

# Municipalidad de Fresia

MUNICIPALIDAD DE FRESIA  
DIRECCION DE ADM. Y FINANZAS  
UNIDAD DE PERSONAL

231  
DECRETO ALCALDICIO N° \_\_\_\_\_/

FRESIA, 08 FEB. 2016

VISTOS:

1.- La necesidad de poder contar con un instrumento que permita otorgar el adecuado respaldo jurídico y administrativo a la definición de capacitación para los funcionarios de la Municipalidad de Fresia, procurando su efectivo y coordinado ejercicio tendiente a cumplir los objetivos que la ley establece.

2.- El acuerdo N°2666, de la reunión ordinaria N°833, de fecha 03 de Febrero de 2016, del Concejo Municipal, que aprueba el Reglamento de Capacitación para los Funcionarios Municipales de la Ilustre Municipalidad de Fresia.

3.- La Ley N°18.883 de 1989 "Estatuto Administrativo para Funcionarios Municipales"

4.- Las facultades que me confiere la Ley N°18.695 "Orgánica constitucional de municipalidades".-

5.- El Decreto Exento N°1133 de fecha 14.05.2015, que designa Encargado de la Unidad de Control Municipal.

6.- El Decreto Exento N°524 de fecha 06 de Marzo de 2015, que aprueba orden de subrogancia para la Unidad de Control Municipal.

7.- El Decreto Afecto N°60 de fecha 30.04.2013 que designa Secretario Municipal.

8.- El fallo del tribunal Electoral Regional de la Región de Los Lagos, de fecha 29.11.2012, que proclama Alcalde de la Comuna, según art. 127 de la Ley 18.695 "Orgánica Constitucional de las municipalidades"

APRUEBASE, El Reglamento Interno de Capacitación para el personal de la municipalidad de Fresia, en los siguientes articulados:

## REGLAMENTO DE CAPACITACIÓN

### I. NORMAS GENERALES

ARTICULO 1° Se entiende por capacitación el conjunto de actividades permanente, organizadas y sistemáticas, destinadas a que los funcionarios de planta y contrata desarrollen, complementen, perfeccionen o actualicen sus conocimientos y destrezas necesarias para el eficiente desempeño de sus cargos o aptitudes funcionarias, la cual comprende cursos, seminarios, talleres, diplomados u otros, que entreguen a los funcionarios las competencias necesarias que contribuya a su ascenso dentro de la organización, para su perfeccionamiento funcionario o bien para adquirir o desarrollar habilidades de interés para la

# Municipalidad de Fresia

---

respectiva institución, de acuerdo a las necesidades y planificación definidas por la Municipalidad de Fresia.

Desde el punto de vista institucional, la capacitación se concibe como una labor destinada a dar excelencia al servicio hacia los usuarios y para enfrentar el desarrollo de la ciudad en forma eficiente y con criterio y estándares de modernidad, teniendo especial observancia al Plan de Desarrollo Comunal, logrando alcanzar una visión de gobierno local eficiente hacia el desarrollo territorial y una misión de modernización fortaleciendo, día a día, las competencias individuales de cada funcionario municipal.

**ARTÍCULO 2°** Existirán dos tipos de capacitación, en el siguiente orden de preferencia:

- **Capacitación para el Ascenso**, que corresponde a aquella que habilita a los funcionarios para asumir cargos superiores. 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 influirá en la calificación del funcionario.
- **Capacitación de Perfeccionamiento**, que tiene por objeto mejorar el desempeño del funcionario en el cargo que ocupa, la selección del personal se realizará mediante concurso.

El Comité de capacitación deberá efectuar un proceso de selección mediante concursos destinados a establecer los beneficiarios de las actividades de capacitación, lo cual implica el derecho funcionario a postular libre y espontáneamente a éste proceso, sin perjuicio de la facultad de la Comisión de fijar criterios para evaluar los méritos de los interesados los cuales deberán ser informados al personal.

**ARTICULO 3°** El Comité de Capacitación, tendrá como función administrar eficientemente los recursos correspondientes a capacitación y velar por la buena utilización de estos. Además deberá, entre otras tareas, realizar un diagnóstico de necesidades en capacitación de las diferentes unidades municipales, involucrando todos los escalafones (auxiliares, Administrativos, Técnicos, Profesionales, Jefaturas y Directivos) y elaborar el Programa Anual de Capacitación.

**ARTICULO 4°** Las capacitación a funcionarios deberán implementarse de la siguiente forma:

- **Capacitación Interna**, realizada con personal de la misma y/u otra municipalidad en materias de organización interna, reglamentos, procedimientos administrativos, estatutarios y legales.
- **Cursos Contratados en el marco de Plan Anual de Capacitación**, son el resultado de los diagnósticos realizados al interior del municipio, convocados a través de licitación pública, podrán ser seminarios, congresos, cursos, talleres y/o diplomados.
- **Cursos Contratados mediante ofertas recibidas durante el año**, podrán ser seminarios, congresos, cursos, talleres y diplomados, realizados exclusivamente dentro del país.

**ARTICULO 5°** Los procesos de detección de necesidades de capacitación se realizarán durante los meses de Agosto y Octubre de cada año, a través de un formulario común para todas las unidades municipales, diseñado y aplicado por el Comité de Capacitación.

## Municipalidad de Fresia

---

Serán los propios Directores y Jefes de Departamento quienes, mediante reuniones con su respectivo personal, determinen sus necesidades de capacitación.

**ARTICULO 6°** Como producto de este proceso y de la selección de cursos, el Comité de Capacitación elaborará un Programa Anual de Capacitación. Este programa deberá guardar relación, coherencia y concordancia con el Plan de Desarrollo Comunal, vigente al momento de su elaboración, junto con reflejar la planificación estratégica que define la alcaldía. Además, deberá contemplar la posibilidad de incorporar otras actividades de capacitación de interés para el municipio, que puedan presentarse durante el ejercicio presupuestario. Este programa, deberá ser sometido a análisis ante el Comité de Capacitación

**ARTICULO 7°** Una vez aprobado el Programa por el Comité de Capacitación, se incorporará al trámite regular que rige la aprobación del proyecto de presupuesto municipal, incluyendo el acuerdo del Concejo Municipal.

**ARTICULO 8°** Aprobada estas instancias, el Alcalde, durante el mes de Diciembre de cada año, sancionará el Programa Anual de Capacitación, a través de su respectivo decreto alcaldicio.

**ARTICULO 9°** El Comité de Capacitación deberá informar a todas las Direcciones y Jefaturas de la Municipalidad la vigencia del Programa Anual de Capacitación para los funcionarios de la Municipalidad de Fresia.

### II. DEL COMITÉ DE CAPACITACIÓN

**ARTICULO 10°** Existirá un Comité de Capacitación que deberá estar integrado por la Directora de Administración y Finanzas, quien oficiará de presidente de la Comisión, Encargada de la Unidad de Personal, quien cumplirá funciones de secretaria de la misma, el Director de Secplac, Secretario Municipal, Jefa del Departamento de Adquisiciones y un Representante del personal titular y uno suplente, quien deberá ser elegido por todo el personal de Planta y Contrata, en ausencia de los titulares deberán sesionar los respectivos subrogantes legales.

**ARTICULO 11°** Serán funciones del Comité de Capacitación.

- a) Detectar y determinar las prioridades anuales de capacitación municipal.-
- b) Aprobar y modificar el Plan Anual de Capacitación y su cronograma de ejecución.
- c) Elaborar las bases administrativas, especificaciones técnicas, términos técnicos de referencia, para la posterior contratación de los servicios de capacitación.
- d) Establecer requisitos de postulación y criterios de selección específica de cada uno de los cursos a los que postularán los funcionarios.
- e) Supervisar periódicamente la ejecución del Plan Anual de Capacitación.
- f) Analizar las postulaciones a las actividades de capacitación y seleccionar a los funcionarios que participen de ella, priorizando las actividades de capacitación ofertadas por los Organismos Públicos como (SUBDERE, CGR, Ministerios, etc.), ante una oferta de instituciones privadas.
- g) Evaluar el cumplimiento del Plan Anual de Capacitación.
- h) Levantar un informe a Alcaldía, sobre el cumplimiento del Plan Anual de Capacitación, indicando porcentualmente su cumplimiento en función de la planificación anual de capacitación, deberá contemplar:

## Municipalidad de Fresia

---

- o Número de Funcionarios capacitados por unidad municipal.-
- o Presupuesto ejecutado por líneas de capacitación.-

Este informe deberá ser remitido a cada Director y Jefe de Departamento quienes deberán informar a su personal de estas actividades.

**ARTICULO 12°** Cuando los postulantes que cumplan requisitos del curso, superen los cupos asignados, la selección de los participantes será aprobada por el Comité de Capacitación, de acuerdo a la disponibilidad presupuestaria de cada año.

**ARTICULO 13°** El Comité de Capacitación sesionará a lo menos una (1) vez al mes, sin perjuicio que deberá sesionar en todas aquellas oportunidades que sea necesario su pronunciamiento.

**ARTICULO 14°** Las reuniones serán convocadas por el secretario (a) del Comité, a petición del (a) Presidente (a) del Comité, en ausencia de los titulares deberán ser los subrogantes legales quienes ejecuten estos cometidos.

**ARTICULO 15°** Este Comité deberá sesionar con el total de sus miembros, y para la aprobación del Programa Anual de Capacitación, se requerirá obligatoriamente la asistencia del 100% del Comité.

**ARTICULO 16°** Los acuerdos del Comité de Capacitación, se tomarán por mayoría de sus integrantes presentes, en caso de empate dirimirá el (a) Presidente (a)

### III. DE LA POSTULACIÓN.

**ARTICULO 17°** El acceso de los funcionarios a los procesos de capacitación, ya sea que estén contemplados en el Programa Anual de Capacitación o mediante ofertas abiertas que puedan llegar durante el año, se realizará única y exclusivamente mediante el mecanismo de postulación.

**ARTICULO 18°** Para optar a los procesos de capacitación, los funcionarios deberán cumplir los siguientes requisitos.

- a) Tener a lo menos un (1) año de antigüedad en la Municipalidad, excepto si se trata de procesos de inducción a un determinado cargo, los que no deberán exceder de 20 horas pedagógicas y por una sola vez.
- b) Ser funcionario de planta y/o contrata.
- c) La duración del curso no podrá exceder de la fecha del término del contrato.
- d) No haber asistido a un curso de similares características, al que está postulando, salvo que se trate de una modificación de la normativa legal.
- e) No encontrarse asistiendo a otra actividad de capacitación en el mismo periodo.
- f) Cumplir con los requisitos educacionales de experiencia y conocimientos, que exija el respectivo curso.
- g) No haber sido sancionado por inasistencia y/o abandono injustificado de alguna actividad de capacitación anterior en la cual haya sido seleccionado, salvo que hayan transcurrido dos (2) años desde la fecha de la sanción.
- h) Haber entregado oportunamente la Evaluación de satisfacción de Actividades de Capacitación, a las que haya asistido con anterioridad.
- i) Si los funcionarios postulantes son además miembros del Comité de Capacitación, estos deberán inhabilitarse por escrito y no formarán parte de este proceso de selección en particular.

## Municipalidad de Fresia

---

- j) En el caso de las actividades de capacitación recibidas como invitaciones sin costo de inscripción para el municipio y que signifique una capacitación obligatoria para las funciones propias del cargo, no requerirán la aprobación del Comité de Capacitación, por lo tanto, serán tratadas como Comisión de Servicios.

**ARTICULO 19°** Toda postulación deberá realizarse mediante el Formulario denominado "*Solicitud de Participación en Actividades de Capacitación*", que deberá estar a disposición de los funcionarios en la Unidad de Personal.

Dicho formulario deberá ser presentado por el funcionario interesado en participar en este proceso de selección ante el Comité de Capacitación, una vez recepcionado y analizadas todas las solicitudes, el Comité de Capacitación ordenará los postulantes de acuerdo a los puntajes obtenidos, lo cual se consignará en el decreto que designa a los participantes seleccionados.

**ARTICULO 20°** El Comité de Capacitación, tendrá la facultad de pedir mayores antecedentes en relación a las postulaciones, además podrá rechazar a determinados postulantes cuando estos no cumplan con los perfiles predefinidos para los cursos.

### IV. DE LA SELECCIÓN DE LOS CURSOS

**ARTICULO 21°** El Comité de Capacitación seleccionará los cursos tomando en cuenta los siguientes aspectos:

- a) Cursos que estén orientados a lograr una capacitación o perfeccionamiento de los funcionarios, para el cumplimiento de las labores inherentes al quehacer municipal.
- b) Cursos que beneficien preferentemente o responden a los requerimientos de un número significativo de funcionarios, en el caso de tratarse de cursos cerrados, exclusivos para la Municipalidad de Fresia.

**ARTICULO 22°** La oferta de cursos deberá ser comunicada mediante oficio a los Directores y Jefes de Departamento, mediante ficheros, diarios murales, vía correo electrónico, indicando los requisitos de postulación y criterios de selección definidos previamente por el Comité de Capacitación, además de los cupos disponibles, periodo de duración, fechas y lugar de realización.

**ARTICULO 23°** Desde el momento de la publicación de la oferta de cursos, existirá un plazo de cinco (5) días hábiles para que los funcionarios interesados en postular puedan hacer llegar al Comité de Capacitación sus solicitudes correspondientes.

**ARTICULO 24°** Los funcionarios que recepcionen directamente invitaciones e información sobre algún tipo de cursos de su interés y manifiesten su disposición en participar, deberán hacer llegar la documentación pertinente al Comité de Capacitación, con una anticipación de a lo menos siete (7) días hábiles a su realización, con el objetivo de iniciar la evaluación respectiva.

**ARTICULO 25°** Será el (a) Presidente (a), a través de la aprobación del Comité de Capacitación, quien deberá ponderar en el mérito si la materia de capacitación analizada es de interés para el Municipio, ordenando su publicación e iniciación del proceso de postulación, previo análisis del Comité de Capacitación.

# Municipalidad de Fresia

## V. DE LA SELECCIÓN DE LOS PARTICIPANTES A LOS CURSOS

ARTICULO 26° La selección de los funcionarios que asistirán a los cursos de capacitación, será efectuada por el comité de capacitación en función de los criterios establecidos.

Los funcionarios seleccionados para seguir cursos de capacitación, tendrán la obligación de asistir a estos, desde el momento que fueron seleccionados, esto relacionado con el art. 27 del Estatuto Administrativo de Funcionarios Municipales y los resultados obtenidos deberán considerarse en los informes cuatrimestrales que sustentan la precalificación.

ARTICULO 27° Los resultados de las postulaciones serán comunicadas mediante Memo a los funcionarios con copia a los Directores cada Unidad.

ARTICULO 28° En el evento que un funcionario sea seleccionado para asistir a un curso, y éste por razones de buen servicio se vea impedido de iniciarlo, deberá reintegrar todos los gastos que ha incurrido el municipio y se asignará el cupo respectivo a quien corresponda según el orden de precedencia aplicado a la selección.

ARTICULO 29° Una vez finalizado el curso, el funcionario deberá presentar ante el Comité de Capacitación, con copia a su Jefe directo, la certificación y/o evaluación, proporcionada por la institución que imparte la capacitación.

## VI. DE LA SELECCIÓN DE LAS INSTITUCIONES DE CAPACITACION Y/O RELADORES.

ARTICULO 30° El Comité de Capacitación, teniendo a la vista las necesidades de capacitación reflejadas en el Programa Anual de Capacitación, iniciará los procesos de licitaciones públicas a través del Mercado Público, seleccionando los temas y las instituciones que otorguen mayores garantías, de seriedad y efectividad.

ARTICULO 31° La adjudicación se basará en la ponderación de los siguientes factores:

- Contenido del Programa y metodología aplicada.-
- Antecedentes curriculares de los Relatores.-
- Antecedentes curriculares, experiencia, certificación del organismo o Institución de Capacitación.-
- Infraestructura y equipamiento ofrecida y lugar de realización de la jornada de capacitación.-
- Valor del curso.-
- Material de apoyo docente, manuales o materiales de apoyo para los alumnos.-
- Establecer claramente los procesos de evaluación de los alumnos participantes.-
- Horas de duración de la jornada de capacitación.-
- Establecer horarios alternativos de ejecución de la jornada.-
- Referencia de convenios en años anteriores.-

Para este efecto, El Comité de Capacitación deberá llevar al día un registro de las evaluaciones de satisfacción realizadas por los funcionarios, quedando automáticamente excluida de participar en nuevos procesos de contratación de servicios de capacitación, aquellos relatores y/o entidades que hayan obtenido una evaluación inferior a 4,5.

# Municipalidad de Fresia

---

## VII. DE LOS DERECHOS FUNCIONARIOS

**ARTICULO 32°** El funcionario que hubiere dado cumplimiento a su capacitación y haya logrado una calificación sobresaliente, podrá postular a participar como relator en eventos de la misma naturaleza, al interior del municipio, en temas abordados en el curso, seminario o diplomado aprobado.

**ARTICULO 33°** Los funcionarios que obtengan una aprobación de sus actividades de capacitación con un cien por ciento (100%) de asistencia y nota máxima, serán objeto de una anotación de mérito en su hoja de vida, igual medida recibirán en el evento de participar voluntariamente como relator en actividades de capacitación.

Para tal efecto, el Comité de Capacitación, deberá dar cuenta oportuna del resultado de la capacitación al Jefe Directo del funcionario, quien deberá proceder a formalizar la petición de acuerdo al procedimiento establecido en el Reglamento de Calificaciones del Personal.

La Junta Calificadora deberá considerar esta anotación en los factores y subfactores que corresponda de acuerdo a la normativa vigente, lo anterior sin perjuicio de lo establecido en el Art. 30° del presente Reglamento.

**ARTICULO 34°** Los cursos se desarrollarán durante la jornada de trabajo o después de ésta, y por tanto, los funcionarios conservarán el derecho a percibir el total de sus remuneraciones, que les corresponden.

**ARTICULO 35°** La asistencia a cursos fuera de la jornada ordinaria de trabajo, además dará derecho a un descanso complementario igual al tiempo efectivo de asistencia a clase. Para tales efectos, dentro de los treinta días siguientes de terminado el proceso de capacitación, el funcionario deberá presentar una solicitud escrita dirigida a su jefe directo, en el cual propondrá las fechas que pretenda hacer uso de su derecho. Para acreditar la asistencia se deberá acompañar un certificado otorgado por la entidad capacitadora, en el que acredite el número de horas efectivamente asistidas, el que deberá quedar en antecedentes en el Comité de Capacitación.

El jefe, tiene la facultad de rechazar esta solicitud, fundado en razones de buen servicio, efectuándose este derecho en la ocasión que disponga el jefe directo a sugerencia del funcionario.

Una vez aprobada la solicitud por el jefe directo, éste deberá remitir todos los antecedentes a la Dirección de Administración y Finanzas, para la tramitación correspondiente.

**ARTICULO 36°** El funcionario seleccionado para asistir a actividades de capacitación fuera de la comuna, tendrá derecho a percibir sus respectivos viáticos, gastos de traslado, en los casos y condiciones que establece la normativa vigente.

## VIII. DE LAS SANCIONES.

**ARTICULO 37°** En el evento que el funcionario seleccionado para una actividad de capacitación renuncie o abandone injustificadamente la misma, antes o durante su desarrollo, se le aplicará una anotación de demérito en su hoja de vida. El Comité de Capacitación informará a su jefe directo cuando esta situación se presente, salvo en la presentación de licencia médica, caso fortuito o fuerza mayor, debidamente justificado por el jefe directo.

## Municipalidad de Fresia

---

ARTICULO 38° Sin perjuicio de lo establecido en el Art. Precedente, el funcionario que hubiere incurrido en alguna de las conductas en él previstas, deberá reembolsar al municipio todos los gastos que esta hubiera egresado con motivo de la capacitación, lo anterior se refiere explícitamente al valor de la capacitación, viáticos, pasajes.

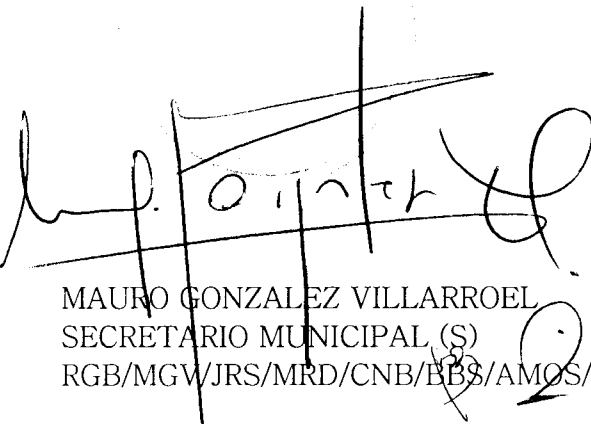
ARTICULO 39° Cualquier materia de capacitación no contemplada en el presente reglamento, deberá ser resuelta en el seno del Comité de Capacitación.

ARTICULO TRANSITORIO' Una vez tramitado en su totalidad el presente reglamento y por única vez, los procesos de diagnósticos de necesidades de capacitación, se realizarán en los meses de Enero y Febrero 2016, a través de un formulario común para todas las unidades municipales, diseñado y aplicado por el Comité de Capacitación.

ANOTESE, COMUNIQUESE, CUMPLASE, TRANSCRIBASE A TODAS LAS UNIDADES MUNICIPALES, PUBLIQUESE EN LA PAGINA WEB DE LA INSTITUCIÓN PARA CONOCIMIENTO DE LOS FUNCIONARIOS MUNICIPALES DE LA MUNICIPALIDAD DE FRESIA Y ARCHIVESE.



RODRIGO GUARDA BARRIENTOS  
ALCALDE



MAURO GONZALEZ VILLARROEL  
SECRETARIO MUNICIPAL (S)  
RGB/MGW/JRS/MRD/CNB/BBS/AMOS/amos.-