



I. MUNICIPALIDAD DE SAN JUAN DE LA COSTA  
DIRECCION DE ADMINISTRACION Y FINANZAS  
OFICINA DE PERSONAL

PUAUCHO, 28 de diciembre de 2023

MATERIA; APRUEBA PROGRAMA ANUAL DE CAPACITACION PARA FUNCIONARIOS  
DE LA ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE SAN JUAN DE LA COSTA AÑO 2024.

DECRETO MUNICIPAL N° 3220/

**V I S T O S**

a) Lo establecido en la Ley N° 18.883, Estatuto Administrativo para funcionarios Municipales.

b) Reglamento de capacitación para el personal de la I. Municipalidad de San Juan de la Costa, Decreto Exento N° 4554, del 27 de diciembre del 2013.-

c) En sesión ordinaria del Consejo Municipal Acta de acuerdo N° 36, del 27 de diciembre 2023, realizada en la sala de sesiones de la I. Municipalidad de San Juan de la Costa, Presidida por el Sr. Concejal Marcelo Cheuquian Cumian y la asistencia de los concejales, Sr. Omar Perez Garcia, Sr. Eduardo Ortega Piniao, Sra. Sylvia Cañulef Cañulef, Srta. Jesica Ojeda Gualaman y el Sr. Julio Ojeda Gualaman, actuando como Ministro de Fe, el Sr. Eduardo Godoy Pérez, Secretario Municipal Subrogante, se acordó:

- Aprobar por Unanimidad, Programa Plan Anual de Capacitación para funcionarios de la Ilustre Municipalidad de San Juan de la Costa año 2024.

d) Decreto Municipal N° 3164 de fecha 26 de diciembre de 2023, que nombra Alcalde Subrogante al Sr. Luis Alberto Barria Obando, desde el 26 al 29 de diciembre de 2023.

e) Las facultades que me confiere la Ley N° 18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades. -

**D E C R E T O**

1.- APRUEBESE, Programa Anual de Capacitación para funcionarios Municipales de San Juan de la Costa año 2024, mediante el cual se establecen los lineamientos para su funcionamiento. -



**ROSAMEL EDUARDO GODOY PEREZ**  
**SECRETARIO MUNICIPAL (S)**

LBO/RGP/CGM/mag

Distribución:

- Dirección de Administración y Finanzas.-
- Carpeta Personal.-
- Interesado. -
- Registro Siaper.-
- Oficina de Partes.



**LUIS ALBERTO BARRIA OBANDO**  
**ALCALDE (S)**



**PROGRAMA ANUAL  
DE CAPACITACIÓN  
PARA FUNCIONARIOS DE LA  
I. MUNICIPALIDAD DE SAN JUAN DE  
LA COSTA.**

**AÑO 2024**



## INTRODUCCIÓN

Los constantes cambios que enfrentan el mundo actual, dentro del esquema globalizador que prevalece en este siglo, compromete y obliga a las organizaciones del estado para que busquen la forma de mejorar sus resultados mediante el desarrollo de funcionarios que asuman la responsabilidad de romper los paradigmas tradicionales, enfocando sus esfuerzos para generar una nueva dimensión de su función, que permitan los altos niveles de calidad y efectividad que exigen los nuevos tiempos.

La Administración Pública, que se circunscribe dentro de la Nueva Política de Gestión y Modernización del Estado, busca generar un cambio en el Fortalecimiento Institucional, mediante la adecuada prestación de los diferentes servicios administrativos, teniendo como soporte el aprendizaje continuo de los funcionarios municipales en las Áreas de su Interés y del interés corporativo.

Es en el lugar de trabajo donde se definen las competencias requeridas para el funcionamiento efectivo y eficiente del Municipio, a partir de ello, se formularán los planes de capacitación que permitan dar respuesta a las necesidades de formación de los funcionarios públicos.

Por ende, la Municipalidad de San Juan de la Costa, como Entidad Pública, está obligada en ofrecer a sus funcionarios un Plan de Formación y Capacitación que propenda por el mejoramiento de su desempeño laboral, bajo el Concepto de Competencias Laborales; entendidas estas como el conjunto de aptitudes, conocimientos y destrezas necesarias para cumplir de manera óptima con las funciones a su cargo.

Desde una definición más formal de Capacitación, comprendida en el Artículo 22, párrafo 2º, de la Ley N° 18.883 sobre el estatuto administrativo de municipalidades, se establece: “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 necesarios para el eficiente desempeño de sus cargos o aptitudes funcionarias.”



## PLAN DE FORMACIÓN Y CAPACITACIÓN

### IDENTIFICACION DEL PROBLEMA

En la actualidad, Los servicios Públicos, presenta bajos índices en la aplicación de programas pertinentes y eficaces de capacitación, orientados al recurso humano a nivel técnico y operativo, limitando en el funcionario su capacidad de desarrollo y autorrealización; en consecuencia, se dejan atrás los beneficios de la productividad para el servicio, y por ende menor aprovechamiento de sus capacidades, apartándose de la oportunidad de generar recursos económicos y/o de sentirse productivos en el ámbito laboral.

### PROPOSITOS

Mejorar el desempeño de la Municipalidad de San Juan de la Costa a través del fortalecimiento de las capacidades, conocimientos, habilidades y aptitudes de los funcionarios, para desempeñar con mayor eficiencia y eficacia sus funciones y responsabilidades.

### FUNDAMENTACIÓN Y JUSTIFICACIÓN

Temas como globalización, actitud de cambio, calidad, nos exigen considerar un análisis a nuestra Institución y cuestionar si nos encontramos en un nivel que nos permita ser competitivos, tomando en cuenta que la base fundamental para lograrlo es el Recurso Humano.

Ante tales circunstancias como las que vive el mundo de hoy, nuestro comportamiento tiende a ser modificado y nos enfrenta permanentemente a situaciones de ajuste, adaptación, transformación y desarrollo. Empresas y Gobierno, por tanto, en este dinámico entorno, se ven obligados a encontrar e instrumentar mecanismos que le garanticen resultados exitosos.

Promover el conocimiento es indudablemente uno de los medios más eficaces para transformar, actualizar y hacer perdurar la cultura de trabajo y buen servicio dentro de cualquier organización, al mismo tiempo, incrementar las posibilidades de bienestar del trabajador, así como ofrecer mejores oportunidades de desarrollo personal y profesional.

Es precisamente en este tiempo, que el recurso humano se confirma como **factor clave** en el quehacer productivo de cada día y único elemento capaz de intervenir directamente en la transformación de su propio entorno; la modernización exige fundamentalmente de trabajadores calificados, especializados, competentes, capaces y comprometidos para desempeñar con habilidad y eficacia sus labores e influir decisivamente en el desarrollo, evolución y futuro de su empresa, para esto, se requiere lograr incrementos sólidos de acciones y programas de capacitación de todo el personal que coadyuven al mejoramiento

de su nivel de vida en paralelo a la superación sistemática de la organización; a través de procesos y estrategias educativas de manera interna por parte de la organización y de forma externa atribuible al Gobierno, será posible generar los conocimientos y nuevas actitudes a que obliga la “modernización”. La capacitación como elemento cultural de la institución y



## PROGRAMA ANUAL DE CAPACITACIÓN PARA FUNCIONARIOS DE LA I. MUNICIPALIDAD DE SAN JUAN DE LA COSTA

---

proceso continuo y sistemático, debe concebirse por todos los miembros de la organización como un apoyo indispensable para lograr un mejoramiento constante de los resultados, así como facilitador de desarrollo y crecimiento individual y por ende el desarrollo de la empresa.

### **ALCANCE**

Los beneficiarios del presente Plan de Formación y de Capacitación son todos los funcionarios de la planta y contrata de la Municipalidad de San Juan de la costa compuesta por funcionarios, en estado de: Directivos, Profesionales, Técnicos, Administrativos y auxiliares.

Del mismo modo se contempla capacitar a personal que trabaje en calidad de Código del Trabajo Municipal y Personal a Honorarios, cuando se requiera.

### **FASES.**

El Plan de Formación y de Capacitación se ha de Implementar en dos fases, la primera contempla la creación y ejecución del instrumento con el cual se recopilaran los antecedentes de necesidad de capacitación y la segunda fase será la fase de seguimiento y control, esta última fase es con el propósito de determinar los resultados, efectos e impactos de acuerdo con las Capacitaciones realizadas y verificar la cobertura de la Capacitación, su calidad, los niveles de aprendizaje alcanzados y su aplicación en el desempeño.

### **METODOLOGÍA**

La metodología empleada inicialmente consistió en la elaboración de un “**Formulario de capacitación**” instrumento mediante el cual se recopiló la información de manera referente a la identificación de las necesidades, expectativas e intereses de los funcionarios respecto de la elaboración del Plan de Formación y de Capacitación. con el fin de identificar necesidades, expectativas e intereses de las dependencias.

### **DIAGNOSTICO**

Este proceso se organizó bajo, el amparo de una metodología orientada por los perfiles de competencias laborales, congruentes al cumplimiento de las tareas de cada Dirección con sus unidades y la consecución de los objetivos institucionales.



## RESULTADOS DE LA APLICACIÓN DEL FORMULARIO

Aplicado el formulario, los intereses en capacitación están dados según la siguiente sistematización:

<b>CAPACITACIONES GENERALES</b>	<ol style="list-style-type: none"><li>1.- Estatuto Administrativo</li><li>2.- Word, Exel y Power Point (básico, medio y avanzado)</li><li>3.- Ley de Transparencia</li><li>4.- Atención de Público</li><li>5.- Técnicas de trabajo en equipo</li><li>6.- Uso de herramientas de trabajo y el adecuado resguardo en sus labores.</li><li>7.- Ley del Lobby</li><li>8.-Medidas de higiene y seguridad.</li><li>9.- Elaboración de indicadores de Gestión.</li><li>10.- Capacitación en procedimientos administrativos sobre Organizaciones comunitarias.</li></ol>
<b>CAPACITACIONES ESPECIFICAS</b>	<ol style="list-style-type: none"><li>1.- AutoCAD</li><li>2.- Mejorar la gestión de Proyectos</li><li>3.- Normativa Ambiental</li><li>4.- Seguridad en el Proceso de recolección de residuos domiciliario.</li><li>5.- Uso de extintores.</li><li>6.- Siaper.</li><li>7.- SMC Remuneraciones, personal.</li><li>8.- Chile compras</li><li>9.-Elaboración de proyectos sociales</li><li>10.- Gerencia Pública Estratégica.</li><li>11.- Gestión de riesgos en los Servicios Públicos.</li><li>12.- Herramientas para la gestión de procesos de la organización.</li></ol>



## DE LAS CAPACITACIONES

### FINES DEL PLAN DE CAPACITACIÓN:

Tiene como propósito general impulsar la eficacia organizacional, la capacitación se lleva a cabo para contribuir a:

- Elevar el nivel de rendimiento de los funcionarios y, con ello, al incremento de la productividad y rendimiento de la institución.
- Mejorar la interacción entre funcionarios y, con ello, a elevar el interés por el aseguramiento de la calidad en el servicio.
- Satisfacer más fácilmente requerimientos futuros de la empresa en materia de personal, sobre la base de la planeación de recursos humanos.
- Generar conductas positivas y mejoras en el clima de trabajo, la productividad, la calidad y, con ello, a elevar la automotivación del trabajo.
- La compensación indirecta, especialmente entre las administrativas, que tienden a considerar así la paga que asume la empresa por su participación en programas de capacitación.
- Mantener la salud física y mental en tanto ayuda a prevenir accidentes de trabajo, y un ambiente seguro lleva a actitudes y comportamientos más estables.
- Mantener al funcionario al día con los avances tecnológicos, lo que alienta la iniciativa y la creatividad y ayuda a prevenir la obsolescencia de la fuerza de trabajo.

## OBJETIVOS DEL PLAN DE CAPACITACION

### OBJETIVO GENERAL

- Preparar al personal para la ejecución eficiente de sus responsabilidades que asuman en sus cargos.
- Brindar oportunidades de desarrollo personal en los cargos actuales y para otros puestos para los que el colaborador puede ser considerado.
- Modificar actitudes para contribuir a crear un clima de trabajo satisfactorio, incrementar la motivación del trabajador y hacerlo más receptivo a la supervisión y acciones de gestión.

### OBJETIVOS ESPECIFICOS

- Proporcionar orientación e información relativa a los objetivos de la Empresa, su organización, funcionamiento, normas y políticas.
- Proveer conocimientos y desarrollar habilidades que cubran la totalidad de requerimientos para el desempeño de puestos específicos.
- Actualizar y ampliar los conocimientos requeridos en áreas especializadas de actividad.
- Contribuir a elevar y mantener un buen nivel de eficiencia individual y rendimiento colectivo.
- Ayudar en la preparación de personal calificado, acorde con los planes, objetivos y requerimientos de esta Municipalidad.
- Apoyar la continuidad y desarrollo institucional.



## **PRESUPUESTO**

Se da inicio con la elaboración del Plan Anual de Formación y Capacitación acorde con la metodología descrita.

Dicho Plan incluye los requerimientos presupuestarios para cada componente del mismo y deberá presentarlo en cada vigencia a las instancias correspondientes de presupuesto acorde con los plazos y características que para el efecto determine La Municipalidad de San Juan de la Costa

## **TIPOS, MODALIDADES Y NIVELES DE CAPACITACION**

### **TIPOS DE CAPACITACION**

#### **Capacitación Inductiva**

Es aquella que se orienta a facilitar la integración del nuevo funcionario, en general como a su ambiente de trabajo, en particular.

Normalmente se desarrolla como parte del proceso de Selección de Personal, pero puede también realizarse previo a esta.

#### **Capacitación Preventiva**

Es aquella orientada a prever los cambios que se producen en el personal, toda vez que su desempeño puede variar con los años, sus destrezas pueden deteriorarse y la tecnología hacer obsoletos sus conocimientos.

Esta tiene por objeto la preparación del personal para enfrentar con éxito la adopción de nueva metodología de trabajo, nueva tecnología o la utilización de nuevos equipos, llevándose a cabo en estrecha relación al proceso de desarrollo institucional.

#### **Capacitación Correctiva**

Como su nombre lo indica, está orientada a solucionar "problemas de desempeño". En tal sentido, su fuente original de información es la Evaluación de Desempeño realizada normalmente en la Municipalidad, pero también los estudios de diagnóstico de necesidades dirigidos a identificarlos y determinar cuáles son factibles de solución a través de acciones de capacitación.





## Capacitación para el Desarrollo de Carrera

Estas actividades se asemejan a la capacitación preventiva, con la diferencia de que se orientan a facilitar que los colaboradores puedan ocupar una serie de nuevas o diferentes posiciones en la empresa, que impliquen mayores exigencias y responsabilidades.

Esta capacitación tiene por objeto mantener o elevar la productividad presente de los colaboradores, a la vez que los prepara para un futuro diferente a la situación actual en el que la empresa puede diversificar sus actividades, cambiar el tipo de puestos y con ello la pericia necesaria para desempeñarlos.

## MODALIDADES DE CAPACITACION

Los tipos de capacitación enunciados pueden desarrollarse a través de las siguientes modalidades:

**Formación:** Su propósito es impartir conocimientos básicos orientados a proporcionar una visión general y amplia con relación al contexto de desenvolvimiento.

**Actualización:** Se orienta a proporcionar conocimientos y experiencias derivados de recientes avances científico -tecnológicos en una determinada actividad.

**Especialización:** Se orienta a la profundización y dominio de conocimientos y experiencias o al desarrollo de habilidades, respecto a un área determinada de actividad.

**Perfeccionamiento:** Se propone completar, ampliar o desarrollar el nivel de conocimientos y experiencias, a fin de potenciar el desempeño de funciones técnicas, profesionales, directivas o de gestión.

**Complementación:** Su propósito es reforzar la formación de un colaborador que maneja solo parte de los conocimientos o habilidades demandados por su puesto y requiere alcanzar el nivel que este exige.



## NIVELES DE CAPACITACION

Tanto en los tipos como en las modalidades, la capacitación puede darse en los siguientes niveles:

**Nivel Básico:** Se orienta a personal que se inicia en el desempeño de una ocupación o área específica en la Municipalidad.

Tiene por objeto proporcionar información, conocimientos y habilidades esenciales requeridos para el desempeño en la ocupación.

**Nivel Intermedio:** Se orienta al personal que requiere profundizar conocimientos y experiencias en una ocupación determinada o en un aspecto de ella.

Su objeto es ampliar conocimientos y perfeccionar habilidades con relación a las exigencias de especialización y mejor desempeño en la ocupación.

**Nivel Avanzado:** Se orienta a personal que requiere obtener una visión integral y profunda sobre un área de actividad o un campo relacionado con esta.

Su objeto es preparar cuadros ocupacionales para el desempeño de tareas de mayor exigencia y responsabilidad dentro de la Institución. -



## **ACCIONES A DESARROLLAR**

Asistencia de los funcionarios a diferentes actividades de capacitación según su competencia, las que permitirán a los asistentes a capitalizar los temas, y el esfuerzo realizado para una mejora en la calidad del recurso humano, ya sea en modalidad **“PRESENCIAL U ONLINE”** y para ello se está considerando lo siguiente:

## **TEMAS DE CAPACITACIÓN**

### **SISTEMA INSTITUCIONAL**

- Cultura Organizacional (reglamentos, normas, políticas, manuales)
- Administración y organización (funciones y organigramas)
- Gestión del Cambio

### **IMAGEN INSTITUCIONAL:**

- Atención de Público
- Ley del Lobby
- Ley de Transparencia
- Mejoramiento Del Clima Laboral

### **ADMINISTRACIÓN:**

- Auditoria y Normas de Control.
- Presupuesto, Remuneraciones y personal.
- Compras públicas.
- Estatuto Administrativo
- Informática (Word, Exel y Power Point, básico, medio y avanzado)

### **ESPECIALIZADOS:**

- OIRS
- Autocad, Revit y Bim .
- Prevención de riesgos.
- Normativa de Urbanismo y construcción.
- Elaboración de Proyectos sociales.



## **RECURSOS**

### ➤ **HUMANOS**

Lo conforman los Funcionarios de Planta y Contrata, los Funcionarios en el régimen del Código del Trabajo de la I. municipalidad de San Juan de la costa, como, además, los prestadores de Servicios en Calidad de Honorarios, los cuales se incorporarán según sus áreas de desempeño. -

### ➤ **FINANCIERO**

El monto de inversión de este plan de capacitación, será financiada con ingresos propios presupuestados por la I. Municipalidad de San Juan de la Costa, que será un valor total de \$ 3.000.000 (Tres millones de pesos). -

También se gestionarán convenios con instituciones:

- Gubernamental
- Contraloría
- Mideso
- Subdere
- Asociación Chilena de Seguridad
- Registro Civil
- Otros. -



## **EVALUACIÓN.**

Se deben considerar los siguientes criterios básicos para la evaluación:

- a) Reacciones: Cómo reacciona el personal después de la capacitación, referente al contenido y al proceso en general.
- b) Aprendizaje: Cuánto han aumentado los participantes sus conocimientos y han desarrollado habilidades y destrezas.
- c) Comportamiento: Cómo actúa el personal tras la capacitación, preguntarse si hay cambios en su actitud hacia el trabajo, qué comentan respecto a la capacitación, cómo han variado las relaciones interpersonales, etc.
- d) Resultados o costo beneficio. Se evalúa el impacto de la capacitación en indicadores directamente relacionados con la labor que se desarrolla en el Municipio.

## **CONCLUSIÓN.**

La capacitación es el proceso educativo de corto plazo, aplicado de manera sistemática y organizada, por medio del cual las personas adquieren conocimientos, desarrollan habilidades y competencias en función de objetivos definidos. La capacitación es la esencia de conocimientos específicos relativos al trabajo, actitudes frente a aspectos del sistema público, de la tarea y del ambiente, así como el desarrollo de habilidades y competencias. Es relevante descubrir las dificultades que existen para llevar adelante los proyectos o planes diseñados para el buen funcionamiento de este Municipio, como una actividad propia la formación y actualización de sus propios recursos humanos. En este contexto, se hace sumamente necesario el poder reforzar los conocimientos y habilidades de los trabajadores municipales, teniendo en consideración sus necesidades, lo que definitivamente mejorará la calidad del trabajo a realizar

**La I. MUNICIPALIDAD DE SAN JUAN DE LA COSTA**, con el fin de que todo el personal este debidamente capacitado, en los temas de competencias y gestión, requiere que sus funcionarios cumplan con una mínima capacitación.