

ANDACOLLO, 27 DICIEMBRE 2022

DECRETO N° 5223

VISTOS:

La N° 20.742 Art N° 9 “ Que Perfecciona el Rol Fiscalizador del Concejo , Fortalece la Transparencia y Probidad en las Municipalidades , crea cargos y modifica normas sobre el personal y finanzas; Ley N° 18.883 Párrafo 2° de la Capacitación Arts del 22° al 28° , Las Políticas de Recurso Humano Decreto Alcaldicio N° 1667 de fecha 12 de mayo de 2021 ; Certificado N°324 de fecha 15 de diciembre de 2022 extendido por la Secretaría Municipal , en que consta el acuerdo del Honorable Concejo Municipal , aprobado por unanimidad en sesión extraordinaria N° 11 de fecha 14 de diciembre de 2022 , mediante el cual aprueba el Reglamento de Capacitaciones de la Municipalidad de Andacollo , para el Personal de Planta , Contrata y Prestadores de Servicios a Honorarios.

CONSIDERANDO:

“La Ley Orgánica constitucional de Municipalidades” modificada por la Ley N° 19.602 de fecha 25/03/1999, y las atribuciones de mi cargo.

DECRETO

- 1° **APRUEBESE** : “ El Reglamento de Capacitación para el Personal de Planta Contrata y Prestadores de Servicio a Honorarios de la Municipalidad de Andacollo año 2023

Anótese, Comuníquese y Archívese



SANDRA SUÁREZ CIFUENTES
SECRETARIA MUNICIPAL



GERALD CERDA PIZARRO
ALCALDE DE ANDACOLLO

GCP/MAB/SSC/LDM/ldm

DISTRIBUCION:

- Secretaría Municipal
- Depto. Personal

REGLAMENTO DE CAPACITACION PARA EL PERSONAL DE LA MUNICIPALIDAD DE ANDACOLLO 2023

Son parte integrante de este reglamento de capacitaciones las disposiciones legales tales como:

- Ley N° 18.695 “ Orgánica Constitucional de Municipalidades “, su artículo N° 46
- Ley N° 18.883 “ Estatuto Administrativo para Funcionarios Municipales “ (art. 22 al 28)
- 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 “art. N° 4° y 9°.
- Reglamento
- interno de la Municipalidad de Andacollo
- Políticas de Recursos Humanos.

DISPOSICIONES GENERALES

El Plan de Capacitación del Departamento de Personal para el año 2023 constituye un instrumento que determina las prioridades de capacitación de los funcionarios de la Municipalidad de Andacollo.

La capacitación es un proceso educacional de carácter estratégico aplicado de manera organizada y sistémica, mediante el cual el personal adquiere o desarrolla conocimientos y habilidades específicas relativas al trabajo, y modifica sus aptitudes frente a aspectos de la organización, el puesto o el ambiente laboral. Como componente del proceso de desarrollo de Recursos Humanos, la capacitación implica por un lado, una sucesión definida de condiciones y etapas orientadas a lograr la integración del funcionario a su puesto en la organización, el incremento y mantenimiento de su eficiencia, así como su progreso personal y laboral en el servicio público. En tal sentido la capacitación constituye un factor importante para que el funcionario brinde el mejor aporte en el puesto asignado, ya que es un proceso constante de que busca la eficiencia y la mayor productividad en el desarrollo de sus actividades.

El Plan de Capacitación incluye los funcionarios de Planta, Contrata, Prestadores de Servicios a Honorarios Programa Servicio a la Comunidad de la Municipalidad de Andacollo. Respecto al personal a Contrata y Prestadores de Servicios a Honorarios, le será aplicable en cuanto sea compatible con la naturaleza y la duración de sus cargos; recogiendo las sugerencias de los propios funcionarios, de acuerdo a los siguientes criterios:

- 1.- Necesidades de capacitación general para mejorar la gestión municipal
- 2.- Necesidades de capacitación específicas por Departamentos.
- 3.- Capacitaciones Según la Ley N° 20.742 de la Academia de Capacitación Municipal Subdere.

I.- ACTIVIDAD DE LA MUNICIPALIDAD:

Las Municipalidades son corporaciones autónomas de derecho público, con personalidad jurídica y patrimonio propio, cuya finalidad es satisfacer las necesidades de la comunidad local y asegurar su participación en el progreso económico, social y cultural de las respectivas comunas.

II.-JUSTIFICACION:

El recurso más importante en cualquier organización lo forma el personal implicado en las actividades laborales. Esto es de especial importancia en una organización que presta servicios, en la cual la conducta y rendimiento de los trabajadores influye directamente en la calidad y optimización de los servicios que se brindan.

Un personal motivado y trabajando en equipo, son los pilares fundamentales en los que las organizaciones exitosas sustenten sus logros.

La esencia laboral motivada está en la calidad del trato que recibe en sus relaciones individuales que tiene con los superiores o funcionarios, en la confianza, respeto y consideración que sus jefes les prodigan diariamente. También son importantes el ambiente laboral y la medida en que éste facilita o inhibe el cumplimiento del trabajo de cada trabajador.

En tal sentido se plantea el presente Plan de Capacitación Anual para el logro y mejoramiento de la atención de la calidad de los servicios municipales tanto al cliente interno como al externo.

III.- ALCANCE:

De acuerdo al Estatuto Administrativo para Funcionarios Municipales, se entenderá por capacitación el conjunto de actividades permanentes, organizadas y sistemáticas destinadas a que los funcionarios desarrollen, complementen, perfeccionen o actualicen los conocimientos y destrezas necesarias para el eficiente desempeño de sus cargos o aptitudes funcionarias.

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. La selección de los postulantes se hará estrictamente de acuerdo al escalafón. No obstante, será voluntaria, y por ende, la negativa a participar en los respectivos cursos no influirá en la calificación del funcionario.
- b) La capacitación de perfeccionamiento, que tiene por objeto mejorar el desempeño del funcionario en el cargo que ocupa,
- c) la selección del personal que se capacitará, se realizará mediante concurso, y
- d) La capacitación voluntaria, que corresponde a aquella de interés para la municipalidad y que no está ligada a un cargo determinado ni es habilitante para el ascenso. El Alcalde determinará su procedencia y en tal caso seleccionará a los interesados, mediante solicitud, evaluando los méritos de los candidatos.

Los estudios de educación básica, media o superior y los cursos de post-gradó conducentes a la obtención de un grado académico, no se considerarán actividades de capacitación y de responsabilidad de la Municipalidad. Estos podrán realizarse mediante la postulación a los Fondos de la Academia Municipal de Capacitación de la Subdere.

Estas actividades podrán también llevarse a cabo mediante convenios con organismos públicos privados, nacionales, extranjeros o internacionales.

Para el cumplimiento de lo dispuesto en el artículo N° 37 de la Ley N° 18.695, el presupuesto municipal deberá consultar los fondos necesarios para desarrollar los programas de capacitación y perfeccionamiento. Podrán otorgarse para estos efectos becas a los funcionarios municipales.

Para este caso en la Municipalidad existirá un comité tendiente a desarrollar tareas consultivas en materias de capacitación del personal, el cual estará integrado por el Administrador Municipal, la Unidad de Control, Jefe de Personal y un representante de la Asemuch, por lo que la solicitud de la capacitación deberá ser afín a la

funciones que realiza, y será entregada a la comisión con antelación para que resuelvan en los plazos establecidos para postular.

IV.- FINALIDAD DEL PLAN DE CAPACITACION

Siendo su propósito general de impulsar la eficiencia en la prestación de los servicios que la Municipalidad de Andacollo entrega a la comunidad, la capacitación se lleva a cabo para contribuir a:

- Mantener a los funcionarios al día con los temas de contingencia y normativas vigentes, lo que permite que el funcionario esté preparado, para el funcionamiento diario.
- Mantener la salud física y mental en tanto ayuda a prevenir accidentes de trabajo, y un ambiente seguro conduce a aptitudes y comportamientos más estables.
- Mejorar interacción entre los funcionarios y con ello aumentar el interés por la calidad en el servicio.

V.- OBJETIVOS DEL PLAN DE CAPACITACION

Objetivos Generales:

- Regular el proceso de capacitaciones del personal de la Municipalidad de Andacollo., con el objeto de optimizar el cumplimiento de la función municipal, mediante el adecuado desarrollo de recurso humano.
- Brindar oportunidades de desarrollo personal en los cargos actuales y para otros puestos para los que el trabajador puede ser considerado.
- Preparar al personal para la ejecución eficiente de sus responsabilidades que asuman en sus puestos de trabajo.
- Modificar aptitudes para contribuir a crear un clima de trabajo satisfactorio, incrementar la motivación del trabajador y a hacerlo más receptivo a la supervisión y acciones de gestión.

Objetivos específicos:

- Ayudar en la preparación de personal calificado, acorde con los planes, objetivos y requerimientos del municipio.
- Contribuir a elevar y mantener un buen nivel de eficiencia individual y rendimiento colectivo.
- Actualizar y ampliar los conocimientos requeridos en áreas especializadas.
- Apoyar la continuidad y desarrollo institucional.

VI.- METAS:

Capacitar el mayor porcentaje de los funcionarios y servidores municipales en alguna materia de las establecidas en la propuesta de cada departamento y que permite recoger la opinión de los directores y jefes y trabajadores de la Municipalidad de Andacollo.

VII.- TIPOS, MODALIDADES Y NIVELES DE CAPACITACION

Necesidades de capacitación generales para mejorar la gestión municipal

De acuerdo al diagnóstico realizado se establecen para el presente programa los siguientes cursos de capacitación de carácter general los cuales podrán ser abordados tanto internamente como externamente.

Estará destinado Al personal Municipal de los servicios municipales, Planta, Contrata y Prestadores de Servicios a Honorarios.

- **TALLERES DE AUTOCUIDADO Y CLIMA LABORAL**
- **TRABAJO EN EQUIPO**
- **LIDERAZGO**
- **BUEN TRATO**
- **LIDERAZGO Y COMUNICACIÓN EFECTIVA**
- **TALLERES DE INCLUSION**
- **DIVERSIDAD DE GENERO Y DIVERSIDAD SEXUAL**
- **ACOSO LABORAL Y SEXUAL**

Está dirigido a los Directores y Jefes de Departamentos de la Municipalidad.

- **CURSOS DE NORMATIVA MUNICIPAL**

Destinado a directores y jefes de servicios, sobre la Ley Orgánica Municipal, Ley de Probidad Administrativa, Probidad en la función pública y prevención de conflictos e intereses, Bases generales sobre la Administración del Estado y nuevas normativas atinentes al trabajo municipal.

Necesidades de capacitación específicas por departamentos

Las capacitaciones en esta área se realizarán y definirán de acuerdo a las necesidades de cada área y de acuerdo a la disponibilidad presupuestaria que para estos fines se establece en el presupuesto municipal año 2023.

Alcaldía

- Curso de ortografía
- Atención de usuarios
- Relaciones internacionales
- Audio visuales
- Fotografía
- Diseño gráfico digital
- Marketing digital
- Community manager
- Cursos OS 10
- Edición de videos
- Relaciones públicas
- Cursos film maker

Departamento Jurídico

- Ley de transparencia y Lobby
- Acreditación Compras públicas
- Derecho regulatorio
- Derecho Ambiental
- Derecho minero

Secretaría Municipal

- Gestión de archivo
- Transparencia y Lobby
- Probidad
- Sumarios administrativos
- Facultades del Concejo Municipal
- Jurisprudencia municipal
- Encuentros como talleres , reuniones o congresos municipales
- Ley 18.883 Estatuto Administrativo
- Ley N° 19.418 sobre Juntas de Vecinos
- Soporte Informático
- Normativa atinente a las funciones realizadas en la Secretaría Municipal
- Word
- Exel básico y avanzado
- Tecnología e informática
- Atención de usuarios
- Transformación digital del estado.

Departamento Social

- Exel avanzado
- Elaboración y evaluación de proyectos
- Bienestar del Personal
- Organización y administración del estado (formación de documentos administrativos,Decretos, Memorándum , etc.,)
- Manejo de Redes Sociales
- Pericias sociales
- Lengua de señas (OPD)
- Contabilidad: análisis financieros, planificación, flujo de efectivo, administración de bodega. (OPD)
- Nuevos modelos de intervención con NNA y sus familias (OPD)
- Practicas parentales positivas (OPD)
- Capacitación en intervención ecosistémica: estrategias y oportunidades para el fortalecimiento familiar parental (OPD)

Departamento de Personal

- Remuneraciones DL. N° 3551 de 1980.
- Estatuto Administrativo Ley N° 18.883
- Actualización tramitación Licencias Médicas

- Aplicación de sistemas de remuneraciones y personal CASCHILE
- Actualización de sistema de personal con CASCHILE
- Ergonomía y autocuidado
- Ley Orgánica Constitucional de Municipalidades
- Sistema de personal CAS CHILE
- Reforma Previsional
- Diseño Políticas sobre gestión de personas
- Elaboración de perfiles de cargos
- Equidad de género
- Inclusión
- Ley N° 19.754 Prestaciones Bienestar
- Encuentros regionales con Departamentos de Personal
- Capacitación Programa Mejoramiento de la gestión
- Ley retiro al incentivo
- SIAGF (Sistema DE Información de apoyo a la gestión y fiscalización de los regímenes de Prestaciones Familiares y Subsidio Familiar.
- Políticas de recursos humanos
- Ley N°21.133 Modificación a las normas para la incorporación de los Trabajadores Independientes a los Regímenes de Protección Social.
- Cálculo de sueldos personal a honorarios
- Acoso sexual y laboral
- Ley N° 21.280 ámbito de aplicación del procedimiento de la tutela laboral
- Código del Trabajo , normativa aplicable al sector público
- Decreto N° 854 Clasificador Presupuestario – Gastos en Personal
- Ley N° 16.744 Establece normas sobre accidentes del trabajo y enfermedades profesionales.

Gestión del Riesgo de Desastres

- Introducción al sistema nacional de Prevención y respuesta ante desastre.
- Introducción al sistema de comando de incidentes -SCI
- Incorporación del enfoque RRD a nivel municipal – género y gestión del riesgo de desastre.
- Operaciones de emergencia.

Dirección de Tránsito y Transporte Público

- Permisos de Circulación
- Licencias de Conducir
- Inspección de tránsito y estudio de ingeniería.
- Fiscalización de inspección general
- Capacitación general del funcionamiento y cambios de normativas del área.

Dirección de Administración y Finanzas

- Contabilidad General de la Nación (nueva normativa contable)
- Patentes CIPA y sus leyes
- Conciliaciones bancarias
- Activo fijo

Secretaría de Planificación Comunal

- Metodología de construcción BIM con Revit

Departamento Aseo y Ornato

- Control y uso de vehículos fiscales (municipales), a través de Contraloría Regional de la República.
- Creación de jardines con Eficiencia Hídrica.
- Consumo y uso de agua de riego, áreas verdes.
- Taller de convivencia e interés por el trabajo.
- Taller de Normas Básicas de Protocolo
- Taller de Autocuidado
- Manejo de área de aseo
- Reciclaje ,Jardinería y ornamentación (experiencia con otros municipios).

Dirección de Obras Municipales

- Inspección técnica de obras
- Normativas de construcción y urbanismo
- Derecho y legalidad en la construcción y el urbanismo
- Utilización y técnicas de la construcción
- Fiscalización de las normativas
- Desarrollo personal
- Secretariado
- Atención de público

Unidad de Control

- Auditoría financiera
- Activo fijo o bienes de uso público
- Transparencia activa y pasiva
- Protección de la información
- Transparencia focalizada y cuentas públicas participativas
- Ley N° 18.883 Estatuto Administrativo para Funcionarios Municipales
- Ley N° 18.695 “ Orgánica Constitucional de Municipalidades”
- Ley de rentas municipales
- Ley de Compras Públicas
- Presupuesto Municipal
- Conciliaciones bancarias
- Informes Financieros
- Rendiciones de cuentas
- Auditorías computacionales

- Auditorias operativas
- Auditorias financieras
- Manuales de Procedimientos
- Temas de Medio Ambiente
- SIAPER (Contraloría General de la República)
- Programa Mejoramiento de la Gestión
- Sumarios administrativos e investigación Sumaria
- Control de vehículos municipales
- Ley N° 19.880 Ley de Procedimientos Administrativos
- Temas Organizaciones Comunitarias
- Ley del Lobby
- Licencias Médicas
- Bienestar Municipal
- Comités Paritarios
- Gestión de Procesos
- Declaración de Interés y Patrimonio
- Normas internacionales de Auditorias
- Normas internacionales de contabilidad sector municipal
- Matrices de riesgo y procesos críticos
- Código del Trabajo
- Probidad Administrativa
- Ley N° 18.575 Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado
- Fraude y corrupción
- Rendiciones programas gubernamentales ; ADULTO Mayor , juventud , OPD Sernameg , Sernac etc.,
- Temas de obras municipales
- Código de ética

Juzgado Policía Local

- Revisión de los procedimientos que se deben llevar a cabo en diversas acciones que se efectúan ante tribunales.
- Valoración de la prueba en los J.P.L
- Uso de aplicaciones Office (Word , Excel) y actualización uso sistema informático.

Departamento de Turismo y Cultura

- Gestión de Proyectos culturales municipales
- Capacitación en equipos de sonidos
- Plan turístico
- Gestión política indígena, inmigrantes y multicultural
- Nueva ley de Patrimonio cultural
- Turismo un desafío

Departamento Desarrollo Local y Fomento Productivo

- Micro empresa familiar
- Desarrollo de emprendimientos
- Fondos Concursables para el desarrollo productivo
- Inclusión laboral y equidad de género
- Sistema alternativos de energía y recursos hídrico
- Generación de empleo
- Capacitaciones en oficio, Sence u otro organismo estatal o privado
- Rendiciones de cuenta
- Trabajo en equipo
- Resolución de conflictos
- Empleabilidad con equidad de género
- Encuentros OMIL
- Atención extranjería
- Mujer emprendedora
- Encuentros regionales del Programa Mujer Jefa de Hogar
- Atención a menores de edad
- Asistencia técnica a usuarios del sector rural
- Capacitación en ganado caprino, floricultura, frutales, innovación de suelos degradados /sistemas hídricos.
- Desarrollo de nuevos emprendimientos.
- Ingreso a sistema de bonificación y calidad de usuario.
- Encuentros empresariales

Departamento Desarrollo de Medio Ambiente

- Energías renovables y eficiencia energética
- Legislación y gestión ambiental
- Curso de especialización en fiscalizaciones ambientales
- Capacitación en monitor de gestión medioambiental comunal
- Curso de manejo y almacenamiento de sustancias peligrosas
- Curso de coordinación ambiental y análisis de muestra.

Administración Municipal

- Curso Office
- Atención de Público
- Protocolo gubernamental/municipal

PLAN ANUAL DE LA MUNICIPALIDAD DE ANDACOLLO
PARA LA POSTULACION AL FONDO CONCURSABLE DE FORMACION
DE FUNCIONARIOS MUNICIPALES LEY N° 20.742

El presente Plan Anual que se presenta al Concejo Municipal, ha sido elaborado para regular las postulaciones de los funcionarios de la Municipalidad de Andacollo a los concursos del año 2023 del Fondo Concursable de Formación de Funcionarios Municipales, o Fondo de Becas, creado por la Ley N° 20.742 de fecha 1° de abril de 2014, según lo establecen el artículo N° 9 de este cuerpo legal, y el artículo 5° de su Reglamento, aprobado por Decreto Supremo N° 1933 del Ministerio del Interior y Seguridad Pública de fecha 4 de diciembre de 2014.

El Fondo Concursable de Formación de Funcionarios Municipales, dependiente de la Subsecretaría de Desarrollo Regional y Administrativo, está focalizado en aquellos funcionarios municipales que desempeñan un cargo municipal y a quienes se le aplican las disposiciones de la Ley N° 18.883 Estatuto Administrativo para Funcionarios Municipales.

El Fondo de Becas financia acciones para la formación de funcionarios municipales en competencias específicas, habilidades y aptitudes 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 postítulo, 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 objetivos del Fondo de Becas:

- Mejorar las condiciones laborales de los Funcionarios Municipales
- Entregar mayores oportunidades de desarrollo académico
- Mejorar la gestión de los municipios
- Contribuir al proceso de descentralización.

Los requisitos mínimos de postulación para ser beneficiados 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.
- e) Contar con el patrocinio oficial de la municipalidad para postular al Fondo de Becas.
- f) Cualquier otro requisito que pueda definir el reglamento del Fondo de Becas.

La Municipalidad de Andacollo patrocinará oficialmente la postulación de los funcionarios interesados a participar en los concursos de becas del Fondo Concursable de Formación de Funcionarios Municipales de acuerdo a lo establecido en las siguientes numerales de este Plan Anual.

AREAS PRIORITARIAS DE ESTUDIO PARA LA MUNICIPALIDAD QUE SERAN FINANCIADAS CON EL FONDO CONCURSABLE DE FORMACION DE FUNCIONARIOS MUNICIPALES.

De acuerdo con las orientaciones estratégicas de la Municipalidad de Andacollo y las necesidades de formación de los funcionarios, las áreas prioritarias de estudio a las que puedan postular quienes estén interesados en obtener una beca del Fondo Concursable de Formación de Funcionarios Municipales son las siguientes:

a) Areas de estudios conducentes a Título Técnico:

- 1.- Desarrollo Social
- 2.- Desarrollo Territorial
- 3.- Gestión Interna
- 4.- Gestión Financiera

b) Areas de estudio conducentes a Título Profesional

- 1.- Desarrollo Social
- 2.- Desarrollo Territorial
- 3.- Gestión Interna
- 4.- Gestión Financiera

c) Areas de estudios conducentes a Diplomado:

- 1.- Desarrollo Social
- 2.- Desarrollo Territorial
- 3.- Gestión Interna
- 4.- Gestión Financiera

d) Areas de estudio conducentes a Postítulo:

- 1.- Desarrollo Social

2.- Desarrollo Territorial

3.- Gestión Interna

4.- Gestión Financiera

Funciones propias de las Municipalidades, según lo establecido en la Ley N° 18.695

Criterios de selección de los postulantes de la Municipalidad al Fondo Concursable de Formación de Funcionarios Municipales.

Los funcionarios que quieran postular al Fondo Concursable de Formación de Funcionarios Municipales deben cumplir con los siguientes criterios.

- a) Cumplir con los requisitos mínimos de postulación que establece la Ley N° 20.742 y su Reglamento, aprobado por Decreto Supremo 1933 del Ministerio del Interior y Seguridad Pública de fecha 4 de diciembre de 2014 , así como aquellos establecidos en las respectivas bases de cada concurso de becas.
- b) Estar interesado en cursar estudios conducentes a título técnico, título profesional, diplomados o postítulos en las áreas prioritarias para la municipalidad de acuerdo con lo señalado en la sección anterior.
- c) Si el funcionario no es del área respectiva, deberá fundamentar su postulación con un documento escrito, el cual será analizado, por el Comité de capacitación.

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 de Andacollo 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 entre 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 serán patrocinados al respectivo concurso. Para ello se informará a los funcionarios a 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 N° 20.742, y su Reglamento así como aquellos establecidos en las respectivas bases de cada concurso de becas; Los criterios particulares establecidos por la municipalidad y que estén interesados en cursar programas en las áreas prioritarias que se señalan en el numeral N° 2 de este Plan Anual , pueden 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 a 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 oportunidades de todos los funcionarios a postular al patrocinio de la municipalidad.

CONSIDERACIONES GENERALES DEL PROGRAMA DE CAPACITACION

- a) Los beneficiarios tendrán derecho a los beneficios que se otorguen a cada becario , conforme lo señalado la Ley N° 20,742 y consistirá 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.
- b) La Subsecretaría de Desarrollo Regional y Administrativo estará facultada para exigir a los beneficiarios la restitución de la totalidad de los beneficios económicos entregados respecto de quienes sean eliminados , suspendan o abandonen sus estudios sin causa justificada y calificada por dicha subsecretaría .La restitución referida se exigirá también en el caso de quienes no cumplan con las obligaciones inherentes a su condición de beneficiario establecidas en el reglamento correspondiente o hayan alterado sus antecedentes o informes. Asimismo estos beneficiarios no podrán postular o participar en nuevas convocatorias que otorguen beneficios de formación establecidos en el Reglamento.
- c) El becario tendrá como obligación aprobar en tiempo y forma ,el programa de formación del que participe, sin perjuicio de quedar liberado de esta obligación en caso de fuerza mayor o caso fortuito o cualquiera otra circunstancia calificada por la Secretaría de Desarrollo Regional y Administrativo.

Una vez seleccionado el beneficiario, deberá suscribir con la municipalidad y con dicha Subsecretaría un convenio, ante notario público, en el que se establecerán al menos las siguientes menciones.

- Beneficios que correspondan al becario;
 - Compromisos y obligaciones de este;
 - Plazo de vigencia del convenio;
 - Duración del programa de estudios;
 - La obligación del becario de permanecer prestando sus servicios en su municipalidad de origen una vez finalizados sus estudios , al menos ,por idéntico tiempo al de la duración del programa de estudio, y
 - La obligación del becario de restituir todos los gastos en que se hubiere incurrido, con ocasión de la beca, en el caso de que perdiere la calidad de alumno regular.
- d) Al momento de suscribir el convenio, el becario deberá presentar a la Subsecretaría de Desarrollo Regional y Administrativo una póliza de seguro de responsabilidad personal, de conformidad con las normas dispuestas por la ley N° 10.336 con el objeto de garantizar las obligaciones señaladas en el inciso precedente.

**LISTADO DE AREAS DE ESTUDIO RELACIONADAS CON MATERIAS AFINES
A LA GESTION Y FUNCIONES PROPIAS DE LA MUNICIPALIDAD DE
ANDACOLLO, SEGÚN LO ESTABLECE EL ARTICULO N° 4 DE LA Ley N°
20.742**

1.1.- Funciones propias de las Municipalidades , según lo estipulado en la Ley N° 18.695:

1.1.1. Elaboración , aprobación y modificación del plan comunal de desarrollo,

1.1.2 Planificación y regulación de la comuna y confección del plan regulador comunal,

1.1.3 Promoción del desarrollo comunitario,

1.1.4 Aplicación de las disposiciones sobre transporte y tránsito público de dentro de la comuna,

1.1.5 Aplicación de las disposiciones sobre construcción y urbanización,

1.1.6 Aseo y Ornato de la comuna,

1.1.7 Educación y Cultura,

1.1.8 Salud Pública y Protección del Medio Ambiente,

1.1.9 Asistencia Social y jurídica,

1.1.1.10 Capacitación , promoción del empleo y fomento productivo,

1.1.1.11 Turismo , deporte y recreación,

1.1.1.12 Urbanización y vialidad urbana y rural

1.1.1.13 Construcción de viviendas sociales e infraestructuras sanitarias,

1.1.1.14 Transporte y Tránsito público,

1.1.1.15 Prevención de riesgos y prestación de auxilio en situaciones de emergencia o catástrofes,

1.1.1.16 Apoyo y fomento de medidas de prevención en materia de seguridad ciudadana y colaboración en su implementación ,

1.1.1.17 Promoción de la igualdad de oportunidades entre hombres y mujeres y

1.1.1.18 Desarrollo de actividades de interés común en el ámbito local.

1.2 Gestión de las Municipalidades de acuerdo a las áreas que se señalan

Desarrollo Social :

1.2.11 Desarrollo Comunitario y Social,

1.2.1.2 Desarrollo de las organizaciones comunitarias y sociales,

- 1.2.1.3 Vivienda
- 1.2.1.4 Seguridad ciudadana
- 1.2.1.5 Gestión Cultural y patrimonial
- 1.2.1.6 Gestión deportiva
- 1.2.1.7 Inclusión social y discapacidad
- 1.2.1.8 Migración
- 1.2.1.9 Gerontología social
- 1.2.1.10 Intervención psicosocial
- 1.2.1.11 Gestión de conflictos y mediación familiar
- 1.2.1.12 Prevención del delito y violencia

1.2.2 DESARROLLO TERRITORIAL:

- 1.2.2.1 Ordenamiento y planificación territorial,
- 1.2.2.2 Administración de espacios públicos y privados
- 1.2.2.3 Formulación y gestión de proyectos
- 1.2.2.4 Diseño y gestión de proyectos urbanos y sostenibles
- 1.2.1.5 Regeneración urbana
- 1.2.1.6 Inspección técnica de obras,
- 1.2.1.7 Desarrollo económico local
- 1.2.1.8 Emprendimiento
- 1.2.1.9 Turismo
- 1.2.1.10 Pesca
- 1.2.1.11 Agropecuario
- 1.2.1.12 Participación ciudadana
- 1.2.1.13 Gestión medio ambiental
- 1.2.1.14 Manejo de áreas verdes y paisajismo
- 1.2.1.15 Gestión integral de residuos sólidos
- 1.2.1.16 Gestión energética
- 1.2.1.17 Sustentabilidad energética
- 1.2.1.8 Gestión de riesgos de desastres
- 1.2.1.9 Gestión de transporte público

3.- GESTION INTERNA:

- 1.2.3.1 Administración y dirección municipal
- 1.2.3.2 Derecho y administración municipal
- 1.2.3.3 Gestión de riesgos y auditoría
- 1.2.3.4 Planificación estratégica comunal
- 1.2.3.5 Sistemas integrados de calidad
- 1.2.3.6 Gestión de la calidad y excelencia organizacional
- 1.2.3.7 Secretaría
- 1.2.3.8 Asesoría jurídica
- 1.2.3.9 Control
- 1.2.3.10 Probidad y transparencia
- 1.2.3.11 Tránsito
- 1.2.3.12 Desarrollo de personas natural
- 1.2.3.13 Gestión de Recursos Humanos y desarrollo organizacional
- 1.2.3.14 Gestión de cambio e innovación organizacional
- 1.2.3.15 Habilidades directivas
- 1.2.3.16 Capacitación
- 1.2.3.17 Liderazgo
- 1.2.3.18 Coaching organizacional
- 1.2.3.19 Gestión de comunicaciones
- 1.2.3.20 Comunicación digital
- 1.2.3.21 Redes sociales
- 1.2.3.22 Partes e informaciones
- 1.2.3.23 Resolución de conflictos
- 1.2.3.24 Informática , digitalización de procesos y plataformas
- 1.2.3.25 Operaciones y procesos
- 1.2.3.26 Sistema de información geográfica
- 1.2.3.27 Tecnologías digitales
- 1.2.3.28 Ciberseguridad
- 1.2.3.29 Transformación digital
- 1.2.3.30 Gestión de proyectos informáticos
- 1.2.3.31 Aplicación de diseño y desarrollo web

1.2.3.32 innovación

4.- GESTION FINANCIERA:

1.2.4.1 Gestión financiera

1.2.4.2 Contabilidad

1.2.4.3 Análisis y gestión contable

1.2.4.4 Normas NIC SP

1.2.4.5 Gestión y planificación presupuestaria

1.2.4.6 Tesorería

1.2.4.7 Rentas y patentes municipales

1.2.4.8 Licitaciones, compras públicas y abastecimiento

1.2.4.9 Gestión de contratos

1.2.4.10 Control de gestión

II.- FUNCIONES PROPIAS DE LAS MUNICIPALIDADES, SEGÚN LO ESTABLECIDO EN LA LEY N° 18.695:

- 1.- Elaboración, aprobación y modificación del plan comunal de desarrollo.
- 2.- Planificación y regulación de la comuna y confección del Plan regulador comuna;
- 3.- Promoción del desarrollo comunitario;
- 4.- Aplicación de las disposiciones sobre transporte y tránsito públicos dentro de la comuna;
- 5.- Aseo y Ornato de la comuna;
- 6.- Educación y Cultura
- 7.- Aplicación de las disposiciones sobre construcción y urbanización
- 8.- Salud pública y protección del medio Ambiente;
- 9.- Asistencia Social y Jurídica;
- 10.- Capacitación, promoción del empleo y fomento productivo;
- 11.- Turismo, Deporte y Recreación;
- 12.- Urbanización y vialidad urbana y rural;
- 13.- Construcción de viviendas sociales e infraestructura sanitaria;
- 14.- Transporte y tránsito público;
- 15.- Prevención de riesgos y prestación de auxilio en situaciones de emergencia o catástrofe;

16.- Apoyo y fomento de medidas de prevención en materia de seguridad ciudadana y colaboración en su implementación;

17.- Promoción de la igualdad de oportunidades entre hombre y mujeres; y

18.- Desarrollo de actividades e interés común en el ámbito local.