

CONCHALI, 30 DIC 2020

DECRETO EXENTO N° 1279/1

LA ALCALDIA DECRETO HOY:

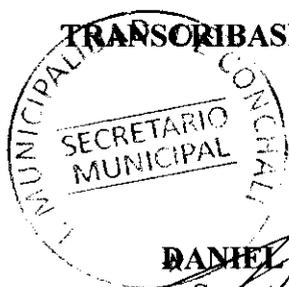
VISTOS: Memorándum N° 687 del 30.12.20 del Director de SECPLA; Certificado emitido por el Secretario Municipal del acuerdo adoptado por el Concejo en su sesión extraordinaria de fecha 29.12.2020; Memorándum N°268 del 29.12.20 del Comité de Abogados; Memorándum N°106 del 03.12.20 de la Dirección de Control; Observaciones realizadas por los Concejales y consejeros del Consejo de Organizaciones de los Sociedad Civil (COSOC), y sus respectivas respuestas foliados desde el 1 al 40; y TENIENDO PRESENTE las facultades y atribuciones que me confiere la Ley N°18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades,

DECRETO:

APRUEBASE el Plan de Capacitación año 2021, para funcionarios y funcionarias de la Municipalidad de Conchalí, *contenido en documento anexo, el cual forma parte integrante del presente decreto y que consta de 15 hojas, enumeradas desde el 1 al 15.*

ANOTESE, COMUNIQUESE Y

TRANSCRIBASE el presente Decreto a las Direcciones Municipales, hecho ARCHIVASE.



DANIEL BASTIAS FARIAS
Secretario Municipal



RENE DE LA VEGA FUENTES
Alcalde de Conchalí

RVE/DBF/
TRANSCRITO A:

Alcaldía - Control - Jurídico - Adm. Municipal - Dom
Finanzas - SECPLA - Tránsito - Juzgado Policía Local
Personal y Remuneraciones - DIDECO - Obras - DAO
O.P.I.R. - Sec. Municipal - Seguridad Pública
Art. 7° letra g) Ley N° 20.285./

MUNICIPALIDAD DE CONCHALI
SECRETARIA COMUNAL DE PLANIFICACION

MEMORANDUM N° 027 / 2020.-

Conchalí, 30 de diciembre de 2020

DE: RAUL OPAZO URTUBIA
SECRETARIO COMUNAL DE PLANIFICACIÓN

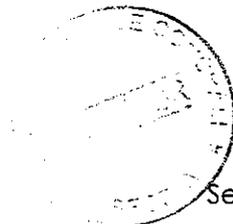
A: SR. DANIEL BASTIAS FARIAS
SECRETARIO MUNICIPAL

REF: Remite instrumentos de gestión para su decreto correspondiente

Junto con saludarlo, solicito a usted tenga a bien decretar los instrumentos de gestión año 2021, los que a continuación se señalan:

1. Plan Anual de Gestión
2. Presupuesto Municipal
3. Cometidos a Honorarios (En lo que corresponda)
4. Programa Mejoramiento de la Gestión 2021, Objetivo Institucional y Colectivo
5. Plan de Capacitación
6. Política de Inversiones
7. Plan Comunal de Seguridad Pública
8. Política de Servicios Municipales en Salud, Educación, Infancia y Juventud
9. Presupuesto de CORESAM

Saluda atentamente a usted,




RAUL OPAZO URTUBIA
Secretario Comunal de Planificación

ROU/irh.
Distribución
- Secretaría Municipal
- Archivo

MUNICIPALIDAD DE CONCHALI

Secretaría Municipal

CONCHALI, 30 de Diciembre de 2020.

CERTIFICADO



DANIEL BASTIAS FARIAS, Abogado, Secretario Municipal de Conchalí, certifica que en sesión extraordinaria de concejo del 29.12.2020, se aprobó por la unanimidad de los presentes:

- a).- Programa de Mejoramiento de la Gestión Municipal: Objetivo Institucional – Objetivo Colectivo 2021.
- b).- Plan Anual de Capacitación Municipal 2021. (Artículo 9 Ley 20.742)



MEMORANDUM N° 268 /2020

FECHA : 29 de diciembre de 2020
DE : COMITÉ DE ABOGADOS
A : SECRETARIA MUNICIPAL
REF. : Correo Electrónico 15 de diciembre de 2020.

Junto con saludar, y en relación al rechazo del presupuesto 2021 y la abstención respecto a los demás instrumentos de gestión por parte del concejo producido en la sesión ordinaria del 14.12.20, y la solicitud efectuada por la Concejala a Grace Arcos Maturana, que requiere un pronunciamiento jurídico respecto a las siguientes interrogantes:

- *Sobre las condiciones en las que quedan todos los Instrumentos de Gestión,*
- *Detallar además, la normativa que respalde si prevalece la propuesta inicial o el Alcalde debe insistir al Concejo su votación.*
- *Y a propósito del mismo instrumento del Presupuesto Municipal, detallar cómo se enfrenta un año presupuestario bajo el rechazo del Concejo Municipal con la base argumentativa del Memorándum 105/2020 de la Dirección de Control.*

Nos permitimos informar lo siguiente:

I.- Aspectos Generales:

I.- Antecedentes de Hecho:

Que en sesión ordinaria de concejo del 06 de octubre de 2020, se hizo entrega de los siguientes instrumentos para el año 2021, con el objeto que sean analizados y discutidos por el concejo:

- a).- Presupuesto Municipal 2021
- b).- Plan Anual de Gestión 2021.
- c).- Políticas de Servicios Municipales de Educación, Salud y Atención

- d).- Presupuesto de la Corporación Municipal de Educación, Salud y Atención de Menores de Conchalí 2021.
- e).- Cometidos a Honorarios 2021.
- f).- Programa de Mejoramiento de la Gestión Municipal: Objetivo Institucional – Objetivo Colectivo 2021.
- g).- Plan Anual de Capacitación Municipal 2021. (Artículo 9 Ley 20.742)
- h).- Políticas de Inversión 2021.
- i).- Plan Comunal de Seguridad Pública 2021.

Así, en sesión ordinaria de concejo del 14.12.20, se rechazó el presupuesto municipal para el año 2021, por un voto a favor, 3 abstenciones, y 4 votos en contra. Asimismo, en virtud del rechazo del presupuesto municipal 2021, el concejo se abstuvo de pronunciarse respecto de los demás instrumentos, por encontrarse estrechamente ligados con el presupuesto rechazado previamente.

II.- Antecedentes de Derecho:

1.- El marco jurídico que regula los instrumentos de gestión que debe disponer una Municipalidad para su funcionamiento año a año, están regulados principalmente por la Ley N°18.695 Orgánica Constitucional de Municipalidades, la cual en lo que nos convoca establece que:

- Que toda Gestión Municipal debe disponer a lo menos, entre otros instrumentos, de **un Presupuesto Municipal Anual y un Plan Comunal de Seguridad Pública** (artículo 6º)
- Que el artículo 65, consagra las materias respecto de las cuales el Alcalde requiere el acuerdo del concejo, entre otras, **a).- aprobar el presupuesto municipal y sus modificaciones, como asimismo los presupuestos de salud y educación, los programas de inversión correspondientes; c) aprobar el Plan Comunal de Seguridad Pública y sus Modificaciones.**
- Asimismo, el artículo 79 letra b señala que ***al concejo le corresponderá pronunciarse sobre las materias que enumera el artículo 65, y señala lo siguiente "... Los concejales en la votación respectiva deberán expresar su voluntad, favorable o adversa, respecto de las materias sometidas a aprobación del concejo, a menos que les asista algún motivo o causa para inhabilitarse o abstenerse de emitir su voto..."***



- Por otra parte, **el artículo 82 establece la manera de cómo debe producirse el pronunciamiento sobre las materias consignadas en la letra b) del artículo 79.** Al respecto, señala en su letra a: “El alcalde, en la primera semana de octubre, someterá a consideración del concejo las orientaciones globales del municipio, el presupuesto municipal y el programa anual, con sus metas y líneas de acción. En las orientaciones globales, se incluirán el plan comunal de desarrollo y sus modificaciones, el plan comunal de seguridad pública y sus actualizaciones, las políticas de servicios municipales, como, asimismo, las políticas y proyectos de inversión. El concejo deberá pronunciarse sobre todas estas materias antes del 15 de diciembre, luego de evacuadas las consultas por el consejo comunal de organizaciones de la sociedad civil, cuando corresponda”.

- El inciso segundo del artículo 82, **regula la denominada aprobación tácita de las materias a que se refiere el artículo 65,** estableciendo “**Si los pronunciamientos del concejo no se produjeran dentro de los términos legales señalados, regirá lo propuesto por el alcalde**”.

2.- La jurisprudencia administrativa de la Contraloría General de la República, ha establecido:

- “...El concejo municipal debe necesariamente aprobar el proyecto de presupuesto que le presente el alcalde, pudiendo dicho órgano colegiado disminuir los gastos y modificar su distribución sin alterarlo sustancialmente, salvo respecto de aquellos establecidos por ley o por convenios celebrados por el municipio, pero en ningún caso rechazarlo, puesto que si así fuera quedaría incumplido el mandato legal en cuanto a que a diciembre la municipalidad cuente con su presupuesto. Si el concejo no se pronuncia a esa fecha, rige el proyecto de presupuesto presentado por el alcalde, con las modificaciones que le hubiere introducido el concejo debidamente aprobadas en el periodo indicado o sin modificaciones en caso contrario. Ello, pues es inconciliable con la normativa de administración financiera que rige a las municipalidades que estas, como cualquier otro organismo o entidad integrante de la administración del estado, carezcan de presupuesto para un año dado” (Dictamen 3785/1994).

- Que **la aprobación tácita, que regula el inciso segundo del art. 82 de la ley N°18.695 se aplica a las materias a las cuales se refiere el artículo 82 letra a) y c) (dictamen N° 249987/2020)**



- Asimismo, en dictamen 41528/2002, se señala que **la abstención** "se considera como la ausencia de manifestación de voluntad en relación a la decisión que se someta a su consideración, no pudiendo contabilizarse a favor ni en contra, salvo que la ley le otorgue un efecto jurídico al silencio, que en el caso de las votaciones del concejo no se produce". Y agrega que "... si bien la abstención implica una ausencia de voluntad, bajo determinados supuesto puede impedir que se produzca el pronunciamiento del Concejo, atendida su incidencia en la abstención de los quorum requeridos para la adopción de los acuerdos, caso en que resulta aplicable la regla del artículo 82 inciso segundo de la Ley N°18.695, según la cual, de no producirse el referido pronunciamiento dentro de los términos legales, rige la propuesta del Alcalde"

III.- Estado de situación de los instrumentos de gestión 2021:

1.- Presupuesto Municipal año 2021: Fue rechazado en la sesión ordinaria de concejo del 14.12.20, rige la propuesta del Alcalde, por tratarse de un instrumento esencial para el cumplimiento de las funciones que la ley le ha encomendado y lo dispuesto en dictamen N°3785/1994.

2.- En relación los demás instrumentos, en la sesión ordinaria del 14.12.20 el concejo se abstuvo de pronunciarse, y el efecto jurídico es diverso atendiendo el instrumento de que se trate, por lo cual es menester distinguir:

- Respecto de los instrumentos Plan Anual de Gestión 2021, Políticas de Servicios Municipales de Educación, Salud y Atención de Menores 2021, Presupuesto de la Corporación Municipal de Educación, Salud y Atención de Menores de Conchalí 2021, Políticas de Inversión 2021, Plan Comunal de Seguridad Pública 2021, se aplica el inciso segundo del artículo 82 de la ley 18.695 (aprobación tácita), es decir, se tienen por aprobados por la falta de pronunciamiento del concejo, ya que se trata de instrumentos regulados en la letra a del artículo 82.
- Distinta es la situación de los demás instrumentos que están regulados por una norma distinta. Así, los Cometidos a Honorarios 2021 están regulados por la ley N°19280 (art. 13 inciso 2); Programa de Mejoramiento de la Gestión Municipal, Objetivo Institucional - Objetivo Colectivo 2021, regido por la ley



Nº19803 (artículo 6º); Plan Anual de Capacitación Municipal 2021, regulado por la Ley Nº20-742(artículo 9). De tal manera, que en el caso de estos instrumentos no resulta procedente la aprobación tácita que regula el inciso segundo del artículo 82 de la ley 18.695.

IV.- En lo que respecta si prevalece la propuesta inicial o el Alcalde debe insistir al Concejo su votación.

La normativa que regula la materia en cuestión no contempla que el Alcalde deba insistir con la aprobación de algunos de los instrumentos de gestión, cuando han sido rechazados.

V.- En relación a la situación del presupuesto municipal 2021 rechazado por el concejo, en relación a lo señalado en Memorándum 105/2020 de la Dirección de Control.

Al respecto, es menester señalar que el artículo 81 de la Ley 18.695 dispone que, si se produjera un desequilibrio presupuestario, deberán implementarse las respectivas medidas correctivas a que hubiere lugar, a través de las respectivas modificaciones presupuestarias, que debe proponer el Alcalde al Concejo.

Saluda atte.



**CLAUDIA MIRANDA
AGUILERA
DIRECTORA DE ASESORIA
JURÍDICA**



**DANIEL BASTÍAS FARIAS
SECRETARIO MUNICIPAL**



**ALICIA TORO YÁNEZ
DIRECTORA DE CONTROL**

CMA/DBF/ATY/mjdlf.-

DISTRIBUCIÓN:
- Archivo



I. PRESENTACIÓN

La Capacitación y Formación continua es considerada como uno de los subsistemas más importantes en la gestión de personas en una institución, por un lado permite adecuar aptitudes, habilidades y conocimientos de las personas para el cumplimiento de los objetivos organizacionales, y por el otro generan condiciones para el desarrollo de las mismas, lo que tendrían aumento en la satisfacción y motivación, de acuerdo a las orientaciones del Servicio Civil.

La Capacitación y formación de personas, se entiende como el conjunto de actividades permanentes de aprendizaje, organizadas sistemáticamente y que se encuentran dirigidas a los funcionarios(as) municipales, con el objeto que desarrollen, complementen, perfeccionen o actualicen conocimientos y competencias necesarias para el eficiente desempeño de sus cargos o aptitudes funcionarias, lo que contribuye a la mejora de los procesos internos de cada una de la Direcciones Municipales. De acuerdo a lo establecido en Estatuto Administrativo Ley N° 18.883, artículo 25, inciso uno, señala: *"Las municipalidades deberán considerar en sus programas de capacitación y perfeccionamiento el tipo y característica de la comuna y su beneficio para la eficiencia en el cumplimiento de las funciones municipales"*.

En consecuencia a que el Plan de Desarrollo Comunal se está formulando para los años 2021-2024, la correspondencia del presente Plan anual de Capacitación tiene como sustento el Plan de Desarrollo Comunal 2016 – 2020, actualmente vigente, en su Lineamiento Estratégico N° 2, "Acceso a Servicios Municipales, Oportunos y de Calidad", Numeral 5.- Recursos Humanos: Habilidades, Clima Laboral y Objetivos Institucionales.

II. PRESUPUESTO

Para el año 2021, el presupuesto de capacitación asciende a \$ 10.000.000 distribuyendo el presupuesto en función del cumplimiento de los objetivos. Dicho presupuesto está acotado por los efectos producidos por la Pandemia Covid 19.





III. DIAGNÓSTICO DE CAPACITACIÓN

Para recoger las necesidades de cada una de las Direcciones Municipales se elaboró un instrumento denominado: "Detección de Necesidades de Capacitación 2021"; que fue remitido a cada una de las direcciones municipales.

Lo anterior permitió obtener respuestas en los contenidos técnicos y habilidades que cada dirección requiere y que están directamente relacionados con la labor que realiza su personal, y que además de indicar, nivel de profundidad de los conocimientos (avanzado, medio o alto), incluyeron la importancia de la necesidad valorizada en rango 1 a 5, siendo este último el de mayor importancia, y números de funcionarios a capacitar por cada una de ellas.

IV. COMITÉ BIPARTITO DE CAPACITACIÓN

De acuerdo a lo establecido en el artículo 12 de la Ley N° 20.742, que indica "En las Municipalidades podrán existir comités Bipartitos que desarrollen tareas consultivas en materias de capacitación del Personal", el municipio designó representantes del Alcalde y representantes de la Asociación de Funcionarios, quienes conforman el Comité Bipartito de Capacitación.

Por lo anterior, la información obtenida a través del diagnóstico de capacitación, fue organizada y presentada a este Comité. Luego de este proceso el Departamento de Personal presenta los objetivos del Presente Plan, a ejecutar durante el año 2021.

V. OBJETIVO GENERAL

Diseñar un Plan Anual de Capacitación para el año 2021, que considere el insumo de información obtenido de la Detección de Necesidades que deben ser percibidas como aquellas que permitan un desarrollo, complemento, perfeccionamiento o actualización de los conocimientos y destrezas técnicas u operativas, que requieran las personas para realizar sus tareas, como así también abordar la formación integral a partir de valores, principios y actitudes transversales, con el objeto de desempeñar adecuadamente una función asignada.





VI. OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- Incrementar el conocimiento de los funcionarios(as), referidas a derecho administrativo, probidad administrativa, contabilidad y gestión financiera municipal, indicado en la Ley 20.922.
- Fortalecer conocimientos técnicos y/o habilidades, de todas las Direcciones Municipales.
- Capacitar a integrantes de Junta calificadora para que, su actuar sea con responsabilidad, imparcialidad, objetividad y cabal conocimiento de las normas legales y reglamentarias sobre calificaciones al momento de formular los conceptos y notas asociados a los méritos o deficiencias de los funcionarios. Y que además traspasen sus conocimientos a los funcionarios precalificadores.
- Coordinar capacitaciones con la Mutual de seguridad.
- Coordinar cursos de capacitación sin costo para la Municipalidad, impartidos por la Contraloría General de la República u otras instituciones del Estado.
- Gestionar actividades emergentes o necesarias de capacitación que surjan en el ejercicio del año 2021.
- Capacitar contenido del Código de Ética, que fue resultado del cumplimiento de Programa de Mejoramiento de la Gestión año 2020 (PMG)

VII. METODOLOGÍA

En busca de una optimización de los recursos municipales, en su mayoría los cursos se consultarán a realizar por la Mutual de seguridad, entidades públicas, y los que no se obtengan a través de estos medios, serán licitados, permitiendo de esta forma contar con la planificación del total de las actividades contenidas en el Plan, dentro de este periodo. De esta forma la totalidad de los funcionarios podrá conocer la oferta completa, incluyendo el detalle de los contenidos, fechas, público objetivo, cupos disponibles, entre otras materias, mejorando en primera instancia la participación en los

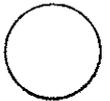




respectivos llamados a concurso de capacitación, lo que impactará en la participación final en cada uno de los cursos definidos.

Por razones de la incertidumbre que afecta por la Pandemia Covid 19, las capacitaciones se priorizaran por medios remotos, telemáticos a distancia, por lo que se necesita la contratación de una cuenta ZOOM para capacitación, que será administrada por el departamento de personal.

Las bases de licitaciones de las capacitaciones y/o materias de cursos de las Direcciones, indicados en el punto VIII, se presentará a cada director para su visto bueno, antes del proceso de compras de acuerdo a la Ley de 19.886.



VIII. TEMÁTICAS A CUBRIR CON CAPACITACIÓN

1. Líneas de Capacitación

Todas y cada una de las actividades de capacitación estarán orientadas al cumplimiento de alguno de los siguientes lineamientos específicos:

- A. Formación técnica.** Capacitaciones dirigidas al propósito propio de la Municipalidad, con contenidos que permitan disminuir las brechas de competencias entre funcionarios o que permitan el mejor desarrollo de sus obligaciones o responsabilidades.
- B. Estratégica.** Capacitaciones vinculadas con la misión y visión de la Municipalidad. Además que fortalezcan el conocimiento, aptitudes y habilidades que el personal municipal requiera para el fiel cumplimiento de los objetivos incluidos en instrumentos de planificación.
- C. Operativa transversal.** Capacitación en materias relacionadas con manejo de herramientas, instrumentos, metodologías, propios del ámbito público, municipal, fiscal o también definitivamente uso de herramientas tecnológicas de uso masivo, como ofimática, etc.
- D. Habilidades relacionales.** Capacitación en materias que permitan mejorar las conductas de relación y comunicación entre funcionarios o usuarios de la municipalidad



Dirección	Capacitación	N° de Funcionarios con esta necesidad	Fuente de Financiamiento	Importancia de la necesidad	Línea de capacitación
Alcaldía	Ley 18.883, Estatuto Administrativo	17	Municipal y Externa	5	C.
	Herramientas de Gestión y planificación de Equipos	17	Municipal y Externa	5	D.
	Microsoft Office (Excel, Word y Power Point)	17	Municipal y Externa	5	C.
Administración municipal	Comunicación oral y escrita	3	Municipal y Externa	5	C.
	Curso ofimática Word	3	Municipal y Externa	5	C.
	Técnicas de mantención y reparación de calefón ionizados	1	Municipal y Externa	5	A.
	Instalación de gasfitería e instalaciones sanitarias	1	Municipal y Externa	5	A.
	Albañilería en obras de edificación	1	Municipal y Externa	5	A.
	Conducción licencia clase b	1	Municipal y Externa	5	A.
	Gestión de instalaciones y servicios generales	1	Municipal y Externa	5	A.
	Instalaciones eléctricas de baja y media tensión	1	Municipal y Externa	5	A.
	Atención de público y manejo de situaciones complicadas	37	Externa-Mutual	5	D.
	Reanimación C. R. P.	37	Externa - Mutual	5	A.
	Primeros auxilios	37	Externa - Mutual	5	A.
Uso de extintor y manguera de incendios	37	Externa - Mutual	5	A.	
Administración y Finanzas	Actualización de normas de contabilidad internacional sector público.	4	Municipal y Externa	5	C.



	Actualización de normativas de patentes Municipales.	8	Municipal y Externa	5	C.
	Ley de compras públicas	8	Municipal y Externa	5	C.
	Excel Medio y Avanzado	6	Municipal y Externa	5	C.
	Curso de Remuneraciones Municipales	2	Municipal y Externa	5	A.
	Curso Gestor de Recursos Humanos	4	Municipal y Externa	5	A.
	Curso de Gestión de Recuperación de subsidios de licencias médicas	2	Municipal y Externa	5	A.
Asesoría Jurídica	Ley de compras publicas	4	Municipal y Externa	4	C.
	Ley del Lobby	2	Municipal y Externa	2	C.
	Excel nivel medio	2	Municipal y Externa	2	C.
	Derecho público y/o Administrativo	4	Municipal y Externa	4	C.
	Derecho laboral	4	Municipal y Externa	4	C.
Desarrollo Comunitario	Curso de Excel Intermedio	10	Municipal y Externa	3	C.
	Curso de Excel Avanzado	10	Municipal y Externa	4	C.
	Manejo de Pandemia Covid 19	15	Externa – Mutual	5	C.
	Curso de Comunicación efectiva	10	Municipal y Externa	3	A.
Medio ambiente, aseo y ornato	Curso Licencia de conducir A-4	11	Municipal y Externa	5	A.
	Uso de plaguicidas, fungicidas y raticidas	6	Externa – Mutual	5	A.
	Uso de material veterinario	6	Externa – Mutual	4	A.
	Técnicas de operación de plataformas elevadoras PTA-Z (Alza hombres)	5	Externa – Mutual	5	A.
Secretaría Municipal	Ley 20.730	5	Externa – Mutual	5	C.



Control	Ley de compras públicas	3	Municipal y Externa	5	C.
	Contabilidad Gubernamental	2	Municipal y Externa	5	C.
	Gestión de Riesgos	3	Municipal y Externa	4	C.
	Curso de Excel Medio y/o avanzado	5	Municipal y Externa	5	C.
Obras Municipales	Refuerzo sicosocial para el manejo de la atención de público	10	Externa - Mutual	1	D.
	Auto cuidado sanitario Covid 19	20	Externa - Mutual	3	C.
	Manejo de stress	20	Externa - Mutual	2	D.
	Curso de Excel medio y/o avanzado	20	Municipal - Externa	4	C.
	Normativa de la construcción: pavimentos asociados	6	Municipal y Externa	5	A.
Seguridad Pública	Desafíos en la aplicación de la normativa para la inspección y fiscalización comunal	40	Municipal y Externa	5	C.
	Experiencias y buenas prácticas en otros municipios para el ejercicio de la fiscalización	40	Municipal y Externa	4	C.
	Manejo de incidente crítico, emociones y conflicto.	40	Externa - Mutual	3	D.
	Primeros auxilios, técnicas de R. C. P. y medidas de autocuidado	40	Externa - Mutual	2	A.
	Estrategias de seguridad ciudadana y prevención	40	Externa - Mutual	1	A.
Tránsito Y Transporte Público	Curso de Excel medio y/o avanzado	10	Municipal - Externa	4	C.
	Atención de público y manejo de conflicto	14	Externa - Mutual	5	D.
Inspección General	Desafíos en la aplicación de la normativa para la	10	Municipal y Externa	5	C.



	Inspección y fiscalización comunal				
	Experiencias y buenas prácticas en otros municipios para el ejercicio de la fiscalización	10	Municipal y Externa	4	C.
	Elementos tecnológicos para una efectiva fiscalización	10	Municipal y Externa	3	C.
	Medidas de auto cuidado integral en el ejercicio funcionario	10	Externa - Mutual	2	D.
	Manejo de incidente crítico, emociones y conflicto.	10	Externa - Mutual	1	D.
Juzgado De Policía Local	Ley de protección del consumidor	13	Municipal - Externa	5	C.
	Ley de procedimiento de los juzgados de policía local	13	Municipal - Externa	5	C.
	Ley de copropiedad	13	Municipal - Externa	5	C.
	Ley sobre tenencia responsable de mascotas y animales de compañía	13	Municipal - Externa	5	C.
Secretaría Comunal De Planificación	Uso de software AUTOCAD	2	Municipal y Externa	2	C.
	Modelamiento BIM	3	Municipal y Externa	3	C.
	Curso de Excel medio y/o avanzado	5	Municipal - Externa	5	C.
	Redacción y ortografía	5	Municipal - Externa	5	C.
Otras Capacitaciones	Aplicación de Reglamento de Calificaciones Ley 18.883 para Junta Calificadora y Jefa de Personal y Remuneraciones	6	Municipal - Externa	5	C.
	Capacitación Código de Ética, para todos los estamentos	100	A cargo de funcionarios (as) municipales	5	B.





Es importante señalar que las capacitaciones anteriormente descritas, son parte de la demanda de las Direcciones, que llegaron al Departamento de Personal y el Comité Bipartito de Capacitación revisará y priorizará trimestralmente las capacitaciones que se ejecutarán y los cupos estarán sujetos a la disponibilidad presupuestaria.

IX. PRESUPUESTO E IMPUTACIÓN

Presupuesto Estimado:

Para todas las actividades de capacitación se realizaran como primera instancia de financiamiento, las gestionadas con Instituciones del Estado u otras, luego Mutual de Seguridad y por último licitación pública.

N°	Línea de capacitación	Costo Estimado (\$)
1	Actividades de Capacitación para formación técnica, estratégica, operativas transversal y habilidades relacionales.	6.500.000
2	Cuenta ZOOM, para capacitación	200.000
3	Capacitación Emergente (33 % del total de presupuesto de Capacitación)	3.300.000
TOTAL		10.000.000

Imputación

Cuenta	Nombre cuenta	Actividad	Imputación
N° 22.11.002.001	Cursos contratados con terceros	Plan de Capacitación 2021	\$ 10.000.000



**“PLAN ANUAL 2021 DE LA ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE CONCHALÍ
PARA LAS POSTULACIONES AL FONDO CONCURSABLE DE FORMACIÓN DE FUNCIONARIOS MUNICIPALES
LEY N° 20.742”**

1. Antecedentes del Fondo Concursable de Formación de Funcionarios Municipales

El presente Plan Anual que se presenta al Concejo Municipal junto con el Presupuesto del Año 2021, ha sido elaborado para regular las postulaciones de los funcionarios de la Municipalidad de Conchalí, al Fondo Concursable de Formación de Funcionarios Municipales creado por el artículo 4° de la Ley N° 20.742, de 1 de abril de 2014, según lo establece el artículo N° 9 de este cuerpo legal.

El Fondo Concursable de Formación de Funcionarios Municipales, dependiente de la Subsecretaría de Desarrollo Regional y Administrativo, 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 son aquellos conducentes a la obtención de un título profesional, técnico, diplomado o pos título, 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 y una asignación mensual de manutención, por un máximo de trece unidades tributarias mensuales, por 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.
- 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.

2. Patrocinio de la Municipalidad

La municipalidad patrocinará oficialmente la postulación de los funcionarios interesados en participar en los concursos de becas del Fondo Concursable de Formación para Funcionarios Municipales de acuerdo a lo siguiente:

- La carta del Sr. Alcalde que patrocina oficialmente la postulación de los funcionarios debe ser solicitada sólo a través del Departamento de Personal.
- Debido a la alta demanda de personal en cada una de las unidades municipales, las carreras profesionales, técnicas y postítulos que tengan una duración superior a 2 años serán patrocinadas sólo para las modalidades vespertinas, b-learning o e-learning.
- Podrán patrocinarse estudios de Diplomado en la modalidad diurna o b-learning siempre y cuando el tiempo semanal de ejecución del programa permita el desempeño del funcionario(a) en el municipio al menos 3 días hábiles por semana.
- Aquellos postulantes que sean patrocinados para realizar estudios dentro de la jornada laboral, deberán concordar junto a su jefatura una planificación del periodo de tiempo a utilizar en el programa, asegurando la continuidad del servicio y de sus funciones en los tiempos





dedicados al programa. Esta planificación deberá remitirse al Departamento de Personal, incluyendo la firma del funcionario(a) interesado y de su jefatura respectiva.

3. 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 Conchalí 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 son las siguientes:

a) Áreas de estudios conducentes a título técnico:

Las áreas indicadas en los puntos A), B) y C) del Anexo 1 de este documento

b) Áreas de estudios conducentes a título profesional:

Las áreas indicadas en los puntos A), B) y C) del Anexo 1 de este documento

c) Áreas de estudios conducentes a diplomado: Las áreas indicadas en los puntos A), B) y C) del Anexo 1 de este documento

d) Áreas de estudio conducentes a postítulo:

Las áreas indicadas en los puntos A), B) y C) del Anexo 1 de este documento

4. Criterios de Selección de los Postulantes de la Municipalidad al Fondo Concursable de Formación de Funcionarios Municipales.

Los criterios de selección y su aplicación serán determinados por la Academia de Capacitación y Formación de Funcionarios Municipales de la Subsecretaría de Desarrollo Regional y Administrativo. En todo caso la municipalidad comunicará dichos criterios a los funcionarios interesados previo a realizar sus postulaciones.





En caso que la municipalidad así lo estime, podrá aplicar criterios de selección internos a los funcionarios que quieran postular al Fondo Concursable de Formación de Funcionarios Municipales. Se establecen los siguientes criterios:

- 1. Antigüedad en la Municipalidad**
- 2. Relación unidad de trabajo y programa de estudio**
- 3. Estudios Realizados**

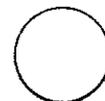
El Comité de Selección establecido de acuerdo al Reglamento de Capacitación de la Municipalidad, evaluará los antecedentes de postulación de acuerdo a los requisitos y criterios de selección establecidos a continuación:

Criterios	Variable	Puntaje
Antigüedad en la Municipalidad	5 a 7 años.	10 puntos
	8 a 10 años.	20 puntos
	11 a 13 años.	30 puntos
	14 a 16 años.	40 puntos
	17 a 19 años.	50 puntos
	20 a 22 años.	60 puntos
	23 a 25 años.	70 puntos
	26 a 28 años.	80 puntos
	29 a 31 años.	90 puntos
	32 o más años.	100 puntos
Relación unidad de trabajo y programa de estudio	Estudios realizados con impacto en unidad distinta a la actual que se desempeña.	25 puntos
	Estudios realizados con impacto en unidad en que se ha desempeñado en el pasado.	50 puntos
	Estudios realizados con impacto en la unidad actual que se desempeña.	100 puntos





Estudios realizados	Posee diplomado, título técnico, profesional o Postítulo (según corresponda).	25 puntos
	No posee diplomado, título técnico o profesional o Postítulo (según corresponda).	100 puntos



Ponderaciones Criterios de Selección

Estudios Conducentes a	Antigüedad	Relación unidad/programa	Estudios realizados
Título Técnico	40 %	20%	40%
Título Profesional	40%	20%	40%
Diplomado	40%	30%	30%
Postítulo	40%	30%	30%

5. Condiciones que permiten el acceso igualitario de los funcionarios a este beneficio.

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 el encargado de Recursos Humanos deberá implementar las siguientes medidas:

a) Difundir para 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 será 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.

b) Asegurar que todos los funcionarios que cumplan los requisitos mínimos de postulación que establece la Ley 20.742, que cumplan con los criterios particulares establecidos por Municipalidad y que están





interesados en cursar programas en las áreas prioritarias que se señalan en la sección N°2, puedan postular al patrocinio de la Municipalidad para participar en los concursos del Fondo de Becas.

c) 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.

d) Asegurar la igualdad de oportunidad de todos los funcionarios a postular al patrocinio de la municipalidad.

e) De acuerdo a lo establecido en la Ley 19.880, Art. 16, el rechazo a la postulación por partes de la municipalidad, deberá ser informado por escrito al interesado (a).

