

REGLAMENTO REFUNDIDO DE
CAPACITACIÓN
PERFECCIONAMIENTO PARA LAS
POSTULACIONES AL FONDO
CONCURSABLE DE FORMACIÓN DE
FUNCIONARIOS MUNICIPALES LEY
20.742, QUE A CONTINUACIÓN SE
DETALLA:

000556

DECRETO EXENTO N°

LA UNIÓN, 23 ENE 2017

VISTOS:

El Plan Anual de la Ilustre Municipalidad de La Unión para las Postulaciones al Fondo Concursable de Formación de Funcionarios Municipales Ley 20.742 del 1° de Abril 2014; Acuerdo de Concejo N° 38 de fecha 09 de enero de 2017, adoptado en sesión ordinaria, que aprueba por unanimidad de sus miembros el Plan Anual de la Ilustre Municipalidad de La Unión para las Postulaciones al Fondo Concursable de Formación de Funcionarios Municipales Ley 20.742; Lo dispuesto en los artículos; 12, 56 y 63 de la Ley N° 18.695 Orgánica Constitucional de Municipalidades y las facultades que me confiere el artículo 63 letra i, de dicho cuerpo legal; lo dispuesto en los artículos 22 y siguientes de la Ley N°18.883, del Estatuto Administrativo para Funcionarios Municipales; La Ley 20.922 que modifica disposiciones aplicables a los funcionarios municipales y otorga nuevas competencias a la SUBDERE; Ley 19.880 que Establece Bases de los procedimientos Administrativos que rigen los actos de los Órganos de la Administración del Estado; Decreto Exento N° 7886 de fecha 06 de diciembre de 2016 que nombra Alcalde a Don Aldo Rodrigo Pinuer Solís; Decreto Exento N° 7933 de fecha 12 de diciembre de 2016 que nombra en calidad de Secretaria Municipal Subrogante a doña María Isabel Frías Teppa.

CONSIDERANDO:

Que, la Municipalidad de La Unión tiene la necesidad de reglamentar el acceso y participación de los funcionarios a las acciones de capacitación y perfeccionamiento con la finalidad de lograr un eficiente desempeño de sus cargos o aptitudes funcionarias.

El cambio de criterio de la Contraloría General de la República, contenido en el dictamen N° 3.901 de 2007, en virtud del cual el ente contralor estima impropcedente financiar actividades de perfeccionamiento tales como post grados, dejando sin efecto el dictamen N° 32.944 de d 2000, y toda jurisprudencia contraria.

Que, según ha expresado la Contraloría General de manera uniforme, el cambio de criterio en la interpretación legal, dejando sin efecto los pronunciamientos anteriores sólo pueden regir para el futuro y, desde la fecha del pronunciamiento que contiene el cambio de criterio.

La necesidad de adecuar la Reglamentación Interna del Municipio al nuevo criterio del órgano contralor.



El artículo 4° de la Ley N° 20.742 que crea el Fondo Concursable de Formación de Funcionarios Municipales.

DECRETO:

1. **APRUÉBESE** el Plan Anual de la Ilustre Municipalidad de La Unión para las Postulaciones al Fondo Concursable de Formación de Funcionarios Municipales Ley 20.742 que a continuación se expone:

**CAPITULO I
NORMAS GENERALES**

ARTICULO 1°

Para efecto del presente reglamento, se entenderá por capacitación el conjunto de actividades permanentes, organizadas y sistematizadas destinadas a que los funcionarios desarrollen, complementen, perfeccionen o actualicen los conocimientos y destrezas necesarias para el eficiente desempeño de sus cargos o aptitudes funcionarias.

ARTICULO 2°

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. 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, y su procedencia será vista por Comité de Capacitación.
- c) La capacitación voluntaria, corresponderá a aquella de interés para la Municipalidad, y que no esté ligada a un cargo determinado ni es habilitante para el ascenso. El Comité de Capacitación determinará su procedencia y en tal caso seleccionará a los interesados, pudiendo ser, mediante concurso u otro sistema que asegure la igualdad de oportunidades a todos los funcionarios, evaluando los méritos de los candidatos.

ARTICULO 3°

Existirá además, la posibilidad de que los funcionarios puedan postular a becas para seguir cursos en Instituciones de Educación Superior, que se considere perfeccionamiento beneficioso para los intereses del Municipio; este perfeccionamiento se denominará especialización municipal, el cual consistirá en un conjunto de actividades de instrucción impartidas sólo por Universidades, dadas por estudios tales como Diplomados que no sean conducentes a un grado académico superior al obtenido por un título técnico-superior. La especialización municipal deberá enmarcarse en las siguientes áreas de desempeño global del Municipio.

A. Administración Financiera

La Administración Financiera se referirá a todas aquellas materias que se relacionen con métodos, técnicas, conceptos y disposiciones legales en la planificación, administración y control de ingresos y gastos.



B. Desarrollo Territorial

El Desarrollo Territorial se referirá a todas aquellas materias que se relacionen con métodos, técnicas, conceptos y disposiciones legales en planificar e intervenir en el medio-físico en la comuna.

C. Desarrollo Social

El Desarrollo Social se referirá a todas aquellas materias que se relacionen con métodos, técnicas, conceptos y disposiciones legales en la planificación y realización de actividades orientadas a mejorar las condiciones económicas, sociales, culturales, deportivas, de salud, educación y seguridad de la población de la comuna.

D. Atención al Usuario

La Atención al Usuario se referirá a todas aquellas materias que se relacionen con métodos, técnicas, conceptos y disposiciones legales en el cómo se realizan los servicios de la municipalidad a los ciudadanos.

E. Prestación de Servicios

La Prestación de Servicios se referirá a todas aquellas materias que se relacionen con métodos, técnicas, conceptos y disposiciones legales en ámbitos de ejecución de las actividades del municipio.

F. Gestión de Recursos Humanos

La Gestión de Recursos Humanos se referirá a todas aquellas materias que se relacionen con métodos, técnicas, conceptos y disposiciones legales en la administración del desempeño de los funcionarios del municipio y de todo el personal que labora en él, cualquiera sea su vinculación jurídica.

G. Planificación y Control de Gestión

La Planificación y Control de Gestión se referirá a todas aquellas materias que se relacionen con métodos, técnicas, conceptos y disposiciones legales en la planificación, realización y evaluación de los objetivos y resultados del municipio.

H. Gestión Interna

La Gestión Interna se referirá a todas aquellas materias que se relacionen con métodos, técnicas, conceptos y disposiciones legales en la Gestión Interna del municipio.

I. Desarrollo Local

El Desarrollo Local, se referirá a todas aquellas materias relacionadas con métodos, técnicas, conceptos y disposiciones legales que digan relación con la asesoría y orientación de la comunidad local en cómo desarrollar actividades económicas u otras que puedan ayudar a incrementar sus ingresos.

ARTICULO 4°

Aquellas actividades de capacitación que sólo exijan asistencia y, las que tengan una extensión inferior a veinte horas pedagógicas, se tomarán en cuenta sólo para efectos de capacitación voluntaria.

ARTICULO 5°

A la capacitación de perfeccionamiento y la capacitación voluntaria, como se estipula en este reglamento, sólo se podrá acceder mediante concurso, el cual consistirá en un procedimiento técnico y objetivo que utilizará el Comité de Capacitación para seleccionar al personal que será beneficiado con los respectivos cursos o seminarios de capacitación.

ARTICULO 6°

Los estudios de educación básica, media o superior conducentes a la obtención de un título profesional o de post título o de grado académico, no se considerarán actividades de capacitación ni de perfeccionamiento y, en consecuencia no serán de responsabilidad del municipio, el cual sí deberá entregar las facilidades para la concurrencia del funcionario a su estamento educativo cuando sea necesario y debidamente justificado.



ARTICULO 7°

El Departamento de Personal deberá llevar el registro tanto de las Entidades Capacitadoras y de Perfeccionamiento como de los funcionarios que asistan a cursos.

Se llevará un sistema computacional sobre capacitación, el que deberá arrojar información actualizada e histórica.

CAPITULO II DEL COMITÉ DE CAPACITACION

ARTICULO 8°

Existirá un Comité de Capacitación, que será la instancia encargada de definir los objetivos, funciones, políticas y evaluación de la capacitación y especialización municipal.

ARTICULO 9°

Sus funciones específicas serán:

1. Coordinar para definir las siguientes materias:
 - a) El Plan Anual de Capacitación y Perfeccionamiento
 - b) Pertinencia de capacitación y nómina de participantes de capacitación
 - c) Criterios y procedimientos para actividades de formación, especialización capacitación y perfeccionamiento.
2. Supervisar, controlar la calidad y asistencia a la capacitación y perfeccionamiento.
3. Definir los horarios de capacitación.
4. Análisis de las solicitudes individuales, respecto de la asistencia a las actividades de capacitación y resolver su aprobación y rechazo.
5. Análisis, revisión y proposición de solicitud, para beca de especialización municipal. El Comité de Capacitación propondrá una terna al Alcalde, quien deberá elegir el/la funcionario/a (os/as) que participarán en el curso de especialización municipal.
Los factores de evaluación a considerar por el Comité, serán los siguientes:
 - a) La pertinencia de la especialización con las labores del funcionario.
 - b) La relevancia de la especialización de los funcionarios, para los objetivos del municipio.
 - c) Trayectoria y desempeño del funcionario(a) en el municipio. Se evaluará el tiempo que haya servido el funcionario en el cargo y las calificaciones obtenidas en el desempeño de sus funciones.
Las letras a y b precedentes, deberán ser fundamentadas por la jefatura correspondiente y evaluadas por el Comité.
6. Motivar a las personas que son designadas, para participar en cursos de capacitación.

ARTICULO 10°

El Comité de Capacitación estará integrado por los siguientes funcionarios:

- El Alcalde o quien determine éste dentro de los funcionarios de la planta municipal.
- El Director de la Dirección de Administración y Finanzas.
- Un representante de la Asociación de Funcionarios Municipales de La Unión.
- Un representante de la Asociación N° 2 de Funcionarios Municipales de La Unión.
- El Encargado de Personal, quien actuará como Secretario del Comité, quien podrá delegar la labor en otro funcionario.



De entre estos miembros se elegirá en la primera reunión del año el Presidente. El único que podrá convocar a reunión del Comité de Capacitación será el Presidente del Comité o quién lo subrogaue. El Secretario del Comité sólo tendrá derecho a voz en las deliberaciones.

ARTICULO 11°

En el evento de existir impedimento o ausencia de los titulares del Comité de Capacitación, mencionados en el artículo precedente, será reemplazado por quién lo subrogaue en su cargo, un mismo funcionario no podrá integrar el Comité como titular del cargo que sirve y subrogante de otro integrante, en estos casos el subrogante deberá ser subrogado en su cargo.

ARTICULO 12°

La constitución del Comité de Capacitación en sesión ordinaria, requerirá de al menos tres de sus integrantes para sesionar.

ARTICULO 13°

Las decisiones adoptadas por el Comité de Capacitación, ya sea en sesiones ordinarias como extraordinarias, se tomarán por mayoría de los integrantes presentes.

ARTICULO 14°

El Comité tratará sus temas de interés en sesiones convocadas por el Secretario. La regularidad de las reuniones estará determinada por las necesidades del Comité y podrá variar según el período del año.

ARTICULO 15°

El Comité de Capacitación deberá constituirse extraordinariamente, para los siguientes efectos:

1. Aprobación del Plan Anual de Capacitación.
2. Realización de modificaciones de éste durante el año.
3. Cuando sea necesario tratar temas urgentes, podrá asistir a las reuniones extraordinarias del Comité de Capacitación, un funcionario por cada Dirección Municipal, el que podrá participar sin derecho a voto, sólo del análisis de todas las materias que contemple la tabla respectiva y deberá ser nombrado por el Director de Unidad y comunicado por escrito al Presidente del Comité de Capacitación. El Director de cada unidad, será informado con la debida anticipación de las sesiones extraordinarias de capacitación, y los temas a tratar en las mismas.

ARTICULO 16°

El Jefe o encargado del Departamento de Personal será el miembro del Comité de Capacitación destinado a realizar las funciones de Secretaría del mismo. El o la Secretaria, entre otras funciones, confeccionará las actas, las cuales serán remitidas a cada integrante del Comité.

ARTICULO 17°

Además de los cursos o materiales contemplados en el Plan Anual de Capacitación, la municipalidad podrá enviar a sus funcionarios a cursos o seminarios sobre materias de interés, que se produzcan en el transcurso del año. El Departamento de Personal recepcionará las invitaciones relativas a capacitación y especialización municipal, seleccionando aquellas que se enmarquen en las áreas de gestión, señaladas en el presente reglamento y, siempre y cuando exista disponibilidad presupuestaria para ejecutar dichas actividades, posteriormente, las invitaciones seleccionadas, serán difundidas a las Unidades Municipales y a las Asociaciones de Funcionarios Municipales.



ARTICULO 18°

Si alguno de los integrantes del Comité postulase a alguna actividad de capacitación o de especialización municipal, deberá abstenerse de participar en su discusión y resolución; en estos casos procederá la subrogación del integrante implicado.

CAPITULO III DEL PLAN ANUAL DE CAPACITACION Y ESPECIALIZACION MUNICIPAL

ARTICULO 19°

Los programas de capacitación se elaborarán anualmente considerando el Plan de Desarrollo Comunal (PLADECO), Plan de Acción, Plan Estratégico, Programa de Mejoramiento de la Gestión Municipal, las necesidades del servicio y orden en que se hayan remitido los requerimientos de capacitación por las distintas unidades municipales.

ARTICULO 20°

En conformidad con lo señalado por el artículo 28 de la Ley N° 18.883 y en concordancia con el artículo 46 de la Ley N° 18.695, el presupuesto municipal consultará anualmente los fondos necesarios para desarrollar los programas de capacitación, especialización y perfeccionamiento.

ARTICULO 21°

La elaboración del Plan Anual se iniciará en el mes de Junio, considerando la participación de las distintas direcciones, quienes deberán realizar sugerencias u objeciones en cuanto a las proposiciones establecidas en un plan preliminar elaborado por el Jefe de Departamento de Personal, convirtiendo el proceso en un sistema ampliamente participativo.

Será requisito para la participación en acciones de capacitación de cada Unidad del Municipio, que estas entreguen a más tardar la última semana de Febrero, la evaluación de la capacitación correspondiente al período anterior. Para esto último, deberán disponer de los antecedentes que le serán enviados oportunamente por el Departamento de Personal.

ARTICULO 22°

El Comité deberá presentar el plan, durante el mes de Agosto, y remitirlo a la SECPLAN para ser incluido en el proyecto de Presupuesto Municipal para el año siguiente.

ARTICULO 23°

Una vez aprobado el presupuesto en el mes de Diciembre, el Comité adecuará el Plan a los fondos aprobados, definiéndose el Plan a más tardar el 31 de Diciembre. El Departamento de Personal remitirá el plan definitivo a todos los funcionarios municipales.

ARTICULO 24°

El Comité establecerá el calendario de los cursos específicos que se desarrollarán para el cumplimiento del Plan aprobado. La adjudicación de las entidades ejecutoras de los cursos de capacitación se realizará a través del sistema contemplado en los Reglamentos de Adquisiciones y Licitaciones. Las actividades de capacitación podrán efectuarse mediante convenio con organismos públicos o privados, nacionales o extranjeros.



ARTICULO 25°

Consecuente con la capacidad de asociarse que se le reconoce a los municipios, estos podrán convenir con otras Municipalidades el desarrollo de programas o proyectos conjuntos 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. Podrán efectuarse convenios para capacitación con relatores que sean funcionarios de otros municipios.

ARTICULO 26°

Deberán considerarse en la selección de las Entidades Capacitadoras a lo menos los siguientes factores:

- Contenido del programa y metodología de enseñanza.
- Método de evaluación
- Antecedentes curriculares de los relatores.
- Antecedentes curriculares del organismo o entidad capacitadora.
- Valor del curso.
- Infraestructura, equipos y ubicación del recinto en que se desarrollará la actividad del curso.
- Manuales o materiales a entregar al alumno.
- Resultados de otros cursos impartidos con anterioridad en esta Municipalidad. Pudiendo excluirse un organismo a partir de la evaluación previa que exista.

ARTICULO 27°

El Departamento de Personal, junto al Comité, deberá confeccionar las bases administrativas y técnicas para licitar y adjudicar la ejecución de cursos con terceros, las que deberán contener los criterios de evaluación expresados en el artículo precedente. Será el responsable de todo el proceso desde su llamado a licitación o invitación a cotizar y hasta la recepción final de los cursos, para proceder a su pago.

Para estos efectos, la Municipalidad procederá a licitar aquellas acciones de capacitación o perfeccionamiento masivas dentro del municipio.

ARTICULO 28°

El Departamento de Personal deberá elaborar una nómina de Diplomados, que se encuadrarán en las áreas de gestión del municipio y sólo para los cuales el municipio podrá otorgar becas de financiamiento. Dicha nómina, deberá ser sancionada por el Comité en sesión extraordinaria de capacitación a más tardar la última semana de Noviembre de cada año, para su ejecución en el próximo período de capacitación.

Sin perjuicio de lo anterior, de presentarse durante el año ofertas de diplomados, que el Comité de Capacitación sancione como de interés municipal y encuadradas en la áreas señaladas en el artículo 3°; existiendo, además, interés por parte de los funcionarios municipales y disponibilidad presupuestaria; podrán aprobarse la realización de diplomados en el período del curso, que no hayan sido sancionados inicialmente en el plazo establecido en el párrafo anterior.



CAPITULO IV DE LA POSTULACION A CURSOS DE CAPACITACION Y PROGRAMAS DE ESPECIALIZACION MUNICIPAL

ARTICULO 29°

La postulación para asistir a un curso de capacitación, solo será cursada por el Comité de Capacitación, a través de una solicitud escrita de los funcionarios interesados. La misma será completada y autorizada por el Jefe de la Unidad solicitante, el cual deberá señalar los resultados laborales esperados al término de la capacitación.

La asistencia a cursos o seminarios en los cuales asista el Alcalde y Concejales no requieren de la aprobación del Comité de Capacitación.

ARTICULO 30°

Para postular a un curso de capacitación sujeta a concurso, se deberá cumplir con los siguientes requisitos generales:

1. Enviar con diez días de anticipación al Departamento de Personal la solicitud de postulación con todos los datos anotados y los beneficios esperados de la capacitación. La solicitud deberá venir autorizada por el Jefe de la Unidad y por la Dirección correspondiente.
- En el caso de la participación de los Directores de Unidad o Dirección, ésta deberá venir autorizada por el Alcalde.
2. Ser funcionario municipal o que su contrato contemple el beneficio para asistir a cursos.
3. Que exista relación entre los cursos y la función principal que cumple al momento de solicitar el curso.
4. Que se cumpla con los requisitos mínimos que establezca el Comité para cada concurso.
5. No encontrarse asistiendo a otra actividad de capacitación en el mismo período. Se podrán contemplar excepciones, cuando no existan problemas de coincidencia de horarios o disponibilidad de cupos.
6. La duración del curso no podrá exceder la fecha de término del contrato.
7. No haber sido capacitado durante el año en la materia que solicita. De corresponder a una materia en la cual ya se le haya capacitado durante el año, el Jefe de la Unidad deberá acreditar que se trata de una actualización de la información y/o profundización en las materias a tratar en el curso.

ARTICULO 31°

El Comité priorizará a los cursos impartidos por la Academia de Capacitación de la SUBDERE, Contraloría General de la República, Dirección de Compras Públicas, Asociación Chilena de Municipalidades, y curso del Programa Anual de Capacitación de carácter interno.

Cada Jefe de Departamento debe cautelar por la pertinencia del curso, equidad en la participación y velar por el buen funcionamiento de su unidad.

El Comité de Capacitación antes de evaluar una solicitud de capacitación, deberá conocer por parte del Departamento de Personal, el avance presupuestario de las cuentas involucradas a la capacitación.

ARTICULO 32°

Los contenidos de los cursos o seminarios de capacitación deberán ser aplicables en un corto plazo, vale decir, no podrán sobrepasar el ejercicio presupuestario siguiente, con excepción de los cursos de especialización municipal.



ARTICULO 33°

La postulación a un programa de especialización municipal, deberá hacerse a través de una carta dirigida al Alcalde, previo Visto Bueno del Comité, en la cual se fundamenten las razones del servicio y beneficios esperados para el municipio, méritos y requisitos personales que justifiquen la participación del funcionario. Junto con ellos, deberán ser entregados todos los antecedentes del programa de especialización municipal. Este último deberá encuadrarse en las áreas señaladas en el artículo 3° de este Reglamento, y, estar dentro de la nómina de programas aprobados por el Comité, en sesión extraordinaria de capacitación.

ARTICULO 34°

Para postular a un programa de especialización municipal, ya sea a través de curso o diplomados superiores a 100 horas de duración, se deberá cumplir con los siguientes requisitos generales:

1. Ser funcionario municipal.
2. Que exista relación entre el curso y la función principal que cumple al momento de solicitar el curso.
3. Contar con al menos tres años de antigüedad, con la calidad de funcionario de planta y/o contrata en el municipio.
4. No encontrarse asistiendo a otra actividad de capacitación en el mismo período.
5. La actividad de especialización no podrá exceder los 36 meses de duración.
6. El municipio de aprobar la solicitud de perfeccionamiento, otorgará una beca, la cual incluirá sólo los costos de matrícula y aranceles mensuales, sea total o parcialmente.
7. La postulación al programa de especialización municipal, deberá enmarcarse en las áreas señaladas en el artículo 3° del presente reglamento y, corresponder a las ofertas de diplomados aprobados por el Comité de Capacitación.

ARTICULO 35°

La Municipalidad podrá financiar total o parcialmente los cursos de diplomados que se autoricen, mediante una beca municipal.

CAPITULO V DE LA SELECCIÓN DE FUNCIONARIOS A CURSOS

ARTICULO 36°

El Jefe del Departamento de Personal oficiará a las Unidades que corresponda, la existencia de un concurso para un curso determinado, señalando:

1. Requisitos mínimos para postular,
2. Período de duración del curso, días, horarios y lugar de dictación,
3. Plazo de postulación.

ARTICULO 37°

El Departamento de Personal hará entrega al Comité de los antecedentes de todos los funcionarios municipales postulantes, para que este último defina los seleccionados.

Entre los criterios para decidir la selección de los funcionarios deberá considerarse:

1. El orden que tiene el postulante en el escalafón,
2. La calidad funcionaria, en el siguiente orden: Planta, contrata, suplentes, códigos del trabajo y honorarios (estos dos últimos, siempre que el derecho a capacitación se encuentre indicado en el contrato respectivo),
3. Relación de la materia a capacitar con el trabajo que desempeña,
4. Resultados de aprobación de cursos anteriores,
5. Otros criterios que pre-establezca el Comité para el concurso específico.



ARTICULO 38°

El Departamento de Personal informará por escrito sobre el resultado de los procesos de selección a los Jefes Directos de los funcionarios seleccionados, para su conocimiento y comunicación a los favorecidos.

CAPITULO VI

DE LOS DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LOS FUNCIONARIOS

ARTICULO 39°

Los funcionarios que desarrollen cursos de capacitación o de especialización municipal durante la jornada de trabajo, impidiéndole desempeñar simultáneamente las labores de su cargo, conservarán el derecho de percibir las remuneraciones correspondientes.

ARTICULO 40°

La asistencia a cursos obligatorios fuera de la jornada ordinaria de trabajo, dará derecho a compensar con descanso complementario.

ARTICULO 41°

Si el curso o seminario de capacitación es realizado fuera de la comuna de La Unión, el Funcionario tendrá derecho al pago de los pasajes de ida y regreso o al reembolso de combustible y peajes, a los viáticos correspondientes y al pago de la inscripción al curso.

En el caso de aquellos funcionarios que el municipio les haya otorgado la beca de Especialización municipal no tendrán derecho al pago de los pasajes de ida y regreso ni a viáticos en lo concerniente a su participación en el curso de especialización municipal.

Lo dispuesto en el inciso anterior, no regirá respecto de aquellas actividades de especialización municipal que sean consideradas como estrictamente del ámbito municipal y, se acuerde con el voto de la mayoría de los integrantes del Comité de Capacitación. En este caso, regirá lo dispuesto en el inciso primero de este artículo.

ARTICULO 42°

El funcionario que obtenga una aprobación de sus actividades de capacitación será objeto de anotación de mérito. Así mismo, un funcionario seleccionado que abandone injustificadamente su asistencia a un curso, el Comité podrá solicitar al Jefe Directo de funcionario una anotación de demérito, y el funcionario quedará inhabilitado de asistir a nuevas capacitaciones por un período de dieciocho meses.

ARTICULO 43°

Los funcionarios seleccionados para seguir cursos de capacitación, estarán obligados a asistir a estos, desde el momento en que hayan sido seleccionados. En el evento en que un funcionario seleccionado para asistir a un curso renuncie al mismo antes de su inicio o se vea impedido de iniciarlo por motivos de fuerza mayor, se asignará el cupo respectivo a quién siga en el orden de precedencia establecido en la selección.

ARTICULO 44°

Los funcionarios que participen en una actividad de capacitación, deberán entregar al término de la misma un informe y/o evaluación de actividad de capacitación. La entrega de este informe y/o evaluación, al Departamento de Personal, será requisito para autorizar al funcionario en una próxima actividad de capacitación.



ARTICULO 45°

El funcionario que haya sido capacitado en cursos de perfeccionamiento tendrá la obligación de seguir desempeñándose en la Municipalidad, a lo menos el doble del tiempo de extensión del curso de capacitación.

El funcionario que no diere cumplimiento a lo dispuesto en el artículo precedente deberá reembolsar a la Municipalidad todo gasto en que hubiere incurrido con motivo de la capacitación. Para los efectos de garantizar el cumplimiento de esta obligación, los funcionarios deberán suscribir un convenio y/o carta compromiso con el municipio, asumiendo el total del perfeccionamiento.

ARTICULO 46°

Cualquier materia de capacitación no contemplada en el presente Reglamento, deberá ser resuelto por el Comité.

**CAPITULO VII
ARTICULOS TRANSITORIOS**

ARTICULO 47°

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

ARTICULO 48°

Toda modificación que se efectúe al presente Reglamento deberá ser aprobada por mayoría absoluta del Comité.

ANOTESE, COMUNIQUESE, CÚMPLASE Y ARCHIVASE



MARIA ISABEL FRIAS TEPPA
SECRETARIA MUNICIPAL (S)

ARPS/MIFT/TO/tto

Distribución:

- Alcaldía.
- c/c Departamento Social
- c/c Encargado de bodega
- c/c Ficha Social


ALDO RODRIGO PINUER SOLIS
ALCALDE

