



Inspector(a) de Rentas y Patentes Municipal

Acreditación: Chile Valora

Programas Especiales

1. FICHA TÉCNICA DEL PROGRAMA

Nombre del Programa	Fiscalización e Inspección de Rentas y Patentes Municipales
Código Perfil ChileValora	P-8411-3352-002-V02 (Nivel Cualificación: 3)
Duración Total	50 horas cronológicas (5 Módulos de Aprendizaje)
Modalidad	Asincrónica (100% en línea mediante plataforma virtual e-learning)
Ámbito y Destinatarios	Inspectores municipales, fiscalizadores de rentas, personal de seguridad ciudadana, técnicos jurídicos y funcionarios municipales que desempeñen o proyecten labores de fiscalización comercial y tributaria local.
Requisitos de Aprobación	Nota mínima de 4.0 (escala 1.0 a 7.0) y cumplimiento del 100% de actividades en plataforma.

2. FUNDAMENTACIÓN Y OBJETIVOS

El rol del Inspector(a) de Rentas y Patentes Municipal es estratégico para asegurar el cumplimiento tributario, ordenar el espacio público y verificar en terreno el desarrollo legal de las actividades económicas comunales. Este plan formativo organiza las competencias requeridas para fiscalizar establecimientos comerciales, comercio ambulante y locales de expendio de bebidas alcohólicas, aplicando procedimientos de notificación, verificación de domicilios y derivación de infracciones al Juzgado de Policía Local conforme a la Ley de Rentas Municipales (D.L. 3.063), Ley de Alcoholes (N° 19.925) y ordenanzas locales.

Propósito Principal del Perfil

Fiscalizar en terreno el cumplimiento de leyes de todas las actividades referidas a la captación de recursos municipales que se realicen en la comuna según normativa vigente.

Objetivo General del Curso

Capacitar a las y los participantes en las competencias técnicas, procedimentales y normativas necesarias para planificar y ejecutar inspecciones en terreno, verificar patentes y permisos, fiscalizar la Ley de Alcoholes, constatar domicilios comerciales y cursar infracciones bajo estrictos estándares de probidad, efectividad y seguridad en terreno.

3. ESTRUCTURA CURRICULAR EN 5 MÓDULOS DE APRENDIZAJE

Módulo 1: Marco Normativo, Ley de Rentas y Facultades de Inspección (10 Horas)

- Objetivo del módulo: Comprender el marco jurídico regulador de la fiscalización municipal, la Ley de Rentas Municipales, ordenanzas locales y el régimen estatutario del funcionario.
- Ley de Rentas Municipales (D.L. N° 3.063): clasificación de patentes (comerciales, industriales, profesionales y alcoholes), hechos gravados y cobro de derechos municipales.
- Ley Orgánica Constitucional de Municipalidades (Ley N° 18.695): rol fiscalizador, ordenanzas municipales y reglamentación interna.
- Estatuto Administrativo para Funcionarios Municipales (Ley N° 18.883): deberes, prohibiciones, probidad administrativa y responsabilidad funcionaria.
- Facultades, alcance y límites legales del Inspector Municipal en la vía pública y recintos privados abiertos al público.
- Planificación mensual del Departamento de Rentas y coordinación con unidades municipales asociadas.
- Actividades de aprendizaje: Análisis de ordenanzas municipales tipo, estudio de casos de probidad funcionaria y cuestionario formativo sobre tributación local.

Módulo 2: Fiscalización de la Ley de Alcoholes (UCL 1) (10 Horas)

- Objetivo del módulo: Planificar y ejecutar inspecciones en terreno a establecimientos de expendio de bebidas alcohólicas, verificando el estricto cumplimiento de la Ley N° 19.925.
- Ley de Alcoholes (Ley N° 19.925): clasificación de patentes de alcoholes (depósitos, botillerías, restaurantes diurnos/nocturnos, bares, cantinas).
- Planificación y diseño de rutas de seguimiento periódico a locales de expendio de alcohol.

- Procedimiento de inspección ocular en terreno: solicitud de antecedentes al encargado, verificación de giro, horarios de funcionamiento y prohibición de venta a menores.
- Detección de clandestinos y coordinación de auxilio de la fuerza pública (Carabineros de Chile) para desalojos y decomisos según corresponda.
- Levantamiento de evidencias fotográficas, actas de inspección, notificación de infracciones y decretos de clausura preventiva.
- Actividades de aprendizaje: Simulación de fiscalización a local nocturno, llenado de acta de inspección de alcoholes y protocolo de coordinación con Carabineros.

Módulo 3: Inspección Comercial en Terreno y Comercio Ambulante (UCL 2) (10 Horas)

- Objetivo del módulo: Realizar procedimientos de inspección a establecimientos comerciales establecidos y comercio ambulante, verificando vigencia de permisos y concordancia de rubros.
- Coordinación y calendarización de rutas de patrullaje e inspección con la Unidad de Inspección Municipal.
- Fiscalización de patentes comerciales: verificación de vigencia semestral, estado de pago y concordancia con la actividad real desarrollada.
- Fiscalización del comercio ambulante, ferias libres y puestos estacionados: revisión de permisos diarios, mensuales o semestrales y permisos exentos de pago.
- Detección de comercio no autorizado en bienes nacionales de uso público y procedimientos de despeje.
- Recepción y canalización de denuncias comunitarias ingresadas por canales formales del municipio y reporte a jefatura directa.
- Actividades de aprendizaje: Confección de rutas de inspección comercial, matriz de verificación de permisos ambulantes y reporte de denuncias vecinales.

Módulo 4: Verificación de Domicilios, Procedimiento Sancionatorio y JPL (UCL 2) (10 Horas)

- Objetivo del módulo: Ejecutar la verificación de domicilios para patentes nuevas, aplicar el procedimiento sancionatorio y canalizar denuncias al Juzgado de Policía Local.
- Procedimiento de verificación de nuevos domicilios: concordancia física con la solicitud declarada, habitabilidad y compatibilidad de zonificación.
- Emisión de Certificados de Verificación de Domicilio para otorgamiento de patentes definitivas o provisorias.
- Procedimiento para cursar infracciones y citaciones: notificación formal al contribuyente y entrega de copia reglamentaria.
- Segundas inspecciones: verificación y seguimiento de rectificaciones de observaciones previas.
- Gestión de deudores morosos y patentes vencidas según nóminas de Tesorería Municipal.
- Confección de oficios conductores, actas de denuncia y remisión de expedientes sancionatorios al Juzgado de Policía Local (Ley N° 18.287).
- Actividades de aprendizaje: Taller de redacción de citaciones y oficios al JPL, emisión de certificado de verificación de domicilio y simulación de segunda inspección.

Módulo 5: Técnicas de Inspección, Seguridad en Terreno y Competencias Transversales (10 Horas)

- Objetivo del módulo: Utilizar herramientas tecnológicas y de registro, aplicar protocolos de autocuidado en terreno y consolidar competencias de comunicación asertiva y resolución de conflictos.
- Herramientas y equipamiento de inspección: uso de formularios internos, cámaras/dispositivos móviles para registro fotográfico y manejo de correo electrónico/planillas.
- Conducta segura y autocuidado: protocolos de seguridad personal, uso de camioneta institucional, manejo defensivo y prevención de riesgos en terreno.
- Comunicación asertiva y no verbal: manejo de la hostilidad, técnicas de desescalamiento de conflictos y trato respetuoso con contribuyentes y comerciantes.
- Efectividad personal, responsabilidad en la ejecución autónoma del trabajo y apego a instrucciones de jefatura.
- Iniciativa, aprendizaje permanente, resolución de problemas y trabajo en equipo multidisciplinario.

- Actividades de aprendizaje: Role-playing de resolución de conflictos en fiscalización de vía pública, pauta de seguridad para salidas a terreno y evaluación integradora final.

Distribución Horaria por Módulo

Módulo de Aprendizaje	Horas Cronológicas
Módulo 1: Marco Normativo, Ley de Rentas y Facultades de Inspección	10 horas
Módulo 2: Fiscalización de la Ley de Alcoholes (UCL 1)	10 horas
Módulo 3: Inspección Comercial en Terreno y Comercio Ambulante (UCL 2)	10 horas
Módulo 4: Verificación de Domicilios, Procedimiento Sancionatorio y JPL (UCL 2)	10 horas
Módulo 5: Técnicas de Inspección, Seguridad en Terreno y Competencias Transversales	10 horas
DURACIÓN TOTAL DEL PROGRAMA	50 HORAS CRONOLÓGICAS

4. ESTRATEGIA METODOLÓGICA Y SISTEMA DE EVALUACIÓN INTERNA

La capacitación se desarrollará en modalidad e-learning asincrónica a través de plataforma LMS disponible 24/7, combinando el análisis conceptual de ordenanzas y leyes con talleres prácticos de confección de actas e inspección en terreno.

El proceso formativo considera: lecturas guiadas de normativa tributaria y de alcoholes, cápsulas audiovisuales de procedimientos inspectivos, análisis de casos infraccionales reales, talleres de redacción de citaciones y oficios al JPL, cuestionarios modulares y una evaluación integradora final.

Instrumento	Momento de Aplicación	Enfoque / Ponderación
Cuestionarios en línea	Al finalizar cada módulo	Evaluación formativa de normativa (Rentas, Ley de Alcoholes y Estatuto)
Talleres prácticos y casos	Durante el desarrollo del curso	Aplicación técnica: llenado de actas, verificación de patentes y citaciones
Evaluación final integradora	Cierre del programa	Simulación integral de jornada inspectiva y competencias UCL 1 y UCL 2

5. DESCRIPCIÓN DEL PROCESO DE EVALUACIÓN Y CERTIFICACIÓN DE COMPETENCIAS

El proceso de evaluación y certificación de competencias laborales tiene como objetivo reconocer formalmente los conocimientos, habilidades y actitudes que una persona ha adquirido a través de su experiencia laboral, formación o trayectoria profesional, en relación con un perfil ocupacional determinado.

El proceso se desarrolla tomando como referencia los estándares y unidades de competencia laboral definidos para cada perfil ocupacional. La evaluación busca recopilar evidencias suficientes y pertinentes que permitan determinar si la persona demuestra las competencias requeridas para desempeñar adecuadamente las funciones asociadas a su ocupación.

De manera general, el proceso considera las siguientes etapas:

1. Información y orientación al participante

Se entrega información sobre el proceso de evaluación, sus objetivos, etapas, requisitos, derechos y responsabilidades. Asimismo, se identifica el perfil ocupacional y las unidades de competencia que serán evaluadas.

2. Inscripción y recopilación de antecedentes

El participante proporciona los antecedentes necesarios para su incorporación al proceso, incluyendo información relacionada con su experiencia laboral, formación y trayectoria en el área ocupacional correspondiente.

3. Evaluación de competencias

La evaluación es realizada por evaluadores competentes y considera la aplicación de distintos instrumentos y técnicas de recopilación de evidencias. Estas pueden incluir, según las características del perfil ocupacional:

- Observación directa del desempeño.
- Entrevistas técnicas o de competencias.
- Pruebas de conocimientos.
- Revisión de antecedentes y evidencias documentales.
- Simulaciones o ejercicios prácticos, cuando corresponda.

Los instrumentos utilizados permiten evaluar si el participante cumple con los criterios y estándares establecidos en las unidades de competencia correspondientes.

4. Análisis y registro de evidencias

Las evidencias recopiladas durante el proceso son analizadas y contrastadas con los criterios de desempeño definidos para cada unidad de competencia. El resultado debe basarse en evidencias suficientes, válidas y pertinentes respecto de las competencias evaluadas.

5. Determinación del resultado

Una vez finalizada la evaluación, se determina el nivel de logro del participante respecto de las competencias evaluadas. Los resultados permiten establecer si la persona demuestra o aún requiere desarrollar determinadas competencias asociadas al perfil ocupacional.

6. Retroalimentación al participante

El participante recibe información sobre los resultados obtenidos, identificando sus fortalezas y, cuando corresponda, las brechas o aspectos que requieren mayor desarrollo. Esta información puede servir como base para orientar futuras acciones de capacitación o desarrollo de competencias.

7. Certificación de competencias

Cuando el participante cumple con los estándares establecidos para el perfil ocupacional o las unidades de competencia evaluadas, puede acceder al proceso de certificación correspondiente, conforme a los procedimientos y requisitos establecidos por el sistema de certificación de competencias laborales.

Principio de Reconocimiento y Valoración: En términos generales, el proceso busca valorar las competencias demostradas por las personas, independientemente de la forma en que hayan sido adquiridas, reconociendo especialmente la experiencia laboral y los aprendizajes desarrollados a lo largo de su trayectoria.