



REPUBLICA DE CHILE
ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE VICUÑA



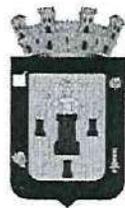
Vicuña, **01 SEP. 2023**

VISTOS:

El Decreto N° 3.400, de fecha 28 de Junio de 2021, por el cual asume don Rafael Vera Castillo como Alcalde titular de la Comuna de Vicuña; El Decreto N° 2365 de fecha 08 de junio de 2022 por el cual se establece la Subrogancia en el cargo de Alcalde de la comuna de Vicuña a Don Claudio Telías Ortiz; El Certificado N° 265/2022, de fecha 14 de diciembre de 2022, por el cual el Concejo Municipal de Vicuña, aprueba por mayoría de votos y con el rechazo del Concejal Cristian Pinto Torres, El Plan Anual de Capacitación 2023, para el personal de la Ilustre Municipalidad de Vicuña, conforme al Acuerdo N° 300/2022/Secretaría Comunal de Planificación; Lo establecido en la Ley N° 20.742, en su artículo 9°; Las disposiciones contenidas en la Ley N° 18.883, Estatuto Administrativo para funcionarios municipales; La Ley 18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades y las atribuciones de mi cargo:

DECRETO N° 2842

1.- AUTORIZASE, APRUÉBESE Y REGULARIZASE, El Plan Anual de Capacitación, para el año 2023, conforme a la aprobación del Concejo Municipal, según Acuerdo N°300/2022/Secretaría Comunal de Planificación, Certificado conforme a documento N°265/2022, de fecha 14 de diciembre de 2022, en los siguientes términos:



PLAN ANUAL DE CAPACITACIÓN 2023

ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE VICUÑA



BICENTENARIO
1821 - 2021

ÍNDICE GENERAL

INTRODUCCIÓN	4
I.- ANTECEDENTES GENERALES	5
1.1. Actividad de la Ilustre Municipalidad	5
1.2. Justificación	6
1.3. Alcance	7
II.- OBJETIVOS DEL PLAN DE CAPACITACIÓN	8
2.1. Objetivo General	8
2.2. Objetivos Específicos.....	8
III.- MARCO TEORICO "PLAN ANUAL DE CAPACITACION Y DESARROLLO"	8
3.1. Marco Teorico	8
Participantes.....	9
Modalidades.....	10
Niveles.....	11
IV.- PLANIFICACIÓN PLAN DE CAPACITACIÓN Y DESARROLLO	11
Diagnóstico Base para la Detección de Necesidades.....	12
I.- Detección Individual de Requerimientos de Capacitación	13
II.- Caracterización de Necesidades de Capacitación del Departamento	13
III.- Síntesis de Necesidades de Capacitación por Departamento	13
Planificación	14
Logística.....	14
Recursos Humanos.....	15
Ejecución	15
Uso de Herramientas de Office	15
Curso RCP	15
Licencias Médicas Prestadores de Servicios a Honorarios.....	16
Curso de Primeros Auxilios.....	16
Técnicas para Atención de Usuarios	17
Estatuto Administrativo para Funcionarios Municipales, Ley 18.883	17
Uso y Manejo de Extintores	17
Expresión Oral y Escrita	18

Acoso Laboral	18
Curso de Ingles	19
Riesgos Psicosociales.....	19
Comunicación Efectiva y Trabajo en Equipo	20
Técnicas de Autocuidado	20
Técnicas de Liderazgo.....	20
Manejo de Carga Pesada.....	21
Resolución de Conflictos	21
Procedimientos e Investigación de Accidentes	22
Manejo en Alta Montaña.	23
Curso de Estadística	23
Curso Operaciones de Poda y Tala de Árboles.....	24
Protocolo TMERT (Trastornos musculo esquelético extremidades superiores relacionado con el trabajo)	24
Protocolo de Riesgos Psicosociales	25
Cronograma de Actividades	25
Evaluación	26
Metas.....	27
V. EVALUACIÓN DE LOS RESULTADOS O RETROALIMENTACIÓN	30
BIBLIOGRAFÍA.....	31

INTRODUCCIÓN

El cambio es un factor inminente, para él cuál se necesita generar estrategias para enfrentarlo de la mejor manera, adaptándose a las constantes exigencias que el entorno nos presenta. Por ende, tal como ocurre en la vida cotidiana, este factor influye en las organizaciones, las que deben crear estrategias preventivas para no ser absorbidas por este fenómeno. Para ello es necesario avanzar en conjunto con los funcionarios, canalizando ambos esfuerzos y adecuándose al constante dinamismo de la demanda ciudadana, nuevas tecnologías y conocimientos.

En muchas organizaciones, el tema de la capacitación y el desarrollo se deja a un lado, ya que es visto como un gasto adicional que no genera valor para la organización. Sin embargo, esta es una de las mejores inversiones en recursos humanos y una de las fuentes principales de bienestar para el personal. Además, entre los principales motivos de retiro se encuentran la falta de oportunidades brindadas por parte de la organización para poder capacitarse y desarrollarse profesionalmente.

Por tanto, podemos decir que, según lo expuesto, la capacitación, impacta positivamente en la retención y mantención del Recurso Humano, repercutiendo también en el éxito de la gestión de esta municipalidad, generando funcionarios motivados, empoderados, fidelizados y comprometidos con la organización, contribuyendo de esta forma al logro de los objetivos propuestos que por ley debe cumplir.

Vivimos tiempos de profunda transformación en los cuales las entidades deben adaptar sus puestos de trabajo a las condiciones impuestas por una nueva realidad.

Estas condicionantes modifican los modelos y procesos, lo cual implica la necesidad de reinventarnos rápidamente y formar en estos nuevos escenarios a nuestros colaboradores.

Son tiempos complejos en los que las estrategias de capacitación deben extremarse para poder brindar soluciones de desempeño eficaces, que impacten adecuadamente en los indicadores que se definan como objetivo.

Para que en una organización se implemente un plan de capacitación exitoso sea o no a distancia, siempre se debe conocer bien al equipo e identificar las fortalezas y debilidades.

La capacitación de los funcionarios es necesaria llevarla a cabo en todo momento ya sea en tiempos de crisis o pandemia como también en tiempos de normalidad. Para lo anterior es fundamental identificar las brechas de conocimientos o habilidades que necesitan cubrir para potenciar el desempeño de nuestros funcionarios, y con ello analizar el mejor curso o capacitación necesaria según los tiempos que nos encontremos viviendo, como organización y sociedad.

El presente Plan de Capacitación de Recursos Humanos, para el año 2023 constituye un instrumento que determina las prioridades de capacitación de los funcionarios de la Ilustre Municipalidad de Vicuña, teniendo como primera opción la capacitación online, esto a raíz de los tiempos que nos enfrentamos como sociedad producto de la pandemia. Sin dejar de considerar la importancia de la capacitación presencial, en donde no solo se adquieren conocimientos y habilidades técnicas sino que también redes de apoyo y colaboración con funcionarios de otros estamentos gubernamentales. Esta última opción será analizada una vez que las condiciones sanitarias lo permitan.

Para la Municipalidad es primordial contar con el presente plan, el cual permitirá el fortalecimiento de las necesidades de formación, capacitación y actualización que tiene nuestro personal con la finalidad de brindar un servicio de calidad a nuestra comunidad, vecinos y turistas. Además de proporcionar a nuestros funcionarios las herramientas de formación, actualización profesional, y capacitación complementaria para mejorar el desempeño de sus funciones.

I.- ANTECEDENTES GENERALES

1.1. Actividad de la Ilustre Municipalidad

Es una corporación autónoma 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.

1.2. Justificación

Teniendo en consideración el estado actual en el que aún nos encontramos producto de la emergencia sanitaria que afectó fuertemente al mundo entero, y pese a que comenzara a regir el escenario de apertura del Plan Seguimos Cuidándonos, el cual reduce o elimina varias de las medidas existentes a la fecha, se recomienda seguir manteniendo las actuales medidas preventivas y el Protocolo de Seguridad Sanitaria para proteger a los trabajadores del COVID-19, mientras permanezca vigente la alerta sanitaria decretada, y aunque el panorama sea negativo en ocasiones, esto también nos hace ver que toda crisis genera oportunidades.

Y en tal plano, una de esas oportunidades se relaciona directamente con la gestión del talento, aprovechando el mayor tiempo disponible, un argumento presentado constantemente como excusa para no enfrentar compromisos con un programa de capacitación laboral y agregar valor estratégico a las funciones municipales.

Así es como el recurso más importante dentro de nuestro municipio, lo forma el personal implicado en las actividades laborales. Esto es de especial importancia en nuestra institución, ya que se prestan diversos 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 la Ilustre Municipalidad de Vicuña sustenta sus logros. Estos aspectos, además de constituir dos fuerzas internas de gran importancia para que la municipalidad alcance elevados niveles de competitividad, son parte esencial de los fundamentos en que se basan los nuevos enfoques administrativos.

La esencia de una fuerza laboral motivada, está en la calidad del trato que recibe en sus relaciones individuales que tiene con los funcionarios, en la confianza, respeto y consideración que sus jefes les brindan diariamente. También es importante el ambiente laboral y la medida en que éste facilita o inhibe el cumplimiento del trabajo de cada persona.

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 de cada unidad, departamento y/o dirección, direccionado a la optimización de los servicios de asesoría y consultoría interna de la municipalidad.

La capacitación del personal de una organización tiene estrecha relación con dos criterios importantes, por un lado está el adiestramiento y el conocimiento del propio oficio y labor, lo que generalmente busca la mayoría de las unidades, y por el otro lado está buscar la satisfacción del funcionario por aquello que hace, esto es de vital importancia, porque jamás se podrá exigir ni pretender eficacia y eficiencia de parte de alguien que no se encuentra satisfecho con sus actividades laborales.

En tal sentido la capacitación constituye 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 mismo.

En este sentido se plantea el presente "Plan Anual de Capacitación de la Ilustre Municipalidad de Vicuña", para contribuir en el desarrollo de funcionarios, los cuales estarán comprometidos, con mayor conocimiento de la gestión municipal, más preparados para asumir las demandas ciudadanas, motivados, empoderados y fidelizados, contribuyendo de esta forma al logro de los objetivos, a la calidad y optimización de los servicios que se brindan.

1.3. Alcance

El presente plan está dirigido a todos los funcionarios de la Ilustre Municipalidad, independiente de su situación contractual, que cumplan con los requisitos establecidos de acuerdo a un diagnóstico previo que permita potenciar y profundizar conocimientos, habilidades o actitudes en ellos y que puedan aportar al cumplimiento de las funciones que están bajo el ámbito de responsabilidades propias de su cargo.

II.- OBJETIVOS DEL PLAN DE CAPACITACIÓN

2.1. Objetivo General

Contribuir a la mejora continua de la atención municipal, entregando herramientas y conocimientos actualizados para el desarrollo profesional de los funcionarios de la Ilustre municipalidad e Vicuña, para el año 2023.

2.2. Objetivos Específicos

Objetivo Especifico N° 1: Analizar las carencias existentes en el ámbito de capacitación municipal.

Objetivo Especifico N° 2: Proporcionar capacitaciones acordes a las nuevas necesidades del quehacer municipal.

Objetivo Especifico N° 3: Establecer los lineamientos que permitan realizar la realimentación del proceso de capacitación, a través de la evaluación de impacto.

III.- MARCO TEORICO “PLAN ANUAL DE CAPACITACION Y DESARROLLO”

3.1. Marco Teorico

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. Según lo establecido párrafo 2, art. 22, del Estatuto administrativo para funcionarios municipales.

Conforme a lo establecido en el artículo 23 del estatuto administrativo, Existirán los siguientes tipos de capacitación, que tendrán el orden de preferencia que a continuación se señala:

a) La capacitación para la promoción 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 concurso.

c) La capacitación voluntaria, que corresponde a aquella de interés para la institución, y que no está ligada a un cargo determinado, ni es habilitante para el ascenso. Será facultad del Alcalde determinar su procedencia y en tal caso seleccionar a los interesados, evaluando los méritos de los candidatos, asesorado por el Departamento de Personal quien de acuerdo a lo establecido en la Política de Recursos Humanos en cuanto al proceso de capacitación y desarrollo, la elaboración del presente Plan de Capacitación se prepara en conjunto con las otras direcciones y departamentos municipales consultando sus necesidades de capacitación, las que apoyen el desarrollo de sus funciones.

Los estudios de educación básica, media o superior y los cursos de post-grado conducentes a la obtención de un grado académico, no se considerarán actividades de capacitación y de responsabilidad de la municipalidad. Estos podrán realizarse mediante la postulación a los fondos de la academia municipal de capacitación de la SUBDERE, los interesados podrán apoyarse en el Departamento de Personal, durante la postulación a cursos como durante el desarrollo de estos, en cuanto a brindar las facilidades para asistir y participar de sus actividades.

Participantes

Capacitaciones incluyen a todos los funcionarios, siempre y cuando la naturaleza de su función lo amerite, agrupados de acuerdo a necesidades, direcciones, departamentos y/o unidades, recogiendo las sugerencias de los propios funcionarios y sus jefaturas.

Temática a considerar en el plan de capacitación.

De acuerdo a los siguientes criterios:

- Necesidades de capacitación generales para mejorar la gestión municipal.

PLAN ANUAL DE CAPACITACIÓN 2023

- Necesidades de capacitación específicas por direcciones, departamentos o unidades.
- Capacitaciones según ley N° 20.742 de la academia de Capacitación Municipal.
- Capacitaciones propuestas por la Contraloría General de la República.

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

A su vez se recogerán las apreciaciones personales de los funcionarios para planificar capacitaciones en los siguientes ámbitos:

- Ámbito Legislativo y Administrativo
- Ámbito Seguridad y Salud en el Trabajo
- Ámbito Personal
- Ámbito Laboral

Como también las prioridades en materias de capacitación de los Jefes de Servicio para fortalecer el desarrollo integral del equipo de trabajo.

Modalidades

Es importante aclarar que, si bien todas las modalidades de capacitación tienen características específicas, éstas persiguen el mismo objetivo: la formación y desarrollo de competencias en los participantes, el apoyarse de las Tecnologías de la Información y la Comunicación (TIC), nos permite que este plan de capacitación se pueda adaptar a las diferentes circunstancias que atraviese el país y especialmente la comuna de Vicuña, como por ejemplo, desastres naturales, controversias sociales y diplomáticas o sanitarias como la que atravesamos hoy en día, sin dejar de lado que el presente plan se pueda desarrollar de manera presencial.

Actualmente vivimos una década de cambios e innovaciones en la forma de desarrollar y compartir contenido formativo; esto impacta directamente en los procesos de enseñanza y aprendizaje, tanto en los contextos académicos como laborales; de ahí la necesidad de utilizar las herramientas tecnológicas que tenemos a nuestro alcance para desarrollar y potenciar las habilidades de nuestros funcionarios.

Para alcanzar el objetivo anterior, desde hace algunos años las empresas y organizaciones han considerado al e-learning (electronic learning) como la modalidad de capacitación virtual por excelencia: una opción que elimina la necesidad de contar con el capacitador-participantes de forma presencial.

Posteriormente, y debido a la necesidad de enseñar contenidos actitudinales, además de procedimentales y declarativos, se comenzaron a diseñar procesos formativos mixtos que recuperaban las ventajas del e-learning y los beneficios de las sesiones cara a cara, surgiendo así la modalidad b-learning (blended learning).

Hoy en día, el desarrollo de la tecnología Wireless y el impacto de los dispositivos móviles han dado origen a una nueva modalidad que está siendo utilizada por empresas y organizaciones para formar a sus colaboradores; se trata del m-learning (mobile learning). Su portabilidad hace posible el proceso de enseñanza-aprendizaje en cualquier lugar.

Niveles

De acuerdo a la necesidad de aprendizaje se establecen las siguientes dimensiones:

- Avanzado: Se requieren conocimientos actualizados de alto nivel, con la finalidad de dominar plena e integralmente el tema.
- Medio: Se requiere un dominio global de los principales contenidos del tema, sin que se precise acceder a los aspectos de "uso experto".
- Básico: Se requiere conocer el tema en sus aspectos primarios, para entender de qué se trata y establecer requerimientos que corresponde que sean resueltos por otras personas.

IV.- PLANIFICACIÓN PLAN DE CAPACITACIÓN Y DESARROLLO

De acuerdo a las etapas del proceso de capacitación se generará el plan de acción para el proceso 2023, a cargo del comité de capacitaciones las cuales son las siguientes:

Diagnóstico Base para la Detección de Necesidades

Será la primera etapa de un proceso continuo, la cual impacta directamente en las siguientes fases de la capacitación para lograr la correcta gestión del talento, debido a la relevancia del análisis y la reflexión de la información que se maneja. Generando de este modo el logro de estándares de desempeño laboral enfocados a los parámetros de calidad, alineando así los planes estratégicos de mediano y largo plazo con los objetivos organizacionales.

Por ende, se puede indicar que el Diagnóstico de Necesidades de Capacitación (DNC), es un proceso de análisis de las brechas de competencias, reflejadas por carencias de conocimientos, habilidades o actitudes que se observen en los funcionarios y que afectan el cabal cumplimiento de las funciones que están bajo su ámbito de responsabilidades laborales.

Por consiguiente, en este proceso es necesario identificar las principales brechas de conocimientos, habilidades, destrezas y actitudes que existan al interior de la organización. Siendo estas el punto de partida para priorizar y conciliar las necesidades con respecto a las disposiciones presupuestarias de cada empresa. Además, de recalcar que el DNC debe poseer un seguimiento periódico, al menos de una vez al año, para ir cerrando las brechas de competencias detectadas, generando a la vez una instancia de detección de nuevas brechas y de readecuación de prioridades, conforme al dinamismo propio de las organizaciones.

Es así como existen variadas opciones para Diagnosticar Necesidades de Capacitación, dependiendo de las necesidades de una organización, lo cual se barajan las siguientes posibilidades:

- **DNC con base en problemas:** La aplicación de este método a mediano plazo debe convertirse en una práctica rutinaria para resolver los problemas.
- **DNC con base en el desempeño:** Es el método que sigue en el desarrollo de un sistema. Una vez que las personas están preparadas en un puesto, se debe vigilar que no sólo cumplan con sus actividades principales, sino que también alcancen los objetivos establecidos.
- **DNC con base en multihabilidades:** Se aplica cuando las empresas han rebasado la organización tradicional por funciones y trabajan por procesos.

- DNC con base en competencias: Deriva de la relación de conocimientos, habilidades y actitudes que la persona debe poseer para desempeñar correctamente un puesto.

I.- Detección Individual de Requerimientos de Capacitación

Implica distribuir un formulario del mismo nombre a todos los funcionarios en el menor plazo, evitando así factores exógenos que sean considerados solo por algunas personas al momento de llenar la encuesta. Esta encuesta no es anónima dado que las necesidades o brechas de competencias son propias de cada persona que integra una organización y asociadas a un área específica de trabajo. De ahí también la necesidad de que la aplicación tenga la más amplia cobertura posible. Definiendo en esta instancia el nivel de profundidad y la característica que éste debe tener de acuerdo a los niveles.

II.- Caracterización de Necesidades de Capacitación del Departamento

Se espera que la jefatura directa de cada unidad de trabajo emita su opinión acerca de las brechas de competencias que aprecia en su equipo, susceptibles de resolver mediante acciones de capacitación.

Esta encuesta debe permitir una mirada lo más global posible de las carencias o debilidades del área de trabajo, proyectada hacia los temas de mayor importancia que demandarán competencias específicas en el futuro inmediato para el respectivo equipo laboral. Por la misma razón, se incluye una consulta específica respecto de las tecnologías de la información de manera de dar cuenta de un componente clave en los conocimientos requeridos para una gestión eficiente bajo los nuevos paradigmas de competitividad y productividad. Al margen de la respuesta a este instrumento, la jefatura, en su rol de integrante de la organización debe también contestar la encuesta individual, dando cuenta de su percepción respecto de las brechas de competencias que visualiza en su propio desempeño.

III.- Síntesis de Necesidades de Capacitación por Departamento

Ambas encuestas anteriormente enunciadas deben ser procesadas por la entidad, considerando además la trayectoria educacional de cada funcionario. Se debe enviar el resultado consolidado a las respectivas jefaturas para los efectos de que ellos

establezcan las prioridades (importancias relativas), para las diferentes brechas detectadas. En ese momento, es factible que se agreguen nuevas brechas que no se visualizaron en el primer levantamiento, con lo que se asegura una mayor validación de los resultados. Si efectivamente surgen agregados, estos también deben ser priorizados en cuanto a su importancia.

Con el objeto de asegurar una mejor discriminación, evitando la tendencia a considerar como inequívocamente de la misma alta importancia a todas las necesidades, se debe exigir que se clasifique como de importancia ALTA sólo hasta un tercio del total de las brechas de la respectiva área de trabajo.

Para comenzar este proceso se aplicará una encuesta masiva para los funcionarios independiente de su situación contractual donde puedan plasmar sus inclinaciones de acuerdo a las funciones que realizan a su vez se tomara de base los resultados obtenidos en la aplicación del Plan Anual de Capacitación y Desarrollo 2023 el cual se detalla a continuación.

Planificación

Planificar y hacer un plan de capacitación en tiempos de pandemia, lleva consigo el resaltar dentro de su propósito, el incentivo a la innovación.

El sistema cambió, ya ha dicho muchas veces, y motivar al funcionario para que "explote" sus habilidades en estos tiempos es de gran importancia. Por eso capacitar a los funcionarios para que trabajen desde casa y sepan manejar las herramientas tecnológicas que le "facilitarán" el trabajo se ha vuelto una inversión necesaria para la organización.

Logística

La logística es un aspecto a tener en cuenta para la realización de las capacitaciones y que está relacionada con el presupuesto Municipal, las herramientas y los recursos que se llevarán a cabo en algunos programas de capacitación. Para las actividades de Capacitación se tiene un presupuesto de \$ 11.500.000 (once millones quinientos mil pesos). En este proceso se consideran los siguientes recursos:

Recursos Humanos

Lo conforman los participantes, facilitadores y expositores especializados en la materia a tratar según el caso que corresponda.

Ejecución

De acuerdo a los antecedentes se propone ejecutar las siguientes capacitaciones de acuerdo a sus prioridades:

Uso de Herramientas de Office

Descripción: El presente curso surge debido a la necesidad visualizada de carencias, en el uso de herramientas computacionales; herramientas que permiten ampliar las oportunidades laborales o desempeño personal donde se requiera utilizar conocimientos de esta índole. El manejo del computador en estos tiempos es de carácter primordial, por tanto, se hace necesario que los funcionarios en general dominen al menos conceptos elementales para la realización de presentaciones, informes, documentos, planillas, entre otros.

Participantes: Jefes de departamentos, profesionales, coordinadores, personal administrativo, secretarías.

Prerrequisitos: Conocimientos básicos del uso del computador, que permita la fluidez de los contenidos presentados por el relator.

Objetivo del aprendizaje: Usar las herramientas básicas de Microsoft Office (Word, PowerPoint y Excel) para el desarrollo eficiente de las funciones en el ámbito laboral donde se requiera de la preparación de documentos, manejo y administración de datos, preparación de informes, presentaciones audiovisuales, etc.

Curso RCP

Descripción: Capacitar al personal para desempeñarse correctamente como Primeros Respondedores ante situaciones de Emergencia Médica mediante su adiestramiento en la utilización de técnicas de Apoyo Vital Básico.

PLAN ANUAL DE CAPACITACIÓN 2023

Participantes: 30 funcionarios de las distintas direcciones, departamentos y unidades.
Objetivo del aprendizaje: Adquirir destrezas y habilidades para actuar correctamente frente a situaciones de emergencia, especialmente paro cardiorrespiratorio y obstrucción de la vía aérea.

Licencias Médicas Prestadores de Servicios a Honorarios

Descripción: Capacitación sobre proceso de Licencias Médicas, requerimientos, procesos y trámites necesarios para cursar adecuadamente dichos documentos. Las licencias médicas pueden tener su origen en una enfermedad o en un accidente común, en la maternidad, en un accidente del trabajo o enfermedad profesional, etc. Se aborda tipos de licencias comunes y de tipo profesionales, requisitos y tramitación, Procedimiento de Reclamación.

Participantes: 40 funcionarios de las distintas direcciones, departamentos y unidades.

Objetivo del aprendizaje: Contribuir a que los participantes desarrollen competencias necesarias para orientar a los prestadores de servicios a honorarios en las normas y requerimientos, plazos, procedimientos y trámites, como también los beneficios que contempla la licencia médica.

Curso de Primeros Auxilios

Descripción: Estar preparados para todo lo que pueda ocurrir es la clave para salvar vidas. Un curso de primeros auxilios incluye todas las técnicas y destrezas vitales necesarias para poder actuar antes de que lleguen los servicios de urgencias.

Participantes: 30 funcionarios de las distintas direcciones, departamentos y unidades.

Objetivo del aprendizaje: El participante adquirirá conocimientos básicos sobre primeros auxilios y habilidades básicas para la atención primaria de las emergencias médicas más comunes, con la finalidad de atenderlas hasta que llegue la ayuda profesional.

Técnicas para Atención de Usuarios

Descripción: Reforzar las competencias de los participantes, con el objetivo de mejorar el feedback con los "clientes"; entregar un servicio de calidad y lograr la mantención de los mismos, sean estos internos o externos.

Participantes: Funcionarios que tengan directa relación con atención a la comunidad vicuñense. Con un tope máximo de 30 personas.

Objetivo del aprendizaje: Aumentar las competencias de los participantes, de modo de posibilitar un servicio de excelencia y una atención de calidad al "cliente", sean estos internos o externos, de forma de cumplir plenamente con los estándares establecidos por la municipalidad.

Estatuto Administrativo para Funcionarios Municipales, Ley 18.883

Descripción: Destinado a los funcionarios municipales sobre los lineamientos establecidos en la Ley N° 18.883.

Participantes: 80 funcionarios de las distintas direcciones, departamentos y unidades.

Objetivo del aprendizaje: Los participantes al culminar el curso estarán en condiciones de conocer normas, conceptos y definiciones en materias del Estatuto Administrativo para Funcionarios Municipales.

Uso y Manejo de Extintores

Descripción: Entregar los conocimientos básicos para el correcto uso y manejo de extintores portátiles ante eventuales fuegos incipientes en el lugar de trabajo.

Participantes: Dirigido a todo funcionario (a) municipal, que esté interesado (a) en la prevención de riesgos y requiera entrenamiento específico para el manejo de extintores o esté interesada en integrar un grupo de respuesta.

Objetivo del aprendizaje: Al finalizar el curso, los participantes serán capaces de comprender la dinámica de la combustión en un fuego, y usar correctamente un extintor portátil, apagando correctamente un fuego incipiente.

Expresión Oral y Escrita

Descripción: Se pretende entregar herramientas que permitan a los participantes desarrollarse en el arte de escribir bien. Asimismo, contribuir en una expresión oral adecuada a la hora de enfrentar las actividades laborales cotidianas.

Participantes: 30 funcionarios de las distintas direcciones, departamentos y unidades.

Objetivo del aprendizaje: Al término del curso los asistentes estarán capacitados para:

Redactar correctamente, tanto desde el punto de vista de la estructura como del contenido, los principales escritos de comunicación interna y externa de la empresa.

Utilizar en su trabajo habitual, las normas que aseguran una expresión simple, clara y exacta de las ideas, adecuándolas a las diferentes circunstancias y objetivos de la comunicación requerida.

Preparar a los participantes para manejar habilidades de comunicación oral en sus actividades laborales cotidianas.

Acoso Laboral

Descripción: Existen diferentes enfoques para identificar el acoso laboral, el cual no sólo es el que se presenta en la esperable relación "jefatura – subalterno", sino que también puede ser a la inversa y entre pares. Muchas situaciones que se podrían considerar como parte de las relaciones del día a día entre colaboradores, podría ser considerado como acoso. Debemos recordar que todas las personas somos diferentes y las situaciones laborales las podemos enfrentar de diferente forma, así entonces lo que para algunos puede ser una broma, para otro puede ser un claro acoso laboral.

Participantes: Directivos, Jefaturas, Administrativos, y todos aquellos que deseen conocer las implicancias del mobbing laboral.

Objetivo de Aprendizaje: Conocer, comprender y analizar el acoso psicológico laboral, desde las distintas aristas que lo componen. Al finalizar el curso, los participantes serán capaces de manejar los conocimientos y herramientas legales y psicológicas necesarias

para la prevención, identificación y control de las situaciones de mobbing en su entorno laboral.

Curso de Ingles

Descripción: Dotar a los funcionarios de la formación necesaria que les capacite y prepare para desarrollar competencias y cualificaciones en puestos de trabajo que conlleven responsabilidades, por un lado de programación con el fin de que los trabajadores adquieran los conocimientos necesarios para realizar una correcta y adecuada organización del trabajo y por otro lado, de dirección, ya que los encargados de organizar el trabajo deben tener una correcta formación en la materia con el fin de maximizar los recursos, tanto materiales como humanos, de que dispone la Institución.

Profundizar en los conocimientos del idioma inglés necesarios para que los funcionarios desarrollen su trabajo correctamente.

Participantes: Guías Astronómicos del Observatorio Mamalluca.

Objetivo de aprendizajes: Adquirir conocimientos básicos en las 4 habilidades del idioma **inglés** (Hablar, escuchar, leer y escribir), para desarrollar la competencia comunicativa a nivel básico. Dar y preguntar información básica personal. Dar y pedir información sobre lugares y dirección en la ciudad.

Proporcionar a los participantes un conocimiento avanzado de la gramática inglesa y del vocabulario específico del sector comercio, que les permita la correcta utilización de este idioma en cualquier circunstancia en la que su ámbito laboral lo exija.

Riesgos Psicosociales

Descripción: Cuando nos desempeñamos en ambientes en los que nuestro bienestar se ve perjudicado, puede que estemos en presencia de riesgos psicosociales. Se pretende entregar las herramientas necesarias para conocer más sobre estas situaciones y cómo enfrentarlas en tu lugar de trabajo.

Participantes: Directivos, Jefaturas, Administrativos.

Objetivo de Aprendizaje: Informar y sensibilizar sobre los alcances de los factores psicosociales y la implementación del "protocolo de vigilancia de riesgos psicosociales en el trabajo".

Comunicación Efectiva y Trabajo en Equipo

Descripción: Se pretende aplicar habilidades personales y sociales en procesos de gestión de recursos humanos y a aplicar las técnicas y habilidades del liderazgo para favorecer la integración y la eficiencia del trabajo en equipo e impedir la aparición de conflictos.

Participantes: Directivos, Jefaturas, Administrativos.

Objetivo de aprendizaje: Identificar y comprender los elementos del lenguaje hablado y no hablado para tener una mejor comunicación en el entorno laboral.

Técnicas de Autocuidado

Descripción: El Autocuidado implica la participación activa permanente de profesionales y equipos de trabajo en el compromiso y responsabilidad diaria con su propia salud, tanto física como mental, fomentando la creación de espacios de reflexión y encuentro adecuados para ello. De esta forma se busca generar acciones concretas destinadas a conservar la salud y prevenir la aparición de trastornos vinculados al estrés, depresión y otras dolencias que tienen una alta incidencia en la actualidad.

Participantes: 30 funcionarios de las distintas direcciones, departamentos y unidades.

Objetivo de aprendizaje: Fomentar y adquirir estrategias de autocuidado para la Promoción de la Salud y la prevención del desgaste tanto a nivel individual como del equipo de trabajo, entendido éste como red inmediata de soporte socio laboral.

Técnicas de Liderazgo

Descripción: Siempre será positivo ofrecer instancias de entrenamiento para potenciar las habilidades de liderazgo de quienes dirigen una organización o bien para descubrir

nuevos líderes. La clave es que los programas se adapten a las características de la institución.

Participantes: Directivos, Jefaturas, Administrativos.

Objetivo de aprendizaje: A la finalización del curso de liderazgo, el participante habrá obtenido las competencias necesarias para la identificación de áreas de oportunidad gerencial para el logro de mejores resultados con equipos de trabajo, mediante el desarrollo de prácticas de identificación de las características del liderazgo.

Manejo de Carga Pesada

Descripción: El levantar, empujar o tirar cargas, posturas inadecuadas y forzadas son las principales causas de lumbalgias. Las lesiones más frecuentes son entre otras: contusiones por caídas de la carga debido a superficies resbaladizas (por aceites, grasas u otras sustancias), cortes, heridas, fracturas, quemaduras producidas por encontrarse las cargas a altas temperaturas y sobre todo lesiones músculo-esqueléticas. Se pueden producir en cualquier zona del cuerpo, pero son más sensibles los miembros superiores, y la espalda, en especial en la zona dorso lumbar.

Participantes: Funcionarios de las unidades de Operaciones municipal, Recolectores de Basura, y todo aquel que cumpla funciones a fin.

Objetivo de aprendizaje: Al término del curso, se espera que los participantes tengan las herramientas para:

Reducir los riesgos generados por manipulación incorrecta de cargas.

Prevenir las la aparición de problemas de salud de los trabajadores.

Conocer la carga máxima que pueden levantar hombres y mujeres.

Conocer los métodos de evaluación ergonómica en manipulación de cargas.

Resolución de Conflictos

Descripción: Fortificar el ambiente de trabajo a partir del mejoramiento del contexto de las relaciones interpersonales y colectivas dentro de la organización, apoyándose para

ello, en los principios administrativos de la autoridad, la afectividad y la convivencia social.

Participantes: Directivos, Jefes, Coordinadores, Administrativos y demás funcionarios de la municipalidad.

Objetivo de aprendizaje:

Comprender la delegación de autoridad como fuente formal de organización eficiente dentro de las unidades.

Conducir el comportamiento organizacional con apego a la permanente interacción comunicativa en todas sus dimensiones: Vertical, horizontal, lateral.

Establecer reglas del juego para una adecuada convivencia laboral dentro de las unidades de trabajo.

Propiciar iniciativas y estrategias formales y afectivas para el fomento del trabajo en equipo entre líderes y liderados.

Procedimientos e Investigación de Accidentes

Descripción: Incidentes y/o accidentes son eventos de extrema importancia en la vida de una institución. Sólo una ajustada investigación de cómo se desarrollaron los sucesos y cuáles son las causas subyacentes permitirá responder a la pregunta clave: "¿Qué deberíamos hacer o cambiar para que algo así no vuelva a repetirse?".

Participantes: Integrantes del Comité Paritario de Higiene y Seguridad, como también a funcionarios de las distintas direcciones, departamentos y unidades con un tope máximo de 20 personas.

Objetivo de aprendizajes: Al término del curso, se espera que los participantes tengan las herramientas para:

Reconocer y valorar el potencial preventivo de la técnica de investigación de accidentes.

Conocer el contexto legal y procedimental en el cual se enmarca la investigación de accidentes laborales.

Aplicar correctamente la técnica de la investigación de accidentes por el método del árbol de causas.

Sintetizar de forma asertiva los procesos investigativos elaborando informes técnicos consistentes y precisos, ajustados a la metodología aplicada y sus resultados.

Manejo en Alta Montaña.

Descripción: El desarrollo de este curso tiene por finalidad entregar los conocimientos generales para el uso correcto del vehículo livianos que se conduce en zonas de montañas, donde existen caminos sinuosos, caminos con barro, nieve, hielo, y donde se exige un alto dominio técnico de la conducción, en sectores donde existen barrancos. Además, se entregan distintas técnicas modernas de Conducción a la Defensiva en Alta Montaña, bajo condiciones de lluvia, nieve, granizo, pérdida de visibilidad, frío, vientos extremos, emergencias, rescate u otros.

Participantes: Funcionarios de la Unidad de Movilización Municipal.

Objetivo de aprendizajes: Diferenciar los vehículos todo terreno y sus características de los automóviles, emplear correctamente los tipos de conducción, emplear correctamente las normas establecidas en la Ley de Tránsito N° 18.290. Interpretar las Señalizaciones; Estacionamientos; y con ello aplicar correcta y eficientemente técnicas de prevención de accidentes personales y otros usuarios en la conducción de un vehículo motorizado. Concluyendo finalmente en la descripción de un vehículo todo terreno, practica postura de cadenas.

Curso de Estadística

Descripción: Analizar los datos obtenidos de manera descriptiva y formular una interpretación de los resultados. Aplicar las técnicas inferenciales más adecuadas al problema en cuestión e interpretar resultados. Codificar, capturar y analizar los datos obtenidos de muestreos o experimentos en un paquete estadístico.

Participantes: Fiscalizadores Municipales.

Objetivo de aprendizajes: Que los participantes descubran las bondades que tiene la aplicación del enfoque y los métodos estadísticos en el análisis de datos y en la toma de decisiones en la institución. Así mismo, el participante conozca los conceptos, los principios y las herramientas estadísticas básicas que pueden aprovecharse para recolectar, clasificar, analizar, graficar e interpretar el comportamiento de sus procesos de trabajo.

Curso Operaciones de Poda y Tala de Árboles

Descripción: Las tareas de poda, consiste en eliminar ciertas ramificaciones de una planta o de un árbol para lograr que su desarrollo sea más fuerte y que sus frutos rindan más. Esta práctica es esencial en la agricultura y en la jardinería para incrementar la calidad de los cultivos y lograr una mejor ornamentación. En el urbanismo, la poda es necesaria para evitar que caigan ramas (lo que puede provocar lesiones en las personas y otros daños) y para mantener el crecimiento de los árboles bajo control (impidiendo que su desarrollo afecte las edificaciones cercanas).

Participantes: Personal de Aseo y Ornato de la Municipalidad.

Objetivo de aprendizajes: Capacitar al personal en el uso de buenas prácticas para operaciones de poda y tala de árboles, con la finalidad que puedan ejecutar tareas seguras de poda y tala de árboles en operaciones de la municipalidad. Para ello es necesario este curso que les entregara los conocimientos necesarios.

Protocolo TMERT (Trastornos musculoesqueléticos extremidades superiores relacionado con el trabajo)

Descripción: De acuerdo a las diferentes labores que se desarrollan al interior de cada departamento de las diversas dependencias municipales, nace la necesidad de dar a conocer las directrices para establecer un conjunto de acciones técnicas en relación a los factores relacionados con las condiciones que conlleva a un diagnóstico médico de patología musculoesquelética y que su origen esté relacionada con los factores de riesgos presentes en el puesto de trabajo o actividad realizada por el trabajador o trabajadora.

Participantes: Personal de Directivos, Jefaturas, Administrativos, y todos aquellos que deseen conocer sobre las medidas de resguardo físico.

Objetivo de aprendizajes: Capacitar al personal en el uso de buenas prácticas para evitar patologías relacionadas con trastornos musculoesqueléticos, derivadas de las actividades laborales realizadas frecuentemente, con la finalidad de poder resguardar la salud física del trabajador. Para ello es necesario adquirir los conocimientos necesarios para posteriormente ser aplicados en el desarrollo laboral.

Protocolo de Riesgos Psicosociales

Descripción: De acuerdo a las diferentes labores que se desarrollan al interior de cada departamento de las diversas dependencias municipales, es necesario conocer el instrumento que permite mediante una metodología evaluar los riesgos psicosociales a los que podrían estar expuestos los trabajadores y trabajadoras en sus puestos de trabajo, permitiendo así establecer un estándar mínimo de salud del ambiente psicosocial laboral.

Participantes: Personal de Directivos, Jefaturas, Administrativos, y todos aquellos que deseen conocer sobre las medidas de resguardo físico.

Objetivo de aprendizajes: Que los participantes tomen conocimiento sobre la metodología e instrumento que les permite evaluar el riesgo existente y establecer un estándar mínimo de salud, con el fin de identificar la presencia y nivel de exposición a riesgos psicosociales presentes en sus lugares de trabajo.

Cronograma de Actividades

El cronograma de actividades otorga ventajas para la gestión del Plan de Capacitación, entre las que cabría destacar:

Proporciona una base para supervisar y controlar el desarrollo de todas y cada una de las actividades que componen el presente plan.

Ayuda a determinar la mejor manera de asignar los recursos, para que se pueda alcanzar la meta del plan de capacitación de manera óptima.

Facilita la evaluación de la manera en que cada retraso puede afectar a otras actividades y a los resultados finales.

Evaluación

La etapa final de un proceso de capacitación implica comprobar su efectividad, evaluando los resultados obtenidos por parte de los participantes, como también si la formación impartida por parte de los coach-instructores es la adecuada en la transmisión de información, ya que no siempre funciona como esperan quienes invierten en ella, más aún los resultados no suelen ser demostrados inmediatamente. Proceso que será responsabilidad del encargado de capacitación. Se consideran dos aspectos:

1. Determinar hasta qué punto el programa de capacitación produjo en realidad modificaciones deseadas en el comportamiento de los participantes.
2. Demostrar si los resultados de la capacitación presentan relación con los objetivos que persigue el municipio.

Para la recaudación de esta información se establecen criterios de evaluación que permiten evaluar la efectividad del programa desde distintas aristas, estas son:

Reacciones: Es una forma común de evaluación, la cual se basa en la reacción de los participantes una vez finalizada la actividad, recaudando opiniones de los colaboradores sobre los temas tratados y si gusta de la modalidad que imparte el coach en la transmisión de información. Esta puede ser mediante cuestionarios, entrevistas y discusiones (Abiertas o cerradas, individuales o grupales).

Aprendizaje: Consiste en verificar si los participantes aprendieron en términos de ampliar conocimientos, modificar actitudes y potenciar habilidades. Para esto se deben establecer normas de evaluación las cuales se deben trabajar con parámetros iniciales a través de una evaluación al comienzo del proceso de capacitación y al culmine de ello ya que se verá el grado de efectividad del plan, apoyándose en observaciones, test, pruebas de desempeño y simulaciones.

Comportamiento: Se analizan los cambios en el comportamiento de cada uno de los participantes en situaciones determinadas, este criterio es el más difícil de visualizar ya que probablemente no se logrará desarrollar una vez terminado el proceso de

PLAN ANUAL DE CAPACITACIÓN 2023

capacitación, pero si, es respaldado por los dos puntos anteriores si se logran correctamente.

Resultados: La medición de resultados debe ser aplicada en forma general como empresa, dependiendo del término de utilidad que tiene la organización, se evalúan parámetros como aumento de productividad, colaboradores más satisfechos, reducción de costos, mayor utilidad, etc. Cabe recalcar que este último criterio se aplica una vez transcurrido un tiempo de haber desarrollado el plan de capacitación, las evidencias que validan este resultado final son cuestionarios, indicadores, relación costo- beneficio, entre otros.

Metas

Realizar las capacitaciones entre los meses de febrero y noviembre del año 2023, considerando el debido desarrollo de las capacitaciones manifestadas en el presente plan, de acuerdo al siguiente detalle:

Meta a Cumplir	Objetivo	Desarrollo	Meta Mínima
Promover un ambiente de mayor seguridad en el empleo.	Potenciar las medidas y el desarrollo de las actividades necesarias para la prevención de riesgos derivados del trabajo.	Primer trimestre	3 capacitaciones
Mantener a los directivos y funcionarios permanentemente actualizados frente a los cambios científicos y tecnológicos que se generen proporcionalmente, información sobre la aplicación de la nueva tecnología.	Desde la declaración de la Alerta Sanitaria por Covid-19 y la recomendación de realizar el mayor aislamiento social posible, se pretende realizar un cambio importante en la atención y entrega de soluciones de diversas necesidades,	Segundo trimestre	4 capacitaciones

PLAN ANUAL DE CAPACITACIÓN 2023

<p>Particularmente se pretende potenciar el uso de las tecnologías en los funcionarios de la Unidad de Guardias de Seguridad, dado que durante este estado de emergencia son la primera fuente de atención a la población que requiere ayuda.</p>	<p>con el objetivo de facilitar la atención de los vecinos de la comuna.</p> <p>Por lo que potenciar la utilización y manejo de las nuevas herramientas y plataformas tecnológicas, dado a los estados actuales, que limitan la presencia en el desarrollo de las actividades programadas y la entrega de soluciones a los vecinos de la comuna de Vicuña.</p>		
<p>Lograr cambios en el comportamiento de funcionarios con el propósito de mejorar las relaciones interpersonales entre todos los miembros de la municipalidad.</p>	<p>Potenciar el trabajo en equipo, además de una sana convivencia laboral, todo ello de la mano de mejorar y establecer una buena comunicación entre los mismos integrantes de la unidad, como con el resto de los colegas Municipales</p>	<p>Tercer trimestre</p>	<p>2 capacitaciones</p>
<p>Desarrollar el sentido de responsabilidad hacia la municipalidad a través de una mayor competitividad y conocimientos apropiados.</p>	<p>Romper las inercias u obstáculos que hasta la fecha han impedido que las unidades municipales dinamizaran el desarrollo de sus actividades laborales.</p>	<p>Semestral</p>	<p>3 capacitaciones</p>

PLAN ANUAL DE CAPACITACIÓN 2023

<p>Proporcionar a la municipalidad, recursos humanos altamente calificados en términos de conocimientos, habilidades y actitudes para el eficiente desempeño del trabajo.</p>	<p>Potenciar es el enriquecimiento global de los recursos humanos de las distintas áreas municipales, mediante su preparación para las futuras demandas de trabajo.</p>	<p>Semestral</p>	<p>4 capacitaciones</p>
<p>Lograr que se perfeccionen los funcionarios en el desempeño de supuestos tanto actuales como futuro.</p>	<p>Entregar las herramientas adecuadas para fomentar la capacidad resolutive de conflictos en el marco del desarrollo de sus funciones.</p>	<p>Semestral</p>	<p>4 capacitaciones</p>
<p>Facilitar la supervisión del personal.</p>	<p>Entregar una clara orientación a otros funcionarios en sus actividades para alcanzar objetivos como por ejemplo progresar en el rendimiento del desarrollo de las funciones diarias de trabajo, obtener beneficios de las actividades realizadas, colaborar para desarrollar las condiciones de trabajo, entre otras.</p>	<p>Semestral</p>	<p>2 capacitaciones</p>

V. EVALUACIÓN DE LOS RESULTADOS O RETROALIMENTACIÓN

Se hace preciso verificar como la propuesta es válidamente aprobada para generar un plan de capacitación fidedigno con datos actualizados de su ejecución se aplicará un proceso de Retroalimentación la cual a lo menos cada 3 meses se efectuó una estimación por parte del encargado de capacitaciones, donde se evalué el cumplimiento de la actual planificación, identificar desviaciones, imprevistos, y resultados obtenidos hasta el momento.

Una vez aplicada una capacitación gestionada por la municipalidad se procederá a evaluar los resultados de la actividad para así acreditar su efectividad, evaluando los efectos obtenidos por parte de los participantes, como también de quienes las imparten, agrupando las reacciones, sugerencias, reclamos, aprendizajes en una planilla resumen para facilitar el proceso de retroalimentación.

Al igual que el punto anterior es responsabilidad del encargado de capacitaciones quienes pueden designar a un encargado o delegado encargado de aplicar las encuestas para el diagnóstico de necesidades de capacitación como de reunir y analizar la información que será presentada ante el comité.

BIBLIOGRAFÍA

Ley N°18.883, Estatuto administrativo para funcionarios municipales, Párrafo 2°, artículos 22 al 28.

Ley 20.742, Perfecciona el rol fiscalizador del concejo; fortalece la transparencia y probidad en las municipalidades; crea cargos y modifica normas sobre personal y finanzas municipales, Artículo 9.

ANÓTESE, COMUNÍQUESE Y ARCHÍVESE.



LISBETH ESPINOZA SALAZAR
SECRETARIA MUNICIPAL



CLAUDIO TELIAS ORTIZ
ALCALDE DE VICUÑA (S)



CTO/LES/SVV/CPT/cfv
DISTRIBUCIÓN:

- Funcionarios municipales
- C.c Correlativo
- c.c Departamento de Personal



REPÚBLICA DE CHILE
ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE VICUÑA
SECRETARÍA MUNICIPAL



CERTIFICADO N°265/ 2022

LIBETH ESPINOZA SALAZAR, Secretaria del Concejo Municipal, Certifica que en Sesión Ordinario de Concejo N°36 de fecha 14/12/2022, se tomó el siguiente acuerdo:

ACUERDO N°300/2022/ SECRETARÍA COMUNAL DE PLANIFICACIÓN.- Se aprueba mediante mayoría de votos y con el rechazo del Concejal Cristian Pinto Torres, Plan anual de Capacitación 2023.

VOTACIÓN

Alcalde Rafael Vera Castillo	Aprueba
Concejal Kether Gómez	Aprueba
Concejal Rodrigo Alcayaga	Aprueba
Concejal Cristian Pinto	Rechaza
Concejal Miriam Rojas	Aprueba
Concejal Caroll Alcayaga	Aprueba
Concejal Irene Ramos	Aprueba

Vicuña, 14 de diciembre de 2022.-