53148

Talca
Ilustre Municipalidad

DECRETO ALCALDICIO N.º 07102 /

APRUEBA MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE CAPACITACIÓN PARA EL PERSONAL DE LA ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE TALCA

TALCA, 9 DIC. 2025

V I S T O S:

Lo dispuesto en los artículos N°22 al 28 de la Ley 18.883. Estatuto Administrativo Funcionarios Municipales y conforme a las facultades que me confiere la Ley 18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades.

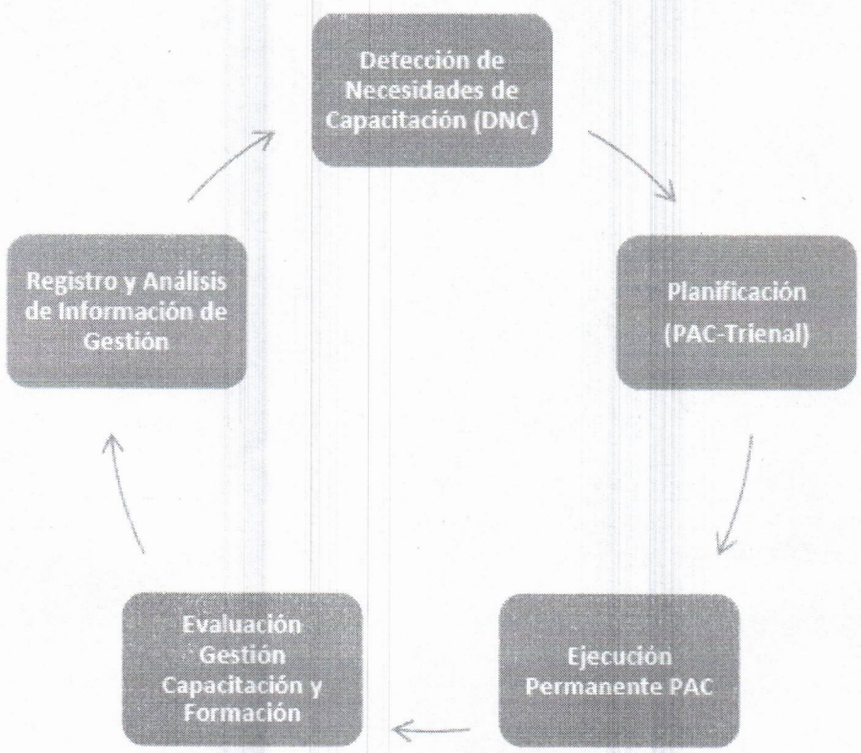
C O N S I D E R A N D O:

La necesidad de establecer un manual de procedimientos para la Unidad de Capacitacion del Personal de la Ilustre Municipalidad de Talca.

D E C R E T O:

1.- APRUEBASE, el siguiente manual de procedimientos para la Unidad de Capacitacion del Personal de la Ilustre Municipalidad de Talca.

Código	RRHH.C.0.2	**ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE TALCA** **UNIDAD DE FORMACION Y CAPACITACIÓN PERSONAL MUNICIPAL** **MANUAL DE PROCEDIMIENTOS**	Talca Ilustre Municipalidad
Versión	2		
Fecha	30.06.2025		
Página	0 de 13		



Fuente: Dirección Nacional del Servicio Civil

Talca
Ilustre Municipalidad

ÍNDICE

Introducción..... Pág. 2

I. Marco Normativo ..... Pág. 3

II. Ciclo de Gestión de la Capacitación ..... Pág. 5

III. Bibliografía..... Pág. 12

Talca
Ilustre Municipalidad

INTRODUCCIÓN

El Presente documento tiene la finalidad de Orientar frente al proceso de Gestión de la Capacitación del Personal al interior de la Ilustre Municipalidad de Talca.

Según señala la ley 18.883 en su Art. 22 "Se entenderá por capacitación el conjunto de actividades permanentes, organizadas y sistemáticas destinadas a que los funcionarios desarrollen, complementen, perfeccionen o actualicen los conocimientos y destrezas necesarios para el eficiente desempeño de sus cargos o aptitudes funcionarias."[1]

Asimismo la Dirección Nacional del servicio civil Señala que "la Capacitación y formación continua es considerada uno de los subsistemas más importantes en la gestión de personas en una institución sea pública o privada, ya que por una parte, permite adecuar y fortalecer los conocimientos, aptitudes y habilidades de las personas para la consecución de los fines organizacionales, y por otra, genera condiciones para el desarrollo de las mismas, lo que puede tener impactos relevantes en materia de satisfacción y motivación, además, de contribuir en la adquisición de mayores competencias para que las personas puedan potenciar su empleabilidad."[2]

Basándose en lo anterior es que la unidad de Formación y Capacitación implementa el ciclo de Capacitación propuesto por el servicio civil el cual se detallará en el presente Documento. Y Así plasmar el proceso de las Actividades específicas que ejecuta la Unidad de Formación y Capacitación aplicando en parte las políticas de Recursos Humanos, el marco legal, procedimientos y controles de forma eficiente y eficaz y acorde a los objetivos estratégicos Institucionales.

[1] Ley 18.883.

[2] Orientaciones para la Gestión de procesos de Formación y Capacitación en Servicios Públicos, Rectoría en Gestión y Desarrollo de Personas, 2019. Pág. 4.

I. MARCO NORMATIVO

La jurisprudencia administrativa reconoce que la capacitación del personal constituye, por una parte, un derecho de los funcionarios públicos y, por otra, es un deber de la administración asegurar esa actividad, la cual está garantizada en la Constitución Política de Chile;

Artículo 38:

"Una ley orgánica...garantizará la carrera funcionaria y los principios de carácter técnico y profesional en que deba fundarse, y asegurará tanto la igualdad de oportunidades de ingreso a ella como la capacitación y el perfeccionamiento de sus integrantes..."

A su vez la Ley N° 18.575[3] en su Artículo 17:

"La Administración del Estado asegurará la capacitación y el perfeccionamiento de su personal, conducentes a obtener la formación y los conocimientos necesarios para el desempeño de la función pública. Artículo 50.- La capacitación y el perfeccionamiento en el desempeño...se realizarán mediante un sistema que propenda a estos fines, a través de programas nacionales, regionales o locales..."

La Ley N° 18.695[4], en su artículo 46:

"La capacitación y el perfeccionamiento en el desempeño de la función municipal se realizarán mediante un sistema que propenda a estos fines a través de programas".

Ley N° 18.883[5], se entiende por capacitación, según lo dispone el artículo 22:

"Se entenderá por capacitación el conjunto de actividades permanentes, organizadas y sistemáticas destinadas a que los funcionarios desarrollen, complementen, perfeccionen o actualicen los conocimientos y destrezas necesarios para el eficiente desempeño de sus cargos o aptitudes funcionarias". Artículo 23.- Existirán los siguientes tipos de capacitación, que tendrán el orden de preferencia que a continuación se señala: a) La capacitación para el ascenso que corresponde a aquella que habilita a los funcionarios para asumir cargos superiores; b) La capacitación de perfeccionamiento, que tiene por objeto mejorar el desempeño del funcionario en el cargo que ocupa y c) La capacitación voluntaria, que corresponda a aquella de interés para la municipalidad, y que no está ligada a un cargo determinado ni es habilitante para el ascenso..."

Ley Nº 20.742[6] Perfecciona el rol fiscalizador del concejo:

"Fortalece la transparencia y probidad en las municipalidades; crea cargos y modifica normas sobre personal y finanzas municipales. Dicha ley en su artículo 4º crea el Fondo Concursable de Formación de Funcionarios Municipales, dependiente de la Subsecretaría de Desarrollo Regional y Administrativo, destinado a financiar acciones para la formación de los funcionarios municipales en competencias específicas, habilidades y aptitudes que requieran para el desempeño y ejercicio de un determinado cargo municipal".

---

[3] Ley N°18.575, Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado.
[4] Ley N° 18.695 Orgánica Constitucional de Municipalidades.
[5] Ley N°18.883, Estatuto Administrativo para Funcionarios Municipales Art. 22.
[6] Ley 20.742 Perfecciona el rol fiscalizador del concejo; fortalece la transparencia y probidad en las municipalidades; crea cargos y modifica normas sobre personal y finanzas municipales.

La Anterior ley, es Fundamental porque busca la Profesionalización de los funcionarios que actualmente se desempeñan en los municipios.

La Resolución Nº 1 sobre Normas Generales en Materias de Gestión y Desarrollo de Personas:

"De la Dirección Nacional del Servicio Civil, donde se definen normas de aplicación general en materias de gestión y desarrollo de personas, tendientes a estandarizar materias relativas a reclutamiento y selección de personas, concursos de ingreso y promoción, programas de inducción, programas de capacitación, sistemas de promoción, sistema de calificaciones y otras materias referidas a buenas prácticas laborales".

Ley N° 19.518 Fija Nuevo Estatuto de Capacitación y Empleo:

"Define en su artículo 1º.- El sistema de capacitación y empleo que establece esta ley tiene por objeto promover el desarrollo de las competencias laborales de los trabajadores, a fin de contribuir a un adecuado nivel de empleo, mejorar la productividad de los trabajadores y las empresas, así como la calidad de los procesos y productos".

Ley Nº 20.267 Crea el sistema nacional de certificación de competencias laborales y perfecciona el estatuto de capacitación y empleo que en su Artículo 1°:

"Crea el Sistema Nacional de Certificación de Competencias Laborales que tiene por objeto el reconocimiento formal de las competencias laborales de las personas, independientemente de la forma en que hayan sido adquiridas y de si tienen o no un título o grado académico otorgado por la enseñanza formal de conformidad a las disposiciones de la ley N° 18.962, Orgánica Constitucional de Enseñanza; así como favorecer las oportunidades de aprendizaje continuo de las personas, su reconocimiento y valorización".

El instructivo presidencial sobre Buenas Prácticas Laborales

"Que compromete a los servicios públicos a avanzar decididamente en la generación de mejores políticas y prácticas de gestión de personas, con el propósito de generar un mejor Empleo Público, y de este modo fortalecer el aporte que los funcionarios y funcionarias realizan para el cumplimiento de la función pública y, a la satisfacción de la ciudadanía. Las instituciones públicas deberán garantizar el cumplimiento de la normativa vigente en materia de derechos laborales individuales y colectivos. Se deberán generar las condiciones necesarias para promover servicios de calidad, de modo que los funcionarios/as se desempeñen en condiciones de dignidad, eficiencia, mérito e innovación y se deberán desarrollar acciones para generar ambientes laborales, basados en el respeto y buen trato, favorezcan el compromiso, motivación, desarrollo y mejora de desempeño de las personas que en ellos trabajan".

El Plan de Acción de la Organización Internacional del Trabajo (OIT) sobre igualdad de Género[7]

"Que busca la incorporación de las consideraciones de género como estrategia para lograr la igualdad entre mujeres y hombres y el empoderamiento de la mujer, para que tanto las mujeres como los hombres puedan influir y participar en el proceso de desarrollo, y

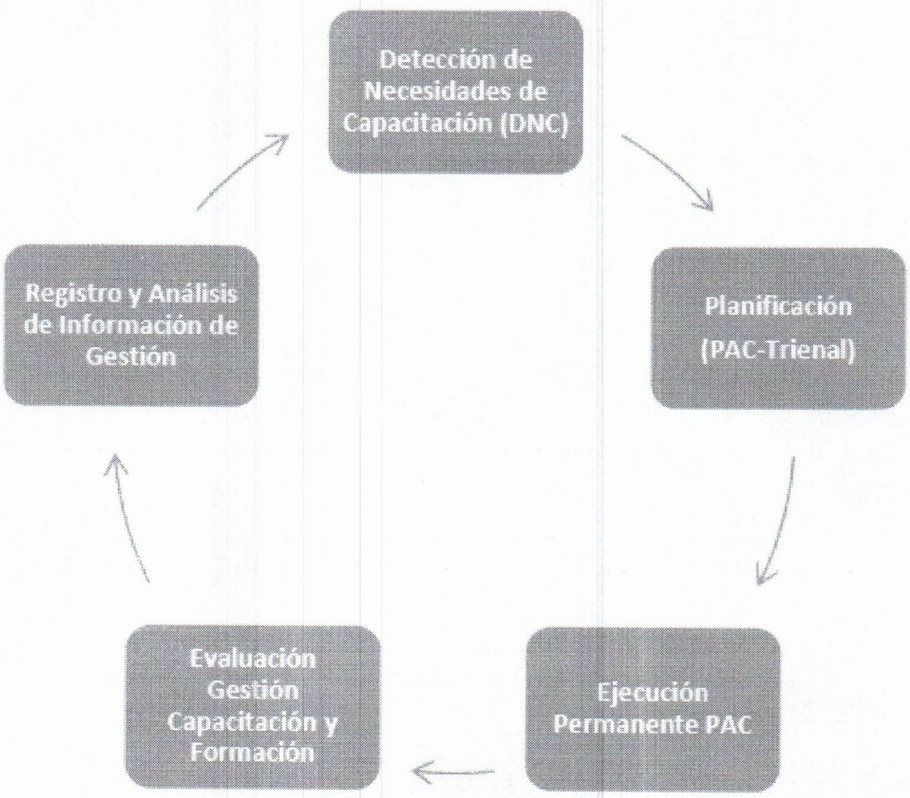
[7] Ver en: https://www.ilo.org/gender/Informationresources/WCMS_537316/lang--es/index.htm

beneficiarse del mismo. La incorporación de las consideraciones de género y las intervenciones específicas para promover la igualdad de oportunidades y de trato en los mercados de trabajo son estrategias complementarias de las destinadas a asegurar que la desigualdad no se perpetúe ni se agrave. Por ejemplo que se amplíen las oportunidades de desarrollo de la carrera para el personal de los servicios generales y se adopten medidas específicas para crear un medio ambiente de trabajo propicio y compatible con la vida familiar para todo el personal, tanto hombres como mujeres".

II. CICLO DE GESTION DE LA CAPACITACIÓN

En base a lo establecido en el artículo 9 de la resolución N°2[8] correspondiente al segundo grupo de normas de aplicación General, establece que los servicios públicos deberán administrar el ciclo de gestión de capacitación y formación bajo las siguientes fases, las que se esperan que se desarrollen de manera secuencial:

Figura N° 2: Ciclo de Gestión de Capacitación



Fuente: Dirección Nacional del Servicio Civil

Aplicando el Modelo Sugerido por el Servicio Civil a nuestra Municipalidad, se detalla el proceso de Ejecución y Gestión en cada una de sus etapas:

1. Detección de Necesidades de Capacitación (DNC)

La Detección de Necesidades de Capacitación de ahora en adelante (DNC) se compone de dos sub-etapas:

[8] Resolución N°2. Normas de Aplicación General en Materia de Participación Funcionaria, cumplimiento de Estándares en Formación y Capacitación de Funcionarios Públicos, rol de Jefaturas en Dirección de Equipos y Gestión del desempeño individual y sistema de Calificaciones para todos los servicios públicos.

Talca
Ilustre Municipalidad

DNC a Directores, Jefaturas y encargados: se realiza a través de la aplicación de un Diagnostico con preguntas Abiertas, instrumento que fue confeccionado con Asesoría de la Universidad de Chile.

Las Preguntas por Lineamiento estratégico son las siguientes:

Áreas	**Preguntas de indagación a alta dirección**
1.- Línea Formación Técnica: Orientada al propósito propio de la institución. Contenidos destinados a disminuir brechas de desempeño detectadas en los procesos de gestión del desempeño individual, identificación de necesidades de capacitacipon y evaluación especifica del servicio.	1.- Respecto a la Gestión del Desempeño Individual ¿Identifica falencias técnicas en los funcionarios y funcionarias de su dirección?
	2.- De ser así, ¿Cree que las falencias pueden resolverse con Capacitación?
	3.- ¿Qué conocimientos y aptitudes debiesen presentar los funcionarios para el desempeño de un cargo?
	4.- ¿Considera necesario aplicar otras herramientas para la evaluación del desempeño adicional a la ya aplicada por el municipio?
2.- Línea Formación Estratégica: Orientada al cumplimiento de la misión y visión institucional, como tambien al desarrollop y/o fortalecimiento de conocimientos, aptitudes y habilidades generales y/o puntuales que las instituciones requieran de las personas y habilidades en ella.	**Preguntas de indagación**
	1.-¿Considera que su Dirección opera acorde a los Objetivos Institucionales?
	2.- Respecto al plan estratégico de este año ¿Qué requiere su dirección para estar alineado con este?
	3.- ¿Qué aptitud considera primordial en los funcionarios para realizar un proceso de mejoramiento contínuo?
	4¿Cómo observa el desarrollo y cumplimiento de nuestra Misión y Visión?

3.- Línea de Formación Operativa Transversal: Orientada al manejo de herramientas técnicas estandar al interior de la institución, tales como normativa del sector público (estatuto administrativo), de compras públicas, herramientas computacionales, gestión de calidad (ISO), Administración, entre otras materias.	Preguntas de indagación
	1.- ¿Qué normas aplicables al trabajo de su unidad han sido actualizadas (o creadas) en los últimos 12 meses?
	2.- ¿ Cómo evaluaría el nivel de conocimiento que poseen sus funcionarios respecto al estatuto administrativo ?
	3.- ¿Cómo evaluaría el proceso de compras públicas al interior de su Dirección? (Solo contesta DAF y SECPLAN)
	4.- ¿Observa falencias en el dominio normativo de sus funcionarios?
4.- Línea de Formación de Habilidades Relacionales: Orientada al fortalecimiento de comportamientos (individuales o grupales) o conductas organizacionales, tales como Liderazgo, trabajo en equipo, comunicación efectiva, autocuidado, clima	**Preguntas de indagación**
	1.- ¿Cuáles son los principales reclamos o quejas realizadas por usuarios, que usted ha recibido, asociado con las habilidades relacionales de su equipo?
	2.-¿Cómo es el clima laboral al interior de su Dirección?
	3.- ¿Qué comportamientos (individuales o grupales) considera deben estar presentes en sus funcionarios?
	4.- Respecto al trabajo en equipo, mencione 3 ventajas y 3 desventajas

DNC al Personal Municipal: En base a los resultados de la DNC aplicada a los directores, jefaturas y encargados. Se realiza un Diagnostico Semi-abierto con preguntas y selección múltiple de alternativas y respuestas escritas.

El Diseño del Diagnostico se elabora en Google Drive instrumento que permite obtener datos gráficos y cuantificables y así priorizar las capacitaciones más demandadas por el Personal Municipal que tengan concordancia con los objetivos estratégicos municipales.

1. Planificación Anual y Trienal de Capacitación y Formación

Se Diseña un Plan Anual de Capacitación y Formación en base a un estudio del entorno municipal considerando:

- Plan de Desarrollo Comunal.
- Políticas de Recursos Humanos.
- Presupuesto Municipal.
- Plan de Mejoramiento a la Gestión Institucional.
- Resultados encuesta de Riesgos Psicosociales.
- Resultado de Diagnostico de Necesidades de Capacitación.

Con la información recopilada se elabora el Plan de Capacitación y Formación para así definir acciones de capacitación o líneas de formación con foco en las personas que se desempeñan en la institución. Estas deben ser percibidas como aquellas que permitan un desarrollo, complemento, perfeccionamiento o actualización de los conocimientos y destrezas técnicas u operativas que requieran las personas para realizar sus tareas, así como también abordar la formación integral que un servidor público necesita, a partir de los valores, principios, conocimientos y aptitudes genéricas y transversales comunes a

toda la gestión pública, con el objetivo de desempeñar adecuadamente la función asignada.

En base al estudio y diagnóstico aplicado al personal municipal las actividades de capacitación y Formación debiesen responder a los siguientes Lineamientos específicos en el contexto de una planificación Trienal[9]:

- **Línea Formación Técnica:** Orientada al propósito propio de la institución. Contenidos destinados a disminuir brechas de desempeño detectadas en los procesos de gestión del desempeño individual, identificación de necesidades de capacitación y evaluación especifica del Servicio.
- **Línea Formación Estratégica:** Orientada al cumplimiento específico de la misión y visión institucional, como también al desarrollo y/o fortalecimiento de conocimientos, aptitudes y habilidades generales y/o puntuales que las instituciones requieran de las personas que se desempeñan en ella.
- **Línea de Formación Operativa Transversal:** Orientada al manejo de herramientas técnicas estándar al interior de la institución, tales como normativa del sector público, de compras públicas, herramientas computacionales, gestión de calidad (ISO), administración, entre otras materias.

- **Línea de Formación de Habilidades Relacionales:** Orientada al fortalecimiento de comportamientos (individuales o grupales) o conductas organizacionales, tales como liderazgo, trabajo en equipo, comunicación efectiva, entre otras.

De acuerdo a los lineamientos presentados y para dar respuesta a los mismos y dados los recursos disponibles se han definido dos ámbitos para la ejecución del plan de Capacitación, la Oferta Interna que se financia de acuerdo a la Disponibilidad Presupuestaria o utilizando el recurso Humano y la Oferta Externa en la que Diversos Organismos del sector Público ofrecen Programas de Capacitación en forma Gratuita.

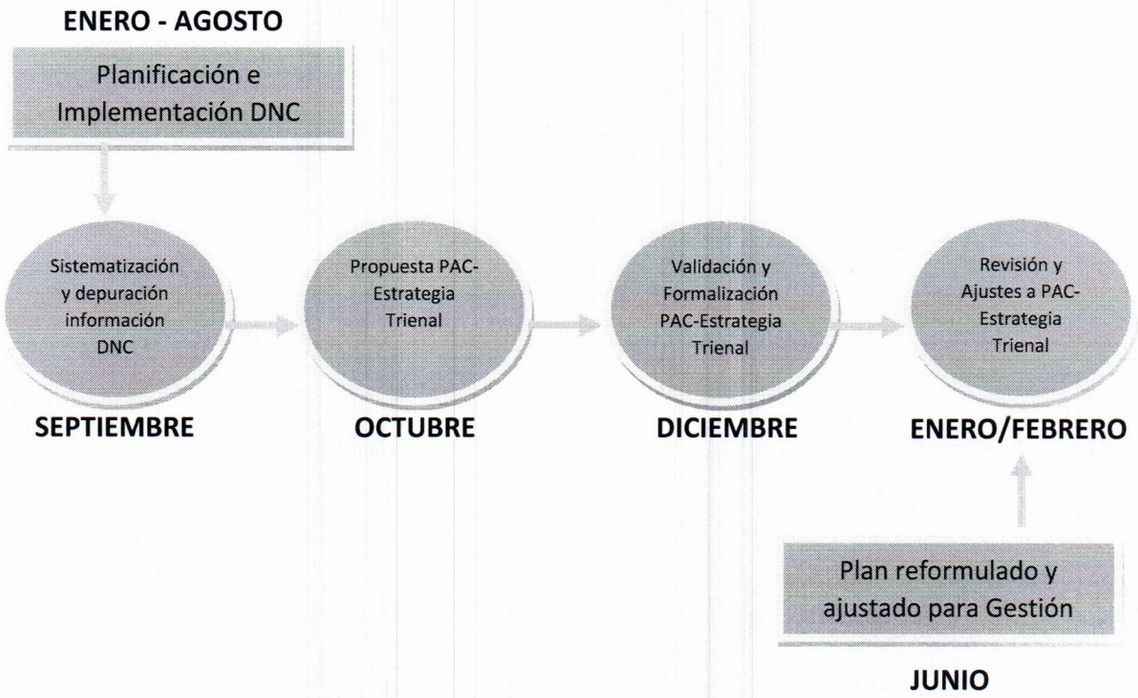
"El Plan Anual de Capacitación como la estrategia trienal tendrán un carácter flexible en su gestión y definición, por tanto cambios en el entorno, ajustes presupuestarios, nuevas definiciones institucionales de jefaturas superiores de servicio y/o de gestión y desarrollo de personas, entre otras pueden significar que el plan requiera de modificaciones que reorienten la ejecución de actividades definidas, se eliminen algunas y/o se incorporen otras a la planificación."[10]

El siguiente cuadro resume los productos, interacciones y plazos en el proceso de definición del Plan Anual de Capacitación y Estrategia Trienal de Capacitación y Formación los que se interrelacionan con la fase de DNC:

[9] Servicio Civil (2019) Orientaciones para la Gestión de Procesos de Formación y Capacitación en Servicios Públicos. Rectoría en Gestión y Desarrollo de Personas, pág. 24.

[10] Servicio Civil (2019) Orientaciones para la Gestión de Procesos de Formación y Capacitación en Servicios Públicos. Rectoría en Gestión y Desarrollo de Personas, pág. 27.

Mapa de Procesos y Plazos Formulación PAC-Trienal



2. Ejecución de Actividades de Capacitación y Formación del PAC

En esta etapa, el éxito de la planificación y programación de las actividades identificadas en el proceso de la DNC está en gran medida en juego, por lo que la flexibilidad, la colaboración, la participación y el trabajo en red son necesarios para una gestión eficaz previamente definida. Es relevante considerar ciertos aspectos que pueden agregar valor a la ejecución de la actividad y estos son los siguientes:

Coordinación de Ejecución Actividades: La ejecución de actividades de capacitación requiere de una planificación adecuada para su implementación, tomando en cuenta las particularidades de los funcionarios, unidades o grupos de personas que estarán involucrados en la situación. El tiempo/oportunidad para realizar la actividad es uno de los factores relevantes en esta planificación. "Es importante evitar la implementación de actividades durante el último trimestre del año, particularmente en el mes de diciembre, por tanto se recomienda instruir las medidas para facilitar la ejecución de las actividades entre los meses de Marzo a Noviembre. Gran parte de la gestión institucional tiene un énfasis durante el mes de diciembre, centrada en reportabilidad y cierre de gestión presupuestaria, lo que puede afectar significativamente la participación y desarrollo de las actividades de capacitación y formación. Lo anterior, también afecta a la persona encargada de capacitación, ya que a la fase final del proceso de ejecución también se suma la planificación del año siguiente, pudiendo afectar la gestión, coordinación e implementación de actividades."[11]

El programa de Actividades se realiza en el mes de Enero. Coordinando para el ámbito Interno de acuerdo a la disponibilidad presupuestaria y si esta la autorización correspondiente del Alcalde y Externos con Subdere, Contraloría General de la Republica, Servicio Nacional del Patrimonio Cultural y otros Ministerios o Servicios Públicos que por Ley entregan Capacitación gratuita al Funcionario.

[11] Servicio Civil (2019) Orientaciones para la Gestión de Procesos de Formación y Capacitación en Servicios Públicos. Rectoría en Gestión y Desarrollo de Personas, pág. 29.

Seguimiento a la implementación de curso: Como una forma de resguardar los estándares de calidad se hace seguimiento a los Cursos con la finalidad de mejorar la ejecución en futuras actividades. El Encargado de Capacitación se encuentra apresto a resolver dudas, consultas e inquietudes de los funcionarios frente a dificultades que se les presenten durante la capacitación que estén realizando. Conjuntamente se obtienen las observaciones de los participantes y del organismo que entrega la Capacitación.

Involucramiento de Jefaturas y participantes en Actividades: Es fundamental que los participantes y sus jefaturas se adhieran al proceso de gestión de la Capacitación. Para el grupo de Participantes de acuerdo señala la Ley 18.883 en su Artículo 27.- Los funcionarios seleccionados para seguir cursos de capacitación tendrán la obligación de asistir a éstos, desde el momento en que hayan sido seleccionados, y los resultados obtenidos deberán considerarse en sus calificaciones. En el caso de las Jefaturas, se espera que otorguen las facilidades para la asistencia permanente de los Funcionarios bajo su dirección. Por lo cual se debe establecer una conexión directa con la Unidad de Capacitación con la finalidad de no afectar el normal funcionamiento de las distintas Unidades y departamentos y asimismo, contribuir a la compatibilización de la vida personal y familiar con el trabajo al considerar actividades fuera de la jornada laboral, salvo en casos excepcionales y no predecibles.

3. Evaluación de Actividades de Capacitación y Formación del PAC

La evaluación de las acciones formativas y educativas es un proceso que demuestra en la práctica su calidad e impacto en el conocimiento y desempeño de las personas, por lo que se obtienen evidencias para reformular o adaptar procesos y/o herramientas de gestión. En esta etapa es importante medir y obtener información para optimizar la gestión integral de la organización, con énfasis en la gestión de la formación.

La implementación del método tiene en cuenta que el proceso de evaluación y los niveles tienen efectos en cadena en su aplicación, es decir, los resultados obtenidos en el nivel de respuesta indicarán el nivel de aprendizaje, lo que a su vez repercute en el nivel de transferencia. **Lo anterior procede cuando se contrata un curso específico y detallado en contenido, es aplicado por la empresa externa y entregado a la Unidad de Capacitación.**

Cobertura a obtener por niveles de Evaluación:

Evaluación de Reacción.	Evaluación de Aprendizaje.	Evaluación de Transferencia.
Al menos, al 80% de las actividades ejecutadas del PAC.	Al menos, al 60% de las actividades ejecutadas con evaluación de Reacción.	Al menos, al 10% de las Actividades ejecutadas con evaluación de reacción y aprendizaje.
Nivel 1°	Nivel 2°	Nivel 3°

4. Sistematización, registro y análisis de información de Capacitación y Formación

Se vuelve necesario sistematizar y registrar la información que se genere a partir de los procesos de capacitación y formación, con el fin de evidenciar su gestión, sustentar decisiones en la materia, tener trazabilidad de las acciones institucionales e individuales de cada persona, entre otras, como parte de la contribución de la información generada.

Se incorpora en el plan de Capacitación resultados gráficos y cuantificables de la Gestión en Formación y Capacitación.

Los temas sujetos de análisis son:

- Tramo Etario de los Funcionarios de Planta, Contrata, Honorario.
- Gestión de Actividades, Horas Certificadas y N° de Personas.
- Tipologías de Capacitación.

Cada año que se sistematiza y registra la información se vuelve factible entregar un análisis comparativo de la Gestión anual.

Talca
Ilustre Municipalidad

III. BIBLIOGRAFÍA

- Ley 18.883
- Orientaciones para la Gestión de procesos de Formación y Capacitación en Servicios Públicos, Rectoría en Gestión y Desarrollo de Personas, 2019.
- Ley N°18.575, Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado
- Ley N° 18.695 Orgánica Constitucional de Municipalidades
- Ley N°18.883, Estatuto Administrativo para Funcionarios Municipales Art. 22
- Ley 20.742 Perfecciona el rol fiscalizador del concejo; fortalece la transparencia y probidad en las municipalidades; crea cargos y modifica normas sobre personal y finanzas municipales.
- El Plan de Acción de la Organización Internacional del Trabajo (OIT) sobre igualdad de Género, Ver en: https://www.ilo.org/gender/Informationresources/WCMS_537316/lang--es/index.htm
- Resolución N°2. Normas de Aplicación General en Materia de Participación Funcionaria, cumplimiento de Estándares en Formación y Capacitación de Funcionarios Públicos, rol de Jefaturas en Dirección de Equipos y Gestión del desempeño individual y sistema de Calificaciones para todos los servicios públicos.

ORGANIZACIÓN	ELABORADO POR	REVISADO POR
Ilustre Municipalidad de Talca	Ana María Pacheco Pinuer	Sra. Pilar Carrera Saavedra, Jefe de Personal

I. MUNICIPALIDAD DE TALCA
SECRETARIO MUNICIPAL

ANDRES MAUREIRA MAUREIRA
SECRETARIO MUNICIPAL
JCDA/AMM/PCS/app
DISTRIBUCIÓN:
- Archivo Alcaldía
- Administración Municipal
- Secretaría Municipal
- Dirección de Control
- Dirección Administración y Finanzas
- Dirección Asesoría Jurídica
- Departamento Personal
- Unidad de Transparencia
- 10.11.2025

ANÓTESE Y COMUNÍQUESE.

I. MUNICIPALIDAD DE TALCA
ALCALDE

JUAN CARLOS DIAZ AVENDAÑO
ALCALDE ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE TALCA

I. MUNICIPALIDAD DE TALCA
DIRECCIÓN DE CONTROL INTERNO