



I. Municipalidad de Los Lagos  
Región de Los Ríos  
Departamento de Finanzas  
Fono 462200

**TRATO DIRECTO POR LA NATURALEZA DE LA  
NEGOCIACION. Art.8 Letra g) Ley de Compras  
Publicas, Art. 10 N° 7 letra f) del Reglamento.**

**LOS LAGOS,** 05 OCT. 2015

**VISTOS** : La nota de pedido N° 1093- Unidad de Recursos Humanos, con fecha 01 de Octubre del 2015 en la cual solicita 2 inscripciones a Programa de Capacitación a Distancia "Remuneraciones del personal Municipal",

A la vista Ficha de Inscripción autorizada por el Alcalde Don Simón Mansilla Roa, para los funcionarios Jose Opazo Garcia y Valeria Fica Rivas.

Por tratarse de una empresa dedicada al rubro y con capacidad técnica fundada en historial de contrataciones en materias de Compras Públicas, y el conocimiento de tener ya contratados sus servicios en otros municipios según consta en [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl)

**TENIENDO PRESENTE** : Las atribuciones que me confiere la Ley 18.695, Orgánica constitucional de Municipalidades y sus modificaciones, y la Ley de Compras Publicas N° 19.866, ley de Bases sobre contratos administrativos de suministros y prestación de servicios y su reglamento, del 29 de agosto del 2003.

**DECRETO EXENTO N°** : 1351

1.- Apruébese, el trato Directo con **CAPACIT, RUT: 89.102.300-6**, Por concepto de inscripción de los funcionarios Jose Opazo Garcia y Valeria Fica Rivas, a Programa de Capacitación a Distancia "Remuneraciones del Personal Municipal", 50 Hrs cronológicas, fecha de inicio 05 de Octubre del 2015 al 27 de Noviembre del 2015.

2.- El valor a cancelar asciende a la suma de **\$ 545.000** (Quinientos cuarenta y cinco mil pesos), Exento de iva.

3.- Impútese el gasto al ítem 215.22.11.002.0001 del presupuesto municipal vigente.

**Anótese, comuníquese y archívese.**

  
**MARIA SOLEDAD ESPINOZA MUNITA**  
SECRETARIA MUNICIPAL

  
**SIMON MANSILLA ROA**  
ALCALDE

SMR/MEM/JOG/pgn  
pgonzalez@muniloslagos.cl

**Distribución:**

1. Unidad de Control
2. Arch. General
3. Archivo Finanzas
4. Oirs

**NOTA DE PEDIDO**

D : UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS  
 A : JEFE DEPARTAMENTO DE FINANZAS

Agradecere a Ud. autorizar la adquisicion de los siguientes (Materiales - Servicios)

Unidad	DETALLE	FAENA	IMPUTACION
1	1.001 INSCRIPCION PROGRAMA DE CAPACITACION A DES-	1.001 CAPACITACION	1.001 12152211902000000001
1	1.001 ESTANCIA "REMUNERACIONES DEL PERSONAL MUNICI-	1.001	1.001
1	1.001 PAL" VALOR TOTAL \$ 545.000.-	1.001	1.001
1	1.001 PARTICIPAN : SR. JOSE SPAZO GARCIA Y	1.001	1.001
1	1.001 IBRA, VALERIA FIDIA RIVAS	1.001	1.001
1	1.001 USE ADJUNTA PROGRAMA Y FICHA DE INSCRIPCION	1.001	1.001
1	1.001	1.001	1.001
1	1.001	1.001	1.001
1	1.001	1.001	1.001
1	1.001	1.001	1.001
1	1.001	1.001	1.001
1	1.001	1.001	1.001
1	1.001	1.001	1.001
1	1.001	1.001	1.001
1	1.001	1.001	1.001
1	1.001	1.001	1.001
1	1.001	1.001	1.001
1	1.001	1.001	1.001
1	1.001	1.001	1.001
1	1.001	1.001	1.001
1	1.001	1.001	1.001
1	1.001	1.001	1.001

Cursos Capacitacion Personal de Planto

Saluda atte. a Ud.

VMFR JOSE ENRIQUE SPAZO GARCIA 01/10/2015 16:19

LOS LAGOS, 01/10/2015

**RESOL. DE FINANZAS**

a) Existiendo disponibilidad presupuestaria y ajustandose al Presupuesto Municipal, Ordenase efectuar los siguientes gastos de compra por el Portal Chile Despres.



JOSE E. SPAZO GARCIA 01/10/2015 16:25  
 Departamento de Finanzas

V. B. Administrador: SIMON S. MANSILLA ROS 02/10/2015 15:35

V. B. Control : MORTISOL URIBE AVILA 03/10/2015 09:52

Código	FICHA
Versión	01
Fecha	03-04-2012
Página	1 de 1

FICHA INSCRIPCIÓN



I.- DATOS DEL CURSO

Nombre del curso:

Prog. Capacitación a Distancia: REMUNERACIONES DEL PERSONAL MUNICIP

Ciudad seleccionada:

06 DE OCTUBRE DE 2015

Fecha de ejecución:

\$546.000.-

Valor por participante:

II.- DATOS DE FACTURACIÓN

Municipalidad: I. MUNICIPALIDAD DE LOS LAGOS

Departamento: Departamento de Finanzas

RUT: 88200600-3

Ciudad: Los Lagos

Dirección: SAN MARTIN Nº 01

RUT: 13817193-0

III.- DATOS DE LA PERSONA RESPONSABLE DE LA INSCRIPCIÓN

Nombre: JOSE OPAZO GARCIA

Fono/Fax: 63-2461890

Cargo: JEFE DE ADMINISTRACION Y FINANZAS

N° de participantes: 2

Correo electrónico: opazo@municipioslagos.cl

IV.- DATOS DE LOS PARTICIPANTES

N°	Nombre completo	RUT	Cargo	Teléfono		Correo Electrónico personal
				Fijo - oficina	Celular personal	
1	Jose Opazo Garcia	13.617.193-0	Jefe Administración y Finanzas	63-2461890	98450295	joazo@municipioslagos.cl
2	Valeria Fica Reyes	13.401.082-2	Encargada Unidad de Rec.	63-2461890	98656564	vica@municipioslagos.cl

Limpiar Imprimir Enviar





*Autorizado*

*Experiencia y Calidad en Capacitación*



## REMUNERACIONES DEL PERSONAL MUNICIPAL

- Para Funcionarios afectos a las Leyes Nº 18.883, Nº 18.076 y Código del Trabajo.
- Procedimiento de Cálculo de Remuneraciones.

**Duración**  
50 hrs. cronológicas

**Fecha Inicio**  
5 de Octubre de 2015  
**Fecha de Término**  
27 de Noviembre de  
2015

**Material Didáctico Principal:**  
"Manual Práctico,  
Aplicaciones y Cálculo:  
REMUNERACIONES PERSONAL  
MUNICIPAL"



### Informaciones

Informaciones: [capacit@capacit.cl](mailto:capacit@capacit.cl)  
[www.capacit.cl](http://www.capacit.cl) / Fonos: (45) 2402842 / 44 / 46  
TEMUCO



## Experiencia y Calidad en Capacitación

### ODOLOGÍA DE TRABAJO.

1. Formalizada la inscripción, se enviará al participante el material principal que se utilizará en el desarrollo del curso. Este se despachará a la Unidad de Remuneraciones de la Municipalidad respectiva, agregando todo lo necesario para su adecuada utilización. Si existiera la necesidad de incorporar material adicional existente en plataformas online, se informará oportunamente para poder acceder a ellas y descargarlo.
2. Desde la coordinación en CAPACIT, se les comunican los plazos de estudio y fechas de evaluación<sup>1</sup> de la unidad correspondiente. En este periodo, el Funcionario participante debe estudiar la materia pertinente; tomar nota de dudas para consultarlas al Equipo Responsable del entrenamiento.
3. En la mayoría de las unidades se contemplan ejercicios, los que permiten lograr una mejor internalización de los contenidos de PCD.
4. En los plazos y fechas informadas, los participantes deben proceder a contestar las evaluaciones sucesivas. Los cursos deberán ser realizados en un tiempo estipulado anteriormente, siendo esta practicada a través de una plataforma online.
5. Terminado el proceso de estudio y evaluación, CAPACIT procede a certificar al PCD, documentación que será enviada por correo a la Municipalidad respectiva.
6. La certificación tiene dos posibilidades: por Participación o por Aprobación. Las calificaciones que vayan obteniendo en el desarrollo del programa, se promediarán y esto dará origen a su nota final. La nota mínima de aprobación será 4 (cuatro), en escala de 1 (uno) a 7 (siete).

### UIPO PROFESIONAL A CARGO DEL CURSO.

**Ing. María Victoria Rodríguez** - Ingeniero Comercial de la Universidad de Concepción; licenciada en Administración con especialización en el Área de Recursos Humanos. Por más de 17 años ejerció como Profesora Universitaria en Administración General y Administración de Recursos Humanos; 10 de los cuales fue Académica Jornada Completa en la Universidad de la Frontera, Temuco. Ejerce como Consultor en Gestión de Recursos Humanos y en Administración. En su carrera profesional ha coordinado contenidos de cursos, seminarios y otros eventos como congresos, encuentros, talleres, etc. Actualmente ejerce como Directora Ejecutiva de CAPACIT.

**Ing. María Victoria Rodríguez** - Licenciada en Artes Visuales, Universidad Católica de Temuco. Instructora de Material Didáctico para niños. El año 2015 se incorporó en el Equipo de Consultorías y Auditorías de CAPACIT, en la actividad es la Encargada de los Programas de Capacitación a Distancia - PCD. En este curso desempeña el rol de Tutora.

**Ing. María Victoria Rodríguez** - Licenciada en Artes Visuales. Para el desarrollo de este importante proyecto, CAPACIT cuenta con el respaldo de un equipo profesional de asesores especializados en la materia, en el caso de este PCD de REMUNERACIONES DEL PERSONAL MUNICIPAL, dispone del apoyo de expertos con la experiencia necesaria para entregar respuestas acertadas, oportunas y vigentes a las diversas dudas que pudieran tener los alumnos de esta actividad de entrenamiento. Además, colaboran especialistas en Gestión Administrativa (Acompañados).

<sup>1</sup> Las evaluaciones a este material, se realizan a través de una plataforma online y también se puede consultar la certificación correspondiente.



## Experiencia y Calidad en Capacitación

### aforma

La plataforma será utilizada principalmente para el desarrollo de las Evaluaciones, de ejercicios adicionales y la descarga de material extra, en caso de existir.

Además, esta plataforma cuenta con un muro que permitirá ir añadiendo consultas o comentarios que pueden ser de beneficio general. Las respuestas en directa relación con las materias del PCD serán respondidas por la Tutora, a la mayor brevedad posible.

Para acceder a ella, el/la participante debe ingresar al [www.edcome.com](http://www.edcome.com) y seguir los siguientes pasos:

- 1.- Ingresar a ALUMNOS "únete a aula virtual"



- 2.- Registrar el código de Aula. Esto será enviado vía correo electrónico a cada participante y, además, en el material despachado personalmente.

- 3.- Luego, se debe ingresar el Nombre, Apellido, correo, y contraseña que elegirá, y a continuación hacer click en "ir a mi clase" (no olvidar contraseña, ya que ésta permite ingresar posteriormente a la plataforma).





## Experiencia y Calidad en Capacitación

### Horas de Trabajo

50 Horas Cronológicas (1 hora cronológica = 60 minutos)

Las horas requeridas en este PCD están directamente relacionadas con el tiempo necesario que, según los profesionales a cargo, funcionan perfectamente para una correcta comprensión y cumplimiento de los objetivos propuestos.

Los días de capacitación son **39 días hábiles** (desde el 5 de Octubre al 27 de Noviembre del 2015) y el/la participante podrá trabajar en el horario que más se acomode a sus tiempos, siendo el/ella mismo quien decida el lugar y momento en el cual realizarlo. CAPACIT cumple con la labor de informar y entregar un rango estimado de tiempo, aconsejando distribuir las horas de tal manera que puedan trabajar de manera que las materias sean entendidas a la perfección.

Por lo tanto, cada alumno es responsable del estudio del Manual y de resolver los ejercicios que éste contempla, con el propósito de ir aplicando inmediatamente los contenidos aprendidos.

En cuanto a las evaluaciones que existen en las Unidades 1, 2, 4 y 6, serán realizadas en un rango de tiempo determinado por el Equipo de Trabajo de CAPACIT, y éstas serán incluidas dentro de las 50 horas cronológicas del PCD.

### Evaluaciones

Los(as) participantes tendrán el Calendario de Evaluaciones con las fechas y los temas a tratar en cada una de ellas (además de ser publicadas en la Plataforma).

Estas serán desarrolladas en días predeterminados, pero cada participante es libre de realizarlas en el momento que estime conveniente, ya que al dar inicio a la evaluación misma, comienza a correr la cantidad de tiempo estipulado para su desarrollo (normalmente será de un máximo de 45 minutos aproximadamente).



## *Experiencia y Calidad en Capacitación*

Debido a las diferentes distancias y formas de despacho, se pide agregar al correo electrónico la manera más efectiva de envío a su Municipalidad (encomienda Correos de Chile, Buses, Chilexpress, etc.)

\* En la siguiente imagen aparece destacado con flechas rojas en donde se debe incluir la dirección exacta.



El despacho incluye:

- **Manual Didáctico Principal:** "Manual Práctico, Aplicaciones y Cálculo: REMUNERACIONES PERSONAL MUNICIPAL" (más ejercicios complementarios)
- **Calendario de evaluaciones.**
- **Instructivos para:** evaluaciones, plataforma y Manual.
- **Bolso CAPACIT.**

QUALQUIR MODIFICACION U OTRO SE DARA CONOCER OPORTUNAMENTE