

REGLAMENTO MUNICIPAL N° 27

**REGLAMENTO DE CAPACITACIÓN Y
DESARROLLO DEL PERSONAL DE LA I.
MUNICIPALIDAD DE EL BOSQUE**

EL BOSQUE, 27 de diciembre de 2005.

VISTOS:

1. La necesidad de establecer un procedimiento objetivo y eficaz que permitan regular el sistema de capacitación y desarrollo del personal municipal;
2. Lo previsto en el artículo 38° de la Constitución Política de la República; el artículo 46°, de la ley N° 18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades; lo dispuesto en los artículos 22° al 28°, de la Ley N° 18.883, Estatuto Administrativo para Funcionarios Municipales;
3. El texto del Reglamento Municipal N°13, de capacitación del personal de la I. Municipalidad de El Bosque;
4. La necesidad de readecuar la normativa institucional existente a los actuales retos y desafíos que enfrenta la gestión local, especialmente en el marco del proceso de modernización del Estado y de mejoramiento de la calidad de los servicios municipales;
5. Y, considerando las facultades que me confiere la Ley Orgánica Constitucional de Municipalidades:

Apruébase el siguiente texto del Reglamento Municipal N° 27

**REGLAMENTO DE CAPACITACION Y DESARROLLO DEL PERSONAL DE LA I.
MUNICIPALIDAD DE EL BOSQUE**

TITULO I

NORMAS GENERALES

ARTICULO 1°

El presente Reglamento Municipal regula los procedimientos administrativos relevantes destinados a diseñar, implementar, evaluar y financiar el Plan Municipal de Capacitación y Desarrollo del personal de la I. Municipalidad de El Bosque.

ARTICULO 2°

El presente Reglamento se aplicará al personal nombrado en un cargo de la planta municipal y a los funcionarios nombrados bajo el régimen de contrata. Asimismo, será aplicable al personal contratado a honorarios o bajo las modalidades establecida en el Código del Trabajo, en cuanto sus normas sean compatibles con la naturaleza y duración de sus cargos.

ARTICULO 3º

Se entiende por capacitación, el conjunto de actividades permanentes, organizadas y sistemáticas, destinadas a que los funcionarios desarrollen, complementen o actualicen los conocimientos, destrezas y competencias necesarias para el desempeño de sus cargos o aptitudes funcionarias.

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.

Se entiende por desarrollo, el conjunto de actividades estratégicas destinadas a mejorar las competencias y capacidades del personal municipal, en la perspectiva de que todos aporten al fortalecimiento de la gestión municipal, al mejoramiento de los servicios institucionales y alcanzar los objetivos y finalidades de la municipalidad. En el marco de los procesos de desarrollo se incorporan las acciones destinadas a generar incrementos en la productividad de los equipos de trabajo, mejorar el clima laboral, mejorar las condiciones de los espacios de trabajo y contribuir al desarrollo de una visión estratégica de la gestión institucional y del desarrollo comunal.

TITULO II

DE LOS TIPOS DE CAPACITACION Y SU ORDEN DE PREFERENCIA

ARTICULO 4º

Existirán tres tipos de capacitación, cuyo orden de preferencia es el siguiente:

- a) Capacitación para el Ascenso
- b) Capacitación de Perfeccionamiento
- c) Capacitación Voluntaria

ARTICULO 5º

Capacitación para el ascenso es aquella que habilita a los funcionarios para asumir cargos superiores. Esta capacitación será financiada íntegramente por el Municipio. La selección de los postulantes en este caso, se hará por estricto orden de escalafón, sin concurso y sólo podrá favorecer a quienes se desempeñen en empleos de planta.

No obstante lo señalado en el inciso anterior, esta capacitación es voluntaria y, por ende, la negativa a participar en algún curso de esta especie por quien resulte seleccionado, no podrá influir en su calificación.

ARTICULO 6º

Capacitación de Perfeccionamiento es aquella cuyo objeto es mejorar el desempeño del funcionario en el cargo que ocupa. La selección del personal en este tipo de capacitación se efectuará mediante concurso.

ARTICULO 7º

Capacitación voluntaria es aquella que, siendo de interés para la municipalidad, no está ligada a un cargo determinado ni es habilitante para el ascenso. Su procedencia será determinada previamente por el Alcalde y la selección se efectuará mediante concurso en el que se evaluarán los méritos de los candidatos.

Aquellas actividades que sólo exijan asistencia y las que tengan una extensión inferior a veinte horas pedagógicas serán consideradas como capacitación voluntaria.

TITULO III

DE LA COMISION DE CAPACITACION

ARTICULO 8º

Créase la Comisión de Capacitación, integrada por:

1. El Director (a) de Recursos Humanos, quien la presidirá.
2. El Director (a) de Administración y Finanzas.
3. El Director (a) de Secplan.
4. El Director (a) de Dideco.
5. El Director (a) de Asesoría Jurídica.
6. Los Presidentes (as) de las Asociaciones de Funcionarios.

En el evento de impedimento o ausencia de quienes detenten los cargos titulares de esta Comisión, operará el orden de subrogación que corresponda en cada Unidad. En todo caso, el quórum mínimo para sesionar será la mayoría absoluta de los miembros de la Comisión.

Si alguno de los integrantes de la Comisión postulase a alguna actividad de capacitación, deberá abstenerse de participar en la discusión del tema.

ARTICULO 9º

Esta Comisión asesorará al Alcalde en todas las materias relacionadas con la capacitación y perfeccionamiento del personal municipal y, en especial, en la formulación del programa anual, en la selección de cursos y unidades ejecutoras de los mismos y en la selección del personal que se postule.

ARTICULO 10º

Las sesiones serán convocadas por la Dirección de Recursos Humanos, señalando los temas a tratar y adjuntando los antecedentes que estime necesarios para el adecuado conocimiento de los integrantes.

Cada tema será relatado por la Dirección de Recursos Humanos. La exposición especificará, cuando corresponda, el tipo de capacitación, los antecedentes de las entidades o personas interesadas en otorgarla, los funcionarios que deben ser seleccionados con arreglo al escalafón, cuando se trate de capacitación para el ascenso y los referidos a aquellos que postulan, si es de perfeccionamiento o voluntaria y el monto o proporción del costo de la actividad de capacitación.

Escuchada la relación, se someterá el punto al debate y, terminado éste, se efectuará la votación.

Los acuerdos se tomarán por mayoría absoluta de los integrantes presentes. En caso de empate, dirimirá el presidente.

De cada sesión se levantará acta, la que deberá ser firmada por todos los presentes y que será remitida al Alcalde para la decisión definitiva, debiendo ser incorporada como antecedente de todo decreto que recaiga en los temas tratados.

TITULO IV

DEL PLAN DE CAPACITACIÓN Y DESARROLLO; DE LOS PROGRAMAS DE CAPACITACION Y PERFECCIONAMIENTO: FORMULACION Y APROBACION

ARTICULO 11°

El Plan de Capacitación y Desarrollo para el personal de la I. Municipalidad de El Bosque tendrá una vigencia de dos años, será elaborado por la Comisión de Capacitación, en base a una propuesta técnica generada por la Dirección de Recursos Humanos y administrativamente será sancionado por el Alcalde, mediante la dictación de un decreto alcaldicio aprobatorio. Una vez aprobado el Plan será puesto en conocimiento del H. Concejo Municipal.

El Plan deberá contener los lineamientos estratégicos de las actividades de desarrollo y capacitación que se implementarán durante el bienio para el cual regirá y será elaborado guardando coherencia con los siguientes instrumentos de gestión y planificación comunal:

- a. El Pladeco.
- b. El Plan Estratégico Municipal.
- c. Las orientaciones institucionales.
- d. Las políticas municipales de recursos humanos.

ARTICULO 12°

El Plan de Capacitación y Desarrollo para el personal de la I. Municipalidad de El Bosque contendrá los siguientes elementos:

- a. Un diagnóstico de la gestión de los recursos humanos: dotación, estructura de remuneraciones, estructura de las plantas, composición de la dotación por especialización técnica, por unidades, por género y por modalidad de contratación.
- b. Un diagnóstico de la estructura y composición del gasto en personal.
- c. Las orientaciones estratégicas de la gestión de los recursos humanos.
- d. Las líneas programáticas en el ámbito de la capacitación y el desarrollo.
- e. La estructura general de financiamiento del Plan.

ARTICULO 13°

El Plan deberá ser aprobado en el mes de noviembre del año inmediatamente anterior a su entrada en vigencia.

El proceso de elaboración se iniciará en el mes de julio del año anterior a la entrada en vigencia, con la constatación y verificación de las necesidades de capacitación, perfeccionamiento y desarrollo que surgirán mediante un sistema participativo que considere la intervención de las distintas unidades municipales.

La Dirección de Recursos Humanos deberá velar por el cumplimiento de esta obligación.

ARTICULO 14°

Los programas de capacitación y perfeccionamiento se elaborarán anualmente considerando las orientaciones establecidas en el Plan. Se considerarán especialmente las necesidades del servicio y el orden de preferencia señalado en el artículo 4° del presente reglamento.

ARTICULO 15°

Anualmente la Dirección de Recursos Humanos someterá a consideración de la Comisión de Capacitación su propuesta de programa, en el que se incluirá las áreas de perfeccionamiento según su tipo, los cursos a considerar, su cobertura y costo aproximado.

En todo caso, deberá contemplarse la glosa que permita incorporar otras actividades de capacitación de interés para el municipio, que puedan presentarse durante el ejercicio presupuestario.

ARTICULO 16°

Aprobado el programa por la Comisión de Capacitación, éste será sometido a consideración del Alcalde, para su aprobación final, luego de lo cual, se incorporará al proyecto de presupuesto municipal, consultando los recursos correspondientes.

ARTICULO 17°

Una vez aprobado el presupuesto, el Alcalde dictará, a más tardar en el mes de diciembre de cada año, el decreto alcaldicio que aprueba la implementación del programa.

TITULO V

DEL FINANCIAMIENTO DEL PLAN DE CAPACITACIÓN Y DESARROLLO Y DE LOS PROGRAMAS DE CAPACITACIÓN

ARTICULO 18°

Las actividades de capacitación, desarrollo y perfeccionamiento del personal municipal, tanto contenidas en el Plan como en el programa que lo implementa, se financiarán con los recursos que se pasan a indicar:

1. Los aportes que se contemplen en el presupuesto anual del programa de capacitación, el que una vez aprobado, formará parte del Presupuesto Municipal vigente para el año respectivo.
2. Los ingresos que provengan de los descuentos que se efectúan en las remuneraciones de los funcionarios municipales por concepto de atrasos o inasistencias injustificadas. El Departamento de Remuneraciones informará trimestralmente de estos montos, los que deberán ser verificados en conjunto con la Dirección de Administración y Finanzas.
3. Los ingresos que provengan de los descuentos que se efectúan en las remuneraciones de los funcionarios municipales por concepto de aplicación de medidas disciplinarias (multas y suspensión parcial de las remuneraciones). El Departamento de Remuneraciones informará trimestralmente de estos montos, los que deberán ser verificados en conjunto con la Dirección de Administración y Finanzas y la Dirección Jurídica.
4. Aportes y donaciones de terceros.
5. Aportes de las Asociaciones de Funcionarios.
6. Aportes de los beneficiarios de los programas de capacitación.

ARTICULO 19°

El aporte que se contemple en el presupuesto anual del programa de capacitación, que formará parte del Presupuesto Municipal vigente, no podrá ser inferior al 1% (uno por ciento) del total del gasto en personal y anualmente deberá ser incrementado, a los menos, con la variación que experimente el IPC acumulado durante el año respectivo.

TITULO VI

DE LA SELECCIÓN DE CURSOS Y DE LAS ENTIDADES EJECUTORAS DE LA CAPACITACIÓN

ARTICULO 20°

La Comisión de Capacitación, con base en una propuesta elaborada por la Dirección de Recursos Humanos, seleccionará los cursos específicos que se desarrollarán para el cumplimiento del programa y las entidades ejecutoras de los mismos, si correspondiese o bien, el mecanismo de selección de la entidad.

ARTICULO 21°

Las actividades de capacitación podrán efectuarse mediante convenios con organismos públicos o privados, nacionales o extranjeros.

Asimismo, el municipio podrá convenir con otro u otros entes edilicios el desarrollo de programas o proyectos conjuntos de capacitación y perfeccionamiento y coordinar sus actividades con tal propósito.

Por otra parte, podrá efectuarse la capacitación con relatores que sean funcionarios municipales, con tal que posean una calificación técnica pertinente. Estas relatorías podrán ser remuneradas a honorarios.

ARTICULO 22°

La selección de la entidad ejecutora considerará los siguientes factores:

- a) Contenido del programa
- b) Antecedentes curriculares de los relatores
- c) Antecedentes curriculares de la entidad u organismo
- d) Valor del curso
- e) Becas ofrecidas sin costo para el municipio
- f) Infraestructura y ubicación del recinto en que se desarrollarán las actividades del curso
- g) Resultados de cursos impartidos con anterioridad
- h) Posibilidad de impartir capacitación en las dependencias municipales.

ARTICULO 21°

La participación de las entidades ejecutoras se realizará de acuerdo con las normas que contempla la Ley N° 18 886, de Bases sobre Contratos Administrativos de suministro y Prestación de Servicios

TITULO VII

DEL PROCEDIMIENTO DE POSTULACION

ARTICULO 22º

Tratándose de Capacitación para el Ascenso, la Comisión deberá incluir en su proposición de curso y unidad ejecutora, los cupos que se contemplan e individualizar a los funcionarios que, con arreglo al escalafón vigente, deben beneficiarse con ellos y el monto de la capacitación.

De esta manera, el decreto alcaldicio que disponga esta capacitación designará en el mismo acto, los seleccionados para asistir a ella, señalando que, en el evento en que alguno de ellos se niegue a participar, su cupo será cubierto con quién le siga en orden estricto del escalafón.

PARRAFO 1º

DEL LLAMADO A CONCURSO

ARTICULO 23º

Tratándose de la Capacitación de Perfeccionamiento y la Voluntaria, el decreto alcaldicio aprobatorio del curso y del ejecutor, en su caso, dispondrá además, el llamado a concurso, especificando el tema, los plazos de postulación y sus requisitos específicos.

ARTICULO 24º

Dictado el decreto, la Dirección de Recursos Humanos informará a los funcionarios comprendidos en el llamado a concurso, mediante circular, los antecedentes del mismo, poniendo a su disposición la asesoría necesaria para las consultas del caso con los antecedentes de que disponga.

La Municipalidad podrá otorgar becas a sus funcionarios que cubran hasta un 100% del valor del curso, previa solicitud del funcionario y conforme a la modalidad que para el efecto fijen las bases del respectivo concurso. Las becas serán establecidas por la Comisión de Capacitación.

PARRAFO 2º

DE LOS REQUISITOS

ARTICULO 25º

Para postular a un curso de capacitación sujeto a concurso, se deberán cumplir los siguientes requisitos generales:

- a) Ser funcionario de planta o contrata, salvo las excepciones señaladas en el artículo segundo del presente reglamento;
- b) Tener a lo menos seis meses de antigüedad en el municipio, excepto cuando se trata de cursos introductorios o de inducción al cargo;
- c) No encontrarse asistiendo a otra actividad de capacitación en el período vigente.
- d) Estar calificado en Lista 1 ó 2.

Lo señalado en las letras c) de esta disposición no se considerará para la asistencia a seminarios o cursos de hasta 24 horas.

ARTICULO 26°

La postulación deberá presentarse por escrito, con todos los requisitos específicos que se señalen para el concurso, en los formatos tipo elaborados por la unidad encargada de capacitación.

La postulación deberá ser firmada además por el jefe directo y el Director de área fundamentando la necesidad de la participación del funcionario.

ARTICULO 27°

Los contenidos de los cursos deberán estar vinculados directamente con la gestión municipal y el cumplimiento de sus fines. Además, deberán guardar coherencia, tener relación y ser aplicables, en el corto o mediano plazo, con el ejercicio de las funciones que le corresponde al postulante, salvo que se trate de seminarios o capacitación voluntaria para el desarrollo de carrera.

PARRAFO 3°

DE LA SELECCIÓN DE LOS POSTULANTES

ARTICULO 28°

La Comisión evaluará los antecedentes de postulación al concurso y la hoja de vida de cada postulante, considerando los siguientes factores:

a) Ubicación en el escalafón: 20 puntos

Lista 1: 20 puntos

Lista 2: 10 puntos

Ante la igualdad de puntaje primará la calificación del postulante.

b) Antecedentes de participación en cursos anteriores: 20 puntos

Primera postulación: 20 puntos

Cursos anteriores aprobados: 10 puntos

Cursos anteriores reprobados: 0 puntos

c) Necesidades para el servicio de la capacitación del postulante: 30 puntos

Necesidades del Municipio: 20 puntos

Necesidades de la Dirección: 10 puntos

d) Motivación y calidad técnica: 30 puntos

Postulaciones anteriores sin resultado positivo: 20 puntos

Calidad y desempeño técnico del postulante: 10 puntos

- Muy Bueno: 10 puntos

- Bueno: 5 puntos

- Regular: 0 puntos

ARTICULO 29°

La Comisión ordenará los postulantes de acuerdo a los puntajes obtenidos, lo cual se consignará en el acta respectiva que se remitirá al Alcalde para la asignación de los cupos mediante decreto alcaldicio.

TITULO VIII

DE LAS OBLIGACIONES Y DERECHOS DE LOS FUNCIONARIOS

PARRAFO 1°

DE LAS OBLIGACIONES

ARTICULO 30°

Los funcionarios seleccionados para participar en un curso de capacitación estarán obligados a participar en él y aprobarlo.

ARTICULO 31°

En el evento en que un funcionario seleccionado para asistir a un curso renuncie al mismo, antes de su inicio o se vea impedido por fuerza mayor, se asignará el cupo respectivo a quien corresponda según el orden de precedencia aplicado en la selección.

La nueva asignación se formalizará mediante decreto alcaldicio. De igual modo se calificará la fuerza mayor que se invoque, previo informe de la Comisión de Capacitación.

ARTICULO 32°

Los funcionarios seleccionados no podrán suspender un curso para continuarlo en otro momento, salvo que el Alcalde lo autorice mediante decreto alcaldico exento, previo informe de la Comisión, cuando existan motivos calificados y siempre que no signifique perjuicio monetario para el municipio.

ARTICULO 33°

Finalizado el curso o seminario, el funcionario deberá presentar un informe escrito de los resultados del mismo, acompañando el material escrito que se le hubiere entregado, el que será fotocopiado y entregado a la Dirección de Recursos Humanos.

ARTICULO 34°

El funcionario capacitado tendrá la obligación de continuar desempeñándose en el municipio a lo menos el doble del período de duración de la capacitación.

PARRAFO 2°

DE LOS DERECHOS

ARTICULO 35°

El funcionario que obtenga una aprobación de su actividad de capacitación con un cien por ciento de asistencia y nota máxima, será objeto de anotación de mérito en su hoja de vida. Por el contrario, el funcionario que repruebe la actividad de capacitación por inasistencia o por

calificación insuficiente, sin presentar antecedentes que lo justifiquen, será objeto de una anotación de demérito en su hoja de vida.

Para tal efecto, la Dirección de Recursos Humanos deberá dar cuenta oportuna del resultado de la capacitación al jefe directo del funcionario, quien deberá proceder a formalizar la anotación correspondiente, de acuerdo al procedimiento establecido en el reglamento de Calificación del Personal Municipal.

La Junta Calificadora deberá considerar esta anotación en los factores y sub factores que corresponda de acuerdo a la normativa vigente.

ARTICULO 36°

Tratándose de cursos o seminarios que se desarrollen durante la jornada de trabajo, los funcionarios conservarán el derecho a percibir las remuneraciones que le correspondan.

La asistencia a cursos obligatorios fuera de la jornada ordinaria de trabajo, dará derecho a un descanso complementario igual al tiempo efectivo de asistencia a clases.

ARTICULO 37°

Derógase el Reglamento Municipal N°13.

ARTICULO TRANSITORIO

A más tardar el 31 de marzo de 2006 deberá ser aprobado y entrar en vigencia el Plan de Capacitación y Desarrollo para el bienio 2006-2007. Para la misma fecha, deberá ser aprobado y entrar en vigencia el programa de capacitación y perfeccionamiento vigente para el año 2006.

Durante el primer semestre del año 2006 se deberá completar el aporte municipal para el financiamiento del Programa Anual de Capacitación vigente para ese mismo año.

ANOTESE, COMUNIQUESE, PUBLIQUESE EN LOS MEDIOS DE DIFUSIÓN INSTITUCIONALES Y HECHO LO ANTERIOR, ARCHIVESE.

FDO. SADI MELO MOYA, ALCALDE; OSVALDO ANDRADE LARA, SECRETARIO MUNICIPAL.

Lo que comunico para su conocimiento y fines pertinentes.



RGF/MKW/
Distribución:

Señor Alcalde / Señores H. Concejo Municipal / Gabinete de Alcaldía / Secretario Municipal / Juzgado de Policía Local / Direcciones Municipales: Jurídico; SECPLAN; Administración y Finanzas; Control; RR HH; Obras; Tránsito; Aseo y Ornato; DIDECO; Participación Ciudadana; Educación; Salud; Casa de la Cultura Anselmo Cadiz

