

FONDO CONCURSABLE DE CAPACITACION 2023

PARA
FUNCIONARIOS
DE PLANTA
CONTRATA Y
HONORARIOS



FECHA DE POSTULACION
10 DE ABRIL A EL 5 DE MAYO
APROBACION DE LOS PROYECTOS 10 DE MAYO

**“Bases Fondo Concursable de Capacitación para funcionarios de la
Ilustre Municipalidad de San Bernardo 2023”**

TITULO I: De las Generalidades

Artículo 1°: La Oficina de Formación y Desarrollo, invita a todos los funcionarios (planta, contrata 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 reprobación del curso postulado, quedando así también inhabilitado el funcionario de postular a este fondo por el periodo de un año.

Artículo 3°: 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 4°: 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 \$ 250.000.- (doscientos cincuenta mil pesos). En caso de requerir movilización, considerar la autogestión para el desarrollo del curso.

El monto total asignado para los Fondos Concursables de Capacitación año 2023 de acuerdo al Plan de Capacitación aprobado, corresponde a la suma de \$ 12.000.000,- (Doce millones de pesos), monto con cargo al Ítem 22.11.002.

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 Título III.

Artículo 9°: El plazo para la presentación de los proyectos se iniciará desde la fecha de publicación de las presentes bases, el día **10 de abril de 2023 en la Intranet o Correo Electrónico venciendo impostergablemente a las 16:30 horas del día 5 de mayo de 2023.**

Quedará registrada la recepción de los proyectos que son presentados a concurso mediante el correo electrónico: agarcia@sanbernardo.cl

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

TITULO III: Del Contenido de las postulaciones

Artículo 11°: 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, 2023.**

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 12°: El proyecto aludido, deberá contener lo siguiente:

a) Respecto al proyecto, cumplir con la siguiente guía de presentación:

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. 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).

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 Artículo 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 13º: 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 14º: Se procederá a la revisión de los proyectos debidamente enviados, el día **10 de mayo de 2023.**

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 Título 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 15º: 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 16º: 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

<u>PAUTA DE EVALUACIÓN</u>	
Criterio	Puntaje
1 Proyectos Inter – Unidades (dos o más unidades de diferentes Direcciones) Nota: Al menos el 40% 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 pts 15 pts. 5ptos.
2 TRANSVERSALIDAD <ul style="list-style-type: none"> - 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 pts. 10 pts.
3 FUNDAMENTACIÓN <ul style="list-style-type: none"> - 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 pts 10 pts 0 pts.
4 MODALIDAD DE ESTUDIOS Modalidad Presencial. Modalidad Semi-Presencial. Modalidad Virtual*	20 pts. 25 pts. 30 pts.

*** Se otorga más puntaje a la modalidad virtual debido a la flexibilización de horarios y facilidad de estudio para los funcionarios.**

Se seleccionarán sólo aquellas 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 17°: 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 16°, 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 18°: La adjudicación de los proyectos se hará por Decreto Alcaldicio, previo Informe Técnico de Evaluación señalada en el artículo 17° 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 19°: Las capacitaciones postuladas a este fondo concursable, deberán desarrollarse íntegramente durante el año 2023.

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 20°: 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 21°: En Virtud a lo dispuesto en el artículo N° 24 de la Ley N° 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 22°: 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 23°: 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 2°, de la Ley 18.883 y conforme a lo señalado en el Dictamen de la Contraloría General de la República N° 80.392, del 31 de Diciembre de 2010. Para los trabajadores 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 24°: 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 25°: 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 26°: 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 27°: 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.

ANEXOS

DEBERES DE FUNCIONARIOS Y TRABAJADORES SELECCIONADOS PARA PARTICIPAR EN CAPACITACIÓN

Yo, _____, RUT N° _____, Planta: _____
Contrata _____ 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

SAN BERNARDO, _____

CARTA AUTORIZACION DE DESCUENTO

Yo, _____, RUT N° _____, Planta: _____
Contrata _____ 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, descuento de mis remuneraciones mensuales el valor que indique la Oficina de Formación y
Desarrollo (Ley 18.834, Párrafo 3° - Artículo 26).

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

Firma Funcionario

SAN BERNARDO, _____

ENCUESTA DE SATISFACCIÓN ACCIONES DE CAPACITACIÓN

Nombre del curso :

Fecha de realización :

Por favor, conteste en la manera más honesta posible las siguientes preguntas. No es necesario que escriba su nombre. Toda sugerencia adicional que nos aporte se la agradeceremos e intentaremos realizar los mejoramientos pertinentes en las próximas actividades.

Muchas gracias

1. **INDIQUE CON NOTA (de 1 a 5) que represente su grado de SATISFACCIÓN GENERAL respecto al curso, Dele un puntaje de 1 al 5, siendo 1 la menor satisfacción y 5 la mayor satisfacción**

1	2	3	4	5
---	---	---	---	---

2. **UTILIDAD DE LOS CONTENIDOS ABORDADOS EN EL TALLER.**

Importancia y utilidad que han tenido para usted los temas tratados.

MALOS	REGULARES	BUENOS	EXCELENTES
-------	-----------	--------	------------

3. **METODOLOGÍA UTILIZADA EN EL CURSO.** Respecto a los métodos y estrategias utilizadas por el relator para impartir los contenidos fue: Dele un puntaje de 1 al 5, SIENDO 1 MALA A 5 Muy Buena

1	2	3	4	5
---	---	---	---	---

4. **GRADO DE MOTIVACIÓN DEL RELATOR.**

Nivel de participación y de motivación ofrecido por el relator fue: Siendo 1 Deficiente Y 5 Excelente

1	2	3	4	5
---	---	---	---	---

4. **CLARIDAD DE LA EXPOSICIÓN.** respecto al lenguaje y orden dado al curso, siendo 1 deficiente y 5 excelente

1	2	3	4	5
---	---	---	---	---

5. **CALIDAD Y CLARIDAD DE LOS EJEMPLOS ENTREGADOS**

Siendo 1 Deficiente Y 5 Excelente

1	2	3	4	5
---	---	---	---	---

7. **CUMPLIMIENTO DEL HORARIO Y DEL PROGRAMA**

Siendo 1 Deficiente y 5 Excelente

1	2	3	4	5
---	---	---	---	---

--	--	--	--	--

8. UTILIDAD DEL CURSO

MUY POCO	ALGO	BASTANTE	MUCHO
----------	------	----------	-------

Los contenidos abordados en la actividad son útiles y aplicables a mi desempeño laboral.

MUY POCO	ALGO	BASTANTE	MUCHO
----------	------	----------	-------

¿Podrá usted utilizar y aprovechar en su trabajo diario los conceptos presentados?

MUY POCO	ALGO	BASTANTE	MUCHO
----------	------	----------	-------

¿La capacitación cumplió con sus expectativas para ser aplicada en su puesto de trabajo?

MUY POCO	ALGO	BASTANTE	MUCHO
----------	------	----------	-------

Los contenidos abordados en la actividad son útiles y aplicables a mi desempeño laboral.

MUY POCO	ALGO	BASTANTE	MUCHO
----------	------	----------	-------

¿Podrá usted utilizar y aprovechar en su trabajo diario los conceptos presentados?

MUY POCO	ALGO	BASTANTE	MUCHO
----------	------	----------	-------

¿La capacitación cumplió con sus expectativas para ser aplicada en su puesto de trabajo?

MUY POCO	ALGO	BASTANTE	MUCHO
----------	------	----------	-------

9. OTROS SERVICIOS ADICIONALES

SERVICIO DE BREAK

MALO	REGULAR	BUENO	MUY BUENO
------	---------	-------	-----------

SALA

MALO	REGULAR	BUENO	MUY BUENO
------	---------	-------	-----------

MATERIAL QUE QUEDA PARA EL ALUMNO

MALO	REGULAR	BUENO	MUY BUENO
------	---------	-------	-----------

CALEFACCIÓN

MALO	REGULAR	BUENO	MUY BUENO
------	---------	-------	-----------

VENTILACION

MALO	REGULAR	BUENO	MUY BUENO
------	---------	-------	-----------

10. ¿LE GUSTARÍA REALIZAR UN CURSO DE ESTE TIPO EN EL FUTURO?

SI
NO

11. SUGERENCIAS Y COMENTARIOS PARA EL MEJORAMIENTO DE LAS PRÓXIMAS ACTIVIDADES DE CAPACITACIÓN:

12. ¿QUÉ OTROS CURSOS O TALLERES LES INTERESAN?

NOMBRE (OPCIONAL)