



Municipalidad de
CHILLÁN

PLAN ANUAL DE CAPACITACIÓN AÑO 2024

Fernanda Abarzua

Contenido

I.	INTRODUCCION	3
II.	JUSTIFICACION E IDENTIFICACIÓN DE ACTIVIDADES DE CAPACITACIÓN.....	4
III.	OBJETIVOS DE LA CAPACITACION	4
IV.	MARCO NORMATIVO	5
V.	ALCANCES DEL PLAN DE CAPACITACION.....	6
VI.	TIPOS DE CAPACITACIÓN.....	6
VII.	NECESIDADES DE LA CAPACITACIÓN.....	7
VIII.	INTEGRANTES DE EL COMITÉ BIPARTITO DE CAPACITACIÓN.	8
IX.	MODELO DE GESTION DE LA CAPACITACIÓN.....	8
X.	PLAN DE CAPACITACIÓN PARA EL AÑO 2024.....	10
XI.	METAS PROYECTADAS EN EL PLAN DE CAPACITACIÓN 2024.....	10
XII.	MATERIAS A CONSIDERAR EN LA CAPACITACIÓN.....	11
XIII.	FONDO CONCURSABLE DE FORMACIÓN DE FUNCIONARIOS MUNICIPALES LEY N° 20.742. 12	
XIV.	ÁREAS DE ESTUDIO FINANCIADAS POR EL FONDO CONCURSABLE DE FORMACIÓN DE FUNCIONARIOS MUNICIPALES.....	13
XV.	CONDICIONES QUE PERMITEN EL ACCESO IGUALITARIO DE LOS FUNCIONARIOS A ESTE BENEFICIO.	15
XVI.	DIFUSIÓN DEL PLAN DE CAPACITACIÓN.....	16
XVII.	CONTROL, EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO DEL PLAN.....	16

I. INTRODUCCION

Hoy en día, la globalización, la modernización del Estado, la irrupción de la pandemia, el vertiginoso avance de la tecnología de la información y la constante demanda de parte de la sociedad civil, hacen que las organizaciones privadas y públicas estén en un constante análisis no sólo desde lo económico, sino también desde cómo llegamos a fortalecer al personal que se encuentra desempeñando funciones en ésta.

En este sentido, es importante enfocarse en el talento humano, eslabón esencial para cumplir con la misión institucional, aumentar la satisfacción de nuestros usuarios, así como lograr la eficiencia en los procedimientos internos fortaleciendo las capacidades humanas, generando motivación en las/os funcionarias/os, elementos esenciales que transforman la información, conocimiento, experiencia, liderazgo para construir la Municipalidad de Chillán.

El presente Plan Anual que se presenta al Concejo Municipal, presenta los lineamientos que enmarcarán la gestión de capacitación en la institución y la planificación de las actividades de capacitación que se realizarán durante el año.

Este plan ha sido elaborado también para regular las postulaciones de los funcionarios de la Municipalidad de Chillán a las becas del año 2024 del Fondo Concursable de Formación de Funcionarios Municipales, o Fondo de Becas, creado por la Ley N° 20.742, de 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° 1.933, del Ministerio del Interior y Seguridad Pública, de fecha 4 de diciembre de 2014.

II. JUSTIFICACION E IDENTIFICACIÓN DE ACTIVIDADES DE CAPACITACIÓN

Para el municipio la capacitación se presenta como una herramienta de suma importancia para que la realización del trabajo diario se convierta en una actividad donde la eficiencia, la eficacia y la motivación pueda generar el uso correcto de los recursos materiales, financieros y tecnológicos, así como mantener un personal comprometido con la misión institucional y estrategia de gestión propuesta.

La municipalidad de Chillán pretende llevar a cabo un programa de capacitación y formación basada en competencias requeridas por quienes ejercen funciones operativas dentro de la estructura organizacional, con ello brindando nuevas herramientas a fin fortalecer las habilidades, profesionalismo y aspectos personales, y todos aquellos elementos básicos y esenciales para lograr:

- El mejoramiento de la carrera funcionaria
- Una mejor satisfacción de nuestros usuarios y vecinos por los servicios prestados por los funcionarios de la municipalidad.

III. OBJETIVOS DE LA CAPACITACION

Objetivo General

Contar con un Plan de Capacitación para los funcionarios de la Ilustre Municipalidad de Chillán, cuya finalidad es 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 el 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 y contrata y a los honorarios o código del trabajo (según sea imperativamente necesario), agrupados de acuerdo a las direcciones, departamentos, áreas o unidades, recopilando las necesidades y sugerencias planteadas por la administración, los funcionarios y la comunidad.

Objetivos Específicos.

1. Proporcionar información relativa a los objetivos municipales, su organización, funcionamiento, normas y políticas.
2. Proveer conocimiento y desarrollar habilidades que cubran la totalidad de requerimientos para el desempeño específico de cada funcionario.

3. Actualizar y ampliar los conocimientos requeridos para funcionarios que se desempeñen en áreas especializadas, contribuyendo a elevar y mantener un nivel de eficacia individual y rendimiento colectivo.
4. Ayudar a la preparación del personal calificado de acuerdo a los planes, objetivos y requerimientos del municipio conforme al PLADECO, Misión y Visión Institucional.
5. Apoyar en la mejora continua de la entrega de servicios y desarrollo institucional.
6. Contribuir al desarrollo profesional de los funcionarios y motivación personal para el crecimiento laboral y prepararlos tanto intelectual, moral y profesionalmente.

IV. MARCO NORMATIVO

El marco normativo en el cual se basa esta propuesta, es el siguiente:

1. Conforme a lo establecido en la Ley N° 18.883, Estatuto Administrativo para Funcionarios Municipales, en su Artículo 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 necesarios para el eficiente desempeño de sus cargos o aptitudes funcionarias”.
2. Promulgación de la Ley N° 20.922 que agrega al artículo 16°, el inciso Tercero que indica “No obstante lo anterior, en el caso de los requisitos para cargos de Directores Municipales, estos podrán considerar perfiles ocupacionales definidos por el Programa Academia de Capacitación Municipal y Regional de la SUBDERE, a que se refiere los artículos 4° y siguientes de la Ley N° 20.742”.
3. Constitución Política de la República de Chile, en su Artículo N° 38° indica que “Garantizará la carrera funcionaria y los principios de carácter técnico y profesionales en que deba fundarse y asegurará tanto la igualdad de oportunidades de ingreso a ella, como la capacitación y el perfeccionamiento de sus integrantes”.
4. Artículo 9° de la Ley N° 20.742 que 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 financiables por esta vía, los criterios de selección de los postulantes y las condiciones que permitan el acceso igualitario de sus funcionarios a este beneficio”.
5. Ley 19880 establece bases de los procedimientos administrativos que rigen los actos de los órganos de la administración del Estado.

6. 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.
7. Ley N° 20.609. Establece medidas contra la discriminación.

V. ALCANCES DEL PLAN DE CAPACITACION

El Plan anual de capacitación debe considerar los siguientes lineamientos:

1. Entender la realidad demográfica y social en el cual la comuna está compuesta, considerando aspectos, sociales, económicos, culturales que deben primar al momento de entregar cada uno de los servicios solicitados por nuestros vecinos y usuario de manera rápida y de calidad.
2. Para lograr generar una función basada en la calidad, es necesario que el funcionario municipal deba contar las competencias adecuadas y actualizada respecto al manejo de la normativa que regula la función municipal (por ejemplo; derecho administrativo, probidad administrativa, procedimientos administrativos, ley de compras, etc.) y a la gestión presupuestaria (contabilidad y gestión financiera municipal, etc.), estas última preferentemente para aquellos funcionarios que se desempeñen en áreas afines.
3. Para contar con una amplia gama de oferta de cursos, pasantías, carreras técnicas universitarias y post grados, con organismos públicos o privados, nacionales o internacionales, para ello se pretende celebrar convenios de colaboración y cooperación mutua.
4. Debe estar inserto como una herramienta de gestión como parte integrante del PLADECO.
5. Para establecer una toma de decisiones basada en aspectos técnico y objetivos, la Municipalidad de Chillán contará con la existencia de un Comité Bipartito tendiente a desarrollar tareas consultivas en materias de capacitación del personal, que estará integrado por representantes de los funcionarios y representantes del municipio nombrados por el Sr. Alcalde. Lo anterior conforme al Art 28 inciso final de la ley N° 18.883.

VI. TIPOS DE CAPACITACIÓN

Conforme a lo señalado en el artículo 23° de la Ley N° 18.883, indica que existen tres tipos de capacitación y son las siguientes:

1. **Capacitación para el ascenso:** Es la que habilita a los funcionarios para asumir cargos superiores, la cual se hará de acuerdo al Escalafón de Mérito, no obstante, será voluntaria y, por ende, la negativa a participar en los respectivos cursos no influirá en las calificaciones del funcionario.

2. **Capacitación de perfeccionamiento:** Tiene por objeto mejorar el desempeño del funcionario en el cargo que ocupa. La selección del personal que se capacitará, se realizará mediante concurso.
3. **Capacitación voluntaria:** Es aquella de interés para la municipalidad y que no está ligada a un cargo determinado ni es habilitante para el ascenso. La Autoridad determinará su procedencia y en tal caso seleccionará a los interesados, mediante concurso, evaluando los méritos de los candidatos.

Nota: Los estudios de educación básica, media, superior y los cursos de post-grado conducentes a tener un grado académico, no son considerados como actividades de capacitación y de responsabilidad de la municipalidad. Pueden realizarse mediante la postulación a los fondos de la Academia Municipal de capacitación de la SUBDERE (Subsecretaría de Desarrollo Regional) o postulación mediante CEA. (Centro de estudios de la administración de Estado de la Contraloría General de la República).

VII. NECESIDADES DE LA CAPACITACIÓN.

El establecimiento de necesidades de capacitación es el proceso que orienta la estructuración y desarrollo de planes y programas para el establecimiento y fortalecimientos de conocimientos, habilidades o actitudes en los participantes de una organización, a fin de contribuir en el logro de los objetivos de la misma.

Para materializar lo anterior, está enfocado en los siguientes ejes:

- El Diagnóstico de Necesidades de Capacitación 2022 (DNC), el cual contemplo el análisis de las debilidades de los funcionarios en torno a las competencias que son requeridas en sus puestos de trabajo, consulta sobre las necesidades de capacitación identificadas por parte de los funcionarios base y los directores, para posteriormente consultar por la posible existencia de brechas en cuanto a las capacidades que poseen funcionarios que desempeñan una misma función o que se ubiquen en un mismo puesto de trabajo, de manera que por medio de la capacitación estas brechas puedan acotarse.
- El Diagnostico 2023 establecido a través de la Evaluación de Riesgos Psicosociales, a través de CEAL-SM, el cual permite evaluar factores de riesgo que pueden afectar las condiciones y el ambiente del trabajo, y que pueden afectar a la salud del trabajador y la salud de la organización, estos factores son: carga de trabajo, exigencias emocionales, desarrollo profesional, reconocimiento y claridad de rol, conflicto de rol, calidad de liderazgo, compañerismo, inseguridades en la condición del trabajo, equilibrio trabajo vida privada, con fianza y justicia organizacional, vulnerabilidad, violencia y acoso.
- Análisis de cambio coyunturales **internos**, como ampliación de la planta municipal, jubilación de funcionarios por postulación a planes de retiro voluntario, profesionalización de la planta municipal, y **externos**, como la irrupción del COVID_19 y los efectos post-pandemia asociados a los cambios en la forma de

trabajar, y cambios paradigmáticos que han influido en la sociedad chilena tales como_: respeto, inclusión y paridad de género, diversidad, etc.)

VIII. INTEGRANTES DE EL COMITÉ BIPARTITO DE CAPACITACIÓN.

...” Para el cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 37 de la ley N° 18.695, el proyecto de 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” “En las municipalidades podrán existir comités bipartitos que desarrollen tareas consultivas en materias de capacitación del personal”.

Conforme a lo señalado en el artículo N° 28 de la Ley 18.883, la Municipalidad de Chillán contará con un Comité bipartito de Capacitación, que estará integrado por:

- Administrador Municipal.
- Director de la Secretaria Comunal de Planificación.
- Representante de los funcionarios.
- Secretario dependiente del Departamento de Recursos Humanos.
- Directora de Administración y Finanzas
- Jefa de Adquisiciones

IX. MODELO DE GESTION DE LA CAPACITACIÓN.

El plan anual de capacitación de la Municipalidad de Chillán se identifica con el modelo de gestión impulsado por la Dirección Nacional de Servicio Civil, herramienta cuya finalidad es apoyar en el proceso de gestión y formación de la capacitación, mediante un modelo sistémico compuesto por ciclos, de acuerdo a las siguientes etapas:

1.- Detección de necesidades de capacitación.

Proceso de investigación que se realiza una vez al año donde se recopila información desde las distintas fuentes y actores relevantes del proceso de capacitaciones que permitan establecer las diferencias y carencias de conocimientos, habilidades, competencias y actitudes del funcionario versus los requerimientos que exige el óptimo desempeño del cargo en el cual se encuentra.

Esta detección, permite establecer y estructurar el Plan Anual de Capacitación con la finalidad de lograr el cumplimiento de los objetivos de la municipalidad y el desarrollo personal y profesional de los funcionarios.

Para identificar las necesidades de capacitación se consideran las siguientes fuentes de información:

1. Materias mínimas establecidas en el artículo n° 25 de la Ley 18.883.:
2. Objetivos y proyectos establecidos en PLADECO vigente.
3. Planificación estratégica de la Municipalidad.
4. Entrevistas a directivos, jefaturas y/o funcionarios.

5. Aplicación de encuesta a los funcionarios de las Direcciones Municipales.
6. Información de las distintas áreas, en cuanto a requerimientos de la comunidad.
7. Comité Bipartito de capacitación.

2.- Planificación de la Capacitación.

Para poder planificar, se debe considerar la información recopilada en la fase de detección de necesidades, para así definir acciones o líneas de formación con foco en las personas que se desempeñan en la institución buscando reducir las brechas detectadas.

Estas serán las que permitan un desarrollo, complemento, perfeccionamiento o actualización de los conocimientos y destrezas técnicas u operativas que requieran los funcionarios para realizar sus tareas, así como también abordar la formación integral que la municipalidad necesita, a partir de valores, principios, conocimientos y aptitudes genéricas y transversales.

Visto de esta forma, se hace necesario tener en consideración:

1. La existencia del presupuestario disponible y el tiempo de ejecución, lo que permite establecer un plan acorde a la realidad de la Municipalidad de Chillán.
2. La planificación buscará cubrir las necesidades y desafíos de acuerdo al ciclo laboral de la Municipalidad, tales como la inducción, desarrollo de la carrera funcionaria, gestión del desempeño, clima y cultura organizacional.
3. En esta planificación, pueden considerarse recursos propios y/o la postulación a fondos que permitan acceder a financiamiento externo, mediante instituciones que apoyan la Gestión del desarrollo de personas mediante la capacitación o estudios generales.

3.- Ejecución de la Capacitación.

En esta etapa es fundamental asegurar la calidad de la implementación del plan de capacitaciones, lo que requiere contar con una estrategia de seguimiento y monitoreo, como también con una metodología que permita tomar decisiones de gestión y ajustes sobre las variables que impacten en la calidad del aprendizaje, tales como: calidad de los instructores, calidad de los contenidos, calidad del diseño de las actividades de formación, duración de las actividades, frecuencia, calidad de las tutorías, rol de las jefaturas, asistencias de funcionarios, entre otros factores.

4.- Evaluación de la Capacitación.

Es un proceso que permite evidenciar, en la práctica la calidad e impacto que generan en los conocimientos y en el desempeño de los funcionarios con las acciones formativas realizadas, por lo que en esta etapa es donde se tiene evidencia para reafirmar o ajustar procesos y/o instrumentos de trabajo/gestión. Para esto se recomienda evaluar la reacción, aprendizaje y transferencia al puesto de trabajo, registrando los resultados, analizándolos y corrigiendo los aspectos a mejorar en el siguiente Plan de Capacitación.

X. PLAN DE CAPACITACIÓN PARA EL AÑO 2024.

Siendo el propósito general el de impulsar la eficiencia en la prestación de los servicios que la Municipalidad de Chillán entrega a la comunidad, ésta se llevará a cabo para lograr lo siguiente:

1. Mejorar la interacción de los funcionarios municipales y elevar el interés por entregar una mejor calidad de servicio.
2. Generar conductas positivas con el fin de mejorar el clima laboral, la atención y calidad de los usuarios y elevar la moral en el trabajo.
3. Mantener la salud física y mental, para prevenir accidentes laborales y tener un ambiente seguro que lleva a actitudes y comportamiento mucho más estables.
4. Mantener a los funcionarios al día con el avance tecnológico, lo que alienta la iniciativa y la creatividad y prevenir el desfase de la fuerza de trabajo.
5. Satisfacer de mejor manera los requerimientos futuros de la municipalidad en materia de personal, sobre la base de la planeación de recursos humanos.
6. Fortalecer las competencias y el desarrollo de funciones puntuales en el cargo que se ocupa o que puede ocupar el funcionario al interior de la municipalidad.

XI. METAS PROYECTADAS EN EL PLAN DE CAPACITACIÓN 2024

Las metas del plan de Capacitación 2024 se enfocarán en el siguiente detalle:

1. Actualizar levantamiento de Necesidades de Capacitación para todos los funcionarios municipales, no importando su estamento y calidad jurídica.
2. Desarrollo e implementación de cursos y talleres de autocuidado.
3. Aplicar instrumentos de evaluación respecto al entorno laboral y clima organizacional.
4. Capacitar al personal que atiende a nuestros usuarios en herramientas de comunicación para atender las necesidades de aquellas personas con carencia de audición.
5. Evaluar satisfacción y transferencia (encuestas de funcionarios capacitados, informe de resultados a Directores y Comité Bipartito)
6. Desarrollo de malla de cursos: transversales, por estamento y por dirección. Para ello se pretende solicitar la cooperación y orientación de las jefaturas o directores.
7. Realizar jornadas de capacitación interna, para ello se pretende pedir la colaboración de los distintos profesionales de la Municipalidad de Chillán y que por su experiencia y conocimientos puedan realizar actividades de capacitación.
8. Búsqueda, creación y actualización de convenios con instituciones públicas y privadas que otorguen presentaciones, privilegios y ofertas económicas o gratuitas de estudios y capacitaciones.
9. Contar con propuesta de Plan de Capacitación costeadado para funcionarios, conforme a las necesidades que no son cubiertas con los recursos gratuitos con los que se cuenta.

XII. MATERIAS A CONSIDERAR EN LA CAPACITACIÓN.

De acuerdo a la realidad municipal se considera pertinente capacitar a sus funcionarios en las siguientes materias:

ÁREAS TEMATICAS	TEMAS DE CAPACITACIÓN PERTINENTE
Tecnologías	<ul style="list-style-type: none"> • Manejo de software afines • Organización y sistematización de archivos • Alfabetización digital
Conocimientos Administración Pública Municipal	<ul style="list-style-type: none"> • Gestión municipal • Contabilidad municipal • Elaboración y manejo de presupuesto municipal • Normativa Derecho Administrativo • Probidad Administrativa. • Actualización, manejo y aplicación de normativa municipal vigente. • Derecho municipal • Planificación estratégica • Normativa actual de enfoque de género, inclusión
Habilidades Blandas y Emocionales	<ul style="list-style-type: none"> • Atención de público • Control del estrés • Trabajo en equipo • Comunicación efectiva • Liderazgo. • Estrategias de resolución de conflictos • Primeros auxilios • Protocolos de seguridad y prevención • Calidad de Vida y Autocuidado • Calidad de vida y prevención del consumo de alcohol y drogas

Además de las materias antes descritas, se considerarán dentro del presente plan de capacitación, las necesidades emergentes de capacitación que son aquellas no programadas formalmente para el año 2024.

En caso de abarcar los contenidos requeridos, se les dará prioridad a los cursos, generalmente gratuitos, impartidos por:

- Gestionados internamente por el municipio
- Contraloría General de La República (CEA)
- Subsecretaría de Desarrollo Regional y Administrativo (SUBDERE).

- Asociación Chilena de Seguridad (ACHS).
- Caja de Compensación Los Andes.
- ASEMUCH.

XIII. FONDO CONCURSABLE DE FORMACIÓN DE FUNCIONARIOS MUNICIPALES LEY N° 20.742.

1. En su artículo 4° de la Ley 20.742, del 01 de abril de 2014 de la Subsecretaría de Desarrollo Regional y Administrativo, que crea el Fondo Concursable de Formación de Funcionarios Municipales, que será administrado por el Directorio del Programa Academia de Capacitación Municipal y Regional de esa Subsecretaría, destinada a financiar acciones para la formación de los funcionarios municipales en competencias específicas, habilidades y aptitudes que requieran para su desempeño y ejercicio de un determinado cargo municipal.

2. Los estudios que se financian con cargo a este Fondo son aquellos conducentes a la obtención de un título profesional, técnico, diplomado o post título, cuyos contenidos estén directamente relacionados con materias afines a la gestión y funciones propias de las municipalidades.

3. Los beneficios que se otorguen a cada becado consistirán en un monto equivalente al costo total o parcial del arancel y matrícula del programa de formación correspondiente y una asignación mensual de manutención, por el máximo de trece unidades tributarias mensuales, por el periodo 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.

4. En su artículo 6° indica los requisitos mínimos de postulación y son los siguientes:

- Ser funcionario de planta o contrata, con al menos cinco años de antigüedad en la municipalidad inmediatamente anteriores al momento de su postulación.
- No haber sido sancionado con medida disciplinaria en los último cuatro años, o estar sometido, al momento de la postulación, a sumario administrativo o investigación sumaria en calidad de inculpado.
- No encontrarse, al momento de la postulación, formalizado en proceso penal.
- No mantener, a la fecha de postulación, deudas con la municipalidad o con instituciones públicas derivadas del otorgamiento de becas.
- La Municipalidad de Chillán será quien patrocinará a los funcionarios que postulen a las becas de los fondos concursables de formación de funcionarios municipales, lo anterior de acuerdo a las siguientes materias del presente plan.

XIV. ÁREAS DE ESTUDIO FINANCIADAS POR EL FONDO CONCURSABLE DE FORMACIÓN DE FUNCIONARIOS MUNICIPALES.

El Fondo Concursable de Formación de Funcionarios Municipales, es creado el año 2014 por la Ley N°20.742 y tiene por objeto el financiar estudios conducentes a títulos profesionales, títulos técnicos, diplomados y pos-títulos, dictados por instituciones de educación superior acreditadas por el CNA y que formen parte del catálogo de oferta académica del programa, el objetivo es formar a funcionarios municipales y con ello mejorar la gestión y el cumplimiento de las funciones propias de las municipalidades, contribuyendo así al proceso de modernización y descentralización del país.

La beca otorgada consiste en el financiamiento total del arancel del programa de formación correspondiente y una asignación mensual de manutención por un tiempo máximo de 24 meses.

Una vez terminados los estudios el funcionario beneficiado deberá desempeñarse en la municipalidad la misma cantidad de años estudiados. No se financian programas conducentes a grados de Magister, Doctorados o post doctorados u otros.

Conforme a las necesidades de formación de los funcionarios por parte del municipio, las áreas prioritarias de estudio a las que puedan postular quienes estén interesados en obtener una beca de Fondo Concursable de Formación de Funcionarios Municipales y que cumplan con los requisitos estipulados, son las siguientes:

Gestión de las municipalidades, de acuerdo a las áreas que se señalan:

Desarrollo Social:

- Desarrollo comunitario y social,
- Desarrollo de las organizaciones comunitarias y sociales,
- Vivienda,
- Seguridad ciudadana,
- Cultura,
- Medio ambiente,
- Deporte,
- Inclusión social y migración.

Desarrollo Territorial:

- Gestión territorial,
- Proyectos,
- Obras,
- Desarrollo económico local,
- Turismo,
- Pesca,
- Agropecuario,
- Participación ciudadana,
- Emprendimiento,
- Ordenamiento territorial.

Gestión Interna:

- Administración
- Auditoría,
- Planificación,
- Secretaría,
- Control,
- Calidad,
- Transparencia,
- Tránsito,
- Personal,
- Recursos humanos,
- Asesoría jurídica,
- Riesgos,
- Comunicaciones,
- Informática,
- Partes e informaciones,
- Operaciones y procesos,
- Habilidades directivas,
- Innovación,
- Redes sociales, y
- Capital humano.

Gestión Financiera:

- Finanzas,
- Contabilidad,
- Presupuesto,
- Tesorería,
- Rentas y patentes municipales,
- Licitaciones, compras públicas y abastecimiento,
- Administración de contratos,
- Control de gestión.
- Administración de riesgos.

Funciones propias de las municipalidades, según lo estipulado en la Ley N° 18.695:

- Elaboración, aprobación y modificación del plan comunal de desarrollo,
- Planificación y regulación de la comuna y confección del plan regulado 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 público,
- 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 y
- Desarrollo de actividades de interés común en el ámbito local.

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

- 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; y
- Desarrollo de actividades de interés común en el ámbito local.

XV. 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 Chillán para postular a los concursos del Fondo Concursable de Formación de Funcionarios Municipales el Departamento de Recursos Humanos deberá implementar las siguientes medidas:

1. Difundir entre todos los funcionarios de planta y contrata los beneficios que se puedan 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 correos electrónicos, mediante la publicación de aviso en lugares más visibles y concurridos de las dependencias municipales y por medio de la Asociación de Funcionarios de la Municipalidad.
2. Asegurar que todos los funcionarios que cumplan los requisitos mínimos de postulación que establece la Ley N° 20.742 que cumplan los criterios particulares

establecidos por la Municipalidad y que estén interesados en cursar programas, puedan postular al patrocinio de la Municipalidad para participar en los concursos de Fondos de Becas.

1. Que en la selección de los funcionarios de planta y contrata interesados en obtener el patrocinio del Municipio para postular a los Fondos de becas no existan discriminaciones de ningún tipo.
2. Asegurar la igualdad de oportunidades de todos los funcionarios a postular al patrocinio de la Municipalidad.

XVI. DIFUSIÓN DEL PLAN DE CAPACITACIÓN.

1. Se realizará difusión del Plan de Capacitación mediante la página web del municipio creando un Banner al cual todos funcionarios tengan acceso.
2. Además, se confeccionará informativo acerca de la oferta disponible en capacitación el cual será distribuido al correo de los funcionarios semestralmente informando además los avances en capacitación.
3. Se informará a las Asociación de funcionarios, mediante correo electrónico.

XVII. CONTROL, EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO DEL PLAN.

Se llevará un registro de los funcionarios en cuanto a:

1. Nivel educativo.
2. Antecedentes de capacitación.
3. Horas de formación.
4. Notas.
5. Ausentismo de los cursos.
6. Costos del Curso