



ILUSTRE MUNICIPALIDAD
DE OVALLE

DECRETO EXENTO N°5.091

Ovalle, 12 de julio de 2021.

VISTOS:

Lo establecido en el numeral 4, letra D) de la Política de Recursos Humanos, aprobada por el Decreto Exento N°3.713, de 29 de diciembre de 2020; el Decreto Exento N°79, de 08 de enero de 2020, que aprueba la Política de Recursos Humanos año 2021-2022; el Decreto N°94, de 31 de diciembre de 2020, que aprueba el presupuesto municipal para el año 2021; lo dispuesto en el Título II, párrafo 2°, artículos 22 y siguientes de la Ley N°18.883, Estatuto Administrativo para Funcionarios Municipales y en uso de las facultades que me otorga la Ley N° 18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades.

CONSIDERANDO:

Que una de las políticas de recursos humanos año 2021-2022 es la capacitación y desarrollo constante y permanente de los funcionarios/as.

Que la capacitación está enfocada como una forma de proporcionar los elementos necesarios para el óptimo desarrollo de los y las funcionarios/as, dotándoles de las herramientas indispensables para aumentar su potencial de gestión; lo que redundará en un mejoramiento de la calidad de vida y clima laboral.

Que también es de importancia, que un funcionario/a actualizado/a en conocimiento y habilidades, aumenta su autoestima y, con ello, se mejora el servicio que se presta a la comunidad.

DECRETO:

1.- APRUEBASE el siguiente "**PLAN ANUAL DE CAPACITACIÓN AÑO 2021**", que se anexa y forma parte integrante del presente decreto.

2.- La Dirección de Administración y Finanzas deberá disponer de los fondos determinados en el Plan de Capacitación, con cargo al ítem N°22.11 "Servicios Técnicos y Profesionales", del Presupuesto aprobado para el año 2021, por el Decreto N°94, de 31 de diciembre de 2020. El Departamento de Finanzas y Presupuesto dará curso y verificará el cumplimiento de lo decretado.

Anótese. Comuníquese a Secretaría Municipal, Dirección de Administración y Finanzas, Departamento de Recursos Humanos, Dirección de Control, Dirección de Asesoría Jurídica y Dirección de Transparencia e Informática. Archívese.



ANA MARIA ARAYA PARIS
SECRETARIA MUNICIPAL (S)

CRL/AMAP/VLR/fcl



CLAUDIO RENTERIA LARRONDO
ALCALDE



ILUSTRE MUNICIPALIDAD
DE OVALLE

PLAN DE CAPACITACION AÑO 2021 MUNICIPALIDAD DE OVALLE

El Plan de Capacitación y Desarrollo de Recursos Humanos, año 2021, constituye un instrumento que determina las prioridades de capacitación de los funcionarios de la Municipalidad de Ovalle que forma parte de la Política de Recursos Humanos 2021-2022, y por lo tanto se basa en las siguientes premisas:

- a) 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 actitudes frente a aspectos de la organización, el puesto o el ambiente laboral.
- b) Como componente del proceso de desarrollo de los 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. Y, por otro un conjunto de métodos técnicas y recursos para el desarrollo de los planes y la implantación de acciones específicas de la empresa para su normal desarrollo.
- c) 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 que busca la eficiencia y la mayor productividad en el desarrollo de sus actividades, así mismo contribuye a elevar el rendimiento, la moral y el ingenio creativo del colaborador.

El Plan de Capacitación incluye a los funcionarios de planta y contrata de la Municipalidad de Ovalle y a los honorarios cuando la naturaleza de su función lo amerite, agrupados de acuerdo a las Direcciones, Departamentos y Unidades, recogiendo las sugerencias de los propios funcionarios, de acuerdo a dos criterios definidos:

A) CAPACITACION CON RECURSOS PROPIOS :

- 1.- Necesidades de capacitación generales para mejorar la gestión municipal
- 2.- Necesidades de capacitación específicas por Direcciones, Departamentos o Unidades

B) CAPACITACION CON RECURSOS EXTERNOS

- 1.- Capacitaciones según Ley N° 20742, de la Academia de Capacitación Municipal

ESPECIFICACIONES DEL PLAN ANUAL DE CAPACITACION AÑO 2021

A) CAPACITACION CON RECURSOS PROPIOS

PLAN DE CAPACITACIÓN Y DESARROLLO DE RECURSOS HUMANOS

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. JUSTIFICACIÓN

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 individuos 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 sustentan sus logros. Estos aspectos, además de constituir dos fuerzas internas de gran importancia para que una organización alcance elevados niveles de competitividad, son parte esencial de los fundamentos en que se basan los nuevos enfoques administrativos o gerenciales.

La esencia de una fuerza 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 persona.

Sin embargo, en la mayoría los municipios de nuestro País, ni la motivación, ni el trabajo aprovechar significativos aportes de la fuerza laboral y por consiguiente el de obtener mejores servicios y mayor reconocimiento de la comunidad.

Tales premisas conducen automáticamente a enfocar inevitablemente el tema de la capacitación como uno de los elementos vertebrales para mantener, modificar o cambiar las actitudes y comportamientos de las personas dentro del municipio.

En tal sentido se plantea el presente Plan de Capacitación Anual en el área del desarrollo del recurso humano y mejora en la calidad del servicio al cliente.

III. ALCANCE

De acuerdo a lo establecido en el 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 necesarios 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. La selección del personal que se capacitará, se realizará mediante postulación y selección, y

c) La capacitación voluntaria, que corresponda 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 evaluación de los méritos de los candidatos.

La Municipalidad de Ovalle deberá considerar en sus programas de capacitación y perfeccionamiento el tipo y características de la comuna y su beneficio para la eficiencia en el cumplimiento de las funciones municipales.

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

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 existirá un comité bipartito tendiente a desarrollar tareas consultivas en materias de capacitación del personal, que estar integrado por

representantes de los funcionarios y representantes del municipio nombrados por el Sr. Alcalde

IV. FINES DEL PLAN DE CAPACITACION

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

- Mejorar la interacción entre los funcionarios y, con ello, a elevar el interés por el aseguramiento de la calidad en el servicio.
- Satisfacer más fácilmente requerimientos futuros de la municipalidad en materia de personal, sobre la base de la planeación de recursos humanos.
- Generar conductas positivas y mejoras en el clima de trabajo, la atención de los usuarios y la calidad y, con ello, a elevar la moral de trabajo.
- 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 a los funcionarios 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.

V. OBJETIVOS DEL PLAN DE CAPACITACION

4.1 Objetivos Generales

- Preparar al personal para la ejecución eficiente de sus responsabilidades que asuman en sus puestos.
- 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.

4.2 Objetivos Específicos

- Proporcionar orientación e información relativa a los objetivos de la Municipalidad, 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 del municipio.
- Apoyar la continuidad y desarrollo institucional.

VI. METAS

Capacitar a los funcionarios municipales en alguna materia de las establecidas en el diagnóstico realizado y que permitió recoger la opinión de los directores, jefes y funcionarios de la Municipalidad de Ovalle.

VII. TIPOS, MODALIDADES Y NIVELES DE CAPACITACION

1.- NECESIDADES DE CAPACITACION GENERALES PARA MEJORAR LA GESTION 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:

- A) **NORMATIVA MUNICIPAL**
 - A1.- Ley Orgánica de Municipalidades
 - A2.- Estatuto Administrativo, Deberes y Derechos de Funcionarios
 - A3.- Ley de Compras Públicas; Procesos, Deberes y Derechos.
 - A4.- Otras atinentes a funciones municipales
- B) **ATENCION DE PUBLICO**
- C) **WORD Y EXCEL A NIVEL BASICO, INTERMEDIO Y/O AVANZADO**
- D) **CURSOS TENDIENTES A MEJORAR LA CALIDAD DE VIDA Y CONDICIONES FISICAS Y SICOLOGICAS DE LOS FUNCIONARIOS**
 - D1.- Actividades Deportivas y recreativas
 - D2.- Cursos de mejoramiento de calidad de Vida

A.- CURSO DE NORMATIVA MUNICIPAL

Destinada a directores, jefes de servicios y funcionarios en general sobre:

- A1.- Ley Orgánica de Municipalidades
- A2.- Estatuto Administrativo, Deberes y Derechos de Funcionarios
- A3.- Ley de Compras Públicas; Procesos, Deberes y Derechos.
- A4.- Otras atinentes a funciones municipales

Al finalizar el curso, los participantes estarán en condiciones de conocer normas, conceptos y definiciones en diversas materias de Legislación Municipal.

Objetivos del curso

- Identificar las materias de Legislación Municipal vigente.
- Capacitar a los Funcionarios Municipales en las diversas materias legales que incidan en su gestión.

Número de Participantes

50 funcionarios de las distintas direcciones, departamentos o unidades

Presupuestos estimado

\$ 10.000.000.

B.- ATENCION DE PUBLICO

Destinados a funcionarios administrativos y jefes de servicios, con el objetivo de permitir mejorar las capacidades de los funcionarios en la atención de público.

Objetivo del curso:

Establecer un método que consista en acompañar, instruir y entrenar al personal municipal o a un grupo de ellas, con el objetivo de conseguir cumplir metas o desarrollar habilidades para la atención de público

Número de Participantes:

40 funcionarios de las distintas direcciones, departamentos o unidades

Presupuestos estimado

\$ 5.000.000.

C.- CURSO DE WORD Y EXCEL A NIVEL INTERMEDIO Y/O AVANZADO

Destinados a funcionarios administrativos y jefes de servicios con conocimientos intermedios, ya capacitados en curso básico durante los años anteriores, que permitan profundizar las capacidades de los funcionarios en el manejo de estas técnicas.

Objetivo del curso

Al finalizar el curso de los participantes serán capaces de aplicar las herramientas de Word y Excel a su trabajo habitual permitiendo mejorar procesos internos

Número de participantes

30 funcionarios de las distintas direcciones, departamentos o unidades

Presupuesto estimado

\$ 5.000.000.-

D.- CURSOS TENDIENTES A MEJORAR LA CALIDAD DE VIDA Y CONDICIONES FISICAS Y SICOLOGICAS DEL PERSONAL

D1.- Actividades Deportivas y recreativas

D2.- Cursos de mejoramiento de calidad de Vida

Destinado a funcionarios de todas las áreas de la municipalidad, como una manera de buscar alternativas de mejorar la calidad de vida del personal a través de cursos complementarios a las funciones municipales, con orientación a funcionarios que están terminando su vida laboral.

Objetivos del curso

- Mejorar la calidad de vida y los niveles de stress de los funcionarios
- Proporcionar actividades complementarias a las funciones diarias del personal municipal

Número de Participantes

20 funcionarios de todas las áreas municipales

Presupuestos estimado

\$ 2.000.000.

2.- NECESIDADES DE CAPACITACION ESPECÍFICAS POR DIRECCIONES, DEPARTAMENTOS O UNIDADES

- A) Las capacitaciones en esta área se realizaran y definirán de acuerdo al diagnóstico realizado y de acuerdo a las disponibilidades presupuestarias que para estos fines se establece en el presupuesto municipal año 2019.

Para definir las capacitaciones, se tendrá en cuenta las necesidades de los directores y jefes de departamentos, las cuales se definen en términos generales en las siguientes temáticas:

Área de Secplan:

- Temáticas ambientales
- De proyectos y desarrollo

Área de administración y finanzas

- Ley de Compras publicas
- Cursos de cajeros
- Multas de tránsitos
- Contabilidad gubernamental I, II y III
- Programas de cas chile
- Reembolso de licencias médicas y cargas familiares
- Formulación de presupuesto
- Política de Personal
- Ley de rentas , alcoholes y fiscalización municipal
- Cursos para área de Recursos Humanos

Área Secretaria Municipal

- Curso sobre leyes específicas del área
- Gestión laboral

Área Asesoría Jurídica

- Ley de compras públicas
- Sumarios administrativos
- Curso de normativa municipal

Área Control Interno

- Gestión de riesgo
- Gestión presupuestaria
- Ley de compras publicas

Área de aseo y ornato

Área desarrollo social

Área desarrollo comunitario

Presupuesto

\$ 18.000.000.-

Resumen del programa de capacitación CON RECURSOS MUNICIPALES

| | Nombre programa | Número de participantes | de | Presupuesto |
|--|--|-------------------------|----|-----------------|
| 1.- NECESIDADES DE CAPACITACION GENERALES PARA MEJORAR LA GESTION MUNICIPAL | | | | |
| A.- | NORMATIVAS MUNICIPAL | 30 | | \$ 10.000.000.- |
| B.- | Atención de publico | 40 | | \$ 5.000.000.- |
| C.- | CURSO DE WORD Y EXCEL A NIVEL BASICO, INTERMEDIO Y/O AVANZADO | 30 | | \$ 5.000.000.- |
| D.- | CURSOS TENDIENTES A MEJORAR LA CALIDAD DE VIDA Y CONDICIONES FISICAS Y SICOLOGICAS DE LOS FUNCIONARIOS | 40 | | \$ 2.000.000.- |
| 2.- NECESIDADES DE CAPACITACION ESPECÍFICAS POR DIRECCIONES, DEPARTAMENTOS O UNIDADES | | | | |
| A.- | CAPACITACION ESPECIFICAS POR DIRECCIONES, DEPARTAMENTOS O UNIDADES | | | 18.000.000.- |
| | | total | | \$ 40.000.000.- |



B) CAPACITACION CON RECURSOS EXTERNOS

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

1. Antecedentes del Fondo Concursable de Formación de Funcionarios Municipales

El presente Plan Anual que se presenta al Concejo Municipal ha sido elaborado para regular las postulaciones de los funcionarios de la Ilustre Municipalidad de Ovalle a los concursos del año 2020 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.

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.

Este Fondo de Becas financia acciones para la formación de los funcionarios municipales en competencias específicas, habilidades y aptitudes que requieran para el desempeño y ejercicio de un determinado cargo municipal.

Los estudios que se financian con cargo a este Fondo de Becas 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 requisitos mínimos de postulación para ser beneficiario del Fondo de Becas son los siguientes:

- a) Ser funcionario de planta o contrata, con al menos cinco años de antigüedad en la municipalidad inmediatamente anteriores al momento de la postulación. Para determinar el requisito de la antigüedad se considerará la totalidad de años que el funcionario se haya desempeñado en calidad jurídica de planta y contrata.
- 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) Estar cursando, haber sido aceptado o estar en proceso de postulación a un programa académico conducente a un título técnico o profesional, de una universidad o instituto profesional, que haya sido seleccionado de acuerdo a lo establecido en el Reglamento del Fondo de Becas, o haber sido aceptado o estar en proceso de postulación a un programa académico de diplomado o postítulo que cumpla con estos mismos requisitos.
- f) Contar con el patrocinio oficial de la municipalidad para postular al Fondo de Becas.

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

2. Áreas Prioritarias de Estudio para la Municipalidad que serán Financiadas con el Fondo Concursable de Formación de Funcionarios Municipales

De acuerdo con las orientaciones estratégicas de la Ilustre Municipalidad de OVALLE y las necesidades de formación de los funcionarios, las áreas prioritarias de estudio a las que pueden postular quienes estén interesados en obtener una beca del Fondo Concursable de Formación de Funcionarios Municipales, durante el año 2017, son las siguientes:

- a) **Áreas de estudios conducentes a título técnico:**
 1. **Gestión de las municipalidades, de acuerdo a las siguientes áreas:**

- i. Desarrollo social: Detalle según anexo N° 1
- ii. Desarrollo territorial: Detalle según anexo N° 1
- iii. Gestión interna: Detalle según anexo N° 1
- iv. Gestión financiera: Detalle según anexo N° 1

2) Funciones propias de las municipalidades, según lo establecido en la Ley N° 18.695: Detalle según anexo N° 1

b) Áreas de estudios conducentes a título profesional:

1. Gestión de las municipalidades, de acuerdo a las siguientes áreas:

- i. Desarrollo social: Detalle según anexo N° 1
- ii. Desarrollo territorial: Detalle según anexo N° 1
- iii. Gestión interna: Detalle según anexo N° 1
- iv. Gestión financiera: Detalle según anexo N° 1

2) Funciones propias de las municipalidades, según lo establecido en la Ley N° 18.695: Detalle según anexo N° 1

c) Áreas de estudios conducentes a diplomado:

1. Gestión de las municipalidades, de acuerdo a las siguientes áreas:

- i. Desarrollo social: Detalle según anexo N° 1
- ii. Desarrollo territorial: Detalle según anexo N° 1
- iii. Gestión interna: Detalle según anexo N° 1
- iv. Gestión financiera: Detalle según anexo N° 1

2) Funciones propias de las municipalidades, según lo establecido en la Ley N° 18.695: Detalle según anexo N° 1

d) Áreas de estudio conducentes a postítulo:

1. Gestión de las municipalidades, de acuerdo a las siguientes áreas:

- i. Desarrollo social: Detalle según anexo N° 1
- ii. Desarrollo territorial: Detalle según anexo N° 1
- iii. Gestión interna: Detalle según anexo N° 1
- iv. Gestión financiera: Detalle según anexo N° 1

2) Funciones propias de las municipalidades, según lo establecido en la Ley N° 18.695: Detalle según anexo N° 1

Nota: El anexo N° 1 que se acompaña forma parte integral del presente programa de capacitación.

3. 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 1.933, 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.

4. Condiciones que Permiten el Acceso Igualitario de los Funcionarios para la Postulación al Fondo de Becas

Para asegurar el acceso igualitario de los funcionarios a ser patrocinados por la Municipalidad para postular a los concursos del Fondo Concursable de Formación de Funcionarios Municipales, el encargado de Recursos Humanos deberá implementar las siguientes medidas:

- a) Difundir 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 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 con 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 2 de este Plan Anual, puedan postular al patrocinio de la municipalidad para participar en los concursos del Fondo de Becas.
- c) Que en la selección de los funcionarios de planta y contrata interesados en obtener el patrocinio del municipio para postular al Fondo de Becas no existan discriminaciones de ningún tipo.

- d) Asegurar la igualdad de oportunidades de todos los funcionarios a postular al patrocinio de la municipalidad.
- e) Contar con el visto bueno del comité municipal de capacitación, el cual estará conformado por dos representantes del municipio nombrados por el señor Alcalde y dos representantes de los trabajadores, elegidos por la Asemuch.

Comisión de Capacitación Municipal



**ILUSTRE MUNICIPALIDAD
DE OVALLE**

ANEXO 1

LISTADO DE ÁREAS DE ESTUDIO RELACIONADAS CON MATERIAS AFINES A LA GESTIÓN Y FUNCIONES PROPIAS DE LAS MUNICIPALIDADES, SEGÚN LO ESTABLECE EL ARTÍCULO N° 4 DE LA LEY 20.472

A. Gestión de las municipalidades, de acuerdo a las siguientes áreas:

- 1) Desarrollo social:
 - a) Desarrollo comunitario y social
 - b) Desarrollo de las organizaciones comunitarias y sociales
 - c) Vivienda
 - d) Seguridad ciudadana
 - e) Cultura
 - f) Medio ambiente
 - g) Deporte

- 2) Desarrollo territorial:
 - a) Gestión territorial
 - b) Proyectos
 - c) Obras
 - d) Desarrollo económico local
 - e) Turismo
 - f) Agropecuario
 - g) Aseo y ornato
 - h) Participación ciudadana

- 3) Gestión interna:
 - a) Administración
 - b) Auditoría
 - c) Planificación
 - d) Secretaría
 - e) Control
 - f) Calidad

- g) Transparencia
- h) Tránsito
- i) Personal
- j) Licitaciones, compras públicas y abastecimiento
- k) Asesoría jurídica
- l) Comunicaciones
- m) Informática

4) Gestión financiera:

- a) Finanzas
- b) Contabilidad
- c) Presupuesto
- d) Tesorería
- e) Rentas y patentes municipales
- f) Licitaciones, compras públicas y abastecimiento
- g) Riesgos
- h) Partes e informaciones

B) 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 comunal;
- 3) Promoción del desarrollo comunitario;
- 4) Aplicación de las disposiciones sobre transporte y tránsito públicos dentro de la comuna;
- 5) Aplicación de las disposiciones sobre construcción y urbanización;
- 6) Aseo y ornato de la comuna;
- 7) Educación y cultura;
- 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 infraestructuras sanitarias;
- 14) Transporte y tránsito públicos;
- 15) Prevención de riesgos y prestación de auxilio en situaciones de emergencia o catástrofes;
- 16) 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
- 17) Desarrollo de actividades de interés común en el ámbito local.