



**AUTORIZA ENTREGA RESPUESTA A  
SOLICITUD DE INFORMACION POR  
TRANSPARENCIA PASIVA. ID MU043T0000578**

DECRETO N° **1.414**

Chillán Viejo, 12 de Abril de 2018

**VISTOS:**

Ley N° 20.285 sobre acceso a la información pública, Ley N° 18.695 Orgánica Constitucional de Municipalidades, y Decreto Alcaldicio N° 2.559 de 2 de Agosto de 2016 que delega facultad en el Administrador Municipal o quien lo subrogue de responder las solicitudes de información por Transparencia Pasiva de la Ley N° 20.285.

**CONSIDERANDO:**

Instrucción General N° 10, punto 7 del Consejo para la Transparencia, que establece que las respuestas a las solicitudes de información deben ser suscritas por la respectiva autoridad del servicio; Instrucción General N° 10, punto 3.1 letra b), que establece que la respuesta contendrá como mínimo la información específica que se solicitó y a la que se está dando acceso; Instrucción General N° 10, punto 3.1, que establece como buena práctica publicar en el sitio de Transparencia Activa el acto administrativo por el cual se accede a la información.

Solicitud de información MU043T0000578, formulada por doña Steffi Carmona: "Señores, Junto con saludar, me permito solicitar al Departamento de Capacitación o al Departamento a Cargo, el oficio con los programas de actividades del plan de Capacitación 2018. Gracias. Saludos Cordiales.", la cual se entrega por la vía y formato señalado.

**DECRETO:**

**1.- AUTORIZA** entregar respuesta, a la solicitud de información MU043T0000578 en .pdf y por vía correo electrónico según lo solicitado.

**2.- PUBLIQUESE** el presente Decreto y respuesta en el sitio de Transparencia Activa de la Municipalidad de Chillán Viejo, en [www.chillanviejo.cl](http://www.chillanviejo.cl)

ANOTESE, COMUNIQUESE Y ARCHIVESE



HUGO HENRIQUEZ HENRIQUEZ  
SECRETARIO MUNICIPAL



ULISES AEDO VALDES  
Administrador Municipal  
Por Orden del Sr. Alcalde

**DISTRIBUCION:**

Sra. **Steffi Carmona**, solicitante; Sr. Oscar Espinoza S., Sr. Hugo Henríquez H., Secretario Municipal.

## PLAN ANUAL DE CAPACITACION

### 1.- NORMAS DE CAPACITACION

Se establecen para este año, las siguientes normas de capacitación Municipal:

a).- La función del Comité Municipal de Capacitación es colaborar y apoyar a la Dirección de Administración y Finanzas en la formulación de sus Políticas y Programas de Capacitación e involucrar activamente a los funcionarios en su desarrollo.

Lo anterior no modifica las atribuciones y responsabilidades que tiene la Sección de Recursos Humanos de la DAF, sino que son instancias de consulta y participación organizada de los funcionarios, conforme a las políticas del gobierno comunal sobre esta materia.

b).- Los procesos de capacitación deberán enmarcarse en las áreas prioritarias establecidas año a año.

c).- La prioridad de la capacitación de funcionarios municipales año 2017 estará orientada a los objetivos de la Ley N° 20.922 que permite la modificación de las plantas municipales.

### 2.- POLITICAS DE CAPACITACION

Se establecen para este año, las siguientes políticas de capacitación Municipal:

a).- Ejecutar las acciones de capacitación de manera centralizada y descentralizada, de acuerdo a las necesidades y oportunidades específicas, que permitan optimizar los recursos disponibles y facilitar el acceso a perfeccionamiento de los funcionarios.

b).- Distribuir contenidos y coberturas de capacitación en un equilibrio coherente con las prioridades institucionales, entre los diversos estamentos de la organización.

c).- Deberá apoyar el desarrollo de aprendizajes colectivos, que consoliden avances en la capacidad organizativa para enfrentar los problemas y otorgar respuestas eficaces.

d).- Apoyar de manera efectiva los procesos de innovación y cambio cultural en que está involucrada la Corporación Municipal.

e).- Desarrollar que se promueva el desarrollo del trabajador y su crecimiento personal y profesional.

f).- Realizar la réplica de la capacitación con el funcionario capacitado como relator interno.

g).- Nivelar los conocimientos en el ámbito administrativo jurídico, de modo que el nuevo personal adquiera las competencias y conocimientos necesarios para el correcto funcionamiento de las Unidades Municipales a las cuales se encuentran adscritos.

h).- Actualizar en el mayor número de funcionarios las modificaciones que ha tenido varios cuerpos legales, como: Ley N° 18.695 LOC de Municipalidades, Ley N° 20.762 que modifica distintas normas, entre otras.

Lo anterior permitirá disminuir errores en la ejecución de los procesos administrativos, y con ello potenciando el sistema de control interno municipal.

Se priorizará que las capacitaciones sean masivas y en dependencias municipales.

### **3.- AREAS PRIORITARIAS CAPACITACION AÑO 2018**

Se establecen para este año, las siguientes materias prioritarias de capacitación Municipal, por Unidad Municipal, según detección realizada por la Dirección de Control Interno Municipal:

<b>MATERIA DE CAPACITACION</b>	<b>UNIDAD MUNICIPAL</b>	<b>ESCALAFON</b>	<b>OBJETIVO</b>
<b>1).-</b> Ley N° 18.695 LOC de Municipalidades.	Alcaldía, AM, SM, DCI, SECPLA, DIDECO, DOM, DAF, DTT, DAEM y DESAMU.	Directivos, Profesional, Jefaturas.	Capacitación centrada en las funciones y atribuciones del Municipio.
<b>2).-</b> Ley N° 18.883 Estatuto	Alcaldía, AM, SM, DCI,	Profesionales,	Capacitación

Administrativo de Funcionarios Municipales.	SECPLA, DIDECO, DOM, DAF, DTT, DAEM y DESAMU.	técnicos, administrativos y auxiliares.	centrada en deberes y obligaciones.
3).- Ley N° 19.886 de Compras Públicas.	Alcaldía, AM, SM, DCI, SECPLA, DIDECO, DOM, DAF, DTT, DAEM y DESAMU.	Directivos, encargados de adquisiciones, y encargados de programa.	Capacitación centrada en el proceso de compra pública.
4).- Inspecciones técnicas de obras (ITOS).	Alcaldía, AM, SM, DCI, SECPLA, DIDECO, DOM, DAF, DTT, DAEM y DESAMU.	Todos los ITOS de todas las Unidades Municipales.	Estandarizar las funciones de ITO, su rol en la ejecución y fiscalización de la obras y contratos de servicio.
5).- Ley N° 18.575 bases generales de la administración del Estado.	Alcaldía, AM, SM, DCI, SECPLA, DIDECO, DOM, DAF, DTT, DAEM y DESAMU.	Directivos, Profesional, Jefaturas.	Difundir las obligaciones que tienen los cargos Directivos, profesionales y jefaturas.
6).- Ley N° 20.922 que permite la modificación de las plantas municipales.	Alcaldía, AM, DCI, SECPLA, DAF,	Directivos, Profesional, Jefaturas.	Cumplir con las exigencias de la Ley para modificar plantas.

#### 4.- AREAS PRIORITARIAS CAPACITACION AÑO 2018 CON FINANCIAMIENTO EXTERNO

Con el objeto de mejorar los niveles de capacitación del personal municipal, se explorarán las fuentes de financiamiento externo que permitan realizar al personal capacitaciones, pasantías, u otras de nivel más específico o especializado, lo cual es prioridad el Comité Municipal de Capacitación para el 2018.

Este Plan fue elaborado por el Comité Municipal de Capacitación, nombrado por Decreto Alcaldicio N° 3.231 del 22 de septiembre del 2016.

## MODIFICACION LEGAL.

A partir del año 2017 se han generado las condiciones para poder aplicar la adecuación de las Plantas Municipales, establecida en la Ley N° 20.922.

Principalmente el de Recursos Humanos Municipales, definir las políticas de recursos humanos, la descripción de cargos, los análisis presupuestarios anteriores que fundan una modificación de plantas, entre otras materias.

Por ello, la prioridad de capacitación de funcionarios estará orientada a los objetivos de la Ley N° 20.922.

El Municipio deberá dictar un Reglamento Municipal para fijar o modificar las plantas del personal.

Para el ejercicio de esta facultad se deberán considerar los siguientes límites y requisitos:

- a).- El límite de gasto en personal vigente a la fecha del reglamento respectivo.
- b).- La disponibilidad presupuestaria. El cálculo de la disponibilidad presupuestaria y su proyección deberán considerar los ingresos propios y el gasto en personal de los tres años precedentes al proceso de fijación o modificación de las plantas; todo lo cual deberá ser certificado previamente por los jefes de las unidades de administración y finanzas y control de la municipalidad respectiva.
- c).- Disponer de escalafón de mérito del personal actualizado, conforme a lo dispuesto en los artículos 49 y 50 de la ley N° 18.883.
- d).- En caso que se incremente el número total de cargos en la planta de personal, a lo menos un 75% (setenta y cinco por ciento) de los nuevos cargos que se creen deberán requerir título profesional o técnico.
- e).- Los alcaldes deberán consultar a las asociaciones de funcionarios regidos por la ley N° 18.883 existentes en la respectiva municipalidad, en el proceso de elaboración de la planta de personal. Para tal efecto, se deberá constituir un comité bipartito, integrado paritariamente por representantes del alcalde y de las asociaciones de funcionarios existentes en la municipalidad.

## GLOSARIO

**Idoneidad:** Reunir todas las condiciones para desempeñar una función determinada.

**Competencia:** Conjunto de conocimientos, habilidades y actitudes que favorecen el correcto desempeño del trabajo y que la Organización pretende desarrollar y/o reconocer entre sus empleados de cara a la consecución de los objetivos empresariales. Integra en un concepto, el saber, poder y querer.

**Mejora continua:** herramienta de mejora para cualquier proceso o servicio, la cual permite un crecimiento y optimización de factores importantes de la organización que mejoran el rendimiento de esta en forma significativa. Es un proceso permanente que busca la excelencia.

**Empleabilidad:** capacidad de una persona para acceder a un puesto de trabajo, mantenerse en él y reubicarse en otro en caso de pérdida del primero. Potencial laboral individual que nos permite, mediante nuestro trabajo, obtener resultados positivos para un empleador o para nosotros mismos.

**Gestión por competencias:** es una herramienta estratégica que permite impulsar a nivel de excelencia las competencias individuales para el logro de los objetivos organizacionales.

**Clima laboral:** Es un conjunto de propiedades medibles en un ambiente de trabajo, según son percibidas por quienes trabajan en él. La medición del clima laboral, se suele hacer mediante encuestas aplicadas a los trabajadores.

**Equidad:** Es la percepción que tienen las personas sobre la distribución que se hace de las recompensas tangibles o intangibles, viendo si éstas son otorgadas en forma justa e igualitaria. Tendencia a juzgar con imparcialidad y haciendo uso de la razón.

**Credibilidad:** Es la confianza y seguridad que nos demuestra una persona. Para esto, hay tres características de la persona que genera credibilidad: comunicación (ascendente y descendente), competencias (capacidades y habilidades), integridad (coherencia entre lo que dice y hace).

**Inclusión:** Es un proceso que integra y asegura que todas las personas tienen el derecho y la oportunidad de participar en un grupo y/o entidad de manera igualitaria, donde se respete la diversidad de cada individuo sin ningún tipo de discriminación.