



DECRETO N° 752 /

TEMUCO, 27 FEB. 2025

VISTOS:

1.- El Decreto Alcaldicio N° 5367 de fecha 16.12.2024 que aprueba el "Programa Presupuestario Municipal" de la comuna de Temuco y su desagregación para el año 2025.

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°879 del 06.12.2024 de la Secretaría Municipal, mediante el cual comunica que el Concejo Municipal, aprobó el presupuesto para el año 2025 y con ello el Plan Anual de Capacitación para funcionarios.

CONSIDERANDO:

1.- Que la capacitación se entiende como un proceso continuo, por 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.


DECRETO:

1.- Apruébese el Plan Anual de Capacitación para el año 2025 de los funcionarios de la Municipalidad de Temuco, instrumento adjunto aprobado por el Concejo Municipal.

2.- 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, los que serán imputados al centro de costo 11.01.06 del presupuesto municipal año 2025.

ANOTESE, COMUNIQUESE Y ARCHIVASE.


JUAN ARANEDA NAVARRO
SECRETARIO MUNICIPAL


CME/gam
C.c. Of. Partes
Gestión de Personas
Depto. Capacitación y Prev. de Riesgos


ROBERTO NEIRA ABURTO
ALCALDE


DIRECTOR
CONTROL INTERNO


Municipalidad Temuco
V305



ORD.: N° 879

ANT.: No hay

MAT.: Comunica Acuerdo

TEMUCO, 06 de diciembre 2024

DE : SECRETARIO MUNICIPAL

A : DIRECCIÓN DE PRESUPUESTO, LICITACIONES Y CONTROL DE GESTIÓN.

En sesión del Concejo Municipal de fecha 05 de diciembre de 2024, se aprobaron las siguientes materias:

1. **Aprobación del Proyecto de Presupuesto de ingresos y gastos municipal 2025 con las indicaciones respectivas. Incluyendo los Programas y las Actividades para cada Área de Gestión y los Servicios Incorporados.**

2. El Presupuesto 2025 se establece de la siguiente forma:

PRESUPUESTO DE INGRESOS MUNICIPAL M\$ 91.455.000.-

PRESUPUESTO DE GASTO MUNICIPAL M\$ 91.455.000.-

el cual se descompone por las siguientes áreas de gestión:

<u>RESUMEN TOTAL GASTOS POR AREA 2025</u>	<u>N° ACTIV.</u>	<u>MONTO M\$</u>
Total 01 "Gestión Interna"	53	42.058.420
Total 02 "Servicios a la Comunidad"	42	34.728.508
Total 03 "Actividades Municipales"	8	825.000
Total 04 "Programas Sociales"	50	10.167.343
Total 05 "Programas Recreacionales"	9	2.725.176
Total 06 "Programas Culturales"	8	950.553
Total Gral. Gastos - Prespto. Inicial Año 20;	170	M\$ 91.455.000

UADOC 3034 194

Se autoriza el Proyecto de Presupuesto de Ingresos y Gastos de Educación Municipal, conforme a los siguiente:

PRESUPUESTO DE INGRESOS EDUCACIÓN MUNICIPAL
M\$ 64.671.027.000.-

PRESUPUESTO DE GASTOS EDUCACIÓN MUNICIPAL
M\$ 64.671.027.000.-

Se autoriza el Proyecto de Presupuesto de Ingresos y Gastos de Salud Municipal, conforme a los siguiente:

PRESUPUESTO DE INGRESOS EN SALUD MUNICIPAL **M\$ 52.058.709.000.-**

PRESUPUESTO DE GASTOS EN SALUD MUNICIPAL
M\$ 52.058.709.000.-

Se autoriza el Proyecto de Presupuesto de Ingresos y Gastos de Cementerios Municipales, conforme a los siguiente:

PRESUPUESTO DE INGRESOS CEMENTERIO MUNICIPAL **M\$ 597.129.000.-**

PRESUPUESTO DE GASTOS CEMENTERIO MUNICIPAL **M\$ 597.129.000.-**

- 1. Se autoriza la aprobación de las Políticas y Proyectos de Inversión.**
- 2. Se autoriza la aprobación de las Metas Institucionales y Metas Colectivas insertas dentro del Programa de Mejoramiento a la Gestión, PMG.**
- 3. El Plan comunal de Seguridad Pública.**
- 4. Programa anual de Capacitación Municipal.**
- 5. Políticas de Personal.**
- 6. Plan Anual de Acción.**
- 7. La formulación y actualización del Plan de Desarrollo Comunal, PLADECO.**

8. *Solicita la autorización del Honorable Concejo Municipal de Temuco para que conforme lo establece el Art. 65 letra j de la Ley 18.695 se pueda suscribir convenio con SUBDERE por un monto superior a las 500 UTM para pagar, con Anticipo del FCM la bonificación de cargo municipal establecida en la Ley 21.135, que otorga beneficios de incentivo al retiro para los funcionarios municipales.*
9. *Se autoriza la contratación de personal a honorarios según las cantidades, montos y funciones para las distintas unidades conforme al Of. Ord. N°675 del 23 dic 2021.*

El Director de Presupuesto Sr Quezada, informa que se acogen la mayor parte de las observaciones y solicitudes formuladas por las señoras y señores concejales respecto del Proyecto de Presupuesto Municipal 2025. Al respecto señala:

- *Se incrementa en 450 millones adicionales para fortalecer la estrategia de integral de seguridad.*
- *Se incrementa en 500 millones adicionales en transferencia a Departamento de Educación Municipal, por los antecedentes expuestos en comisión.*
- *Se incrementa en 50 millones adicionales en FONDECOV.*
- *Se incrementa en 100 millones adicionales en Subvenciones Municipales.*
- *Se incrementa en 100 millones adicionales para implementación de actividades de "Verano en tu barrio".*
- *Se incrementa en 50 millones adicionales para realizar actividad de limpieza borde río caudín.*
- *Se incrementa 200 millones en buses, distribuidos en 100 millones para DIDECO y 100 millones para Dirección de Personas Mayores.*
- *Se incrementa en 250 millones la transferencia a la Corporación de Deportes de Temuco, donde 50 millones se utilizarán para entregar becas a deportistas de la comuna.*
- *Se incrementan 50 millones para DIDECO, con el objetivo de fortalecer la operación de los nuevos centros comunitarios.*
- *Se incrementa 50 millones DIDECO para Banco de Alimentos.*

- **Se incrementa 125 millones la Dirección de Medio Ambiente Aseo y Ornato, para ejecutar iniciativa estudio y podas.**
- **Se aumenta 30 millones para fortalecer jornadas de difusión territorial.**
- **Se aumenta 10 millones para juguetes de navidad a través de DIDECO y en consecuencia se disminuye 10 millones materiales de oficina del Concejo Municipal.**

Saluda atentamente a Ud.,


JSO/mcr.


SECRETARIO MUNICIPAL
MINISTRO DE FE

c.c.: - Alcaldía.

- Administración Municipal.
- Gabinete de Alcaldía.
- Secretaria Comunal de Planificación.
- Dirección de Secretaría Municipal.
- Dirección de Gestión de Personas.
- Dirección de Control.
- Dirección de Administración y Finanzas.
- Dirección de Asesoría Jurídica.
- Dirección de Desarrollo Comunitario.
- Juzgado de Policía Local.
- Dirección de Seguridad Pública.
- Dirección de Operaciones.
- Dirección de Gestión de Riesgos de Desastres.
- Dirección de Obras Municipales.
- Dirección de Medio Ambiente, Aseo y Ornato.
- Dirección de Tránsito y Transporte Público.
- Dirección de Desarrollo Rural.
- Dirección de Turismo, Patrimonio y Cultura.
- Departamento de Salud Municipal.
- Departamento de Educación Municipal.
- Dirección de Servicios de Salud, Educación y demás Incorporados a la Gestión.
- Dirección de Programas del Adulto Mayor.
- Archivo Concejo Municipal.



PLAN ANUAL DE CAPACITACIÓN 2025

**MUNICIPALIDAD
TEMUCO**



PRESENTACIÓN.

El Presente documento plantea las directrices para ejecutar en el año 2025 el Plan de capacitación tendiente a potenciar la eficiencia y eficacia de la gestión en cada puesto de trabajo. El presente plan considera cuatro líneas de acción en el ámbito de la capacitación:

- a) Línea de Capacitación Técnica.
- b) Línea de Capacitación Estratégica.
- c) Línea de Capacitación Operativa Transversal.
- d) Línea de Capacitación de Habilidades Relacionales.

Para poder tener un concepto claro sobre la capacitación, es necesario diferenciarlo del entrenamiento y el adiestramiento. El entrenamiento es la preparación que se sigue para desempeñar una función. Mientras que el adiestramiento es el proceso mediante el cual se estimula al trabajador a incrementar sus conocimientos, destreza y habilidad.

Según la ley 18.883 estatuto administrativo para funcionarios municipales se entiende por capacitación, según lo dispone el artículo 22 "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".

Acorde a lo anterior, la jurisprudencia administrativa ha reconocido 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, priorizando la red de apoyo externa de servicios públicos.

La capacitación en la actualidad, en el contexto municipal, representa uno de los medios más efectivos para asegurar la formación permanente de los funcionarios respecto a las funciones laborales que deben desempeñar en el puesto de trabajo que ocupan.

Si bien es cierto que la capacitación no es el único camino por medio del cual se garantiza el correcto cumplimiento de tareas y actividades, si se manifiesta como un instrumento que enseña, desarrolla sistemáticamente y coloca en circunstancias de competencia a cualquier persona. Bajo este marco, la capacitación busca básicamente:

- Otorgar el conocimiento teórico-práctico necesario para perfeccionar el desempeño de las actividades laborales.
- Promover el desarrollo integral del personal, y como resultado el desarrollo de la Municipalidad de Temuco.

Con la finalidad de que las Direcciones, Unidades y Departamentos identifiquen y apliquen los aspectos mínimos necesarios que deben ser considerados para emprender un proceso de capacitación organizado, que involucre como actividad natural del mismo el dar cumplimiento a las disposiciones legales que se establecen en la materia.



II. ALCANCES Y PRINCIPIOS RECTORES

De acuerdo con la Política de Recursos Humanos de la Municipalidad de Temuco, la capacitación procurará el desarrollo y adecuación de las necesidades de los cargos y funciones con las competencias de sus funcionarios y colaboradores, con el objeto de atraer, motivar y retener a los mejores profesionales, asegurando el desarrollo de cada uno en sus respectivos puestos de trabajo. Lo anterior dentro de un marco participativo e inclusivo y respetando el marco normativo.

Para la elaboración del Plan se considera lo establecido en el Plan de Desarrollo Comunal, Políticas de Recursos Humanos, Presupuesto Municipal, Plan de Mejoramiento a la Gestión Municipal - PMG, Resultados Encuesta de Riesgos Psicosociales y Levantamiento necesidades Capacitación al personal Municipal.

III. OBJETIVOS

Objetivo General:

Brindar oportunidades de desarrollo personal y profesional a los funcionarios, conjuntamente acorde a los fines de la Municipalidad de Temuco y de la valoración de la función pública que desempeñan. Además, lograr un personal municipal eficiente, motivado, satisfecho y proclive a enfrentar nuevos desafíos laborales, de acuerdo a las necesidades existentes en el municipio, en donde el constante mejoramiento del desarrollo laboral y personal de los funcionarios, se vea reflejado en la calidad de los servicios prestados a nuestros usuarios y vecinos.

Este plan de capacitación incluye los funcionarios de Planta, Contrata y Código del trabajo de la Municipalidad de Temuco, agrupados de acuerdo a las direcciones, departamentos, áreas o unidades, recopilando las necesidades y sugerencias planeadas por la administración, funcionarios y la comunidad.

Para conseguir este objetivo se establecerán los siguientes aspectos:

- a. Preparar al funcionario para una eficiente ejecución de sus responsabilidades. Con esto podemos lograr mejoras en el desarrollo personal y profesional en los cargos actuales y para otros cargos a futuros.
- b. Mejorar el clima de trabajo, modificando actitudes, las que ayuden a incrementar la motivación del funcionario.
- c. Capacitar a los funcionarios municipales para generar instancias de una carrera funcionaria con personal calificado.
- d. Otorgar nuevas destrezas y aprendizajes en el manejo de habilidades duras como blandas, para así lograr un municipio cercano a la comunidad e inclusivo.
- e. Mejorar las competencias técnicas de los funcionarios, para poder satisfacer con mayor facilidad los requisitos solicitados y demandados por la comunidad y usuarios de nuestro municipio.

Objetivos Específicos:

- Desarrollar estrategias que permitan por medio de herramientas prácticas incrementar aquellas habilidades tanto administrativas, operativas, técnicas, profesionales y directivas al que hacer del propio desempeño laboral de los funcionarios, que a su vez permitan ejercer sus funciones con miras a dar mayor eficiencia a los estándares de calidad del Municipio de Temuco.



- Difundir en forma oportuna la oferta de capacitación disponible para el personal municipal.
- Desarrollar e implementar Programa de capacitación interno municipal.
- Asesorar, orientar y apoyar en procesos de postulación a programas de formación y Capacitación.
- Facilitar a través de especialistas, capacitaciones en temáticas que contribuyan a mejorar la calidad de vida laboral para aquellos funcionarios que lo requieran.
- Actualizar y ampliar los conocimientos requeridos para funcionarios que se desempeñen en áreas especializadas, contribuyendo a elevar y mantener un buen nivel de eficacia individual y rendimiento colectivo.

IV. MARCO NORMATIVO

1. Conforme a lo establecido en la Ley N°18.883, Estatuto Administrativo para Funcionarios Municipales, en su Artículo N°22.- Se entiende por capacitación "el conjunto de actividades permanentes, organizadas y sistemáticas destinadas a que los funcionarios desarrollen complementen, perfeccionen y actualicen los conocimientos y destrezas necesarias para el eficiente desempeño de sus cargos o aptitudes funcionarias".

Por su parte el Artículo N°23 señala lo siguiente: "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 corresponde a aquella de interés para la Municipalidad, y que no esté ligada a un cargo determinado ni es habilitante para el ascenso"

2. 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; en su artículo N°38 indica que "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.

3. Ley N°20.742 "Fortalece la transparencia y probidad en las municipalidades; crea cargos y modifica normas sobre personal y finanzas municipales" en su artículo N°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. En su Artículo N°9 señala, "Las municipalidades elaborarán un plan anual, que deberá presentarse al



concejo junto con el presupuesto Municipal, en el que se definirán entre otros aspectos, las áreas prioritarias de estudio financiadas por esta vía, los criterios de selección de los postulantes y las condiciones que permitan el acceso igualitario de sus funcionarios a este beneficio”.

Lo anterior, es fundamental porque busca la profesionalización de los funcionarios que actualmente se desempeñan en los Municipios.

4. Ley N°19.880 establece bases de los procedimientos administrativos que rigen los actos de los órganos de la administración del estado.

5. Ley N°21.015 de inclusión laboral tiene por finalidad promover una inclusión laboral eficaz de las personas con discapacidad, tanto en el ámbito público como en el privado.

6. Ley N°20.609 establece medidas contra la discriminación.

7. La ley N°18.575 en su artículo 17 indica; “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. Art. 50 la capacitación y el perfeccionamiento en el desempeño se realizarán mediante un sistema que propende a estos fines, a través de programas nacionales, regionales o locales”.

8. La ley N°18.695, en su artículo 46, “La capacitación y el perfeccionamiento en el desempeño de las funciones municipales se realizarán mediante un sistema que propenda a estos fines a través de programas”.

9. Ley N° 20.742, Perfecciona el rol fiscalizador del concejo;” Fortalece la transparencia y probidad en las municipalidades; crea cargos y modifica normas sobre personal y finanzas municipales. Dicha ley en su artículo 4º 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 Anterior ley, es Fundamental porque busca la Profesionalización de los funcionarios que actualmente se desempeñan en los municipios.

10. 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”.



11. Ley N° 19.518 Fija Nuevo Estatuto de Capacitación y Empleo

"Define en su artículo 1º.- 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".

12. Ley N°20.267 Crea el sistema nacional de certificación de competencias laborales y perfecciona el estatuto de capacitación y empleo que en su Artículo 1º;"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".

13. 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, basados en el respeto y buen trato, favorezcan el compromiso, motivación, desarrollo y mejora de desempeño de las personas que en ellos trabajan".

14. 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. La incorporación de las consideraciones de género y las intervenciones específicas para promover la igualdad de oportunidades y de trato en los mercados de trabajo son estrategias complementarias de las destinadas a asegurar que la desigualdad no se perpetúe ni se agrave. Por ejemplo, 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, tanto hombres como mujeres".



V. PROPUESTA ANUAL

El desarrollo de los funcionarios y funcionarias de la Municipalidad de Temuco se considera una herramienta esencial de su plan estratégico y se orienta esencialmente a elevar los niveles de eficiencia y eficacia en el desarrollo de sus procesos y en la calidad de los servicios a los habitantes de la comuna, así como en un mejor uso de los recursos disponibles, flexibilizando la gestión para poder asumir las rápidas transformaciones, características de nuestro tiempo.

Con este propósito, la capacitación no solo cubrirá los requerimientos específicos que exige el desempeño de las funciones, sino además deberá potenciar a los equipos profesionales en materias vinculadas a la planificación y evaluación de acciones destinadas a mejorar la calidad de los servicios, de tal manera de involucrar a la totalidad de los funcionarios en el mejoramiento continuo de la gestión de la Municipalidad.

El factor más importante para alcanzar el éxito de cualquier institución se relaciona con la capacidad de sus equipos de trabajar en un ambiente grato y de colaboración, ello requiere la formación continua y el fortalecimiento de las capacidades existentes, lo que demanda esfuerzos para sumar competencias, habilidades y destrezas.

Para el año 2025, se desarrollará un programa en función de los resultados obtenidos de distintos procesos de diagnóstico y consulta, tales como:

1. Normativa en derecho administrativo.
2. Gestión Municipal
3. Probidad administrativa
4. Diagnostico nacional de la calidad
5. Compras públicas
6. Contabilidad y gestión financiera municipal
7. Capacitaciones en relación a formulación de proyectos.
8. Planificación estratégica.
9. Derechos y Deberes
10. Programa de mejoramiento de gestión (PMG)
11. Gestión de R.R.H.H.
12. Control de Gestión
13. Liderazgo y trabajo en equipo
14. Ley N°21.643 "Ley Karin"
15. Atención de Público
16. Estrategia de resolución de conflictos



17. Lenguaje de señas (Ley de Inclusión)
18. Códigos de Ética
19. Sumarios e investigaciones
20. Primeros Auxilios
21. computación y alfabetización digital
22. Informática y sistemas digitales
23. Evaluación de salud mental
24. Solicitudes de Direcciones y/o Unidades Municipales.
25. Promoción aspectos de prevención, y conformación de brigadas de emergencias.
26. Fortalecimiento y actualización "Protocolo de prevención y actuación ante denuncias sobre violencias de género, acoso laboral, acoso sexual, discriminación arbitrarias y violencia en el trabajo".
27. Capacitación y apoyo en materias legales, previsionales y financieras a personal en proceso de Jubilación.
28. Capacitación Obligatoria en materias de Prevención y normativa Municipal a todo el personal que se incorpore formalmente a la Planta Municipal.

Con ello estaremos construyendo una base común y objetiva con enfoque de género, de carácter inclusivo, preventivo y resguardando el buen trato municipal a través del conocimiento y habilidad de los equipos de trabajo que se desempeñen en la Municipalidad de Temuco.



VI LÍNEAS DE ACCIÓN DE LA CAPACITACIÓN MUNICIPAL.

A) Programa Anual de capacitación:

Esta área contempla módulos de capacitación para funcionarios dirigido a distintos estamentos, para cuya ejecución se hace necesario contratar a empresas externas que den el servicio, de igual manera se realizarán actividades de transferencia de conocimientos interna, que propician la comunicación entre distintas unidades o departamentos del municipio.

B) Capacitaciones Voluntarias

Esta línea contempla aquellas capacitaciones que se consideran de interés para la municipalidad pero que sólo está contemplada para que asistan algunos funcionarios, los que solicitan el aporte municipal a través de los procedimientos establecidos.

C) Fondo de Becas

Esta línea contempla el acompañamiento a los funcionarios en la postulación y obtención de Becas proporcionadas por la Subsecretaría de Desarrollo Regional y Administrativo, las que contemplan el financiamiento de Carreras Profesionales, técnicas, Diplomados y cursos de capacitación.

D) Transferencia de conocimiento

Esta línea contempla actividades de capacitación entre funcionarios o con el aporte de instituciones externas, potenciando el trabajo colaborativo y aprovechando los conocimientos y habilidades que poseen los funcionarios y que pueden ser traspasados a otros funcionarios.



VII ENFOQUE DEL PROGRAMA ANUAL DE CAPACITACIÓN MUNICIPAL 2024

La Municipalidad de Temuco divide sus esfuerzos y recursos en 5 grandes áreas destinadas a fortalecer las competencias ya sea en la gestión interna o en la interacción con la comunidad a través de las distintas áreas de gestión municipal.

- a) Áreas de Desarrollo Social, las cuales estarán compuestas por: Desarrollo comunitario y social, Desarrollo de las organizaciones comunitarias y sociales, Vivienda, Seguridad ciudadana, Cultura, Medio ambiente, Deporte, Adulto mayor.

- b) Áreas de Desarrollo Territorial, las cuales estarán compuestas por: Gestión territorial, Proyectos, Obras, Desarrollo económico local, Turismo, Aseo y ornato, Participación ciudadana, Eficiencia energética, Riesgos.

- c) Áreas de Gestión interna, las cuales estarán compuestas por: Administración, Auditoría, Planificación, Control, Calidad, Transparencia, Tránsito, Personal, Licitaciones, Compras públicas, Asesoría jurídica, Comunicaciones, Informática, Partes e informaciones, capacitación en materias de Administración y Sanidad Financiera personal y familiar.

- d) Áreas de Gestión financiera, las cuales estarán compuestas por: Finanzas, Contabilidad, Presupuesto, Tesorería, Rentas y patentes municipales, Licitaciones, compras públicas y abastecimiento, Riesgos, Partes e informaciones.

- e) Áreas de Funciones propias de las municipalidades, según lo establecido en la Ley N° 18.695, las cuales estarán compuestas por: Elaboración, aprobación y modificación del plan comunal de desarrollo; Planificación y regulación de la comuna y confección del plan regulador comunal; Promoción del desarrollo comunitario; Aplicación de las disposiciones sobre transporte y tránsito públicos dentro de la comuna; Aplicación de las disposiciones sobre construcción y urbanización; Aseo y ornato de la comuna; Educación y cultura; Salud pública y protección del medio ambiente; Asistencia social y jurídica; Capacitación, promoción del empleo y fomento productivo; Turismo, deporte y recreación; Urbanización y vialidad urbana y rural; Construcción de viviendas sociales e infraestructuras sanitarias; Transporte y tránsito públicos; Prevención de riesgos y prestación de auxilio en situaciones de emergencia o catástrofes; Apoyo y fomento de medidas de prevención en materia de seguridad ciudadana y colaboración en su implementación; Promoción de la igualdad de oportunidades entre hombres y mujeres; Desarrollo de actividades de interés común en el ámbito local.



VIII METODOLOGÍA DE TRABAJO

La metodología de trabajo a implementar en el Plan Anual de Capacitación será basada en el modelo de Gestión de la Capacitación en los Servicios Públicos.

Esta metodología se compone de 4 etapas:

- a. Detección de necesidades de capacitación.
- b. Planificación de la capacitación.
- c. Ejecución de la capacitación.
- d. Evaluación de la capacitación.

Etapa 1: Detección de necesidades de capacitación

Se busca determinar con la mayor claridad posible y en conjunto con los funcionarios (Directores, Jefaturas, Funcionarios(as) y Dirigentes de Asociaciones) 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 evidencia posible (resultados de indicadores de gestión, observación directa del desempeño, registros de reclamos y sugerencias, etc), que demuestren esa realidad y consensuar con los funcionarios si los problemas pueden ser subsanados a través de una actividad de capacitación.

En esta etapa también se debe determinar con los funcionarios cuales son las expectativas de la capacitación y la forma en que ésta 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

Etapa3: 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 la calidad de los instructores, calidad del diseño de las actividades, duración de éstas, frecuencia, etc.

Etapa 4: Evaluación de la capacitación:

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



Comité Bipartito de Capacitación:

Los Comités Bipartitos de capacitación son organismos formados por representantes de los funcionarios, el empleador y asociación de funcionarios, y cuyo objetivo es 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 funcionarios y el Municipio, y la calidad de los procesos y el producto.

Las funciones de un Comité bipartito de capacitación son las siguientes:

- Acordar el programa de capacitación ocupacional del Municipio.
- Evaluar el o los programas de capacitación.
- Asesora a la administración del Municipio en materias de capacitación.

¿Quiénes participan en este comité?

1. Representantes del Municipio: La municipalidad nombra a tres representantes entre sus funcionarios. Al menos una de éstas personas debe ejercer funciones de dirección o administración y otra que se encuentre certificada por el sistema nacional de certificación de competencias laborales en "Gestor de inclusión laboral".
2. Representantes de los y las funcionarias (se encuentren en alguna asociación o no). Esto dependerá si el Municipio tiene o no asociación o bien cuando éste represente a menos del 25 % de los funcionarios del Municipio.
3. Vigencia del mandato de los representantes: La Ley no señala un plazo para su duración, la que queda al acuerdo entre las partes, al igual que deben fijar normas relativas al reemplazo de las y los representantes.

¿Cómo se designan a los representantes de los funcionarios?

Si los funcionarios de las asociaciones son:	Las asociaciones eligen:	Funcionarios Asociados:	No Asociados:
Más del 75%	03 representantes		
Entre un 50% y 75%	02 representantes	01 representante	
Menos del 50% y más del 35%	01 representante	02 representantes	
Menos del 25%		03 representantes	

Plazos y tramites asociados:



Registro de Comité Bipartito de capacitación. Para realizar el trámite se requiere lo siguiente:

- Acta de constitución con los miembros del comité.
- El municipio, como persona jurídica deben tener habilitado uno o más representantes laborales electrónicos en el portal MI DT.
- El trámite debe realizarse en un plazo máximo de 15 días contados desde la constitución del Comité Bipartito de capacitación.
- La constitución del acta del Comité Bipartito de capacitación debe incorporar la fecha de constitución y nombre de los y las integrantes que lo conforman.

Las actividades se canalizarán y/o implementarán a través de:

- a. Organismos privados y/o personas naturales:
 - Universidades, institutos técnicos profesionales, y distintas OTEC.
 - Capacitaciones e intervenciones por parte de Expertos en determinadas materias de las áreas de competencia e interés municipal.
- b. Organismos públicos
 - Capacitaciones entregadas por Mutual de Seguridad de la cámara Chilena de la Construcción, en el marco de las prestaciones otorgadas en su calidad de Organismos administrador de la ley N°16.744 en el Municipio.
 - Convenios de Patrocinio con la Academia de Capacitación Nacional de la SUBDERE.



Elaboración del programa de Capacitación de Comité Bipartito de Capacitación (CBC)

El diseño del programa de capacitación contará con la información que será recogida del diagnóstico que se debe realizar para levantar los requerimientos de las distintas direcciones y/o unidades Municipales. Una vez obtenido los datos se trabajará en su implementación y posterior evaluación y seguimiento.

La elaboración de éste programa cuenta con 4 fases básicas:

Fase 1: Diagnóstico de necesidades de Capacitación.

a) Diagnóstico de las necesidades de Capacitación: el objetivo central del diagnóstico es definir específica, ente las competencias que se necesitan generar como resultado de las acciones de capacitación.

A su vez este proceso supone dos fases:

1. Recopilación de la información a través de entrevistas a directivos, jefaturas y el resto de escalafones, identificación de áreas críticas, estudios de clima laboral, inventarios de recursos humanos.

2. Análisis de la información: sistematización de la información para Jerarquizar él o los ámbitos donde se requiera intervenir.

b) Diagnóstico para los recursos de Capacitación:

Es fundamental que tanto las decisiones en torno a las políticas de capacitación, como la creación de los programas, consideren las necesidades de capacitación y la contextualización de la función de capacitación dentro de la dinámica organizacional. Situar el quehacer de ésta función, implica delimitar los recursos disponibles y potenciales que el municipio dispone para estos fines: Recursos humanos, Financieras de Infraestructura.

Fase 2: Diseño de Programa.

Hecho el diagnóstico se da paso al diseño del programa de capacitación que debe contestar las siguientes preguntas:

1. Que debe ser enseñado
2. ¿Quién debe aprender?
3. Quien debe ser enseñado
4. Cuando debe enseñado
5. Donde se debe enseñar
6. Como se debe enseñar
7. Quien debe enseñar



Fase 3: Implementación.

Existen aspectos a tener en cuenta para una óptima ejecución. Ellos son:

1. Mecanismos de información y sociabilización del programa, que potencie la motivación de los trabajadores.
2. Coordinación de la realización de las actividades, considerando aspectos logísticos, como carga de trabajo, horarios, disponibilidad de medios requeridos.
3. Registro y seguimiento de actividades, la cual tiene por objeto mantener la información básica y confiable sobre los antecedentes del proceso, que permitan tomar decisiones futuras y determinar los indicadores de gestión que posibiliten la evaluación de las acciones realizadas.

Fase 4: Evaluación y seguimiento.

En esta etapa el eje es realizar control y evaluación de los resultados, para la verificación de los puntos típicos que requieran ajustes y modificaciones en el programa.

Capacitación ley de inclusión N°21.015

De acuerdo a la ley de inclusión, su reglamento y ord. N°1317 Depto. Jurídico, unidad de dictámenes de la DT, las personas con discapacidad, contratadas por la municipalidad tienen el derecho a participar de las distintas capacitaciones que se programen durante el año, fijando ésta, las directrices respecto al diseño, la oportunidad y funcionarios a capacitar, en el marco de la inclusión laboral de las personas con discapacidad.

El porcentaje de capacitaciones que debe cumplirse durante el año, no está definido en la Ley. Pero, si corresponde a la Administración fijar las directrices de acuerdo a la normativa vigente, considerando la efectiva inclusión laboral dentro de la institución.

Además, debe existir al menos una persona en el Comité Bipartito de Capacitación, que representa a la administración, con conocimientos que fomenten la inclusión laboral de personas con discapacidad y que esté certificado por el Sistema Nacional de Certificación de Competencias Laborales (SNCCCL).

De acuerdo al Sistema Nacional de Certificación de Competencias Laborales, existe un perfil de competencia denominado "Gestor de Inclusión Laboral", que entre sus funciones tiene:

- Organizar el diseño de propuesta de capacitación sobre inclusión laboral
- Articular la implementación de capacitación
- Monitorear los resultados de actividades de capacitación en inclusión