

TEMUCO,

07 ABR. 2017

VISTOS:

- 1.- El Decreto Alcaldicio N° 4095 de fecha 19.12.2016 que aprueba el Presupuesto Municipal para el año 2017.
- 2.- Las facultades contenidas en la Ley N° 18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades.
- 3.- La Ley N° 18.883, Estatuto Administrativo para Funcionarios Municipales.
- 4.- La Ley N° 20.922, que modifica disposiciones aplicables a los funcionarios municipales y entrega nuevas competencias a la Subsecretaría Regional y Administrativo.

CONSIDERANDO.

- 1.- Que la capacitación se entiende como un proceso continuo por el medio del cual el capital humano de una organización puede adquirir o perfeccionar el conjunto de conocimientos, habilidades, aptitudes y actitudes mejorando las competencias y calificaciones personales, lo que les permitirá cumplir con calidad las funciones de cada puesto laboral, asegurando un desempeño eficiente y alcanzando los máximos resultados.
- 2.- Que el desarrollo profesional y personal de los funcionarios y funcionarias de la Municipalidad de Temuco se considera un factor esencial de su plan estratégico orientado a, elevar los niveles de eficiencia y eficacia en el desempeño, en el desarrollo de sus procesos, en la calidad de los servicios entregados a los usuarios tanto internos como externos, así como también, en el mejor uso de los recursos disponibles, flexibilizando la gestión para asumir en forma adecuada las rápidas transformaciones y los cambios que se constituyen en características de nuestro tiempo.
- 3.- Que el factor más relevante para alcanzar el éxito en cualquier institución se relaciona con el capital humano y en la capacidad de la organización de generar ambientes laborales positivos, que estimulen la pro actividad, las buenas relaciones interpersonales y el trabajo en equipo, sumado a la capacidad de adaptación a los cambios y la capacidad de innovar frente a los nuevos desafíos, se requiere por tanto, desarrollar un proceso de formación continua que propenda al fortalecimiento de las capacidades existentes, lo que demanda esfuerzos para sumar competencias, habilidades y destrezas.
- 4.- Que existen un diagnóstico realizado en base a diversos instrumentos de evaluación existentes, tales como "Diagnóstico de la Calidad de la Gestión Municipal", "Programa de Mejoramiento de la Gestión Municipal", "Diagnóstico de necesidades de capacitación de Direcciones o Unidades Municipales" Y "Detección de Necesidades de Capacitación".

DECRETO:

1.- Apruébese el presente Plan de Capacitación para el año 2017 de los funcionarios de la Municipalidad de Temuco, el que contempla las siguientes áreas:

1.- PROGRAMA ANUAL DE CAPACITACION:

De acuerdo a los antecedentes del diagnóstico presentado se definen **Áreas Estratégicas de Intervención** basadas en el modelo de la Gestión de calidad de los Servicios Municipales y en el Diagnóstico Nacional de la Calidad de la Gestión Municipales, en los cuales es necesario intervenir a través de la capacitación a fin de alcanzar las mejoras que contribuyan a la entrega de servicios municipales de calidad.

A.-LIDERAZGO Y PLANIFICACION ESTRATEGICA

Objetivo: fortalecer las habilidades sociales, comunicacionales, de liderazgo y compromiso del personal municipal y Socializar con las y los funcionarios antecedentes e información respecto a la planificación, construcción y evaluación de los instrumentos de planificación municipal

Nº	CURSO	Nº ASISTENTES	Nº HORAS	MONTO	FECHA ESTIMADA
1	Planificación Estratégica para Jefaturas	25	16	\$ 2.800.000	Julio
2	Plan Anual de acción Municipal y Presupuesto para Directivos	25	16	\$ 5.500.000	Mayo
3	Evaluación de la Gestión Municipal	25	16	\$ 4.000.000	Noviembre
TOTAL		75	1.200	\$ 12.300.000	

B.-COMPROMISO, COMPETENCIA Y DESARROLLO DE LAS PERSONAS

Objetivo: que las y los funcionarios adquieran los conocimientos y habilidades necesarias y pertinentes que les ayude a modificar conductas y actitudes con el fin de mejorar la calidad en la entrega de los servicios municipales.

Nº	CURSO	Nº ASISTENTES	Nº HORAS	MONTO	FECHA ESTIMADA
1	Trabajo en equipo, liderazgo y comunicación efectiva	90	30	24.000.000	Octubre
2	Trabajo en equipo, liderazgo y comunicación efectiva	90	30	24.000.000	Noviembre
TOTAL		180	5.400	48.000.000	

C.- RECURSOS FINANCIEROS

Objetivo: entregar a las y los funcionarios las herramientas y los conocimientos necesarios para la elaboración de presupuestos, para planificación, sistemas de control de la gestión.

Nº	CURSO	Nº ASISTENTES	Nº HORAS	MONTO	FECHA ESTIMADA
1	Planificación y Control Presupuestario	25	16	\$ 2.800.000	Mayo
TOTAL		25	400	\$ 2.800.000	

D.- RELACION CON USUARIOS Y USUARIAS

Objetivo: entregar a las y los funcionarios municipales los conocimientos y las herramientas necesarias que contribuyan a mejorar la comunicación y la relación con los usuarios y usuarias, y a considerar como elemento básico para mejorar los servicios entregados la medición de la satisfacción de los mismos.

Nº	CURSO	Nº ASISTENTES	Nº HORAS	MONTO	FECHA ESTIMADA
1	Criterios de calidad en la atención a los usuarios grupo nº 1	25	16	\$ 2.800.000	Mayo
2	Criterios de calidad en la atención a los usuarios grupo nº 2	25	16	\$ 2.680.000	Junio
TOTAL		50	800	\$ 5.600.000	

E- PRESTACION DE SERVICIOS MUNICIPALES

Objetivo: entregar a las y los funcionarios las herramientas y los conocimientos pertinentes para el ejercicio de un control adecuado y eficiente de los procesos internos y de gestión.

Nº	CURSO	Nº ASISTENTES	Nº HORAS	MONTO	FECHA ESTIMADA
1	Transparencia y su aplicación en el ámbito municipal	25	16	\$ 2.800.000	Julio
2	Planificación y control de procesos	25	16	\$ 2.800.000	Mayo
3	Análisis y solución efectiva de problemas	25	16	\$ 2.800.000	Junio
4	Análisis y solución efectiva de problemas	25	16	\$ 2.800.000	Julio
5	Procesos de Juzgados de policía local	35	16	\$ 4.000.000	Mayo
6	Mecánica básica para conductores	25	16	\$ 5.000.000	Junio
TOTAL		205	3.360	\$ 20.200.000	

F- INFORMACION Y ANALISIS DE LOS SERVICIOS

Objetivo: entregar a las y los funcionarios los conocimientos necesarios para el análisis de indicadores e interpretación de datos estadísticos para la elaboración de informes y toma de decisiones,

Nº	CURSO	Nº ASISTENTES	Nº HORAS	MONTO	FECHA ESTIMADA
1	Estadística y manejo de la información	25	16	\$ 2.800.000	Mayo
2	Excel avanzado	20	20	\$ 3.000.000	Junio
3	Excel avanzado	20	20	\$ 3.000.000	Julio
4	Tratamiento de la información y documentación	25	16	\$ 2.800.000	Junio
5	Preparación, ejecución y evaluación de reuniones.	25	16	\$ 2.800.000	Junio
6	Preparación, ejecución y evaluación de reuniones.	25	16	\$ 2.800.000	Agosto
TOTAL		140	2.400	\$ 17.200.000	

G.- BIENESTAR Y SEGURIDAD EN EL TRABAJO

Objetivo: Entregar a las los funcionarios herramientas que les permitan desarrollarse personalmente para poder traducir esto en el mejor desempeño en sus lugares de trabajo.

Nº	CURSO	Nº ASISTENTES	Nº HORAS	MONTO	FECHA ESTIMADA
1	Inducción para funcionarios	25	8	\$ 1.400.000	Junio
2	Inducción para funcionarios	25	8	\$ 1.400.000	Octubre
3	Preparación para la vida post-laboral	20	16	\$ 2.800.000	Julio
4	Seguridad laboral para choferes y auxiliares	25	8	\$ 1.200.000	Junio
5	Seguridad laboral para choferes y auxiliares	25	8	\$ 1.200.000	Agosto
6	Gestión y control de estrés	25	16	\$ 2.800.000	Agosto
TOTAL		140	1.440	\$ 10.800.000	

H.- RECURSOS MATERIALES

Objetivo: entregar a las y los funcionarios los conocimientos necesarios para la mejor administración interna de los recursos asignados.

Nº	CURSO	Nº ASISTENTES	Nº HORAS	MONTO	FECHA ESTIMADA
1	Contrataciones y compras publicas	25	16	\$ 2.800.000	Junio
2	Manejo y administración de bodegas	25	16	\$ 2.800.000	Julio
TOTAL		50	800	\$ 5.600.000	

I.- LEY N° 20.922

Objetivo: Cumplir con la capacitación mínima solicitada por la Ley N° 20.922.

Nº	CURSO	Nº ASISTENTES	Nº HORAS	MONTO	FECHA ESTIMADA
1	Derecho administrativo	30	8	\$ 1.400.000	Mayo
2	Derecho administrativo	30	8	\$ 1.400.000	Junio
3	Contabilidad y gestión Financiera municipal	25	8	\$ 1.400.000	Mayo
4	Contabilidad y gestión Financiera municipal	25	8	\$ 1.400.000	Junio
5	Probidad administrativa	30	8	\$ 1.400.000	Julio
6	Probidad administrativa	30	8	\$ 1.400.000	Agosto
TOTAL		170	1360	\$ 8.400.000	

2.- Los cursos serán realizados de manera interna o con empresas externas contratadas a través del portal de compras públicas, en modalidad convenio marco o propuesta pública.

3.- Si los valores presupuestados son inferiores a los valores de mercado, el municipio podrá no realizar algunos de los cursos planificados, de manera de privilegiar la ejecución de los que estime más necesarios para los funcionarios.

4.- Los Costos del presente programa, serán imputados al Presupuesto de Capacitación del Municipio para el año 2017, aprobado mediante decreto alcaldicio N° 4095 de fecha 19 de Diciembre de 2016.

ANOTESE, COMUNIQUESE Y ARCHIVASE.


JUAN ARANEDA NAVARRO
SECRETARIO MUNICIPAL

RSR/vf.
C.c. Dpto. Acreditación de la Calidad.
Of. Partes


PABLO VERA BRAM
ALCALDE (s)


MUNICIPALIDAD DE TEMUCO
DIRECTOR
CONTROL INTERNO


MUNICIPALIDAD TEMUCO
DIRECCION JURIDICA