SAN BERNARDO
ILUSTRE MUNICIPALIDAD

FONDO CONCURSABLE DE CAPACITACIÓN 2025

- Para toda la comunidad funcionaria: planta, contrata, honorario y Código del Trabajo
- Iniciativas grupales interunidades, por unidad e individuales
- Financiamiento: $200.000 por persona

Postulaciones:
21 de julio al 01 de agosto

Informaciones y recepción documentación con Alfredo Tiska García: atiska@sanbernardo.cl - Anexo: 769

Oficina de Promoción y Desarrollo
Departamento de Recursos Humanos

“Bases Fondo Concursable de Capacitación para funcionarios de la Ilustre Municipalidad de San Bernardo 2025”

Fecha postulación 21 de julio al 1 de agosto de 2025.

TITULO I: De las Generalidades

Artículo 1°: La Oficina de Formación y Desarrollo, invita a todos los funcionarios (planta, contrata, código del trabajo y honorarios) y a los trabajadores en calidad de honorarios que presten servicios al municipio, a los cuales en su contrato se estipule que pueden optar a capacitación, a participar de la presentación de proyectos al **“Fondo Concursable de Capacitación para funcionarios y trabajadores honorarios de la Ilustre Municipalidad de San Bernardo”.**

Artículo 2°: Podrán optar a este fondo todos los funcionarios Municipales; y honorarios con opción a Capacitación, de manera de permitir su participación, colectiva Inter-Unidades, Grupal por Unidad e Individual, en cursos de interés grupal o individual, que tengan directa relación con las funciones desempeñadas o permitan asumir otras funciones en la institución.

Se deberá concretizar las capacitaciones de manera íntegra por parte de los postulantes, dando lugar al cobro del respectivo curso de capacitación en la eventualidad de deserción o reprobar el curso postulado, quedando así también inhabilitado el funcionario de postular a este fondo por el periodo de un año.

Artículo 3º: Se han establecido tres (3) categorías a través de las cuales será posible presentar propuestas de capacitación:

a) Iniciativas Grupales Inter – Unidades

b) Iniciativas Grupales por Unidad

c) Iniciativas Individuales

Artículo 4º: Se entenderá por cada categoría lo siguiente:

a) Categoría “Iniciativas grupales Inter - Unidades”: Involucra a funcionarios y trabajadores de diferentes unidades de trabajo municipales que contemplan dos o más Direcciones, y tiene como propósito financiar acciones de capacitación dirigidas a potenciar y estimular las actividades laborales de los equipos de trabajo de la Municipalidad de San Bernardo.

b) Categoría “Iniciativas grupales por Unidad”: grupo de funcionarios y trabajadores de una sección, oficina, departamento o dirección y estos pueden tener tareas relacionadas y/o complementarias; y tiene como propósito financiar proyectos que presentan.

c) Categoría “Iniciativas individuales”: Involucra a personas individualmente, y tiene como propósito financiar iniciativas dirigidas a potenciar el perfil personal/laboral de los funcionarios y trabajadores, de manera de aportar y estimular una mejor contribución al que hacer Municipal.

Artículo 5°: Para todos los efectos, los plazos serán en días corridos, salvo que expresamente se indique un plazo de días hábiles.

Artículo 6°: Cada proyecto deberá incluir el monto para la realización del mismo. Sin perjuicio de lo anterior, deberá tenerse presente que el monto máximo a co- financiar por el municipio por participante, asciende a la suma de $ **200.000**.- (doscientos mil pesos). En caso de requerir movilización, considerar la autogestión para el desarrollo del curso. Una dirección puede presentar 2 proyectos, pero no se puede fraccionar el mismo en dos.

El monto total asignado para los Fondos Concursables de Capacitación año 2025 de acuerdo al Plan de Capacitación aprobado, corresponde a la suma de $ 8.000.000,- (ocho millones de pesos), monto con cargo al Ítem 22.11.002.

No necesariamente se utilizara el 100% de los recursos de este fondo, el comité seleccionara los proyectos en base de su calidad técnica.

No se acepta cursos o talleres incluidos en el plan de capacitación 2025.

Artículo 7°: Cada funcionario o trabajador, podrá postular sin límite proyectos individuales o grupales, siempre y cuando el contenido del proyecto presentado tenga directa relación con sus funciones o áreas de desempeño.

TITULO II: De la Forma, Plazo y Lugar de Presentación de los proyectos

Artículo 8°: Los participantes deberán presentar sus proyectos y demás antecedentes solicitados, con estricta sujeción a lo establecido en las presentes Bases; en forma especial a lo señalado en el Titulo III.

Artículo 9°: El plazo para la presentación de los proyectos se iniciará desde la fecha de publicación de las presentes bases, el día 21 **de julio de 2025 en la Intranet o Correo Electrónico venciendo impostergablemente a las 16:30 horas del día 1 de agosto de 2025.**
Quedará registrada la recepción de los proyectos que son presentados a concurso mediante el correo electrónico: atiska@sanbernardo.cl

Artículo 10°: El proyecto se deberá enviar escaneado al correo electrónico atiska@sanbernardo.cl o entregado directamente en un sobre en oficina de parte. No se recibirán proyectos pasada la hora y plazo señalado.

Artículo 11°: Los proyectos no seleccionados o inadmisibles no tienen derecho a apelación. Esto se debe a que los procesos de selección están bien definidos y las decisiones tomadas son finales.

TITULO III: Del Contenido de las postulaciones

Artículo 12º: Los proyectos deberán presentarse vía correo electrónico escaneados, debidamente rotulado, a manera de ejemplo como sigue:

(EJEMPLO) NOMBRE PROYECTO: "Primera Respuesta ante Emergencias y Catástrofes"

Fondo Concursable de Capacitación para funcionarios y trabajadores de la Ilustre Municipalidad de San Bernardo, 2025.

Los proyectos deberán ser enviados a través de correo electrónico al encargado de la Oficina de Formación y Desarrollo u oficina de parte dentro de los plazos estipulados.
Cabe destacar que en cada proyecto se deberá designar a un funcionario responsable del mismo y quien deberá hacer entrega del proyecto en los plazos anteriormente señalados y ser el representante durante el momento de la ejecución del curso.

Artículo 13°: El proyecto aludido, deberá contener lo siguiente:

a) Respecto al proyecto, cumplir con la siguiente guía de presentación:
(Ver anexo identificación del proyecto)

IMPORTANTE

Carta compromiso de los participantes: Los participantes deben manifestar, por escrito, de acuerdo a formato adjunto anexo a las presentes Bases de Postulación, su conocimiento, aceptación y conformidad con las presentes Bases y con todas las condiciones y exigencias en ellas establecidas, especialmente con las sanciones contempladas en el Articulo 22º siguiente.

Otros antecedentes: En el caso de ser posible, el o los postulantes deberán agregar la información adicional que consideren relevante, respecto de la capacitación y/o del organismo que la imparte (folletos, cartas, etc.).

Artículo 14º: La omisión de cualquiera de los antecedentes requeridos, dará lugar a la eliminación del o los postulantes, por parte del Comité de Evaluación, no procediendo en contra de esta decisión, recurso alguno.

Se deja expresamente establecido que no procede la devolución de los antecedentes presentados en este Concurso.

TITULO IV: De la Apertura de las Ofertas

Artículo 15°: Se procederá a la revisión de los proyectos debidamente enviados, el día **4 de agosto de 2025.**

Dicha revisión se realizará por los miembros del Comité Bipartito de Capacitación y como ministro de Fé, actuará el Sr. Secretario Municipal.

De la revisión de los proyectos se levantará un Acta, en la cual se consignará la fecha, hora y lugar de la apertura y la individualización de los asistentes.

A continuación, se procederá a revisar los proyectos, verificando que se hayan presentado dentro del plazo establecido.

Los proyectos que hayan sido recepcionados en el plazo correspondiente, serán revisados y se verificará que incluyan todos los antecedentes exigidos en las presentes Bases, dejando constancia de ello en el Acta de Apertura.

Si alguno de los proyectos omite la presentación de cualquiera de los antecedentes obligatorios requeridos, quedará fuera de bases.

De lo anterior deberá dejarse constancia en el Acta de Apertura.

El Comité de Capacitación, se reserva el derecho de admitir aquellas ofertas que presenten defectos de forma, o errores menores, siempre que éstos no alteren el tratamiento igualitario de todos los postulantes y que no se refieran a aspectos esenciales señalados en el Titulo III.

El Acta de Apertura deberá ser firmada por el Secretario Municipal y por los miembros del Comité de Capacitación presentes, dejando constancia de los participantes en este acto.

TITULO V: De la Evaluación de las Ofertas

Artículo 16°: El Comité de Capacitación es la comisión encargada de estudiar y evaluar los proyectos y antecedentes, y elaborará un Informe Comparativo o Evaluativo de las postulaciones, considerando en su análisis todos los antecedentes exigidos a los postulantes.

El informe precedentemente aludido, junto con el listado de las propuestas seleccionadas y sus respectivos puntajes, deberá entregarse al Jefe del Departamento de Recursos Humanos dentro de los quince (15) días hábiles posteriores a la revisión de las propuestas conjuntamente con una proposición fundada de adjudicación a algunos de los oferentes.

Artículo 17°: Se establecen los siguientes criterios (y sus respectivos ponderadores) para la evaluación de los proyectos:

Pauta de evaluación Proyectos Individuales - Grupales Inter – Direcciones o Dirección

PAUTA DE EVALUACIÓN		
Criterio	**Puntaje**	
1.-TIPO DE PROYECTOS Proyectos Inter – Unidades (dos o más unidades de diferentes Direcciones) **Nota: Al menos el 30% de los postulantes, debe ser de una dirección diferente para obtener el puntaje máximo**. Proyectos por Unidades (se involucra a participantes de una unidad o Dirección) Proyectos Individuales	30 ptos 20 ptos. 10 ptos.	30
2.- TRANSVERSALIDAD - Carácter transversal del curso (que el curso de capacitación involucre materias en común, que pueda servir en diferentes unidades). - Curso de capacitación específico y contempla materias aplicables en una sola unidad.	20 ptos. 10 ptos.	20
3.- FUNDAMENTACIÓN - Curso de capacitación es coherente con los objetivos, metas departamentales, compromisos de gestión, PLADECO, PMG y con las funciones desempeñadas, etc. - Curso de capacitación es medianamente coherente con las metas institucionales y con las funciones desempeñadas de los participantes. - Curso de capacitación no es coherente con los objetivos y metas departamentales.	20 ptos 10 ptos 0 ptos.	20
4.- MODALIDAD DE ESTUDIOS Modalidad Presencial. Modalidad Semi-Presencial. Modalidad Virtual*	20 ptos. 15 ptos. 15 ptos.	20
5.- NO HABER OBTENIDO FONDOS LOS AÑOS 2023 -2024	10 ptos.	10

Puntaje máximo: 100 puntos
Puntaje mínimo aceptable 70 puntos

Se seleccionarán sólo aquéllas propuestas que puedan ser financiadas por el Fondo Concursable de Capacitación, de entre las cuales se realizará la adjudicación conforme al artículo siguiente.

TITULO VI: De la Adjudicación de los Fondos

Artículo 18°: El fondo concursable, se adjudicará a los postulantes que presenten los proyectos evaluados con más altos puntajes y, que hayan superado el puntaje mínimo al que se refiere el artículo 16º, hasta la total asignación de los fondos disponibles.
En caso de existir empate en dos o más proyectos, los criterios a utilizar serán el valor que tenga el curso de capacitación y la cobertura, entendiéndose esta como la cantidad de funcionarios a capacitar por proyecto.

Artículo 19°: La adjudicación de los proyectos se hará por Decreto Alcaldicio, previo Informe Técnico de Evaluación señalada en el artículo 17º y verificación del cumplimiento a las exigencias contenidas en las presentes Bases. En el evento que los antecedentes no estén conformes con dichas exigencias, se dejará sin efecto la referida adjudicación. De lo anterior quedará la respectiva constancia.

La adjudicación se notificará a través de correo electrónico a los postulantes y será publicada en la página Intranet de la Oficina de Formación y Desarrollo.

TITULO VII: De los Plazos de Contratación y Ejecución

Artículo 20°: Las capacitaciones postuladas a este Fondo Concursable, deberán desarrollarse íntegramente a noviembre del año 2025.

Los recursos asignados a las iniciativas favorecidas, que a dicha fecha no se concreten, serán automáticamente reasignados a otras necesidades de capacitación.

TITULO VIII: De las obligaciones, prohibiciones y sanciones

Artículo 21°: Los funcionarios o trabajadores, deberán asumir las siguientes responsabilidades:

a.- Cumplir con a lo menos un 80% de asistencia efectiva a las jornadas de Capacitación. No se considerará la ausencia en aquellos casos debidamente justificados a través de las correspondientes licencias médicas o necesidad expresa del servicio, establecidas por la Dirección de Administración y Finanzas a través del Departamento de Recursos Humanos, o el Director respectivo.

b.- Aprobar satisfactoriamente los contenidos analizados en la Capacitación.

Artículo 22º: En Virtud a lo dispuesto en el artículo Nº 24 de la Ley Nº 18.883, estatuto Administrativo para Funcionarios Municipales, mediante este Fondo se prohíbe financiar estudios de educación básica, media, o superior y cursos de post grado, conducentes a la obtención de grado académico, por cuanto no se consideran actividades de capacitación y de responsabilidad de la institución.

Artículo 23°: Todas las iniciativas favorecidas, deberán ser contratadas de acuerdo a los procedimientos establecidos por el Sistema de Compras Públicas. Es decir, deberán ser publicadas, adjudicadas y / o informadas en el Mercado Público.

Artículo 24°: Se sancionará a los beneficiarios que no cumplan con los requisitos de asistencia y aprobación de las capacitaciones adjudicadas, siendo su responsabilidad informar al Departamento de Recursos Humanos, Oficina de Formación y Desarrollo, de cualquier circunstancia que impida su normal participación en éstas.

Las sanciones para los funcionarios serán aquellas para los casos de incumplimiento contenidas en el Artículo 95, inciso 2º, de la Ley 18.883 y conforme a lo señalado en el Dictamen de la Contraloría General de la República Nº 80.392, del 31 de Diciembre de 2010. Para los trabajadores del código del trabajo y a honorarios, serán aquellas establecidas en su respectivo contrato, si las hubiere, en el evento de acordar capacitación.

Del mismo modo, al terminar la capacitación, deberán dar cumplimiento a lo señalado en el Reglamento de Capacitación.

TITULO IX: De la Interpretación, Seguimiento y Evaluación

Artículo 25°: Interpretación: El Alcalde , o en quien se delegue la facultad, previo informe del Comité de Capacitación, queda facultada para resolver por sí sola cualquier duda o discrepancia en la interpretación o aplicación de las presentes Bases, de los proyectos presentados y/o adjudicados.

Artículo 26°: Evaluaciones. Los adjudicatarios deberán enviar al Departamento de Recursos Humanos:

a) Una evaluación de la acción de capacitación, de acuerdo con el Modelo que sirve de anexo al presente documento, y que deberá ser respondido individualmente por cada uno de los capacitados, a más tardar al décimo día contado desde la fecha de término de esta.

b) La certificación de haber aprobado el curso.

c) La certificación de haber cumplido con los requisitos de asistencia.

Artículo 27°: Supervisión: El Municipio designará como representante ante los adjudicatarios para la contratación, ejecución y evaluación de las acciones de capacitación, al Encargado (a) de la Oficina de Formación y Desarrollo.

Artículo 28°: El Encargado (a) de la Oficina de Formación y Desarrollo, a instancias del Comité de Capacitación, arbitrará los medios con los Directores (as), para que los funcionarios de su dependencia que hayan participado y aprobado una capacitación, tengan una Anotación de Mérito.

Artículo 28°: Todo aspecto no considerado en las bases será resuelto por el comité bipartito de capacitación**.**

Anexo n°1

1.- IDENTIFICACIÓN:

1. a Nombre del proyecto (nombre corto).

1.b Institución que imparte la capacitación.

2. DURACIÓN

Señale la cantidad de horas consideradas en la capacitación y la forma en que se distribuyen. (Ej. Total de 40 horas distribuidas en cinco sesiones semanales de 8 horas cada una)

3. INICIO Y TÉRMINO

Señale, de ser posible, la fecha estimada de inicio y de término de la capacitación.

4. HORARIO EN QUE SE DESARROLLA LA CAPACITACIÓN

Señale si la capacitación contempla desarrollarse en horario laboral o en otro horario, y de ser posible, indique el horario específico.

Horario laboral (si/no):	
Hora de inicio y de término:	

5. IDENTIFICACIÓN DEL O LOS POSTULANTES

(Colocar nombre de todas las personas que postularán y nombre del representante o líder del proyecto)

Nombres	RUT	Vínculo Jurídico	Item Solo Honorario	Cargo	Dirección/ Departamento/ Sección/Oficina

Nombre Líder del Proyecto:

6. COSTO

6.1 Costo total de la iniciativa. Es obligatorio adjuntar **una cotización** de la capacitación (empresa, chilecompra, etc.).

7. COAPORTE DEL PROYECTO (SOLO EN DINERO)

8. DIAGNÓSTICO Y JUSTIFICACIÓN DE LA PROPUESTA

Refiérase a la relación existente entre la actividad de capacitación propuesta, con las necesidades propias del cargo o función desempeñada. La justificación de la propuesta deberá abordarse de la siguiente forma:

a) Coherencia y justificación del proyecto y del presupuesto a utilizar (por qué se debiera invertir en esta temática de capacitación)
b) Cuál sería el aporte a la comunidad sanbernardina o al usuario interno/externo.
c) Cuál sería el beneficio a largo plazo de este proyecto de capacitación.
d) Objetivos del proyecto y coherencia con las funciones de los participantes.
e) Justificación de los beneficiarios del proyecto de capacitación.
f) De qué manera el proyecto se vincula a instrumentos de planificación y gestión institucional

Señale cómo la actividad de capacitación contribuye al desarrollo de las actividades de la Dirección, Departamento, oficina o unidad. (Objetivos y metas departamentales, compromisos de gestión colectivos, PMG entre otros).

Anexo n°2

DEBERES DE FUNCIONARIOS Y TRABAJADORES SELECCIONADOS PARA PARTICIPAR EN CAPACITACIÓN

Yo, _____, RUT Nº _____, Planta: ____ Contrata_____ Código del Trabajo____, Honorario_____ . Grado:_____ Escalafón _____, trabajador o funcionario de la Dirección de _____, he sido seleccionado para participar en el curso de capacitación _____, el que se llevará a cabo en (dependencias Municipales o entidad capacitadora), los días _____ entre _____ horas.

Estoy en conocimiento y en pleno acuerdo que, por el hecho de estar seleccionado a asistir al mencionado curso, debo cumplir con las siguientes obligaciones:

a.- Cumplir con a lo menos un 80% de asistencia efectiva a las jornadas de Capacitación. En el caso de ausencia justificada por licencia médica, el funcionario debe ceder su cupo. En la eventualidad de que el funcionario sea justificado por el Director, aludiendo a necesidades expresas del servicio, sólo se tomará en cuenta, para la inasistencia de una sola clase.

b.- Aprobar satisfactoriamente los contenidos analizados en la Capacitación.

_____

Firma del Funcionario

_____

VºBº DIRECTOR

Anexo n°3

CARTA AUTORIZACION DE DESCUENTO

Yo, _____, RUT Nº _____, Planta: ____ Contrata_____ Código del Trabajo____ Honorario _____ Grado:_____ Escalafón _____, trabajador o funcionario de la Dirección de _____, he sido seleccionado para participar en el curso de capacitación denominado _____ , el que se llevará a cabo en (dependencias Municipales o entidad capacitadora), por lo que me comprometo a cumplir con todas las exigencias que señala el Reglamento Normas y Procedimientos de la Capacitación Funcionaria de la Ilustre Municipalidad de San Bernardo.

En caso de no cumplir con la asistencia requerida y la aprobación satisfactoria del curso de capacitación, autorizo a la Municipalidad de San Bernardo, a través del Departamento de Recursos Humanos, descuente de mis remuneraciones mensuales el valor que indique la Oficina de Formación y Desarrollo (Ley 18.834, Párrafo 3º - Artículo 26).

La cantidad de cuotas será definida al momento de concretarse el descuento indicado.

_____

Firma Funcionario