

TEMUCO, 26 DIC 2018

VISTOS:

- 1.- El Decreto Alcaldicio N° 3855 de fecha 14.12.2018 que aprueba el Presupuesto Municipal para el año 2019.
- 2.- La Ley 18.883, Estatuto Administrativo para Funcionarios Municipales.
- 3.- Las facultades contenidas en la Ley 18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades y sus posteriores modificaciones.
- 4.- El Ord. N° 454 del 12 de diciembre de 2018, de la Secretaría Municipal, mediante el cual comunica que el Concejo Municipal, aprobó el presupuesto para el año 2019 y con ello el Plan Anual de Capacitación para funcionarios.

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 cargo, asegurando un desempeño eficiente y con los mejores 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 existe un diagnóstico realizado en base a diversos instrumentos de evaluación existentes, tales como "Diagnóstico Nacional 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 2019 de los funcionarios de la Municipalidad de Temuco, el que contempla las siguientes áreas:

I.- 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
1	Plan Anual de acción Municipal y Presupuesto para Directivos	25	16	\$ 6.000.000
2	Evaluación de la Gestión Municipal	25	16	\$ 6.000.000
3	Habilidades directivas	25	16	\$ 2.800.000
4	Administración para el cambio	25	16	\$ 2.800.000
	TOTAL	100	1.700	\$ 17.600.000

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
1	Trabajo en equipo, liderazgo y comunicación efectiva	90	30	\$ 26.000.000
2	Charla motivacional: El valor de la responsabilidad	500	4	\$ 15.000.000
	TOTAL	590	4.700	\$ 41.000.000

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
1	Planificación y control de presupuesto municipal.	25	16	\$ 2.800.000
2	Elaboración e interpretación de indicadores	25	16	\$ 2.800.000
	TOTAL	50	800	\$ 5.600.000

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
1	Técnicas de relación con los usuarios	25	16	\$ 2.800.000
2	Taller práctico de Manejo de conflictos	25	16	\$ 2.800.000
	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
1	Introducción a la gestión pública municipal	25	16	\$ 2.800.000
2	Manejo del sistema de gestión documental municipal	30	4	\$ 1.600.000
3	Ética, Probidad y transparencia en el sector público	25	16	\$ 2.800.000
4	Responsabilidades Penales, Civiles y Administrativas de los Funcionarios Públicos	25	16	\$ 2.800.000
5	Preparación y evaluación de eventos	25	16	\$ 2.800.000
6	Mecánica básica de vehículos para choferes	15	16	\$ 4.000.000
7	Inspección municipal	25	16	\$ 2.800.000
8	Ley de tránsito y su aplicación municipal	20	8	\$ 2.000.000
	TOTAL	190	2.520	\$ 22.700.000

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
1	Excel intermedio	20	20	\$ 3.500.000
2	Excel avanzado	20	20	\$ 3.500.000
3	Planificación de actividades y uso efectivo del tiempo	25	16	\$ 2.800.000
4	Preparación, y presentación de informes.	25	16	\$ 2.800.000
	TOTAL	90	1.600	\$ 12.600.000

G.- BIENESTAR Y SEGURIDAD EN EL TRABAJO

Objetivo: Entregar a las y 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
1	Primeros auxilios	25	8	\$ 1.600.000
2	Educación vial y manejo defensivo	15	16	\$ 3.500.000
3	Administración responsable del presupuesto familiar	25	16	\$ 2.800.000
4	Seguridad laboral para choferes y auxiliares	25	8	\$ 1.600.000
5	Seguridad laboral para choferes y auxiliares	25	8	\$ 1.600.000
6	Taller práctico de manejo de estrés	25	16	\$ 2.800.000
	TOTAL	140	1.640	\$ 13.900.000

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
1	Contrataciones y compras publicas	25	16	\$ 2.800.000
2	Administración y control estratégico de bienes	25	16	\$ 2.800.000
	TOTAL	50	800	\$ 5.600.000

II.- CAPACITACIONES VOLUNTARIAS:

Esta línea está compuesta por aquellas capacitaciones que se consideran de interés para la municipalidad, autorizadas por sus Directores, pero que está destinada para que asistan funcionarias y funcionarios de forma individual.

Cada Dirección tendrá asignada una cantidad determinada de dinero, que ha sido distribuida según el número de funcionarias y funcionarios auxiliares y no auxiliares, la que será limitante para las actividades solicitadas durante el año.

		N° FUNCIONARIOS	VALOR TOTAL POR DIRECCIÓN
1	ADMINISTRACION Y FINANZAS	84	\$ 6.580.000
2	CONTROL	9	\$ 1.630.000
3	JURIDICO	3	\$ 1.210.000
4	ADMINISTRACION	39	\$ 3.010.000
5	SECRETARIA	16	\$ 2.090.000
6	OBRAS	40	\$ 3.740.000
7	TRANSITO	32	\$ 3.150.000
8	ASEO	158	\$ 8.250.000
9	DESARROLLO COMUNITARIO	90	\$ 6.850.000
10	SEGURIDAD CIUDADANA	28	\$ 2.720.000
11	PLANIFICACION	22	\$ 2.540.000
12	ALCALDIA GABINETE	15	\$ 1.960.000
13	PRIMER JUZGADO	16	\$ 2.060.000
14	SEGUNDO JUZGADO	15	\$ 2.020.000
15	TERCER JUZGADO	13	\$ 1.910.000
16	TURISMO	9	\$ 1.570.000
17	DESARROLLO RURAL	14	\$ 1.800.000
		603	\$ 53.090.000
	A DISPOSICION DE LA ADMINISTRACION		\$ 10.410.000
	TOTAL		\$ 63.500.000

3.- El presente programa podrá ser modificado en el transcurso del año, con el fin de cubrir necesidades no contempladas o para un mejor aprovechamiento a los recursos asignados.

4.- Los Costos del presente programa, serán imputados al Presupuesto de Capacitación del Municipio para el año 2019, aprobado mediante decreto alcaldicio N° 3855 de fecha 14.12.2018.


ANOTESE, COMUNIQUESE Y ARCHIVÉSE.



JUAN ARANEDA NAVARRO
SECRETARIO MUNICIPAL


PTP/VII.

C.c. Dpto. Acreditación de la Calidad.
Of. Partes



MIGUEL ANGEL BECKER ALVEAR
ALCALDE



DIRECTOR
CONTROL INTERNO



DIRECCION JURIDICA
Vº Bº