



ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE DALCAHUE

REGLAMENTO DE CAPACITACIÓN .-

DECRETO ALCALDICIO N° 98.-

DALCAHUE, a 10 de Enero de 2018.

VISTOS:

El Decreto Alcaldicio número 1668 del 06 de Octubre de 2017 que constituye el Comité de Capacitación de la Municipalidad de Dalcahue, la Sesión Ordinaria del Concejo Municipal N° 38 de fecha 06.12.2017; las normas establecidas en el título II: "De la carrera funcionaria" y párrafo 2ª "De la capacitación" de la Ley N° 18.883 del año 1989 que aprueba el "Estatuto administrativo de los funcionarios municipales"; las normas pertinentes de la Ley 20.742 que perfecciona el Rol Fiscalizador del Concejo, fortalece la transparencia y probidad en la Municipalidades, crea cargos y modifica normas sobre personal y finanzas municipales, en especial su artículo 9º; y artículos 46º y 56º inciso 2º, ambas de la Ley N° 18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades, la última disposición que es producto de una modificación introducida por la Ley N° 20.922 en cuanto a que la Capacitación debe estar incluida en la Política de Recursos Humanos, y finalmente, las que me otorga esta Ley 18.695 ya citada,

CONSIDERANDO:

La necesidad de reglamentar el acceso y participación del personal municipal, en cursos, programas o actividades de capacitación;

DECRETO EL SIGUIENTE:

**REGLAMENTO DE CAPACITACIÓN
PARA EL PERSONAL DE LA MUNICIPALIDAD DE DALCAHUE**

NORMAS GENERALES:

ARTICULO 1º: El objetivo General del presente reglamento, es establecer los procedimientos para el diagnóstico, programación, ejecución y evaluación de las actividades de capacitación en favor del



ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE DALCAHUE

personal de la 1. Municipalidad de Dalcahue, lo que permitirá el desarrollo integral de los/as funcionarios/as y trabajadores/as, así como el mejoramiento continuo de la Gestión Municipal.

ARTÍCULO 2°: Se entiende por capacitación el conjunto de actividades permanentes, organizadas y sistematizadas destinadas a que los/as funcionarios/as y trabajadores/as, desarrollen, complementen, perfeccionen o actualicen los conocimientos y destrezas necesarias para el eficiente desempeño de sus cargos o aptitudes funcionarias.

ARTÍCULO 3°: El presente reglamento se aplicará al personal nombrado en la planta municipal. Asimismo se aplicará a los funcionarios a contrata en todo cuanto sea compatible con la naturaleza y duración de sus cargos. Excepcionalmente, se aplicará a los prestadores de servicios bajo la modalidad de honorarios, siempre y cuando así esté establecido en sus respectivos contratos.

ARTÍCULO 4°: Existirán los siguientes tipos de capacitación, que tendrán el orden de preferencia que a continuación se señalan:

a) La capacitación para el ascenso, corresponde a aquella que habilita a los funcionarios postulantes para asumir cargos superiores. Está dirigida a aquellos funcionarios que por carencia de requisitos, están imposibilitados de ascender de acuerdo a la ley.

La selección de los postulantes se hará estrictamente de acuerdo al escalafón. No obstante, será voluntaria, y por ende, la negativa a participar en los respectivos cursos no se considerará en la calificación del funcionario.

b) La capacitación de perfeccionamiento, tiene por objeto mejorar el desempeño del funcionario en el cargo que ocupa. La selección del personal que se capacitará, se realizará mediante concurso, según lo establece el artículo 28ª y siguientes del presente Reglamento.

c) La capacitación voluntaria, corresponderá o aquella de interés para la Municipalidad, y que no está ligada a un cargo determinado ni es habilitante para el ascenso, pero que estará restringida a las situaciones previstas en los artículos 27ª y siguientes del presente Reglamento.

ARTICULO 5°: Aquellas actividades que sólo exijan asistencia y las que tengan una extensión inferior a veinte horas pedagógicas, se considerará sólo para efectos de capacitación voluntarias.



ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE DALCAHUE

ARTICULO 6º: La selección de los funcionarios a capacitar, consistirá, en un procedimiento técnico y objetivo, que utilizará el Comité de Capacitación, para seleccionar el personal que será beneficiado con los respectivos cursos, programas, seminarios o actividades de capacitación, según lo establece el artículo 28ª y siguientes del presente Reglamento.

ARTICULO 7º: Los estudios de educación básica, media o superior y los cursos de post-grado conducentes a la obtención de un grado académico, no se considerarán actividades de capacitación ni de responsabilidad administrativa ni financiera de la Municipalidad. No obstante lo anterior, el interesado en este tipo de actividades académicas podrá exigir a la autoridad la respectiva Nota de Mérito, por constituir objetivamente éstas hechos positivos y destacables, siendo además factor de consideración al momento de la evaluación de su desempeño.

ARTICULO 8º: El/a Encargado/a de la Oficina de Personal, a través de encargado/a de capacitación, deberá llevar un Registro, tanto de las Entidades Capacitadoras, como de los funcionarios que asistan a cursos. Se llevará un Registro Computacional sobre la Capacitación, el que deberá arrojar información actualizada e histórica.

COMITÉ DE CAPACITACIÓN

ARTICULO 9º: El Comité de Capacitación estará encargado de definir objetivos, programas y planes de capacitación y la evaluación del requerimiento de capacitación, según las políticas que defina la máxima autoridad Alcaldía. Estará integrado por los siguientes funcionarios: Representantes Alcalde:

- 1.- Clara Inés Vera González.
- 2.- Roxana Cecilia Cárcamo Calisto.
- 3.- Manuel Aníbal Álvarez Barría.

Representantes ASEMUCH:

- 1.- Maricela del Pilar Hermsilla Arriagada.
- 2.- Vilma Andrea Leviñanco Muñoz.
- 3.- Patricia Yanett Ojeda Alvarado.



ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE DALCAHUE

ARTÍCULO 10º: Serán funciones específicas del Comité, las siguientes:

1.- Definir, coordinar y ejecutar:

a) El Plan Anual de Capacitación.

b) La pertinencia de las materias para capacitación y nómina de participantes de capacitación.

c) Criterios y procedimientos para actividades de formación, especialización, capacitación y perfeccionamiento.

d) Los llamados a postulación de capacitación y resolver el resultado del mismo.

2.- Supervisar y controlar la asistencia de la capacitación.

3.- Definir los horarios de capacitación, cuando la Capacitación se realice en la Comuna.

4.- Difusión de las ofertas que estén dentro del Plan Anual de capacitación al interior de las Unidades.

5.- Analizar las solicitudes individuales para la asistencia a las actividades de capacitación y: resolver su aprobación o rechazo.

6.- Informar y orientar a las personas que son designadas, para recibir capacitación.

ARTÍCULO 11º: En el evento de ausencia de los titulares del Comité de Capacitación, mencionados en el párrafo anterior, estos podrán nombrar representantes de manera excepcional. En caso de ausencia de la presidente, el comité será presidido por el funcionario presente de mayor jerarquía y antigüedad.

ARTÍCULO 12º: Conformado el Comité, este se reunirá en sesiones ordinarias y extra ordinarias, convocadas por su presidente. Habrá una reunión ordinaria cada seis meses y se podrá citar a reunión extraordinaria, sea por acuerdo de la mayoría de sus miembros, o bien cuando sea necesario para tratar temas urgentes, como por ejemplo, aprobar bases de llamado a licitación, resolver la adjudicación de una licitación, resolver postulaciones a cursos, etc. Con todo, para sesionar se requerirá la participación de la mayoría de los miembros del Comité.

ARTICULO 13º: Si alguno de los integrantes del Comité postulase a alguna actividad de capacitación, deberá abstenerse a participar en la discusión de su inclusión en ella.



ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE DALCAHUE

ARTICULO 14º: Las decisiones del Comité de Capacitación se adoptarán por votación, con la aprobación o rechazo de la mayoría de sus miembros. En caso de empate, dirimirá el o la Presidente.

ARTICULO 15º: Existirá un miembro del Comité de Capacitación que asumirá las funciones de Secretario Ejecutivo del Comité, correspondiéndoles en este sentido, la confección de las actas, las cuales serán remitidas a cada integrante del Comité.

DE LAS MATERIAS OBJETO DE LAS CAPACITACIONES Y DEL PLAN ANUAL DE CAPACITACIÓN.

ARTICULO 16º: La Municipalidad de Dalcahue deberá considerar en sus programas de capacitación y perfeccionamiento, materias relacionadas con la contabilidad y gestión financiera municipal, derecho administrativo, en especial, las referentes a contratación pública, y probidad administrativa.

Además podrá incorporar materias que incidan en áreas que pudieran ser consideradas estratégicas en consideración al tamaño de nuestra Municipalidad y características de nuestra comuna, como pudiera ser, recaudación en materia impositiva en conformidad a la Ley de Rentas Municipales, de inspección y fiscalización municipal, de obras municipales y urbanización, de manejo de personal y de optimización en los procesos administrativos, de gestión tecnológica, de operaciones ante emergencias y catástrofes, materia medioambiental, de turismo, de comunicación efectiva y emocional, esta últimas dirigidas sobre todo para aquellos funcionarios que trabajan directamente con personas y en el área social, y todas aquellas que incidan en una mejor gestión de la Municipalidad. Las capacitaciones, deberán obtenerse mediante el procedimiento establecido en la Ley 19.886 de compras públicas, salvo aquellas que sean financiadas a través de convenios, sea con organismos públicos o privados, nacionales, extranjeros o internacionales. Especial relevancia, adquirirán las capacitaciones que sean financiadas a través de la Subsecretaría de Desarrollo Regional, del Ministerio del Interior y Seguridad Pública, las que solo están destinadas a funcionarios de planta y contrata.

De igual manera, dos o más municipalidades podrán desarrollar programas o proyectos conjuntos de capacitación y perfeccionamiento y coordinar sus actividades con tal propósito.

ART. 17º: Los programas de capacitación y perfeccionamiento se elaborarán y sistematizarán a través del denominado **Plan Anual de Capacitación**, el que deberá considerar los criterios y fundamentos del



ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE DALCAHUE

Plan de Desarrollo Comunal (PLADECO) y el Programa de Mejoramiento de la Gestión Municipal, las necesidades del Servicio, las necesidades planteadas por los responsables de cada Dirección, Unidad o Departamento. Este Plan Anual de Capacitación se encontrará detallado en otro documento, que se anexa a este Reglamento.

ARTICULO 18º: En conformidad con lo señalado por el artículo 28º de la Ley N° 18.883, Estatuto Administrativo de los funcionarios municipales, y en concordancia con el artículo 46º de la ley N° 18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades, el presupuesto municipal consultará anualmente los fondos necesarios para desarrollar los programas de capacitación.

ARTICULO 19º: Según lo dispuesto en el artículo anterior, para tales efectos el proceso se iniciará el primer día hábil del mes de Junio de cada año, considerando la participación de las distintas Direcciones, quienes podrán realizar sugerencias en cuanto a las proposiciones para crear en un plan Anual de Capacitación elaborado por el Comité de Capacitación, si lo hubiere, convirtiendo así el proceso en un sistema participativo.

ARTICULO 20º: El Comité de Capacitaciones deberá elaborar un Plan Anual, el que se trabajará en base a las sugerencias de materias o necesidades planteadas por los funcionarios de cada una de las direcciones, unidades o departamentos. Los tiempos de trabajo en dicha elaboración serán distribuidos proporcionalmente por cada funcionario integrante del Comité. El avance del trabajo en este proyecto de Plan Anual será supervigilado por cada integrante del Comité. Acto seguido, una vez concluido el proyecto, será enviado a la Dirección de Administración y Finanzas, quien deberá presentarlo al concejo, en el mes de octubre de cada año, para ser incluido en el proyecto de Presupuesto Municipal para el año siguiente y en el proyecto de Compromisos de Gestión.

ARTICULO 21º: Una vez aprobado el presupuesto en el mes de Diciembre de cada año, el Comité adecuará el Plan Anual de Capacitación a los fondos aprobados, estructurándose el Plan definitivo a más tardar el 31 de Diciembre. La Oficina de Personal remitirá el Plan Definitivo todas las Unidades Municipales.

ARTICULO 22º: La ejecución del Plan Anual de Capacitación estará referida al año calendario, teniendo siempre presente las disponibilidades presupuestarias.



SELECCIÓN DE ENTIDADES EJECUTORAS PARA CAPACITAR

ARTICULO 23º: El Comité establecerá el calendario de los cursos específicos que se desarrollarán para el cumplimiento del Plan aprobado. La adjudicación de las entidades ejecutoras se realizará conforme a lo establecido en la Ley N° 19.886 sobre contratos administrativos de suministro y prestación de servicios y además de acuerdo al Manual de Procedimientos de compras y contrataciones de la Municipalidad de Dalcahue del año 2015. Las actividades de capacitación podrán efectuarse mediante convenio con organismos públicos o privados, nacionales, extranjeros o internacionales. Antes de proceder a licitar los respectivas capacitaciones, se deberá recurrir a las ofertas que presenten tanto la Contraloría General de la República, la Academia de Capacitación Municipal y Regional de la Subsecretaría de Desarrollo Regional, y las de la Academia Judicial en el caso de los funcionarios del Juzgado de Policía Local, las que siempre tendrán prioridad ante igualdad de condiciones con otras entidades oferentes.

ARTICULO 24º: Consecuente con la capacidad de asociarse que se le reconoce a los Municipios, éstos podrán convenir con otras Municipalidades el desarrollo de programas o proyectos de capacitación y perfeccionamiento y coordinar sus actividades con tal propósito. Se contemplarán las pasantías en áreas o materias del ámbito municipal, con el fin de aprovechar al máximo las experiencias exitosas de gestión que hayan tenido otras Municipalidades. Por otra parte, podrán efectuarse convenios para capacitación con relatores que sean funcionarios de nuestro municipio u otros municipios.

ARTICULO 25º: Deberán considerarse en la selección de la Entidad que participen en la licitación, a lo menos, los siguientes factores:

- a. Contenido del programa y metodología de enseñanza.
- b. Valor del curso.
- c. Manuales o materiales a entregar al alumno.
- d. Antecedentes curriculares de los relatores.
- e. Antecedentes curriculares del organismo o entidad capacitadora.



ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE DALCAHUE

- f. Infraestructura, equipos y ubicación del recinto en que se desarrollará la actividad del curso.
- g. Resultados de otros cursos impartidos con anterioridad en esta Municipalidad.
- h. Método de evaluación.

DE LA POSTULACIÓN A LOS CURSOS

ARTICULO 26º: La postulación para asistir a un curso de capacitación, deberá efectuarse a través del formato: "Solicitud asistencia a curso", que se encontrará a disposición, en la oficina de Personal y que se anexa a este Reglamento.

ARTICULO 27º: Para postular a un curso de capacitación, se deberá cumplir con los siguientes requisitos generales:

- o) Ser funcionario municipal de planta o contrata, extendiéndose este beneficio al personal que presta servicios a honorarios cuyos contratos así lo contemplen.
- b) Que exista relación entre los cursos y la función o labor que cumpla el trabajador.
- c) Que se cumpla con los requisitos mínimos que establezca el Comité en cada Concurso.
- d) No encontrarse asistiendo a otra actividad de capacitación en el mismo periodo.
- e) Podrán postular los funcionarios que ya se hayan capacitado en lo que va de año calendario, pero no tendrán preferencia frente a otros que no se hayan capacitado.
- f) No estar imposibilitado de capacitarse, producto de sanción, según lo señalado en el artículo 37º del presente reglamento.
- g) Que la duración del curso no exceda a la fecha de nombramiento, o en su defecto, a la fecha de dictación del decreto que pone término anticipado al nombramiento o de la fecha del término del contrato en su caso.



SELECCIÓN DE FUNCIONARIOS A CURSOS

ARTÍCULO 28º: Un integrante del Comité de Capacitación, que será con preferencia el que haga las veces de responsable de personal, oficiará a todas la Unidades sobre la oferta de capacitación anual, una vez que el Plan Anual de Capacitación, haya sido sancionado. Además, informará con 15 días de anticipación a la fecha de inicio del curso, sobre la postulación para acceder a las capacitaciones, señalando:

- a) Los requisitos mínimos para postular.
- b) Período de duración del curso, días, horarios y lugar de dictación.
- c) Plazo postulación.

ARTICULO 29º: El o la responsable de personal recepcionará las solicitudes de los postulantes y las entregará y presentará en sobre cerrado ante el Comité de Capacitación con el objeto de proceder a la selección respectiva. Entre los criterios para decidir la selección de los funcionarios deberá considerarse:

- a) Escalafón al que pertenece
- b) La calidad funcionaria: Planta (titular o suplente), contrata, prestador de servicios a honorarios y contratados bajo Código del Trabajo (éstos dos últimos, siempre y cuando lo contemple sus respectivos contratos).
- c) Relación de la materia a capacitar con el trabajo que desempeña
- d) Resultados de aprobación de cursos anteriores
- e) Calificaciones y anotaciones en su hoja de vida
- f) Aquellos funcionarios/as y/o trabajadores municipales que no hayan recibido capacitación, serán privilegiados por sobre otros que si hayan tenido.
- g) Otros criterios que pre-establezca el Comité para el concurso específico.

ARTÍCULO 30º: El o la responsable de Personal informará por escrito a los Jefes directos de los funcionarios seleccionados, para su conocimiento y comunicación a los favorecidos. Además entregará



ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE DALCAHUE

oportunamente a la Directora de Administración y Finanzas, la nómina de los funcionarios seleccionados para el curso, con el objeto de que se dicte el Decreto Alcaldicio respectivo, si es que así procediere.

ARTÍCULO 31º: Solo excepcionalmente, y atendiendo a razones de urgencia, la Municipalidad podrá salirse del Plan Anual de Capacitación, pudiendo enviar a sus funcionarios a cursos o seminarios sobre materias sobre las que sea preciso tener un mayor conocimiento a la brevedad posible y a consecuencia de esas mismas razones de urgencia, siempre y cuando se encuentren ofertadas en dicho momento por alguna entidad capacitadora. Estas razones de urgencia solo podrán ser concedidas por el Comité de Capacitación, quien se reunirá en forma excepcional y extraordinariamente, quien derivará el requerimiento de capacitación y la instrucción al responsable de personal y a la Directora de Administración y finanzas, a efectos de que si existe disponibilidad presupuestaria, se proceda al otorgamiento.

DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LOS FUNCIONARIOS

ARTICULO 34º: Las/os seleccionadas/os que desarrollen y asistan efectivamente a cursos o seminarios de capacitación durante la jornada de trabajo, impidiéndole desempeñar simultáneamente las labores de su cargo, conservarán el derecho de percibir las remuneraciones correspondientes.

ARTICULO 35º: La asistencia a cursos obligatorios fuera de la jornada ordinaria de trabajo, dará derecho a descanso complementario de conformidad a lo establecido en el artículo 26º inciso segundo de la Ley N° 18.883.

ARTÍCULO 36º: Si el curso o seminario es realizado fuera de la ciudad de Dalcahue, tendrá el beneficio del pago de los pasajes de ida y regreso o al reembolso del medio de transporte utilizado (buses, pasajes aéreos, etc), a los viáticos y al pago del valor total del curso, cuando así corresponda.

ARTICULO 37º: El/a funcionario/a o trabajador/a, que obtenga una aprobación de sus actividades de capacitación podrá ser objeto de anotación de mérito. Asimismo, un funcionario seleccionado que abandone injustificadamente su asistencia a un curso o lo repruebe, podrá recibir una anotación de demérito por tal circunstancia. En ambos casos el Comité solicitará la medida por escrito a la Jefatura



ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE DALCAHUE

del funcionario/a o trabajador/a de que se trate. Los/as funcionarios (as) que hayan tenido anotaciones de demérito, a causa del abandono o reprobación de una capacitación, sin causa justificada, no podrán ser seleccionados nuevamente durante el año calendario siguiente, contados desde la fecha de la anotación.

ARTICULO 38º: Los/as seleccionados/as para seguir cursos de capacitación, estarán obligados a asistir a éstos, en su totalidad. En el evento en que se produzca la renuncia a una capacitación antes de su inicio, o se vea impedido de iniciarlo por motivos de fuerza mayor, se asignará el cupo respectivo a quien siga en el orden de precedencia establecido en la selección y no procederá la solicitud de anotación de demérito señalada en el artículo anterior.

ARTÍCULO 39º: La persona que haya sido capacitada, tendrá la obligación de seguir desempeñándose en la Municipalidad, a lo menos el doble del tiempo de extensión del curso de capacitación, a menos que por razones ajenas a su voluntad se encuentre impedido de cumplir dicha obligación.

Quien no diere cumplimiento a lo dispuesto en el inciso precedente deberá reembolsar a la Municipalidad todo gasto en que hubiere incurrido con motivo de la capacitación, esto es, el costo total de la capacitación, inscripción, pasajes y viático. Dicho reembolso, deberá hacerse en la Dirección de Administración y Finanzas, según el cálculo que la propia Dirección realice, pudiendo la Municipalidad, retener el equivalente a dicho monto, en los pagos pendientes o hacer cobro de ellos, por vía judicial.

ARTICULO 40º: Quien asista a capacitación, estará obligado a replicar en su equipo de trabajo o a aquellos que realicen funciones afines, los conocimientos adquiridos, ya sea a través de informes, exposiciones o consultas específicas, y asimismo, proporcionar los antecedentes de respaldo de su asistencia, tales como certificaciones, diplomas, u otros de igual significación, las que se remitirán a su Jefatura Directa con copia al Comité de Capacitación, dentro del plazo de 15 días hábiles, contados desde el término de la capacitación. El incumplimiento de dicha obligación, será sancionado de la misma forma que el abandono o reprobación de curso, señalado en el artículo 37º del presente reglamento.



ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE DALCAHUE

ARTICULO 41º: Cualquier materia no contemplada en el presente Reglamento podrá ser resuelto en el seno del Comité. El Comité, por propia iniciativa fundada y mayoría absoluta de sus integrantes, o a petición del Alcalde, podrá agregar o eliminar cursos del Plan Anual de Capacitación, de aquello deberá informar a las Direcciones y/o funcionarios que hayan postulado a ellos.

El presente Reglamento comenzará a regir a contar desde la fecha de su total tramitación.

Tendrán presente este Reglamento la Dirección de Administración y finanzas, Dirección de Control, la Secretaría Comunal de Planificación, Dideco, Juzgado Policía Local, Dirección de Obras y la Secretaria Municipal.

ANÓTESE, PUBLÍQUESE EN LA PÁGINA WEB DE LA MUNICIPALIDAD DE DALCAHUE, COMUNÍQUESE Y ARCHÍVESE.


MANUEL A. ALVAREZ BARRIA
SECRETARIO MUNICIPAL(S)
DALCAHUE




JUAN SEGUNDO HIJERRA SERÓN
ALCALDE DE LA COMUNA
DALCAHUE



Distribución:

- Dirección de Administración y finanzas.
- Dirección de Control.
- Secplac.
- Dideco.
- Secretaria Municipal.
- Juzgado Policía Local
- Dirección de Obras
- Transparencia.