



DECRETO DE ALCALDIA N° 2858 / 2021.-

ZAPALLAR, 23 de diciembre de 2021

VISTOS:

LOS ANTECEDENTES: Las facultades que me confiere la Ley N° 18.695 “Orgánica Constitucional de Municipalidades”, Sentencia de Proclamación Rol N° 299/2021, de fecha 25 de Junio de 2021, del Tribunal Electoral V Región Valparaíso, que me nombra Alcalde de la Comuna de Zapallar; Decreto de Alcaldía N° 26 de fecha 10 de diciembre de 2020, que aprueba Presupuesto Municipal año 2021; Decreto de Alcaldía N° 1539/2021 de fecha 29 de julio de 2021 y su modificación aprobada mediante Decreto de Alcaldía N°1688/2021 de fecha 10 de agosto de 2021, que delega la facultad de firmar bajo la fórmula “Por orden del Alcalde”; Decreto de Alcaldía N° 1753/2021 de fecha 19 de agosto de 2021, que aprueba el cuadro de subrogancia del Alcalde en caso de ausencia; Decreto de Alcaldía 2749/2021 de fecha 09 de diciembre de 2021, que aprueba el cuadro de subrogancia de cargos Directivos, Jefaturas y Encargados de Unidades Municipales.

CONSIDERANDO:

1.- Decreto N°26 de 10 de diciembre de 2020, que aprueba el presupuesto municipal año 2021 y sus anexos, se adjunta anexo N°5 Políticas de Recursos Humanos.

DECRETO:

I.- **DECLARESE** Actividad Municipal, la capacitación denominada “**Jornada de Trabajo en equipo y Planificación año 2022**” a realizarse el día 27 de diciembre de 2021, a realizarse en Teatro de Zapallar, las cual se desarrollarán de acuerdo al siguiente programa:

PROGRAMA DE ACTIVIDADES

“Jornada de Trabajo en equipo y Planificación año 2022”

ORGANIZA: La I. Municipalidad de Zapallar a través de su Departamento de Recursos Humanos estará a cargo de la celebración del “Jornada de Trabajo en equipo y Planificación año 2022”

OBJETIVO GENERAL:

La Ilustre Municipalidad de Zapallar, a través de la Departamento de Recursos Humanos y considerando las políticas aprobadas para el año 2021, promueve instancias de esparcimiento, recreación, motivación y capacitación para los funcionarios independiente de la calidad jurídica; con el objetivo de seguir promoviendo la importancia del funcionario en la gestión municipal, mejorar aún más las relaciones interpersonales, trabajo en equipo, clima laboral y buscar una óptima gestión municipal que unifica planificar nuestra gestión para el año 2022.



OBJETIVO ESPECÍFICOS:

- Promover la importancia del funcionario en la gestión de la Ilustre Municipalidad de Zapallar
- Promover las relaciones interpersonales entre los funcionarios, distintos departamento y direcciones municipales.
- Incentivar el trabajo en equipo entre los funcionarios municipales
- Mejorar el clima laboral con instancias de participación de los funcionarios de los distinto departamento y direcciones municipales.
- Planificar actividades año 2022
- Planificación temporada estival año 2022.

DESTINATARIOS: Actividad dirigida a Directores y Encargados la Ilustre Municipalidad de Zapallar y además a los funcionarios Municipales.

DETALLE DE ACTIVIDADES:

- **Actividad:** “Jornada de Trabajo en equipo y Planificación año 2022.
- **Fecha:** 27 de diciembre 2021
- **Difusión:** Internas
- **Horario:** a contar de las 18:00hrs

DESCRIPCIÓN DE LAS ACTIVIDADES

La Actividad se desarrollará en el teatro de Zapallar, ubicada en Calle 21 de mayo, Zapallar que contempla la realización de reunión en coordinación y planificación en conjunto con los Directores y Encargos de la Ilustre Municipalidad de Zapallar, en donde participaran será una jornada promoviendo la importancia dentro de la gestión de los funcionarios, el trabajo en equipo, las relaciones interpersonales y el clima laboral.

Esta actividad se ejecutará según los protocolos de seguridad e higiene, debido a la situación de pandemia mundial que se vive actualmente, de conformidad al protocolo instaurado por el plan Paso a paso del Ministerio de Salud, con el fin de evitar la propagación de la patología del Covid 19.



ZAPALLAR



REQUERIMIENTOS PARA LAS ACTIVIDADES:

Departamento de Recursos Humanos	<ul style="list-style-type: none"> - Gestionar D.A correspondiente a autorización de la actividad - Gestionar solicitud de pedido por suministro
---	--

II.-AUTORICÉSE a la Dirección de Administración y Finanzas a incurrir en los gastos inherentes a la aplicación de la presente resolución, los cuales serán imputados a los ítems del Presupuesto Municipal vigente que corresponda.

III.-DESÍGNESE como coordinador de la actividad ya individualizada a Recursos Humanos

ANÓTESE, COMUNÍQUESE Y ARCHÍVESE



SECRETARIO MUNICIPAL



Paulina Maldonado Pinto
POR ORDEN DEL ALCALDE

DISTRIBUCION:

- 1.- RRHH
- 2.- OFICINA DE TRANSPARENCIA.
- 3.- ARCHIVO: SECRETARIA MUNICIPAL

CFRL / RRHH

