



Ilustre Municipalidad de
SAN CLEMENTE

DECRETO EXENTO N° ^{No 03117} _____ /

San Clemente,

VISTOS:

31 DIC 2021

- 1.- Decreto exento N° 2.328 con fecha 10 de octubre de 2019, que aprueba el procedimiento "Formalización de procedimientos".
- 2.- Decreto exento N° 2638 de fecha 14 de noviembre de 2018, que establece el documento base y guía de elaboración para la confección de un manual de procedimientos en las unidades municipales.
- 3.- Ley N° 19.880, que establece bases de los procedimientos administrativos que rigen los actos de los órganos de la administración del estado.
- 4.- El fallo del tribunal electoral de fecha 10.06.2021.
- 5.- El decreto alcaldicio N° 2660 de fecha 28.06.2021, que nombra alcaldesa titular de la comuna de San Clemente.
- 6.- El decreto N° 1570 y 1.810 de fechas 30.06.2021 y 05.08.2021 respectivamente, que delegan en el Administrador Municipal o quien Subrogue, las facultades de firmar, "POR ORDEN DEL ALCALDE", los documentos que dicen relación con los funcionarios y la gestión de las áreas Municipal, Educación y Salud.
- 7.- El decreto alcaldicio N° 2.661 de fecha 29.06.2021 que nombra y designa administrador municipal para la comuna de San Clemente.
- 8.- El acta de constitución del concejo municipal de fecha 28.06.2021.
- 9.- Las facultades que me confiere la Ley N° 18.695 Orgánica Constitucional de Municipalidades y sus modificaciones.

CONSIDERANDO:

- La necesidad de mejorar la gestión y garantizar el cumplimiento de forma óptima y eficiente de las actividades desarrolladas por la municipalidad, así como asegurar la correcta utilización de los recursos de la Municipalidad de San Clemente.
- La necesidad de fortalecer una estrategia de mejora continua en los procesos de la municipalidad de San Clemente.

RESUELVO:

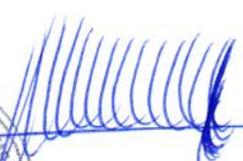
- 1.- **APRÚEBESE**, El siguiente procedimiento "**Gestión y seguimiento del plan de capacitación**", el que entrará en vigencia a contar de la fecha de dictación del presente decreto.
- 2.- **DÉJESE ESTABLECIDO**, que se tendrá por original el procedimiento de "**Gestión y seguimiento del plan de capacitación**", que se aprueba en este acto, los ejemplares que el administrador municipal y el secretario municipal

deberán conservar en original, y a los cuales el secretario municipal deberá incorporarle las modificaciones y/o adecuaciones que se resuelvan en el futuro y de esta forma, mantenerlos actualizados y publicados conforme lo dispuesto en la ley N° 20.285 sobre transparencia de la función pública y acceso a la información de la administración del estado.

3.- REMÍTASE, copia del procedimiento *“Gestión y seguimiento del plan de capacitación”*, a todas las direcciones, departamentos y oficinas municipales para el conocimiento y cumplimiento de este por parte de todo el personal, correspondiendo a los directores, encargados, jefes de unidad la debida notificación y difusión del mismo.

4.- INCORPÓRESE, el procedimiento *“Gestión y seguimiento del plan de capacitación”* al manual de procedimientos de la Dirección de Personas.

ANOTESE, COMUNIQUESE, Y ARCHIVASE.



RENE GAETE VERGARA
SECRETARIO MUNICIPAL



POR ORDEN DEL ALCALDE
SOLANGE CIFUENTES PADILLA
ADMINISTRADOR MUNICIPAL(S)

DISTRIBUCION: /

- 1- Dirección de personas
- 2- Secretaría Municipal
- 3- Administración Municipal

MISF/SCP/RGV/bvr *31/12/2021

| | | | |
|--|----------------------|-------------------|---|
| PROCEDIMIENTO | CÓDIGO | FECHA |  Ilustre Municipalidad de SAN CLEMENTE |
| Gestión y seguimiento del plan de capacitación | PT-S-008-000-004-000 | diciembre de 2021 | |
| PROPIETARIO | VERSIÓN | PÁGINA | |
| Dirección de personas | 1.0 | Página 1 de 5 | |

1. Identificación

| Nombre del procedimiento | Código |
|--|----------------------|
| Gestión y seguimiento del plan de capacitación | PT-S-008-000-004-000 |

2. Antecedentes generales

| | |
|------------------------------------|---|
| Descripción | El presente procedimiento documenta las acciones asociadas a la gestión y seguimiento del plan de capacitación municipal, el cual se elabora en cada año calendario para la mejora de las competencias en los funcionarios municipales. |
| Objetivo | Establecer la metodología y estandarizar las acciones asociadas a la gestión y seguimiento del plan de capacitación municipal, para asegurar su correcta y oportuna implementación. |
| Alcance | Aplicable al área municipal y si corresponde a sus servicios incorporados a la gestión, Salud y Educación. |
| Periodicidad | Anualmente, de acuerdo a la pertinencia. |
| Marco Legal o de Referencia | <ul style="list-style-type: none"> • Ley N° 18.695 Ley Orgánica Constitucional de Municipalidades. • Ley 19.880, que Establece Bases de los Procedimientos Administrativos que rigen los Actos de los órganos de la Administración del Estado. • Ley 18.575, Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado. • Decreto exento N°2328 de fecha 10/10/2019 que aprueba procedimiento para la elaboración de procedimientos. |
| Definiciones | <p>Plan de capacitación: comprende una serie de acciones de entrenamiento y formación de personas, donde la transferencia de conocimiento puede servir de actividades teóricas o prácticas.</p> <p>Seguimiento: hace referencia a la realización de una serie de acciones con el objetivo de comprobar la correcta evolución de su ejecución.</p> <p>Gestión: asumir y llevar a cabo las responsabilidades sobre un proceso.</p> |

| ORGANIZACIÓN | ELABORADO POR | REVISADO POR |  SAN CLEMENTE <small>DESARROLLO, CULTURA Y PARTICIPACIÓN</small> |
|-------------------------------|-----------------------|--------------------------|--|
| Municipalidad de San Clemente | Dirección de Personas | Administración Municipal | |

| | | | |
|--|----------------------|-------------------|--|
| PROCEDIMIENTO | CÓDIGO | FECHA |  Ilustre Municipalidad de SAN CLEMENTE |
| Gestión y seguimiento del plan de capacitación | PT-S-008-000-004-000 | diciembre de 2021 | |
| PROPIETARIO | VERSIÓN | PÁGINA | |
| Dirección de personas | 1.0 | Página 2 de 5 | |

| | |
|--|--|
| | Comité de capacitación: Equipo técnico de funcionarios municipales encargados de realizar acciones de planificación y ejecutarlas, asociadas al plan de capacitación. |
|--|--|

3. Declaración del procedimiento

| N° | Responsable | Actividad | Documento | Observación |
|----|----------------------------|--|--|--|
| 01 | Dirección de personas | Convocar a comité de capacitación | - Memorándum o correo electrónico de citación. | El proceso inicia con la convocatoria por parte de la Dirección de Personas, a los miembros del comité de capacitación. Quienes son citados a reunión los primeros días del año calendario para establecer las principales acciones a desarrollar asociadas al Plan de Capacitación. |
| 02 | Comité de capacitación | Coordinar acciones asociadas al diagnóstico de necesidades de capacitación | - Registro de acciones | |
| 03 | Comité de capacitación | Aplicar acciones para obtener información de diagnóstico. | | |
| 04 | Comité de capacitación | Registrar y analizar necesidades de capacitación de acuerdo a diagnóstico aplicado | | |
| 05 | Comité de capacitación | Formular propuesta plan de Capacitación | | |
| 06 | Administración Municipal y | Revisar plan de capacitación | | |

| | | | |
|-------------------------------|-----------------------|--------------------------|---|
| ORGANIZACIÓN | ELABORADO POR | REVISADO POR |  SAN CLEMENTE <small>GOBIERNO MUNICIPAL</small> |
| Municipalidad de San Clemente | Dirección de Personas | Administración Municipal | |

| | | | |
|--|----------------------|-------------------|--|
| PROCEDIMIENTO | CÓDIGO | FECHA |  Ilustre Municipalidad de SAN CLEMENTE |
| Gestión y seguimiento del plan de capacitación | PT-S-008-000-004-000 | diciembre de 2021 | |
| PROPIETARIO | VERSIÓN | PÁGINA | |
| Dirección de personas | 1.0 | Página 3 de 5 | |

| | | | | |
|-------------------------|--|---|--|---|
| | Dirección de Personas | | | |
| 07 | Si hay observaciones | | | |
| | Comité de capacitación | Subsanar observaciones | | |
| | Administración Municipal y Dirección de Personas | Revisar y subsanación de observaciones y efectuar pronunciamiento respecto a aprobación | | |
| Si no hay observaciones | | | | |
| | Comité de capacitación | Formalizar Plan de Capacitación | | |
| | Dirección de Personas | Revisar y hacer seguimiento a planificación de Plan de Capacitación | | Esta acción se debe realizar mínimo mensualmente y considera el advertir a quienes corresponda si existen aprensiones respecto al proceso. |
| | Comité de capacitación | Coordinar y materializar acciones asociadas a Plan de Capacitación | | De acuerdo a planificación aprobada en plan. |
| | Dirección de Personas | Convocar a comité de capacitación para realizar evaluación anual | | En el ultimo mes del año, efectuadas las labores asociadas al Plan de Capacitación, se convoca al comité para evaluar las labores y avances efectuados en el año respecto a la materia. |
| | Comité de capacitación | Elaborar informe anual respecto a aplicación de plan de capacitación. | | |

| | | | |
|-------------------------------|-----------------------|--------------------------|--|
| ORGANIZACIÓN | ELABORADO POR | REVISADO POR |  SAN CLEMENTE <small>DESARROLLO, PROGRESO Y PARTICIPACIÓN</small> |
| Municipalidad de San Clemente | Dirección de Personas | Administración Municipal | |

| | | | |
|--|----------------------|-------------------|--|
| PROCEDIMIENTO | CÓDIGO | FECHA |  Ilustre Municipalidad de SAN CLEMENTE |
| Gestión y seguimiento del plan de capacitación | PT-S-008-000-004-000 | diciembre de 2021 | |
| PROPIETARIO | VERSIÓN | PÁGINA | |
| Dirección de personas | 1.0 | Página 4 de 5 | |

4. Registro administrativo

| Acción | Unidad | Fecha | Firma y Timbre |
|---------------|--------------------------|------------|--|
| Elaborado por | Dirección de Personas | 24/12/2021 |  |
| Validado por | Administración Municipal | 31/12/21 |  |
| Aprobado por | Administración Municipal | 31/12/21 |  |

5. Registro de mejoras

| Acción | Unidad | Fecha | Firma y Timbre |
|-----------------|--------|-------|----------------|
| Actualizado por | | | |
| Validado por | | | |
| Aprobado por | | | |

| | | | |
|-------------------------------|----------------------|----------------------|--|
| ORGANIZACIÓN | ELABORADO POR | REVISADO POR |  SAN CLEMENTE <small>energía, cultura y naturaleza</small> |
| Municipalidad de San Clemente | <i>Nombre unidad</i> | <i>Nombre unidad</i> | |