

REPÚBLICA DE CHILE  
REGIÓN DE ATACAMA  
**I. MUNICIPALIDAD DE CALDERA**  
DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS  
DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS



**"APRÚEBESE PLAN ANUAL DE CAPACITACIÓN  
AÑO 2021 ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE CALDERA"**

CALDERA

17 NOV 2020

**VISTOS:** El Decreto Alcaldicio N°2845 de fecha 10 de noviembre de 2020 que aprueba presupuesto Municipal para el año 2021; La Ley N°18.883 Estatuto Administrativo para Funcionarios Municipales y las atribuciones que me confiere la Ley N°18.695 Orgánica Constitucional de Municipalidades y sus modificaciones posteriores.

**CONSIDERANDO:**

**1°** Qué, a través de los Decretos N°3856 de fecha 13 de septiembre de 2018 y N° 3374 de fecha 06 de agosto de 2019, se designa a funcionarios (as) como integrantes del Comité Bipartito de Capacitación.

**2°** Qué, mediante las Actas de acuerdo N° 01 de fecha 11 de septiembre de 2020 y N° 02 de fecha 24 de septiembre de 2020, del Comité Bipartito de capacitación, se constata el trabajo desarrollado, obteniendo la visación de las mismas en su totalidad, respecto del proceso y desarrollo del Plan Anual de Capacitaciones.

**3°** Qué, en relación al Acta de acuerdo N° 2055 de 2020 de la Sesión Extraordinaria N° 177 de fecha 10 de noviembre de 2020 el Honorable Concejo Municipal aprueba por unanimidad, el Plan Anual de Capacitaciones año 2021.

**4°** Qué, la Dirección de Administración y Finanzas emite el Certificado de Disponibilidad Presupuestaria N°458 para Plan Anual de Capacitación, bajo la cuenta contable 215.22.11.002 "Cursos de Capacitación".

**5°** La necesidad de aprobar el presente decreto para dar curso a las capacitaciones respectivas, que van en directo beneficio de la Gestión Municipal, como a su vez de los y las trabajadores (as) que accedan a las mismas. Con la finalidad de promover procesos de formación, mediante los cuales el personal adquiera y/o desarrolle conocimientos y habilidades específicas relativas al trabajo, que permita potenciar el Clima organizacional y profesionalizar los servicios brindados, en virtud al óptimo cumplimiento de las funciones Municipales.

DECRETO: 2906

**1.- APRÚEBESE** El Plan anual de capacitación año 2021 de la Ilustre Municipalidad de Caldera, el que a continuación se detalla:

“PLAN ANUAL DE CAPACITACION 2021 DE LA ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE CALDERA.”



# **PLAN ANUAL DE CAPACITACIÓN Y PERFECCIONAMIENTO 2021**

**PLAN ANUAL DE CAPACITACIÓN Y PERFECCIONAMIENTO 2021 VERSIÓN 1**  
DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS DEPARTAMENTO DE RECURSOS  
HUMANOS  
SECCIÓN CALIDAD DE VIDA



## INDICE

INDICE.....	3
PRESENTACIÓN.....	4
ACTIVIDAD DE LA MUNICIPALIDAD.....	5
• LEY ORGÁNICA CONSTITUCIONAL DE MUNICIPALIDADES.....	5
• JUSTIFICACIÓN.....	5
• ALCANCE.....	5
OBJETIVOS.....	6
METAS.....	6
VALORES Y PRINCIPIOS.....	6
ACTORES Y ROLES.....	7
MARCO NORMATIVO.....	7
FINES DEL PLAN DE CAPACITACIÓN.....	8
PLAN DE CAPACITACIÓN Y PERFECCIONAMIENTO PARA EL DESARROLLO DEL RECURSO HUMANO.....	8
I. TIPOS DE MODALIDADES Y NIVELES DE CAPACITACIÓN Y/O PERFECCIONAMIENTO.....	8
I.I. NECESIDAD CAPACITACIONES GENERALES PARA MEJORAR LA GESTIÓN MUNICIPAL.....	8
I.II. NECESIDAD DE CAPACITACIÓN ESPECÍFICAS POR DIRECCIONES, DEPARTAMENTO, SECCIONES Y/U OFICINAS.....	8
I.III. CURSOS Y/O CAPACITACIONES RELATIVAS AL FONDO CONCURSABLE DE FORMACIÓN DE FUNCIONARIOS (AS) MUNICIPALES, LEY N° 20.742.....	8
1. ÁREAS PRIORITARIAS DE ESTUDIO PARA LA MUNICIPALIDAD.....	9
2. CRITERIOS DE SELECCIÓN DE LOS POSTULANTES.....	9
3. CONDICIONES QUE PERMITEN EL ACCESO IGUALITARIO.....	9
I.IV. FONDOS CONCURSABLES EN GENERAL.....	10
I.V. NECESIDADES EMERGENTES DE CAPACITACIÓN.....	10
METODOLOGÍA DE TRABAJO.....	10
• ETAPA 1: Detección de Necesidades de Capacitación.....	10
• ETAPA 2: Planificación de la Capacitación.....	11
• ETAPA 3: Ejecución de la Capacitación.....	11
• ETAPA 4: Evaluación de la Capacitación.....	11
PRESUPUESTO MUNICIPAL PARA EL PLAN ANUAL DE CAPACITACIÓN 2021.....	11
CURSOS QUE INTEGRAN EL PLAN ANUAL DE CAPACITACIÓN 2021.....	12
CURSOS GENERALES.....	12
CURSOS AREA COMPUTACIONAL.....	13
CURSOS AREA DE SEGURIDAD Y PREVENCIÓN DE RIESGOS.....	13
NECESIDADES DE CAPACITACIONES ESPECÍFICAS.....	13
NECESIDADES DE CAPACITACIONES GENERALES.....	14
NECESIDADES EMERGENTES DE CAPACITACIÓN.....	14
CAPACITACIONES INTERNAS.....	14
OTRAS CAPACITACIONES.....	14
COMPROMISO DE BUENAS PRACTICAS EN CAPACITACIÓN.....	15



## PRESENTACIÓN

Caldera es una comuna referente de Chile por sus lindas playas, paisaje desértico, aptitud turística, desarrollo de la pesca artesanal, centro regional de la acuicultura y la calidez de su población. Es la capital Turística de Atacama, puerto nodo de intercambio comercial regional y de las provincias de noroeste Argentino y que aprovecha sus recursos naturales para generar una matriz con energías renovables y recursos hídricos para el consumo humano, la agricultura y Minería. Se desarrolla urbanísticamente con respeto a su patrimonio cultural, histórico, medio ambiente y calidad de vida de su población. Sus habitantes encuentran las condiciones para el desarrollo integral de sus familias, lo que atrae nuevos habitantes como lugar para vivir o descansar. Por todo lo dicho, Caldera se convierte en un modelo de comuna, atractiva para vivir, para pasar vacaciones y para invertir.

El Plan Anual de Capacitación y Perfeccionamiento busca contribuir al cumplimiento de las funciones del municipio en el ámbito de su territorio, según mandata la Ley Orgánica Constitucional de Municipalidades en su Título 1, párrafo 2°, artículo 3°, constando como un instrumento válido que permite potenciar a través del perfeccionamiento el desarrollo de funciones alusivas y privativas de la Institución.

De igual manera y a objeto de dar cumplimiento a lo previsto en la Ley N° 18.883, Estatuto Administrativo para Funcionarios Municipales, se elabora el presente Plan Anual de Capacitación que constituye un instrumento que determina las prioridades de capacitación de los funcionarios(as) y prestadores(as) de servicio de la Ilustre Municipalidad de Caldera, según corresponda, considerando de igual manera las postulaciones de los(as) funcionarios(as) a los concursos del año 2021 del Fondo Concursable de Formación de Funcionarios Municipales, o Fondo de Becas, creado por la Ley N° 20.742, de 1 de abril de 2014, según lo establecen el artículo 5° de su Reglamento, aprobado por Decreto Supremo N° 1.933, del Ministerio del Interior y Seguridad Pública, de fecha 4 de diciembre de 2014.

La capacitación, es un proceso de formación con carácter estratégico aplicado de manera organizada y sistémica, mediante el cual el personal adquiere, desarrolla y/o potencia conocimientos y habilidades específicas relativas al trabajo, y re direcciona sus actitudes frente a diversos aspectos de la organización, el puesto o el ambiente laboral. Como componente del proceso de desarrollo de los Recursos Humanos, la capacitación por un lado implica, una sucesión definida de condiciones y etapas orientadas a lograr la integración del funcionario a su puesto en la organización, el incremento y mantenimiento de su eficiencia, así como su progreso personal y laboral en el servicio público. Y, otro conjunto de métodos, técnicas y recursos para el desarrollo de los planes y la implantación de acciones específicas de la institución para su normal desarrollo. En tal sentido la capacitación constituye un factor importante para que el funcionario brinde el mejor aporte en el puesto asignado, ya que es un proceso constante que busca la eficiencia y la mayor productividad en el desarrollo de sus actividades, así mismo contribuye a elevar el rendimiento, la moral y el ingenio creativo del colaborador.

Finalmente mencionar que el Plan de capacitación y perfeccionamiento incluye los funcionarios(as) de planta (incluye suplencias), contrata y prestadores de servicio de la Municipalidad de Caldera, cuando la naturaleza de su función lo amerite, agrupados de acuerdo a las Direcciones, Departamentos, Secciones y Oficinas según el reglamento de funcionamiento interno, aprobado mediante Decreto Alcaldicio N° 2711, de fecha 09 de Julio de 2018 y recogiendo las sugerencias de los propios funcionarios a través la aplicación 2 encuestas desarrolladas durante el año 2020, una direccionada a funcionarios(as) en general y la segunda dirigida a Directores, jefaturas y encargados de las diversas Direcciones y Departamentos Municipales, las sesiones del Comité Bipartito de Capacitación, quienes aprobaron el proceso en mención de acuerdo a tres criterios definidos:

- a. Necesidades de capacitación generales para mejorar la gestión municipal.
- b. Necesidades de capacitación específicas por Direcciones, Departamentos, Secciones y/u Oficinas.
- c. Capacitaciones según Ley N°20.742, de la Academia de Capacitación Municipal.



Asimismo, el Plan Anual de Capacitación y Perfeccionamiento 2021 debe respetar los lineamientos de la Política de Recursos Humanos, Reglamento de Orden Higiene y Seguridad, las directrices del Plan Anual Municipal 2021, haciendo especial énfasis en la Misión y Visión Institucional.

El Plan Anual de Capacitación y Perfeccionamiento 2021, (en adelante PACP2021), se vinculará al modelo de gestión de la Capacitación en los Servicios Públicos, compuesto de las siguientes etapas: Detección de Necesidades de Capacitación, Planificación, Ejecución y Evaluación de la Capacitación. El Plan, será desarrollado en conjunto con el Comité Bipartito de Capacitación y presentado ante el Honorable Concejo Municipal para su aprobación.

## **ACTIVIDAD DE LA MUNICIPALIDAD.**

### **LEY ORGÁNICA CONSTITUCIONAL DE MUNICIPALIDADES.**

En su artículo N°1 de la LOC señala *“Las municipalidades son corporaciones autónomas de derecho público, con personalidad jurídica y patrimonio propio, cuya finalidad es satisfacer las necesidades de la comunidad local y asegurar su participación en el progreso económico, social y cultural de las respectivas comunas.”*

## **JUSTIFICACIÓN**

El recurso más importante en cualquier organización lo forma el Recurso Humano, implicado en las actividades laborales. Esto es de especial importancia en una organización que presta servicios a la comunidad, en la cual la conducta y rendimiento de los individuos influye directamente en la calidad y optimización de los servicios que se brindan. Un personal motivado y trabajando en equipo, son los pilares fundamentales en los que las organizaciones exitosas sustentan sus logros. Estos aspectos, además de constituir dos fuerzas internas de gran importancia para que una organización alcance elevados niveles de competitividad, son parte esencial de los fundamentos en que se basan los nuevos enfoques administrativos. En tal sentido se plantea el presente Plan de Capacitación Anual de la Municipalidad de Caldera.

## **ALCANCE**

De acuerdo a lo establecido en el Estatuto Administrativo para Funcionarios Municipales se entenderá por capacitación el conjunto de actividades permanentes, organizadas y sistemáticas destinadas a que los funcionarios desarrollen, complementen, perfeccionen o actualicen los conocimientos y destrezas necesarios para el eficiente desempeño de sus cargos o aptitudes funcionarias. Existirán los siguientes tipos de capacitación, que tendrán el orden de preferencia que a continuación se señala:

- a. La capacitación para el ascenso, que corresponde a aquella que habilita a los funcionarios para asumir cargos superiores. La selección de los postulantes se hará estrictamente de acuerdo al escalafón. No obstante, será voluntaria y, por ende, la negativa a participar en los respectivos cursos no influirá en la calificación del funcionario;
- b. La capacitación de perfeccionamiento, que tiene por objeto mejorar el desempeño del funcionario en el cargo que ocupa. La selección del personal que se capacitará, se realizará mediante concurso.
- c. La capacitación voluntaria, que corresponde a aquella de interés para la municipalidad, y que no está ligada a un cargo determinado ni es habilitante para el ascenso. El alcalde o a quien el delegue determinará su procedencia y en tal caso seleccionará a los interesados, mediante concurso, evaluando los méritos de los candidatos. Los estudios de educación básica, media o superior y los cursos de post-grado conducentes a la obtención de un grado académico, no se considerarán actividades de capacitación y de responsabilidad de la municipalidad. Estos podrán

realizarse mediante la postulación a los fondos de la academia municipal de capacitación de la SUBDERE.

## OBJETIVOS

El Plan Anual de Capacitación 2021 tiene como objetivo mejorar las habilidades de los funcionarios a través de la transformación de los “objetivos de desempeño” en “objetivos de aprendizaje”, esto basado en la Detección de Necesidades, que es parte de la metodología de trabajo que se planteará más adelante.

OBJETIVO DE DESEMPEÑO	Diferencias en cuanto a:	OBJETIVO DE APRENDIZAJE
Lo que se quiere que la persona <b>haga</b> en su puesto de trabajo	FINALIDAD	Lo que la persona <b>necesita aprender</b> para eso
Se logra a través del proceso de Detección de Necesidades	COMO SE LOGRA	Se logra con un proceso de Capacitación

Los objetivos de aprendizaje se dividen en los siguientes tipos:

TIPOS DE OBJETIVOS DE APRENDIZAJE	Centrado en...	Contenido relacionados con... (ejemplos)
OBJETIVOS COGNITIVOS	Adquirir conocimientos	Reglamentación Productos o servicios Procedimientos
OBJETIVOS PSICOMOTORES	Desarrollar habilidades	Manejo de extintores Excel avanzado
OBJETIVOS AFECTIVOS	Modificar actitudes	Calidad de vida Liderazgo Comunicación efectiva

Los funcionarios de la Ilustre Municipalidad de Caldera a través de las Capacitaciones aprobadas por el Comité Bipartito de Capacitación (CBC) y, habiéndose desarrollado un correcto proceso de Detección de Necesidades, podrán acceder a cursos y actividades pertinentes para adquirir conocimientos, desarrollar habilidades, modificar actitudes y perfeccionarse para brindar un servicio eficiente a la comunidad.

## METAS

Capacitar al 40% de los funcionarios Municipales en alguna materia de las Establecidas en el levantamiento de información, salvo que no se cuente con el presupuesto suficiente para ello.

## VALORES Y PRINCIPIOS

En coherencia con nuestra Política de Recursos Humanos y en el logro de los objetivos anteriormente planteados y en el desarrollo de nuestras funciones, hemos definido los siguientes valores:



- Como funcionarios(as) destacamos nuestro compromiso con la función pública y con nuestra municipalidad, vivenciando este compromiso cada día, en forma permanente y en cada una de nuestras acciones funcionarias.
- Excelencia, orientada permanentemente al logro y a la capacidad de generar los resultados esperados, gestionando adecuada y oportunamente los recursos para asegurar calidad y oportunidad, nos rigen en nuestro quehacer diario como funcionarios/as municipales.
- Nos orientamos a instaurar prácticas de trabajo colaborativas e integradoras que generen sinergias para el logro de los resultados municipales.
- Por lo anterior, están a la base de nuestras relaciones humanas, la creación de lazos de confianza, respeto mutuo y solidaridad
- Estamos comprometidos con la equidad por lo cual procedemos con justicia, igualdad e imparcialidad, buscando un impacto social positivo e inclusivo

## **ACTORES Y ROLES**

En el logro de las definiciones y objetivos estratégicos planteados; así como en el cumplimiento de los valores y principios anteriormente enunciados, es que se han definido los siguientes actores y roles:

- **Alcalde:** Será el encargado de conducir y liderar el proceso de elaboración del Plan de Capacitación Municipal y su actualización; aportando con el sello de su gestión. Velando de esta forma, que el Plan de Capacitación estará en armonía con los objetivos de la Política de Recursos Humanos.
- **Honorable Concejo Municipal:** Aprobar el Plan de Capacitación Municipal, velando porque este instrumento asegure las oportunidades de acceso a todo el personal municipal a la capacitación, en pos del logro de los objetivos de la Política de Recursos Humanos.
- **Comité Bipartito:** La Municipalidad contara con un Comité Bipartito Institucional quien será partícipe y jugará un rol activo en la implementación y evaluación del Plan de Capacitación Municipal Institucional.
- **Departamentos y Unidades de Recursos Humanos:** Las áreas de Gestión de Personas actuarán como asesores, socios estratégicos, e inclusive árbitros, en la definición de objetivos, compromisos, metas, etc. Garantizando la calidad técnica del diseño, implementación y evaluación del Plan de Capacitación. Serás responsable de velar porque se cumplan adecuadamente los compromisos acordados en el Plan de Capacitación, empoderando a todos los involucrados, autoridades y funcionarios, haciéndose partícipe del Plan de Capacitación.

## **MARCO NORMATIVO**

La jurisprudencia administrativa reconoce que la capacitación del personal constituye, por una parte, un derecho de los funcionarios públicos y, por otra, es un deber de la administración asegurar esa actividad, la cual está garantizada en la Constitución Política de Chile; Artículo 38°. “Una ley orgánica... garantizará la carrera funcionaria y los principios de carácter técnico y profesional en que deba fundarse, y asegurará tanto la igualdad de oportunidades de ingreso a ella como la capacitación y el perfeccionamiento de sus integrantes...”

A su vez la Ley N° 18.575 en su Artículo 17° y 50°.-

“La Administración del Estado asegurará la capacitación y el perfeccionamiento de su personal, conducentes a obtener la formación y los conocimientos necesarios para el desempeño de la función pública.

Artículo 50°.- La capacitación y el perfeccionamiento en el desempeño...se realizarán mediante un sistema que propenda a estos fines, a través de programas nacionales, regionales o locales...”

La Ley N° 18.695, en su artículo 46°.-

“La capacitación y el perfeccionamiento en el desempeño de la función municipal se realizarán mediante un sistema que propenda a estos fines a través de programas.

Ley N° 18.883, se entiende por capacitación, según lo dispone el artículo 22 y 23;

“Se entenderá por capacitación el conjunto de actividades permanentes, organizadas y sistemáticas destinadas a que los funcionarios desarrollen, complementen, perfeccionen o actualicen los conocimientos y destrezas necesarios para el eficiente desempeño de sus cargos o aptitudes funcionarias”. Existirán los siguientes tipos de capacitación, que tendrán el orden de preferencia que a continuación se señala: a) La capacitación para el ascenso que corresponde a aquella que habilita a los funcionarios para asumir cargos superiores; b) La capacitación de perfeccionamiento, que tiene por objeto mejorar el desempeño del funcionario en el cargo que ocupa y c) La capacitación voluntaria, que corresponda a aquella de interés para la municipalidad, y que no está ligada a un cargo determinado ni es habilitante para el ascenso...”

Ley N° 20.742 en su artículo 4° crea el Fondo Concursable de Formación de Funcionarios Municipales, dependiente de la Subsecretaría de Desarrollo Regional y Administrativo, destinado a financiar acciones para la formación de los funcionarios municipales en competencias específicas, habilidades y aptitudes que requieran para el desempeño y ejercicio de un determinado cargo municipal.

La Resolución N° 1 sobre Normas Generales en Materias de Gestión y Desarrollo de Personas, de la Dirección Nacional del Servicio Civil, donde se definen normas de aplicación general en materias de gestión y desarrollo de personas, tendientes a estandarizar materias relativas a reclutamiento y selección de personas, concursos de ingreso y promoción, programas de inducción, programas de capacitación, sistemas de promoción, sistema de calificaciones y otras materias referidas a buenas prácticas laborales.

Ley N° 19.518 define en su artículo 1°.-

“El sistema de capacitación y empleo que establece esta ley tiene por objeto promover el desarrollo de las competencias laborales de los trabajadores, a fin de contribuir a un adecuado nivel de empleo, mejorar la productividad de los trabajadores y las empresas, así como la calidad de los procesos y productos.”

Ley N° 20.267 en su artículo 1°

“Crea el Sistema Nacional de Certificación de Competencias Laborales que tiene por objeto el reconocimiento formal de las competencias laborales de las personas, independientemente de la forma en que hayan sido adquiridas y de si tienen o no un título o grado académico otorgado por la enseñanza formal de conformidad a las disposiciones de la ley N° 18.962, Orgánica Constitucional de Enseñanza; así como favorecer las oportunidades de aprendizaje continuo de las personas, su reconocimiento y valorización”.



El instructivo presidencial sobre Buenas Prácticas Laborales que compromete a los servicios públicos a avanzar decididamente en la generación de mejores políticas y prácticas de gestión de personas, con el propósito de generar un mejor Empleo Público, y de este modo fortalecer el aporte que los funcionarios y funcionarias realizan para el cumplimiento de la función pública y, a la satisfacción de la ciudadanía.

“Las instituciones públicas deberán garantizar el cumplimiento de la normativa vigente en materia de derechos laborales individuales y colectivos. Se deberán generar las condiciones necesarias para promover servicios de calidad, de modo que los funcionarios/as se desempeñen en condiciones de dignidad, eficiencia, mérito e innovación y se deberán desarrollar acciones para generar ambientes laborales que, basados en el respeto y buen trato, favorezcan el Compromiso, motivación, desarrollo y mejora de desempeño de las personas que en ellos trabajan”.

El Plan de Acción de la Organización Internacional del Trabajo (OIT) sobre igualdad de Género que busca la incorporación de las consideraciones de género como estrategia para lograr la igualdad entre mujeres y hombres y el empoderamiento de la mujer, para que tanto las mujeres como los hombres puedan influir y participar en el proceso de desarrollo, y beneficiarse del mismo. Se busca que se amplíen las oportunidades de desarrollo de la carrera para el personal de los servicios generales y se adopten medidas específicas para crear un medio ambiente de trabajo propicio y compatible con la vida familiar para todo el personal.

## **FINES DEL PLAN DE CAPACITACIÓN**

Siendo su propósito general el impulsar la eficiencia en la prestación de los servicios que la Ilustre Municipalidad de Caldera entrega a la comunidad, la capacitación se lleva a cabo para contribuir a:

- a. Mejorar la interacción entre los funcionarios, y con ello, a elevar el interés por el aseguramiento de la calidad del servicio.
- b. Satisfacer más fácilmente requerimientos futuros de la municipalidad en materia de personal, sobre la base de la planeación de recursos humanos.
- c. Generar conductas positivas y mejoras en el clima de trabajo, la atención de los usuarios y la calidad y, con ello, a elevar la moral de trabajo.
- d. Mantener la salud física y mental en tanto ayuda a prevenir accidentes de trabajo, y un ambiente seguro lleva a actitudes y comportamientos más estables.
- e. Mantener a los funcionarios al día con los avances tecnológicos, lo que alienta la iniciativa y la creatividad y ayuda a prevenir la obsolescencia de la fuerza de trabajo.

## **PLAN DE CAPACITACIÓN Y PERFECCIONAMIENTO PARA EL DESARROLLO DEL RECURSO HUMANO.**

De acuerdo a la Normativa legal vigente, detección de Necesidades de Capacitación, la asignación de presupuestos para el año 2021 en esta materia y en conjunto al Comité Bipartito de Capacitación, se ha realizado la definición de los siguientes Componentes, que más adelante se desarrollarán con mayor profundidad:

### **I. TIPOS, MODALIDADES Y NIVELES DE CAPACITACIÓN Y/O PERFECCIONAMIENTO:**

**I.I. NECESIDAD CAPACITACIONES GENERALES PARA MEJORAR LA GESTIÓN MUNICIPAL:**  
Estas podrán ser abordadas tanto interna como externamente, conteniendo formaciones a través de



talleres o estrategias alusivas a otorgar, promover y fortalecer herramientas, competencias y/o conductas, en distintas áreas de relevancia para la gestión Municipal y que obedezcan a la Misión y Visión Institucional

**I.II. NECESIDAD DE CAPACITACIÓN ESPECÍFICAS POR DIRECCIONES, DEPARTAMENTO, SECCIONES Y/U OFICINAS:** Estas necesidades son manifiestas y surgen desde cada Dirección y sus equipos, obedeciendo a la instalación de competencias específicas de acuerdo al Reglamento de Funcionamiento Interno de la Municipalidad y los lineamientos de cada una de ellas.

**I.III. CURSOS Y/O CAPACITACIONES RELATIVAS AL FONDO CONCURSABLE DE FORMACION DE FUNCIONARIOS MUNICIPALES, LEY N°20.742**

El Fondo Concursable de Formación de Funcionarios Municipales, dependiente de la Subsecretaría de Desarrollo Regional y Administrativo, está focalizado en aquellos funcionarios municipales que desempeñan un cargo municipal y a quienes se le aplican las disposiciones de la Ley N° 18.883, Estatuto Administrativo para Funcionarios Municipales.

Este Fondo de Becas financia acciones para la formación de los funcionarios municipales en competencias específicas, habilidades y aptitudes que requieran para el desempeño y ejercicio de un determinado cargo municipal.

Los estudios que se financian con cargo a este Fondo de Becas son aquellos conducentes a la obtención de un título profesional, técnico, diplomado o postítulo, cuyos contenidos estén directamente relacionados con materias afines a la gestión y funciones propias de las municipalidades.

Los beneficios que se otorguen a cada becario consistirán en un monto equivalente al costo total o parcial de arancel y matrícula del programa de formación correspondiente por el tiempo que duren los estudios y una asignación mensual de manutención, por un máximo de trece unidades tributarias mensuales, en el período correspondiente a la beca, con un máximo de dos años. Cualquier gasto que exceda los montos de los beneficios señalados en la convocatoria respectiva o que diga relación a conceptos distintos de los señalados precedentemente, serán de cargo del beneficiario.

Los requisitos mínimos de postulación para ser beneficiario del Fondo de Becas son los siguientes:

- a) Ser funcionario de planta o contrata, con al menos cinco años de antigüedad en la municipalidad inmediatamente anteriores al momento de la postulación. Para determinar el requisito de la antigüedad se considerará la totalidad de años que el funcionario se haya desempeñado en calidad jurídica de planta y contrata.
- b) No haber sido sancionado con medida disciplinaria, en los últimos cuatro años, o estar sometido, al momento de la postulación, a sumario administrativo o investigación sumaria, en calidad de inculpado.
- c) No encontrarse, al momento de la postulación, formalizado en un proceso penal.
- d) No mantener, a la fecha de la postulación, deudas con la municipalidad o con instituciones públicas derivadas del otorgamiento de becas.
- e) Estar cursando, haber sido aceptado o estar en proceso de postulación a un programa académico conducente a un título técnico o profesional, de una universidad o instituto profesional, que haya sido seleccionado de acuerdo a lo establecido en el Reglamento del Fondo de Becas, o haber sido aceptado o estar en proceso de postulación a un programa académico de diplomado o postítulo que cumpla con estos mismos requisitos.
- f) Contar con el patrocinio oficial de la municipalidad para postular al Fondo de Becas.

La municipalidad patrocinará oficialmente la postulación de los funcionarios interesados en participar en los concursos de becas del Fondo Concursable de Formación de Funcionarios Municipales de acuerdo a lo establecido en el presente Plan Anual.



### **1.- Áreas Prioritarias de Estudio para la Municipalidad que serán Financiadas con el Fondo Concursable de Formación de Funcionarios Municipales**

De acuerdo con las orientaciones estratégicas de la Ilustre Municipalidad de Caldera y las necesidades de formación de los funcionarios, las áreas prioritarias de estudio a las que pueden postular quienes estén interesados en obtener una beca del Fondo Concursable de Formación de Funcionarios Municipales, durante el año 2021, son las siguientes:

- a) Áreas de estudios conducentes a título técnico
- b) Áreas de estudios conducentes a título profesional
- c) Áreas de estudios conducentes a diplomado
- d) Áreas de estudio conducentes a postítulo

### **2.- Criterios de Selección de los Postulantes de la Municipalidad al Fondo Concursable de Formación de Funcionarios Municipales.**

Los funcionarios que quieran postular al Fondo Concursable de Formación de Funcionarios Municipales deben cumplir con los siguientes criterios.

- a) Cumplir con los requisitos mínimos de postulación que establece la Ley N° 20.742 y su Reglamento, aprobado por Decreto Supremo 1.933, del Ministerio del Interior y Seguridad Pública, de fecha 4 de diciembre de 2014, así como aquellos establecidos en las respectivas bases de cada concurso de becas.
- b) Estar interesado en cursar estudios conducentes a título técnico, título profesional, diplomado o postítulo en las áreas prioritarias para la municipalidad de acuerdo con lo señalado en la sección anterior.

### **3.- Condiciones que Permiten el Acceso Igualitario de los Funcionarios para la Postulación al Fondo de Becas**

Para asegurar el acceso igualitario de los funcionarios a ser patrocinados por la Municipalidad para postular a los concursos del Fondo Concursable de Formación de Funcionarios Municipales, La Jefatura de Recursos Humanos o el (la) encargado (a) de la Sección de Calidad de Vida, deberá implementar las siguientes medidas:

Difundir entre todos los funcionarios de planta y contrata los beneficios que se pueden obtener a través del Fondo de Becas, los requisitos de postulación y las formalidades que requiere la municipalidad para la selección de los funcionarios que serán patrocinados al respectivo concurso. Para ello se informará a los funcionarios través de correo electrónico, mediante la publicación de avisos en los lugares más visibles y concurridos de las dependencias municipales y por medio de las asociaciones de funcionarios de la municipalidad.

Asegurar que todos los funcionarios que cumplan con los requisitos mínimos de postulación que establece la Ley N° 20.742, y su Reglamento, así como aquellos establecidos en las respectivas bases de cada concurso de becas; los criterios particulares establecidos por la municipalidad y que estén interesados en cursar programas en las áreas prioritarias que se señalan en el numeral 2 de este Plan Anual, puedan postular al patrocinio de la municipalidad para participar en los concursos del Fondo de Becas.

Que, en la selección de los funcionarios de planta y contrata interesados en obtener el patrocinio del municipio para postular al Fondo de Becas no existan discriminaciones de ningún tipo.

Asegurar la igualdad de oportunidades de todos los funcionarios a postular al patrocinio de la municipalidad.

**I.IV. FONDOS CONCURSABLES EN GENERAL:** Aquellas oportunidades de capacitación que ofrezcan organismos públicos y/o privados y que se visualicen como una oportunidad de crecimiento Profesional y de adquisición de herramientas para las diversas áreas de gestión.

**I.V. NECESIDADES EMERGENTES DE CAPACITACIÓN:** Aquellas necesidades que surgen durante la ejecución del Plan Anual de Capacitación y que no hayan sido contempladas de manera inicial, sin embargo son relevantes de considerar para la Gestión Municipal.

## **METODOLOGÍA DE TRABAJO**

La metodología de trabajo a implementar en el PAC2021, está basado en el Modelo de Gestión de la Capacitación en los Servicios Públicos. Este se compone de 4 etapas: Detección de Necesidades de Capacitación, Planificación, Ejecución y Evaluación de la Capacitación.

### **ETAPA 1: Detección de Necesidades de Capacitación (DNC).**

La DNC busca determinar con la mayor claridad posible y en conjunto con los “clientes internos” (jefaturas, directores y actores relevantes) “los problemas, necesidades o desafíos” que estén interfiriendo en el desempeño de los funcionarios y que afecten el desempeño institucional. Para ello es fundamental la recolección de la mayor cantidad de evidencias posibles (resultados de indicadores de gestión, observación directa del desempeño, registro de reclamos y sugerencias, etc) que demuestren esa realidad y consensuar con los clientes internos si “los problemas” pueden ser subsanados a través de una **actividad de capacitación**.

En esta etapa también se debe determinar con el cliente interno cuales son las expectativas de la capacitación y la forma en que esta contribuirá a resolver el problema. Posteriormente y considerando la información disponible se debe consensuar con el cliente cuales son los objetivos de desempeño o estándares conductuales que el participante, una vez finalizada la capacitación debe poner en práctica en su puesto de trabajo. Por lo tanto los objetivos deben ser observables y verificables por un tercero.

### **ETAPA 2: Planificación de la Capacitación**

El diseño Instruccional se entenderá como un proceso planificado que genera las especificaciones de instrucción que tendrá cada actividad de capacitación, entiéndase como: objetivos de aprendizaje, metodología, contenidos, actividades, materiales a utilizar etc, y que permitirán a los participantes aprender y que den sentido a los contenidos que recibirán.

Para ello se deben desarrollar las siguientes actividades:

- Transformar los objetivos de desempeño, definidos en la DNC, en objetivos de aprendizaje.
- Identificar los factores que inciden en el aprendizaje de adultos.
- Definir contenidos, metodologías y duración de la actividad, lo que implica:
- Determinar los contenidos de una actividad.
- Considerar las capacidades con que debe contar el relator/instructor para satisfacer las necesidades y demandas.
- Definir la modalidad de ejecución de la actividad, ej. Presencial, e-learning, horas, etc.
- Definir metodologías y herramientas de enseñanza aprendizaje, como estudio de casos, ejercicios, simulaciones etc.
- Que los participantes visualicen en la actividad soluciones a un problema real.



- En lo posible diagnosticar los conocimientos base con los que cuentan los participantes con la finalidad de integrarlos de la mejor manera posible al proceso de aprendizaje
- Prever las condiciones logísticas, lugar de la capacitación, horas etc.

### ETAPA 3: Ejecución de la Capacitación

En esta etapa se debe asegurar la calidad de la capacitación, contando con una estrategia de seguimiento y monitoreo. Se deben ajustar las variables que influyen en la calidad del aprendizaje, tales como calidad de los instructores, calidad del diseño de las actividades, duración de estas, frecuencia etc.

### ETAPA 4: Evaluación de la Capacitación

En esta etapa se deberá buscar información, a través de resultados de las mediciones realizadas que permita tomar decisiones para mejorar las actividades de capacitación y formación.

## PRESUPUESTO MUNICIPAL PARA EL PLAN ANUAL DE CAPACITACIÓN Y PERFECCIONAMIENTO 2021

En términos de asignación de recursos y en consideración a la actual Pandemia por Covid-19 que afecta al país para el año 2021-sele se considera un monto de \$10.000.000 (Diez millones de pesos) que de acuerdo al Presupuesto Municipal se debe registrar en el ítem de Capacitación de la Ilustre Municipalidad de Caldera. Esta cuenta presupuestaria financiará íntegramente el PACP2021, Necesidades de capacitación generales y transversales para mejorar la gestión Municipal, Necesidades de capacitación específicas por Direcciones, departamentos, secciones y/u oficinas, fondos concursables en general, Necesidades emergentes de capacitación. Asimismo se aportará cuando corresponda en las cuentas complementarias que procedan la asignación de recursos que digan relación con los costos operativos de la capacitación, según normativa respectiva.

El presupuesto total de capacitación se distribuirá en las siguientes categorías:

ACTIVIDAD (talleres, capacitaciones, actividades u otras significativas)	% ASIGNACIÓN PPTO	MONTO \$	RESPONSABLE
1.1 Necesidades de Capacitación Generales y Transversales para mejorar la gestión municipal	10%	\$ 1.000.000	Sección Calidad de Vida y Comité de Capacitación
1.2 Necesidades de capacitación específicas por Direcciones, departamentos, secciones u oficinas	80%	\$ 8.000.000	Sección Calidad de Vida y Comité de Capacitación
1.3 Necesidades emergentes de capacitación	10%	\$ 1.000.000	Sección Calidad de Vida y Comité de Capacitación
<b>TOTAL FONDOS DESTINADOS A AREA DE CAPACITACIÓN</b>	<b>100%</b>	<b>\$10.000.000</b>	<b>Sección Calidad de Vida y Comité de Capacitación</b>

NOTA: LOS MONTOS Y PORCENTAJES QUEDAN SUJETOS A MODIFICACIONES SEGÚN LAS NECESIDADES

## **CURSOS QUE INTEGRAN EL PLAN ANUAL DE CAPACITACIÓN 2021**

El PACP2021 responde a las necesidades presentadas por las diferentes Direcciones Municipales en la etapa de DNC, las cuales fueron ordenadas y priorizadas por Recursos Humanos a través de la Sección de Calidad de Vida en conjunto con el Comité Bipartito de Capacitación. Como resultado se obtiene una serie de cursos, que buscan cubrir las necesidades presentadas a través de actividades de capacitación.

A continuación, se indican los cursos de capacitación, que integran el PACP2021:

### **I. NECESIDADES DE CAPACITACION GENERALES Y TRANSVERSALES PARA MEJORAR LA GESTIÓN MUNICIPAL.**

NOMBRE DEL CURSO DE CAPACITACION	OBJETIVOS	Nº DE HORAS	Nº DE PARTICIPANTES	DIRIGIDO A:	VALOR REFERENCIAL
----------------------------------	-----------	-------------	---------------------	-------------	-------------------

NOTA: LA CANTIDAD DE PARTICIPANTES PODRÁ SER MODIFICADA DE ACUERDO A LA NECESIDAD DEL SERVICIO.

### **CURSOS, TALLERES, CAPACITACIONES U OTRAS EN AREA COMPUTACIONAL**

NOMBRE DEL CURSO DE CAPACITACIÓN	OBJETIVOS	Nº DE HORAS	Nº DE PARTICIPANTES	DIRIGIDO A:
OFFICE NIVEL BASICO	Manejar Herramientas de Word y Excel nivel básico	A definir	A definir	Todos los Funcionarios municipales
OFFICE NIVEL INTERMEDIO	Manejar Herramientas de Word y Excel nivel intermedio	A definir	A definir	Todos los Funcionarios municipales

NOTA: Los cursos que se encuentran sin valorizar serán ejecutados en coordinación con la Oficina de Informática u otra instancia



**CURSOS AREA DE SEGURIDAD Y PREVENCIÓN DE RIESGOS**

NOMBRE DEL CURSO DE CAPACITACIÓN	OBJETIVOS	Nº DE HORAS	Nº DE PARTICIPANTES	DIRIGIDO A:
<b>MANEJO DE CRISIS EN SITUACIÓN DE EMERGENCIAS</b>	Preparar a los funcionarios para que aprendan a reaccionar en forma oportuna y adecuada ante una situación de emergencia,	A definir	A definir	Funcionarios municipales de la Dirección de Operaciones (central de Alarmas) y funcionarios de Seguridad ciudadana.

**NOTA:** Los cursos que se encuentran sin valorizar serán ejecutados en coordinación con la ACHS u Otra Institución que imparta este tipo de cursos.

**II. NECESIDADES DE CAPACITACIONES ESPECÍFICAS POR DIRECCIONES, DEPARTAMENTOS, SECCIONES U OFICINAS.**

NOMBRE DEL CURSO DE CAPACITACIÓN	DESCRIPCIÓN	DIRIGIDO A:	MONTO ASIGNADO
CAPACITACIONES Y CURSOS ESPECIFICOS	A definir	Todos los funcionarios municipales, según Dirección	<b>\$ 8.000.000</b>

**III. NECESIDADES DE CAPACITACIONES GENERALES (TRANSVERSALES)**

NOMBRE DEL CURSO DE CAPACITACIÓN	DESCRIPCIÓN	DIRIGIDO A:	MONTO ASIGNADO
CAPACITACIONES, CURSOS Y TALLERES GENERALES	A definir	Todos los funcionarios municipales.	<b>\$ 1.000.000</b>

#### IV. NECESIDADES EMERGENTES DE CAPACITACIÓN

NOMBRE DEL CURSO DE CAPACITACIÓN	DESCRIPCIÓN	DIRIGIDO A:	MONTO ASIGNADO
NECESIDADES EMERGENTES DE CAPACITACIÓN	Capacitación solicitada de manera espontánea por los funcionarios	Todos los funcionarios municipales.	\$ 1.000.000

#### CAPACITACIONES INTERNAS, AUTOGESTIONADAS, OTRAS.

	DESCRIPCIÓN	DIRIGIDO A:
CAPACITACIONES INTERNAS	Serán dictadas por los propios funcionarios de acuerdo a su grado de expertiz a sus colegas de manera activa, en materias que sean atinentes a los cambios y desafíos futuros de la Institución.	Todos los funcionarios municipales.

#### OTRAS CAPACITACIONES

El PAC2021 de la Ilustre Municipalidad de Caldera para las postulaciones al Fondo Concursable de formación de funcionarios municipales, Ley N°20.742, se encuentra aprobado por el Concejo Municipal y es requisito para la oferta programática que tiene la SUBDERE, la que consiste en becas para carreras técnicas, profesionales, diplomados y post títulos destinadas a todos los funcionarios que cumplan con los requisitos de postulación.

Se considerarán también otras instancias de Capacitación gratuitas las ofrecidas por instituciones públicas o privadas que sean atinentes a las temáticas municipales (Contraloría General de la Republica, SUDBERE, Servicio Civil, entre otros).

#### **COMPROMISO DE BUENAS PRACTICAS EN CAPACITACIÓN.**

a.- Será requisito para todo funcionario que asista a curso de capacitación, entregar una carta compromiso a la primera autoridad de la comuna, en la cual se compromete a traspasar información de la capacitación



a su equipo de trabajo, según indicación de su Dirección o Jefatura inmediata, dentro de los 15 días hábiles posteriores a la certificación del curso.

b.- Se deberá entregar copia del Certificado en la sección de Calidad de Vida dentro de los 30 días hábiles posteriores a la dictación del Curso.

c.- El Comité de Capacitación, hará una evaluación trimestral de los funcionarios que optaron a capacitación, evaluando:

- Asistencia y Aprobación de cursos de capacitación por funcionario
- Entrega de retroalimentación de capacitación a funcionarios
- Cantidad de capacitaciones recibidas por funcionarios por Área.

El Comité de Capacitación informará, a través del Departamento de Recursos Humanos a las direcciones, de las capacitaciones disponibles, a modo que los funcionarios puedan postular a ellas. El Comité de capacitación definirá los criterios de asistencia en base a las postulaciones recibidas desde los Directores, en su defecto esto podrá canalizarse a través del Departamento de Recursos Humanos a lo mismo que los cursos Online que postulen los funcionarios y funcionarias.

**2.- IMPUTESE:** El gasto a la cuenta que corresponda.

**3.- COMUNIQUESE:** El presente acto administrativo, a todas las Direcciones Vía Correo Electrónico, para el cumplimiento del presente Plan.

**4.- VIGENCIA:** Que el presente Decreto comenzara a regir desde el 01 de enero de 2021 hasta el 31 de diciembre de 2021, independiente de la fecha de dictación del mismo.

**ANÓTESE, NOTIFÍQUESE, COMUNÍQUESE, PUBLÍQUESE,**

**ARCHÍVESE.**



**Distribución**

- Alcaldía
- DAF
- Depto. De Recursos Humanos
- Secretaria Municipal
- Control Interno Municipal
- Archivo General
- BGA/WWG/AMS/CGG/CCA/fsj



## CERTIFICADO N°458

CECILIA QUELOPANA GONZALEZ, Directora de Administración y Finanzas, certifica que existe disponibilidad presupuestaria en la siguiente cuenta contable para el año 2021:

Cuenta Contable : 215.22.11.002 "Cursos de Capacitación"

Presupuesto disponible: \$10.000.000.- (diez millones de pesos)

Financiamiento : Fondo Municipal

Se extiende el presente certificado a solicitud del Departamento de Recursos Humanos, para Plan Anual de Capacitación Año 2021, de acuerdo a lo solicitado en correo electrónico de fecha 18 de noviembre del 2020.-

  
CECILIA QUELOPANA GONZALEZ  
Directora de Administración y Finanzas

Caldera, 18 NOV 2020

C.c.  
- Archivo  
CQG/acp

**Ilustre Municipalidad de Caldera**  
Matías Cousiño 395, Caldera, CHILE | 52 2 535560 | [www.caldera.cl](http://www.caldera.cl)



Municipalidad  
de Caldera, camino a la  
Excelencia Ambiental Sobresaliente