MUNICIPALIDAD DE CURICÓ
Secretaría Municipal
Acue306-2021

Curicó

DECRETO EXENTO N° 5940 /

CURICO, 31 DIC 2021

VISTOS :/

a.) Los antecedentes expuestos por la Dirección de Gestión de Personas, que remite antecedentes donde se presenta el Plan Anual de Capacitación año 2022, Y Plan Anual para postulación a Fondos Concursables, al H. Concejo Municipal.

b.) El Acuerdo N° 306-2021 adoptado por el Honorable Concejo Municipal en sesión ordinaria de fecha 21.12.2021.

c.) Las facultades que me confiere la Ley Orgánica Constitucional de Municipalidades Nº 18.695 de 1988, y sus posteriores modificaciones, he acordado y

CONSIDERANDO:/

- La necesidad de capacitación como herramienta clave para fortalecer la gestión y el servicio que entrega a la comunidad el municipio, potenciando las habilidades y competencias de cada uno de los funcionarios municipales.

- La necesidad de adquirir nuevas competencias y fortalecer las habilidades y conocimientos que ya se poseen, lo cual es vital para aumentar la satisfacción personal y la gestión institucional.

D E C R E T O:/

PRIMERO:/ APRUEBASE el Plan Anual de Capacitación 2022 de la I. Municipalidad de Curicó, el cual cuenta con un presupuesto por "Necesidad de Capacitación" por $14.000.000.- (catorce millones de pesos), Acreditaciones por $2.000.000 (dos millones de pesos) y "Necesidades Emergentes" por $4.000.000.- (cuatro millones de pesos), presupuesto total $20.000.000.- (veinte millones de pesos), conforme a lo expuesto por la Dirección de Gestión de Personas ante el H. Concejo Municipal, el cual se adjunta al presente decreto.

SEGUNDO:/ APRUÉBASE el **Plan Anual año 2022 de la I. Municipalidad de Curicó, para las postulaciones al Fondo Concursable de Formación de Funcionarios Municipales,** según lo establecido en la Ley Nº 20.742, del 01.04.2014, de acuerdo a documento que se adjunta y pasa a ser parte integrante del presente decreto alcaldicio.

TERCERO:/ ENCOMIÉNDASE a la Dirección de Gestión de Personas, a través de la Oficina de Capacitación, la coordinación y difusión respectiva de estos planes de capacitación entre los funcionarios municipales.

ANÓTESE Y COMUNÍQUESE

I. MUNICIPALIDAD DE CURICO
SECRETARIO MUNICIPAL (S)

MARIELA BAEZA GUTIERREZ
SECRETARIA MUNICIPAL (S)

ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE CURICÓ
ALCALDE

JAVIER MUÑOZ RIQUELME
ALCALDE DE CURICÓ

JMR/CNM/MBG
DISTRIBUCION:/
- ❖ Dirección de Gestión de Personas
- ❖ Dirección de Control Interno
- ❖ Transparencia
- ❖ Archivo Correlativo

Formato Digital:
- ❖ Administrador Municipal
- ❖ Dirección Adm. y Finanzas
- ❖ Depto. de Finanzas
- ❖ Oficina de Capacitación

Curicó

Sala de Actas – Concejo Municipal

ACUERDO N°306-2021
CONCEJO MUNICIPAL DE CURICÓ

APRUEBA PLAN ANUAL DE CAPACITACIÓN AÑO 2022 Y PLAN ANUAL AÑO 2022 DE LA MUNICIPALIDAD DE CURICÓ PARA LAS POSTULACIONES AL FONDO CONCURSABLE DE FORMACIÓN DE FUNCIONARIOS MUNICIPALES, LEY N°20.742

El Secretario Municipal que suscribe, viene en certificar que el H. Concejo Municipal en su Sesión Ordinaria realizada con fecha 21 de Diciembre del año 2021, procedió en uso de sus facultades privativas legales, aprobar por la unanimidad de sus integrantes presentes, el Plan Anual de Capacitación Año 2022 y Plan Anual Año 2022 de la Municipalidad de Curicó para las postulaciones al Fondos Concursable de Formación de Funcionarios Municipales, Ley N°20.742. Se cuenta con un presupuesto por "Necesidades de Capacitación" por $14.000.000.- (catorce millones de pesos), "Acreditaciones" por $2.000.000.- (dos millones de pesos) y "Necesidades Emergentes" por $4.000.000.- (cuatro millones de pesos), presupuesto total $20.000.000.- (veinte millones de pesos). Documento que se adjunta y pasa a ser parte integrante de este Acuerdo.

Encomiéndese a la Dirección de Gestión de Personas, realizar los trámites correspondientes, con el fin de dar cumplimiento a lo acordado por el H. Concejo Municipal.

Concurren con su voto favorable el Sr. Alcalde; don Javier Muñoz Riquelme y los Concejales:

Sr. Javier Ahumada Ramírez
Srta. Paulina Bravo Valenzuela
Sr. Francisco Sanz Abad
Sr. Raimundo Canquil Vargas
Sr. Patricio Bustamante Puchi
Sra. Ivette Cheyre Serrano
Sr. Leoncio Saavedra Concha

No participa de la votación la Concejala; Sra. Inés Núñez Méndez, por encontrarse con licencia médica.

REMÍTASE EL PRESENTE ACUERDO A ALCALDÍA, A LOS SRES. CONCEJALES, A LAS DIRECCIONES Y DEPARTAMENTOS MUNICIPALES QUE SE SEÑALAN EN LA DISTRIBUCIÓN, PARA SU CONOCIMIENTO Y DEMÁS FINES QUE PROCEDAN.

Curicó, 22 de Diciembre del 2021.-

I. MUNICIPALIDAD DE CURICÓ SECRETARIO MUNICIPAL

JOSÉ GUILLERMO PIÉROLA PALMA
SECRETARIO MUNICIPAL

JGPP/vpm.-
Distribución:
-Secretaría Municipal
-Sala de Actas Concejo Municipal
FORMATO DIGITAL:
-Dirección Control Interno
-Dirección de Asesoría Jurídica
-Dirección de Adm. y Finanzas
-Depto. Finanzas Municipal
-Dirección de Gestión de Personas

DIRECCIÓN GESTIÓN DE PERSONAS
OFICINA DE CAPACITACIÓN

PLAN ANUAL DE CAPACITACIÓN 2022

ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE CURICÓ

Curicó, diciembre de 2021

ASPECTOS GENERALES

La Ilustre Municipalidad de Curicó, en concomitancia con su política de Gestión de Personas, el año 2020 crea la oficina de Capacitación, con la misión de elaborar y ejecutar un plan anual de capitación, propiciando, de este modo, que los funcionarios municipales fortalezcan sus conocimientos, y potencien sus habilidades para entregar, de este modo, un mejor servicio a la comunidad.

La capacitación es una herramienta fundamental para mejorar la gestión de cualquier institución, y como Municipalidad, una forma de alcanzar los objetivos planteados en el corto y mediano plazo, a través de la mejora continua de las competencias que deben tener las funcionarias y los funcionarios para desarrollar sus labores.

A pesar de las barreras que enfrenta la gestión de capacitación, especialmente la resistencia al cambio cuando dicha capacitación implica modificar formas de realizar procedimientos muy arraigados en la cultura organizacional, los impactos positivos que se generan a nivel institucional y personal, son indiscutibles.

No obstante los retos que enfrenta la gestión de Capacitación, es imprescindible generar acciones permanentes que fomenten la adquisición de conocimientos, porque esto redundará en la mejora del servicio que la Municipalidad entrega a los vecinos que viven en la Comuna de Curicó.

Es por esto, que la Oficina de Capacitación de la Municipalidad de Curicó, presenta un plan anual de capacitación 2022, desarrollado de acuerdo a los lineamientos y orientaciones que entrega la Dirección Nacional del Servicio Civil, entidad encargada de proponer mejoras para la modernización de las Instituciones que componen el Estado, bajo un modelo de gestión de cuatro etapas; detección de necesidades de capacitación, planificación, ejecución y evaluación.

Mencionar, que debido a que este plan se elabora el año 2021 para ser ejecutado el 2022, el presente documento hace referencia a aspectos que se vinculan con las dos primeras etapas del ciclo de capacitación (detección de necesidades de capacitación, y planificación).

La labor central de la primera etapa del proceso, implica encontrar los principales obstáculos existentes para alcanzar los objetivos organizacionales. La denominada "detección de necesidades de capacitación", se realiza mediante un proceso de recolección de información, que puede ser por fuentes primarias (por ejemplo mediante entrevistas, método directo), o secundarias (por ejemplo a través de revisión de análisis de otras unidades Municipales, método indirecto).

Para diseñar el presente plan, se optó por las fuentes secundarias o método indirecto de recolección de información, que consistió en la revisión de información recopilada por la Oficina de Calidad de Servicio, que aplicó un cuestionario a cerca de cien funcionarias y funcionarios municipales, e información proporcionada por la Oficina de Desarrollo Organizacional y Reclutamiento, que realizó entrevistas a través de todo el año 2021, a diversos funcionarios y equipos de trabajo de las distintas Direcciones.

El plan de capacitación 2021, tuvo la visión de los Directores de las diferentes reparticiones Municipales, que nos entregó una visión global y cercana

a los objetivos organizacionales. El plan correspondiente al año 2022, y para tener una mirada más cercana al puesto de trabajo, atendemos la perspectiva de las funcionarias y los funcionarios municipales.

La visión que tiene el funcionario acerca de su puesto de trabajo, y sobre las herramientas y capacidades que debe poseer para realizar las labores que le han encomendado, siempre son importantes para diseñar un plan de capacitación, ya que es el funcionario o funcionaria quien realiza el trabajo en sí.

En este sentido, cuando un funcionario visualiza la necesidad de disponer de más y mejores herramientas para realizar su labores de manera óptima, la posibilidad de mejorar su desempeño y la gestión Municipal en el corto y mediano plazo es mayor, ya que la predisposición a aprender facilita la internalización del nuevo conocimiento.

ASPECTOS METODOLÓGICOS

La recolección de información necesaria para detectar las necesidades de capacitación, como se mencionó previamente, se realizó mediante fuentes secundarias, aportada por diferentes Unidades Municipales que ya realizaron análisis, y lograron detectar necesidades de capacitación en los diferentes equipos y funcionarios.

La Oficina de Calidad de Servicio aplicó un cuestionario sobre diferentes temáticas Municipales, y que fue respondido por alrededor de cien funcionarios, y en lo relativo a capacitaciones, emergen diferentes áreas temáticas que son incorporadas en la sección guión metodológico.

A su vez, la Oficina de Desarrollo Organizacional y Reclutamiento, de acuerdo a las entrevistas realizadas por su dupla psicosocial a diferentes equipos de trabajo de todas las Direcciones Municipales, detectan temáticas que también son incluidas en las actividades de capacitación que se realizarán el año 2022.

De acuerdo a este método indirecto, y cuando un funcionario señala que necesita poseer conocimientos en ciertas áreas para desarrollar de manera efectiva su trabajo, obtenemos brechas de desempeño.

Atender esta situación es importante, debido a que si no se intenta solucionar la brecha de desempeño, la posibilidad de alcanzar los objetivos organizacionales planteados, se dificulta.

Con estos pasos realizados, se inicia la etapa de planificación. Los objetivos de desempeño fueron transformados en objetivos de aprendizaje, los cuales serán la base para crear las actividades de capacitación necesarias para que el aprendizaje se produzca en la etapa de ejecución.

PRESUPUESTO

El presupuesto disponible para dar cumplimiento al plan anual de capacitación 2022, es de veinte millones de pesos ($20.000.000), el que será distribuido entre las distintas actividades que posteriormente, en el apartado guión metodológico, serán señaladas.

Cabe destacar que los valores propuestos para cada ítem, sólo son referenciales, dado que pueden existir variaciones en los costos de los cursos

cuando se realice el proceso de compra de estos, y también en la modalidad en que se ejecuten, ya que de antemano es difícil saber la situación sanitaria nacional y comunal, lo que también puede hacer cambiar los costos de dichos cursos.

Dado que los precios de los cursos pueden variar, los montos serán redistribuidos de acuerdo a las prioridades existentes, y las necesidades emergentes surgidas a medida que avanza la ejecución del plan.

DISEÑO INSTRUCCIONAL

Antes de esbozar los cursos integrantes del plan anual de capacitación 2022, cabe señalar algunos aspectos de forma previa.

Dado el número de profesionales preparados que existe en las diferentes Direcciones y Unidades existentes en la Ilustre Municipalidad de Curicó, se solicitará apoyo a funcionarios con experticia en diferentes áreas de competencia, para que compartan sus conocimientos, y dicten capacitaciones al resto de los funcionarios.

Existirán capacitaciones que tendrán costo, y otras que no lo tendrán, debido a la existencia de instituciones que tienen alianzas con la Municipalidad de Curicó (Mutualidades, Cajas de Compensación, Universidades), y Servicios públicos que realizan capacitaciones en distintas líneas de acción, que forman parte de las necesidades de aprendizaje y refuerzo de conocimientos.

Cabe señalar, que el presente plan incluye un apartado para realizar actividades de capacitación a funcionarios dependientes de la Dirección de Obras, que se enmarcan en observaciones realizadas por instituciones fiscalizadoras, y que dice relación con la importancia de capacitar al personal en la ejecución de contratos de Obras Públicas.

Además, se inserta un punto para que funcionarios de ciertas áreas cumplan con las normativas legales para realizar sus labores, como por ejemplo acreditaciones del "Portal Chilecompra", "Examinadores prácticos de Licencias de Conducir", entre otras funciones.

La formación técnico/profesional y la especialización de los funcionarios es un aspecto que la Municipalidad de Curicó siempre fomenta, por tanto, patrocinará cada una de las postulaciones a becas que otorga la Subsecretaría de Desarrollo Regional y Administrativo (Subdere), a través de su Academia de Capacitación, que los funcionarios realicen para cursar carreras técnicas, profesionales, diplomados y postítulos, de acuerdo a los procedimientos establecidos en el "Plan anual 2022 de la Municipalidad de Curicó para las postulaciones al fondo Concursable de formación de funcionarios municipales".

Como se señaló previamente, dada la actual situación sanitaria, y la imposibilidad de saber de antemano si las actividades de capacitación serán presenciales o de forma remota, y la existencia de necesidades emergentes crecientes, esta planificación queda sujeta a cambios de acuerdo a los lineamientos entregados por las Direcciones, Unidades Municipales, y variables no contemplados en estas etapas.

GUIÓN METODOLÓGICO

	Nombre de la Actividad		Duración	Participantes	Valor
1	**NORMATIVAS Y ORDENANZAS MUNICIPALES**		10 horas	50	0
	Objetivo de Aprendizaje	Al finalizar el curso, el alumno será capaz de comprender íntegramente las Ordenanzas Municipales, para emplearlas de manera eficaz en las distintas situaciones surgidas en el desempeño de sus funciones.			
	Curso dirigido a	Funcionarios que realizan labores de inspección.			

	Nombre de la Actividad		Duración	Participantes	Valor
2	**COMUNICACIÓN EFECTIVA Y TRABAJO EN EQUIPO**		20 horas	200	$3.000.000
	Objetivo de Aprendizaje	Al finalizar el curso, el alumno será capaz de desarrollar las competencias necesarias para realizar de forma mancomunada, con los demás integrantes del municipio y equipos de trabajo, las labores que se producen diariamente.			
	Curso dirigido a	Funcionarios de todas las Direcciones.			

	Nombre de la Actividad		Duración	Participantes	Valor
3	**BUENAS RELACIONES LABORALES Y MANEJO DE CONFLICTOS**		16 horas	200	$2.500.000
	Objetivo de Aprendizaje	Al finalizar el curso, el alumno será capaz de conseguir habilidades esenciales para mantener relaciones laborales y ambientes de trabajo, en la armonía necesaria para cumplir los objetivos organizacionales.			
	Curso dirigido a	Funcionarios de todas las Direcciones.			

	Nombre de la Actividad		Duración	Participantes	Valor
4	**ANÁLISIS DE PROBLEMAS Y TOMA DE DECISIONES**		16 horas	200	$2.500.000
	Objetivo de Aprendizaje	Al finalizar el curso, el alumno será capaz de fortalecer su pensamiento analítico y capacidad de tomar decisiones para solucionar problemas que surgen diariamente.			
	Curso dirigido a	Funcionarios de todas las Direcciones.			

	Nombre de la Actividad		Duración	Participantes	Valor
6	**USO DE HERRAMIENTAS DE OFIMÁTICA**		20 horas	200	0
	Objetivo de Aprendizaje	Al finalizar el curso, el alumno será capaz de alcanzar las habilidades necesarias para realizar tareas en las principales herramientas de ofimática, de acuerdo a las necesidades propias de los diferentes puesto de trabajo.			
	Curso dirigido a	Funcionarios de todas las Direcciones.			

	Nombre de la Actividad		Duración	Participantes	Valor
7	**MANEJO DE SITUACIONES DE ESTRÉS**		5 horas	200	0
	Objetivo de Aprendizaje	Al finalizar el curso, el alumno será capaz de utilizar las principales técnicas y estrategias para manejar de manera eficiente las situaciones difíciles que acontecen diariamente en el desarrollo de las diferentes funciones.			
	Curso dirigido a	Funcionarios que realizan atención de público y fiscalización.			

	Nombre de la Actividad		Duración	Participantes	Valor
8	**PRIMEROS AUXILIOS**		3 horas	200	0
	Objetivo de Aprendizaje	Al finalizar el curso, el alumno será capaz de actuar correctamente frente a una situación de emergencia, y brindar los primeros auxilios mientras llega al lugar la atención médica especializada.			
	Curso dirigido a	Funcionarios de todas las Direcciones.			

5	Nombre de la Actividad	Duración	Participantes	Valor
	TÉCNICAS DE ATENCIÓN DE USUARIO	20 horas	200	$3.000.000
	Objetivo de Aprendizaje	Al finalizar el curso, el alumno será capaz de comprender los métodos más eficaces para realizar una atención adecuada a los usuarios y funcionarios, de acuerdo a la naturaleza de sus labores.		
	Curso dirigido a	Funcionarios de todas las Direcciones.		

9	Nombre de la Actividad	Duración	Participantes	Valor
	PLAN DE ASEGURAMIENTO DE LA CALIDAD PARA LA CONSTRUCCIÓN (PAC)	40 horas	6	$1.500.000
	Objetivo de Aprendizaje	Al finalizar el curso, el alumno será capaz de comprender los principales lineamiento para ejecutar programas de aseguramiento de la calidad en proyectos de construcción.		
	Curso dirigido a	ITOS pertenecientes a la Dirección de Obras Municipales.		

10	Nombre de la Actividad	Duración	Participantes	Valor
	INSPECTOR TÉCNICO DE OBRAS	30 horas	6	$1.500.000
	Objetivo de Aprendizaje	Al finalizar el curso, el alumno será capaz de aplicar los requerimientos legales y administrativos para asegurar la calidad en la gestión y ejecución de los proyectos a inspeccionar.		
	Curso dirigido a	ITOS pertenecientes a la Dirección de Obras Municipales.		

RESUMEN PRESUPUESTO PLAN ANUAL DE CAPACITACIÓN

NECESIDADES DE CAPACITACIÓN	14.000.000
ACREDITACIONES	2.000.000
NECESIDADES EMERGENTES	4.000.000
TOTAL	**20.000.000**

Señalar además, que las capacitaciones relacionadas con las áreas de calidad de vida laboral, serán convenidas con los departamentos, oficinas, y Comités Municipales respectivos, y canalizadas a través de la mutualidad a la que el Municipio se encuentra adherido al momento de la ejecución del presente plan.

Reconocer el apoyo de las diferentes Unidades Municipales por facilitarnos la información recolectada en sus gestiones particulares, que son el pilar fundamental para la confección del plan anual de capacitación 2022.

A su vez, agradecer de antemano las facilidades que entregan las y los Directores, las y los Jefes de Unidades, para que los funcionario sujetos de capacitación, acudan física o remotamente a las actividades establecidas en este plan 2022.

Finalmente, agradecer a los funcionarios Municipales por su compromiso con la adquisición de nuevas competencias y el fortalecimiento de las habilidades y conocimientos que ya poseen, ya que cuando existe la disposición de aprender, la capacitación es una de las herramientas claves para aumentar la satisfacción personal y la gestión institucional.

"PLAN ANUAL 2022 DE LA MUNICIPALIDAD DE CURICÓ 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 Curicó a los concursos del año 2022 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 postítulos, 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 por el tiempo que duren los estudios, y una asignación mensual de manutención, por un máximo de trece unidades tributarias mensuales, en 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 Curicó, 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 2022, son las siguientes

a) Áreas de estudios conducentes a título técnico:

1. Desarrollo Social:
   - a) Desarrollo comunitario y social;
   - b) Desarrollo de las organizaciones comunitarias y sociales;
   - c) Vivienda;
   - d) Seguridad ciudadana;
   - e) Cultura;
   - f) Género;
   - g) Medio ambiente;
   - h) Deporte; y
   - i) Inclusión Social y Migración.

2. Desarrollo Territorial:
   - a) Gestión territorial;
   - b) Proyectos;
   - c) Obras;
   - d) Desarrollo económico local;
   - e) Turismo;
   - f) Pesca;
   - g) Agropecuario;
   - h) Participación ciudadana;
   - i) Emprendimiento; y
   - j) Ordenamiento Territorial.

3. Gestión Interna:
   - a) Administración;
   - b) Auditoría;
   - c) Planificación;
   - d) Secretaría;

e) Control;
f) Calidad;
g) Transparencia;
h) Tránsito;
i) Personal;
j) Recursos humanos;
k) Asesoría jurídica;
l) Riesgos;
m) Comunicaciones;
n) Informática,
o) Partes e informaciones;
p) Operaciones y Procesos;
q) Habilidades Directivas;
r) Innovación;
s) Redes Sociales; y
t) Capital Humano.

4. Gestión Financiera:
a) Finanzas;
b) Contabilidad;
c) Presupuesto;
d) Tesorería;
e) Rentas y patentes municipales,
f) Licitaciones, compras públicas y abastecimiento;
g) Administración de Contratos;
h) Control de Gestión; y
i) Administración de Riesgos.

b) Áreas de estudios conducentes a título profesional:

1. Desarrollo Social:
a) Desarrollo comunitario y social;
b) Desarrollo de las organizaciones comunitarias y sociales;
c) Vivienda;
d) Seguridad ciudadana;
e) Cultura;
f) Género;
g) Medio ambiente;
h) Deporte; y
i) Inclusión Social y Migración.

2. Desarrollo Territorial:
a) Gestión territorial;
b) Proyectos;
c) Obras;
d) Desarrollo económico local;
e) Turismo;
f) Pesca;
g) Agropecuario;
h) Participación ciudadana;
i) Emprendimiento; y
j) Ordenamiento Territorial.

3. Gestión Interna:
a) Administración;
b) Auditoría;
c) Planificación;
d) Secretaría;
e) Control;

f) Calidad;
g) Transparencia;
h) Tránsito;
i) Personal;
j) Recursos humanos;
k) Asesoría jurídica;
l) Riesgos;
m) Comunicaciones;
n) Informática,
o) Partes e informaciones;
p) Operaciones y Procesos;
q) Habilidades Directivas;
r) Innovación;
s) Redes Sociales; y
t) Capital Humano.

4. Gestión Financiera:
a) Finanzas;
b) Contabilidad;
c) Presupuesto;
d) Tesorería;
e) Rentas y patentes municipales,
f) Licitaciones, compras públicas y abastecimiento;
g) Administración de Contratos;
h) Control de Gestión; y
i) Administración de Riesgos.

c) Áreas de estudios conducentes a diplomado:

1. Desarrollo Social:
a) Desarrollo comunitario y social;
b) Desarrollo de las organizaciones comunitarias y sociales;
c) Vivienda;
d) Seguridad ciudadana;
e) Cultura;
f) Género;
g) Medio ambiente;
h) Deporte; y
i) Inclusión Social y Migración.

2. Desarrollo Territorial:
a) Gestión territorial;
b) Proyectos;
c) Obras;
d) Desarrollo económico local;
e) Turismo;
f) Pesca;
g) Agropecuario;
h) Participación ciudadana;
i) Emprendimiento; y
j) Ordenamiento Territorial.

3. Gestión Interna:
a) Administración;
b) Auditoría;
c) Planificación;
d) Secretaría;
e) Control;
f) Calidad;

g) Transparencia;
h) Tránsito;
i) Personal;
j) Recursos humanos;
k) Asesoría jurídica;
l) Riesgos;
m) Comunicaciones;
n) Informática,
o) Partes e informaciones;
p) Operaciones y Procesos;
q) Habilidades Directivas;
r) Innovación;
s) Redes Sociales; y
t) Capital Humano.

4. Gestión Financiera:
a) Finanzas;
b) Contabilidad;
c) Presupuesto;
d) Tesorería;
e) Rentas y patentes municipales,
f) Licitaciones, compras públicas y abastecimiento;
g) Administración de Contratos;
h) Control de Gestión; y
i) Administración de Riesgos.

d) Áreas de estudio conducentes a postítulo:

1. Desarrollo Social:
a) Desarrollo comunitario y social;
b) Desarrollo de las organizaciones comunitarias y sociales;
c) Vivienda;
d) Seguridad ciudadana;
e) Cultura;
f) Género;
g) Medio ambiente;
h) Deporte; y
i) Inclusión Social y Migración.

2. Desarrollo Territorial:
a) Gestión territorial;
b) Proyectos;
c) Obras;
d) Desarrollo económico local;
e) Turismo;
f) Pesca;
g) Agropecuario;
h) Participación ciudadana;
i) Emprendimiento; y
j) Ordenamiento Territorial.

3. Gestión Interna:
a) Administración;
b) Auditoría;
c) Planificación;
d) Secretaría;
e) Control;
f) Calidad;
g) Transparencia;

h) Tránsito;
i) Personal;
j) Recursos humanos;
k) Asesoría jurídica;
l) Riesgos;
m) Comunicaciones;
n) Informática,
o) Partes e informaciones;
p) Operaciones y Procesos;
q) Habilidades Directivas;
r) Innovación;
s) Redes Sociales; y
t) Capital Humano.

4. Gestión Financiera:
a) Finanzas;
b) Contabilidad;
c) Presupuesto;
d) Tesorería;
e) Rentas y patentes municipales,
f) Licitaciones, compras públicas y abastecimiento;
g) Administración de Contratos;
h) Control de Gestión; y
i) Administración de Riesgos.

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, diplomado o postítulo 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, Personal o Capacitación 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.

Curicó, diciembre de 2021.

JAVIER MUÑOZ RIQUELME
ALCALDE DE LA ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE CURICÓ