



APRUEBA PLAN ANUAL DE CAPACITACIÓN
AÑO 2022, FONDOS PROPIOS.

DECRETO ALCALDICIO N.º 4414

BULNES 28 DIC 2021

VISTOS:

- Lo dispuesto en el artículo 46º de la Ley 18.695 orgánica constitucional de Municipalidades.
- Lo dispuesto en la Ley 18.883, Estatuto Administrativo para funcionarios municipales.
- El acuerdo del Honorable Concejo Municipal N°108 de la sesión ordinaria SC21-22, de fecha 21 de diciembre de 2021, que aprueba por unanimidad de los Señores Concejales presentes la propuesta de plan de capacitación para los funcionarios municipales de la Ilustre Municipalidad de Bulnes fondos propios año 2022.
- Las facultades que me confiere la Ley 18.695 actualizada, orgánica constitucional de Municipalidades refundida con sus textos modificatorios.

CONSIDERANDO:

- Los lineamientos del Municipio para el año 2022 tendientes a generar instancias de capacitación del personal municipal con financiamiento propio en relación a la política de recursos humanos y necesidad de capacitar permanentemente a los funcionarios.

DECRETO:

1.- APRUEBASE en todas sus partes el "PLAN ANUAL DE CAPACITACION AÑO 2022 PARA FUNCIONARIOS MUNICIPALES DE LA ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE BULNES CON FINANCIAMIENTO MUNICIPAL, FONDOS PROPIOS".

2.- El Plan anual de capacitación de la Ilustre Municipalidad de Bulnes para formación de funcionarios municipales año 2022, fondos propios, forma parte integra de este Decreto Alcaldicio en formato adjunto.

ANOTESE, COMUNIQUESE, Y ARCHIVESE.



GYR/SLH/PAP/DSA/AAV/MCCH/mcch.

Distribución:

- DAF - RRHH (para difusión por correo electrónico a todas direcciones, departamentos, oficinas)- Asemuch - Comité de capacitación - Oficina de Partes e informaciones. /



 MUNICIPALIDAD DE BULNES Capital Provincia de Diguillín	PLAN ANUAL DE CAPACITACIÓN AÑO 2022 para los funcionarios Municipales de la de la Ilustre Municipalidad de Bulnes FONDOS PROPIOS AÑO 2022	Versión :03 Rev. : 02 Fecha : Diciembre 2021
--	--	--



ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE BULNES
COMITÉ DE CAPACITACION

PLAN ANUAL DE CAPACITACION
PARA LOS FUNCIONARIOS MUNICIPALES DE ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE BULNES,
FONDOS PROPIOS, AÑO 2022

INTRODUCCION:

El plan de capacitación y desarrollo de recursos humanos para el año 2022 es un instrumento que determina las prioridades de capacitación de los funcionarios de la I. Municipalidad de Bulnes, con el propósito de atender y satisfacer las necesidades de la comunidad, por lo cual se debe contar con el personal con los conocimientos necesarios y actualizados, conforme a la función de cada uno y dar de esa forma una respuesta oportuna y óptima a los requerimientos de la Comunidad.

La capacitación es un proceso educacional de carácter estratégico aplicado de manera organizada y sistémica, mediante el cual el personal adquiere o desarrolla conocimientos y habilidades específicas relativas al trabajo y modifica sus actitudes frente a los aspectos de la organización, el lugar de trabajo o ambiente laboral.

Concordante con lo anterior, la I. Municipalidad de Bulnes, define los siguientes objetivos:

OBJETIVO GENERAL:

- ✚ Elaborar y administrar con eficiencia un Plan de Capacitación de acuerdo a las necesidades existentes en la materia y así brindar el conocimiento general con el fin de mejorar el desarrollo laboral y personal de los funcionarios, lo que se verá reflejado en la calidad de los servicios prestados a la comunidad.

OBJETIVOS ESPECIFICOS:

- ✚ Preparar al personal para la ejecución eficiente de las diversas tareas que le corresponde realizar a la Municipalidad.
- ✚ Proporcionar oportunidades para el continuo perfeccionamiento del personal, no sólo en sus cargos actuales, sino para otras tareas afines.
- ✚ Aumentar la motivación de los funcionarios y hacerlos más receptivos a las mejoras que la Municipalidad puede implementar para lograr una atención de calidad.
- ✚ Capacitar a los funcionarios de Planta, Contrata y honorarios que determine los respectivos convenios y/o contratos.

DESARROLLO DEL PLAN:

Para el proceso de capacitación de los funcionarios, se podrá contratar la realización de diferentes tipos de actividades de capacitación, tanto a Empresas Públicas como Privadas, que se encuentren habilitadas para ello, pudiendo ser estos Diplomados, Cursos, Seminarios, Talleres, Charlas u otros.

De igual forma se podrán realizar alianzas y convenios con instituciones públicas y/o privadas que impartan capacitaciones atinentes a las necesidades de la Municipalidad.

El proceso de capacitación será evaluado y/o supervisado, en lo que respecta a asistencia y contenidos entregados.



PRESUPUESTO PARA LA CAPACITACIÓN:

La Ilustre Municipalidad de Bulnes, contará con un presupuesto del orden de \$6.000.000 (Seis millones de pesos), para la ejecución de este Plan año 2022.-

MATERIAS A CONSIDERAR PARA LA CAPACITACIÓN:

De acuerdo a la realidad Municipal y a las necesidades de cada Dirección, Departamento y/o Unidad, conforme a requerimientos realizados al Comité de Capacitación Municipal, se considerará pertinente capacitar a sus funcionarios en las siguientes áreas:

Dirección de Control Interno

- Capacitación en regularización de activo fijo
- Capacitación en rol del concejo municipal
- Capacitación en realización y seguimiento de matriz de riesgo en control interno

Secretaría Municipal

- Jurisprudencias Concejo Municipal.
- Oirs Oficina de Partes e Informaciones

Dirección de Secplan

- Presupuesto y análisis unitario;
- Compras públicas; grandes compras y compras coordinadas.

Alcaldía

- Clima laboral y trabajo en equipo
- Manejo de conflictos, relaciones y desarrollo de la motivación
- Calidad en la atención al usuario, inclusión y manejo del stress
- Manejo del Excel, curso herramientas de manejo intermedio planilla de cálculo Excel.
- Gestión de desastres naturales y emergencias.
- Compras públicas, probidad y transparencia.
- Archivo, correspondencia (Word)

Dirección de Desarrollo Comunitario

- Nueva Normativa Ley de Compras públicas.
- Transparencia y probidad en la administración pública.
- Preparación y evaluación de proyectos sociales.
- Enfoque de género y Diversidad Sexual.

Dirección de Adm. y Finanzas – Recursos Humanos y Adquisiciones

- Licencias Médicas
- Compras Publicas
- Aplicación de Estatuto Administrativo Municipal
- Normativas Ley 21.135 Incentivo al Retiro Voluntario
- Normativas Ley 20.305 Bono Post Laboral
- Remuneraciones
- Presupuesto Municipal
- Contabilidad Gubernamental

General Comité de Capacitación

- Office (Excel, Word, Power Point) a nivel básico y/o avanzado.
- Mantenimiento y reparación de vehículos livianos.
- Normativa Urbanística.
- Gestión Cobranza Municipal.
- Inspección Municipal Ley de Rentas Municipales y su aplicación, ley de Juzgado de policía Local, ley general de urbanismo y construcción y su ordenanza, Ley de tránsito y transporte público.
- Inventario
- Creación y/o actualización de Pladeco



- Creación y/o actualización de Plan Regulador.
- Plataformas virtuales, relacionados con proyectos de inversión.
- Procedimiento Administrativo.
- Actualizaciones políticas públicas y administración.
- Cursos de capacitación que digan relación con normativa, reglamentos y leyes que tengan interés para el Municipio y/o funcionarios, no señalados anteriormente.
- Otras que el comité considere realizar de acuerdo a la ejecución del año.

PARTICIPANTES:

Para acceder al Plan Anual de Capacitación el funcionario deberá cumplir con los siguientes requisitos:

- 1) Tener a lo menos 8 meses de antigüedad en la Municipalidad, excepto si se trata de cursos de adiestramiento, inductores al cargo, necesarios para asumir funciones, los que no deberán exceder 20 horas pedagógicas.
- 2) Ser funcionarios de Planta y Contrata. También se podrá generar capacitaciones a prestadores de servicio a honorarios, siempre y cuando su convenio y/o contrato así lo estipule y/o permita y, cumpla mismos requisitos anteriores.
- 3) No haber asistido a un curso de similares características al que desea postular, en los últimos años.
- 4) No encontrarse asistiendo a otro curso de capacitación en el período vigente.
- 5) Reunir los requisitos básicos de experiencia que exija el curso.

PROCEDIMIENTOS DE POSTULACIÓN Y SELECCIÓN:

El funcionario deberá presentar por escrito, a lo menos 20 días antes del plazo de término de la postulación, al Comité de Capacitación Municipal, su requerimiento de asistencia al curso, con todos los requisitos específicos, incluido los antecedentes del Organismo que dictará dicho Curso, Costos, Plazos, etc. Este requerimiento deberá contar con la autorización previa de su Jefe Directo. Posteriormente el Comité de Capacitación evaluará dicha solicitud y la remitirá a la Dirección de Administración y Finanzas para su evaluación financiera y posterior aprobación.

DEL COMITÉ DE CAPACITACIÓN:

El Comité de Capacitación será el órgano consultivo y resolutorio respecto de las actividades de capacitación que se realizarán anualmente. Este Comité decidirá los funcionarios que participarán en cada actividad, la entidad que desarrollará la capacitación y los programas que se llevarán a cabo anualmente. Su resolución no será susceptible de reclamación alguna.

DE LOS MIEMBROS DEL COMITÉ DE CAPACITACIÓN:

El Comité de Capacitación estará conformado por los integrantes que designe el Alcalde mediante el respectivo Decreto Alcaldicio, el cual tendrá vigencia dos años.-

DERECHOS Y DEBERES:

- ✚ El funcionario que hubiese dado cumplimiento a su capacitación y una vez completamente finalizada, deberá entregar un informe por escrito al Comité de Capacitación, adjuntando la documentación pertinente.
- ✚ El funcionario que hubiese dado cumplimiento a su capacitación, deberá participar como relator en eventos de la misma naturaleza al interior del Departamento o Dirección que pertenezca, a fin de dar a conocer y/o replicar a sus pares, los conocimientos adquiridos, para el buen desarrollo interno y la mejor atención a la comunidad.



- ✚ El funcionario que obtenga una aprobación de sus actividades de capacitación con un 100 % de asistencia y nota máxima, será objeto de anotación de mérito en su hoja de vida, para lo cual deberá adjuntar la documentación respectiva.
- ✚ Igual anotación recibirá en el evento en que participe como relator en actividades de capacitación para todo el personal en el interior del Municipio, lo cual no tendrá un costo extra al Municipio ni tampoco remuneración adicional al funcionario.
- ✚ Las anotaciones de mérito, serán consideradas en el proceso calificadorio respectivo

SANCIONES:

- ✚ En el evento que el funcionario seleccionado para una actividad de capacitación renuncia injustificadamente a la misma, antes de iniciarse o se retire injustificadamente durante su desarrollo se le aplicará una anotación de demérito en su hoja de vida. El Jefe de Personal informará al Jefe Directo, cuando esta situación se presente.
- ✚ Igual sanción se aplicará en caso de suspensión del curso de capacitación y el funcionario no diera aviso al Municipio, haciendo uso de los recursos y días que éste involucraba, debiendo reembolsar al Municipio todos los costos pagados y/o comprometidos con la entidad capacitadora.
- ✚ En el evento en que el funcionario seleccionado no apruebe el curso de capacitación, salvo licencia médica, caso fortuito o fuerza mayor, éstos avalados por su Jefe Directo y previo informe de la Comisión de Capacitación, procederá anotación de demérito.
- ✚ Las anotaciones de demérito, serán consideradas en el proceso calificadorio respectivo.
- ✚ Los funcionarios que hubiesen asistido a un curso de capacitación, tendrán la obligación de desempeñarse en la Municipalidad, a lo menos por el doble del tiempo de extensión del curso de capacitación, de lo contrario deberán reembolsar a la Municipalidad todo gasto en que ésta haya incurrido con motivo de la capacitación. Con excepción si éste fuese desvinculado de sus funciones por el Municipio.
- ✚ El Director de Administración y Finanzas, será el responsable de proceder o exigir el correspondiente reembolso.



Marcela Cuevas Chavez
MARCELA CUEVAS CHAVEZ
COMITÉ DE CAPACITACION MUNICIPAL



Maria Isabel Quintana Acuña
MARIA ISABEL QUINTANA ACUÑA
COMITÉ DE CAPACITACION MUNICIPAL

DAVID ALEXIS
SANCHEZ
AVALOS

Firmado digitalmente por
DAVID ALEXIS SANCHEZ
AVALOS
Fecha: 2021.12.15 10:53:12
-03'00'

DAVID SANCHEZ AVALOS
DIRECTOR DE CONTROL



David Sanchez Avalos

Diciembre 2021.-
MCCH/MIQA.