



ZAPALLAR  
República de Chile  
I. Municipalidad de Zapallar



1734

**DECRETO DE ALCALDIA N° / 2024.-**

**ZAPALLAR,**

**18 JUN. 2024**

**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° 25 de fecha 14 de diciembre de 2022, que aprueba Presupuesto Municipal año 2023; Decreto de Alcaldía N° 1539 de fecha 29 de Julio de 2021, modificado por el Decreto de Alcaldía N°1427 de fecha 11 de mayo de 2023 que delega la facultad de firma bajo la fórmula “por Orden del alcalde”. Decreto de Alcaldía N°2393/2022 de fecha 23 de septiembre de 2022, que establece cuadro de subrogancia de cargos Directivos, Jefaturas y Encargados de Unidades Municipales, modificado mediante el Decreto de Alcaldía N°336/2023 de fecha 10 de marzo de 2023. Decreto de Alcaldía N° 1.753/2021 de fecha 19 de agosto de 2021, el cual aprueba cuadro de subrogancia en el cargo del Alcalde, en caso de su ausencia.

**CONSIDERANDO:**

1. Decreto Alcaldía N°26 de 13 de diciembre de 2023, que aprueba el presupuesto municipal año 2024 y su anexo N°1 que contiene las políticas de Recursos Humanos, de la municipalidad de Zapallar.
2. Lo dispuesto en artículo 22 y siguientes de la ley N°18.883
3. Que el artículo 23, letra b) de la ley N°18.883. Establece la posibilidad de dictar capacitación con el deber de mejorar el desempeño de los funcionarios

**DECRETO:**

**I.- AUTORIZESE; A ejecutar actividad denominada “Actividades mes de Junio Dirección de Personas”**



ZAPALLAR  
República de Chile  
I. Municipalidad de Zapallar



## PROGRAMA ACTIVIDADES

**ORGANIZA:** La I. Municipalidad de Zapallar a través de su dirección de Gestión de Personas.

### **OBJETIVO GENERAL:**

La I. Municipalidad de Zapallar a través de la Dirección de Gestión de Personas, realizara durante el mes de junio diferentes actividades en beneficio, orientación y autocuidado para sus funcionarios “**Actividades mes de Junio Dirección de Personas**” estas tienen como fin informar, orientar, cuidar y capacitar sobre distintos temas en general, que van de la mano al trabajo que ellos realizan, y además dar a conocer beneficios propios de la municipalidad. Cabe destacar que a esta actividad convocaremos a los funcionarios de la municipalidad, educación y salud, con el fin que todos tengan las herramientas fundamentales para la ejecución de sus labores, autocuidado. Todo esto con el finde tener funcionarios informados.

**DESTINATARIOS:** Todos los funcionarios de la I. Municipalidad de Zapallar, educación y salud

### **FECHA, HORARIO Y LUGAR:**

N°	Fecha	Horario	Lugar	Tema
1	Miércoles 19 de junio	09:00	Teatro	Capacitación Autocuidado
2	Miércoles 19 de junio	14:00	Lugar Por definir	Capacitación Autocuidado
3	Viernes 21 de junio	09:00	Salón Concejo	Capacitación Autocuidado

**FUNDAMENTO LEGAL:** 1. Decreto Alcaldía N°26 de 13 de diciembre de 2023, que aprueba el presupuesto municipal año 2024 y su anexo N°1 que contiene las políticas de Recursos Humanos, de la municipalidad de Zapallar.



ZAPALLAR  
República de Chile  
I. Municipalidad de Zapallar



**REQUERIMIENTOS PARA LA REALIZACION DE LAS DIFERENTES ACTIVIDADES:**

GESTIÓN DE PERSONAS	CONVOCATORIA, LICITACIÓN DE SERVICIOS DE ADECUADOS PARA CONVOCATORIAS DE ESTA ENBERGADURA Y DE ALIMENTACION, SEGÚN CORRESPONDA LA ACTIVIDAD, COMPRA DE INSUMOS SEGÚN CORRESPONDA LA ACTIVIDAD, COORDINACIÓN GENERAL, CONTRATACIONES PARA ACTIVIDADES DE AUTOCUIDADO, LICITACION ESPACIO ACTIVIDAD, RECONOCIMIENTOS
COMUNICACIONES	FOTOGRAFO

**II. AUTORIZESE** a la Dirección de presupuestos 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.- ESTABLEZCASE:** que la Ilustre Municipalidad de Zapallar coordinara esta actividad en términos de organización y convocatoria. Para el buen desarrollo de cada una de estas actividades a los funcionarios

**IV.- DESIGNESE:** como coordinador de esta capacitación ya individualizada a la Dirección de gestión de personas

ANOTESE, COMUNIQUESE, PUBLIQUESE Y ARCHIVASE.

  
SECRETARIO MUNICIPAL  
Gerardo Antonio Molina Daine  
SECRETARIO MUNICIPAL

  
ADMINISTRADOR MUNICIPAL  
Rodrigo Navas Ugarte  
POR ORDEN DEL ALCALDE

**DISTRIBUCIÓN**

1. ARCHIVO Secretaria Municipal

CTL/JUX/RRHH/ppu

