



ANTOFAGASTA, 28 AGO 2018

**VISTOS:** La necesidad de dictar un reglamento municipal que regula la capacitación en la I. Municipalidad de Antofagasta; el Memo N° 284/2018, de fecha 14 de agosto del 2018, del Departamento de Recursos Humanos, por el cual solicita dictar decreto alcaldicio que apruebe el Reglamento de Capacitación de los funcionarios de la Ilustre Municipalidad de Antofagasta; el Traslado de Correspondencia R-3028, del 14 de agosto del 2018, de la Dirección de Administración y Finanzas; las instrucciones impartidas mediante Orden de Servicio D-18-10.821, del 14 de agosto del 2018, para la dictación del decreto alcaldicio respectivo; lo dispuesto en el Art. 12 de la Ley N° 18.695; los Artículos 22° al 28° de la Ley 18.883, que aprueba el Estatuto Administrativo para Funcionarios Municipales; las disposiciones contenidas en la Ley 20.922 que modifica disposiciones aplicables a los Funcionarios Municipales y entrega nuevas competencias a la Subsecretaría de Desarrollo Regional y Administrativo; y en uso de las atribuciones legales que me confiere el D.F.L. N° 1 de 09 de mayo del 2006 del Ministerio del Interior, que fija el texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley N° 18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades dicto el siguiente :

## DECRETO N° 1323 /2018.-

1. Apruébase el “**REGLAMENTO DE CAPACITACIÓN DE LOS FUNCIONARIOS ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE ANTOFAGASTA**”, de acuerdo a Memo N° 284/2018, del 14 de agosto del 2018, del Departamento de Recursos Humanos, cuyo texto forma parte integrante del presente decreto, de conformidad a lo señalado en la parte expositiva del presente instrumento.

### REGLAMENTO DE CAPACITACION DE LOS FUNCIONARIOS

#### ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE ANTOFAGASTA

#### TITULO I

#### DE LA CONCEPTUALIZACIÓN, OBJETIVOS Y AMBITO DE LA ACCIÓN DE CAPACITACION

**ARTICULO PRIMERO:** La capacitación es un aspecto fundamental en el proceso de desarrollo de las personas que se relaciona con la línea estratégica de la Ilustre Municipalidad de Antofagasta, por lo que se promoverán las condiciones, para el acceso al conocimiento y lograr el mejor desempeño en sus funciones.

**ARTICULO SEGUNDO:** De acuerdo a lo establecido en el Estatuto Administrativo se entenderá por capacitación: “el conjunto de actividades permanentes, organizadas y sistematizadas, destinados a que los funcionarios desarrollen, complementen, perfeccionen o actualicen los conocimientos necesarios para el eficiente desempeño de sus cargos o aptitudes funcionarias. (Art. 22 Ley 18.883)

**ARTICULO TERCERO:** Existen los siguientes tipos de capacitación, conforme lo dispuesto en el Artículo 23 del Estatuto Administrativo Ley 18.883.

- La capacitación para el Ascenso
- La Capacitación de Perfeccionamiento
- La Capacitación Voluntaria

**ARTICULO CUARTO:** Se entenderá por actividad capacitadora los seminarios, cursos, jornadas, talleres, diplomas y diplomados u otro tipo de actividades que se enmarquen en las características descritas en el párrafo anterior.

PASA A LA HOJA N° 2.-



**ARTICULO QUINTO:** La capacitación, formación y perfeccionamiento tendrá un carácter mixto en su aplicación considerando, no sólo lo interno sino ofertas externas a la organización, que se definirán en:

- Plan Anual, previo análisis de las necesidades de capacitación manifestadas por cada una de las Direcciones Municipales, a través del levantamiento de las necesidades de capacitación y posterior Diagnóstico de Necesidades de Capacitación.
- Especialización y Actualización, van relacionada directamente con las necesidades de actualización y temáticas de carácter particular de cada una de las Direcciones de la Municipalidad de Antofagasta y la Alcaldía.
- Academia de Capacitación de la Subsecretaría de Desarrollo Regional (SUBDERE), la ejecución de su programa anual de capacitación desarrolla a nivel nacional, y con ejecución en la región con directa relación al cumplimiento de los objetivos de modernización de la gestión municipal y profesionalización de ésta.
- Becas de instituciones públicas y/u organizaciones de carácter público-privadas, que invitan a participar de sus planes de capacitación a los funcionarios municipales y prestadores de servicios a honorarios.

La capacitación deberá ser equitativa y difundida en todas las unidades municipales, con participación activa de las Direcciones en el diagnóstico de necesidades de capacitación.

## TITULO II

### **ORGANIZACIÓN, FUNCIONES Y ROLES**

**ARTICULO SEXTO:** El Departamento de Recursos Humanos se responsabilizará de la gestión, monitoreo y evaluación de la capacitación de los funcionarios, en el cual, se integran aquellas disciplinas en las que se hayan determinado brechas de desempeño, mediante instrumentos de detección de necesidades de capacitación.

**ARTICULO SEPTIMO:** El Departamento de Recursos Humanos deberá entregar un informe anual con respecto al impacto de los cursos realizados, para todas las instancias de capacitación, el que deberá considerar:

- Registro de asistencia. (100%)
- Aplicación de encuesta de satisfacción del participante (50% de los participantes)
- Evaluación de aplicabilidad de lo aprendido en el desarrollo laboral por el jefe directo del participante. (35 % de los participantes)

**ARTICULO OCTAVO:** La capacitación y la formación de los funcionarios de la Ilustre Municipalidad de Antofagasta debe responder en todo momento al análisis y estudio de necesidades de desarrollo de personas gestionado por el Departamento de Recursos Humanos, sustentados en criterios técnicos y equitativos de gestión y otorgamiento. El plan se proyectará a 4 años con un análisis de actualización cada dos años.

Los estudios de postgrado que sean conducentes a grado académico, serán por concurso interno si son de costo municipal, y se seleccionará mediante la vía del concurso.

Con respecto a la oferta que desarrolla la Academia de Capacitación de la Subsecretaría de Desarrollo Regional y Administrativo u otra institución pública o privada, el Departamento de Recursos Humanos será el encargado de difundir y realizar la tramitación interna del grupo de becados que la SUBDERE u otra institución determine con respecto a sus propios criterios.

PASA A LA HOJA N° 3.-



### TITULO III

#### REQUISITOS Y NECESIDADES DE CAPACITACION

**ARTICULO NOVENO:** La Municipalidad en su compromiso en esta materia, establece que los prestadores de servicios honorarios ítem 21,03 y honorarios programas municipales ítem 21,04, podrán postular a las becas y asistir a los cursos si son becados por la Academia de Capacitación de la Subsecretaría de Desarrollo Regional u otra institución pública o privada, siempre que su perfil y funciones se relacione con los contenidos y objetivos del curso y la capacitación se encuentre establecido en el contrato de prestación.

**ARTICULO DECIMO:** La implementación del Plan de Capacitación será de responsabilidad del Departamento de Recursos Humanos. Se priorizará inicialmente la realización de actividades de capacitación en la región, intentando de esta manera ampliar la cobertura y facilitar el acceso a capacitación voluntaria y de perfeccionamiento de los funcionarios en virtud de la optimización de los recursos según presupuesto anual.

**ARTICULO UNDECIMO:** Respecto a las normas académicas, cada curso deberá cumplir con evaluación de aprobación a fin de medir el desempeño académico y grado de aprendizaje logrado. La nota mínima de aprobación es 4.0, los participantes deberán aprobar satisfactoriamente para obtener su certificado de aprobación. Aquellos que obtengan nota menor a 4.0, no obtendrán certificado alguno y se considerará como reprobados, aplicándose para tales efectos las sanciones establecidos en el Artículo 27 del Estatuto Administrativo Ley 18.883.

**ARTICULO DUODECIMO:** La asistencia a los cursos de capacitación es obligatoria una vez seleccionados los participantes, sin embargo, de acuerdo a los requisitos académicos obtendrán su certificado aquellas personas que hayan cumplido con un 85% de asistencia al curso.

**ARTICULO DECIMO TERCERO:** La entrega de certificados de todas las actividades de capacitación deberá realizarse a través del Departamento de Recursos Humanos, exceptuando el caso de los cursos de Especialización y Actualización que las instituciones entregan directamente al alumno, en cuyo caso éste estará obligado a entregar copia legalizada del certificado (Secretario Municipal) al Departamento de Recursos Humanos para su ingreso y registro.

### TITULO IV

#### DEL COMITÉ DE CAPACITACIÓN

**ARTICULO DECIMO CUARTO:** El Departamento de Recursos Humanos, será el encargado de conformar un Comité de Capacitación donde existan 2 representantes de los funcionarios (a través de la ASEMUCH), 2 representantes de la autoridad municipal, y el jefe del Depto. de Recursos Humanos (secretario ejecutivo) en conjunto con un profesional que el designe de su departamento, los cuales darán sus observaciones a la propuesta del Plan de Capacitación que se presentara a la máxima autoridad.

**ARTICULO DECIMO QUINTO:** El Departamento de Recursos Humanos deberá realizar las siguientes acciones:

- a.- Diagnóstico de Necesidades de Capacitación.
- b.- Proponer un Plan de Capacitación.
- c.- Ser la contraparte técnica con la Academia de Capacitación de la SUBDERE.
- d.- Realizar el ingreso de la información al registro de capacitación.
- e.- Dar el V°B° a los cursos de Especialización y Actualización, entendiendo que estén directamente relacionados con el Reglamento de Estructura, Funciones y Coordinación de Municipalidad.

PASA A LA HOJA N° 4.-



**ARTICULO DECIMO SEXTO:** La disponibilidad financiera para la administración de la capacitación de los funcionarios de la Ilustre Municipalidad de Antofagasta en general, será presentada para su aprobación en el Concejo Municipal.

Indicadores de Gestión

Capacitación de Funcionarios =	$\frac{\text{N° de funcionarios capacitados}}{\text{N° Total de funcionarios de la Municipalidad de Antofagasta}}$	* 100
Certificación de Funcionarios =	$\frac{\text{N° de funcionarios que certifican la participación en las actividades de capacitación}}{\text{N° Total de funcionarios de la Municipalidad de Antofagasta Capacitados}}$	* 100
Cumplimiento del Gasto =	$\frac{\text{Gasto total en Capacitación}}{\text{Gasto planificado en Capacitación}}$	* 100

**ARTICULO DECIMO SEPTIMO:** Las actividades de capacitación se contratarán por cualquiera de los mecanismos establecidos en la Ley 19.886 y su reglamento. Lo anterior, sin perjuicio de los convenios con instituciones públicas o privadas que permitan desarrollar acciones capacitación, sin generar un costo para la Ilustre Municipalidad de Antofagasta.

**TÍTULO V**  
**DE LOS POSTULANTES**

**ARTICULO DECIMO OCTAVO:** Para asegurarse la retribución por concepto de la inversión en temáticas de capacitación y formación la Municipalidad de Antofagasta se permitirá establecer acciones en los siguientes casos:

- Los funcionarios seleccionados para seguir cursos de capacitación tendrán la obligación de asistir a éstos, desde el momento que hayan sido seleccionados y los resultados obtenidos deben considerarse en sus calificaciones.
- Los funcionarios beneficiados con las actividades de capacitación tendrán la obligación de continuar desempeñando funciones en el municipio (Art. 27° Ley 18.883), de lo contrario las personas están obligadas a reembolsar al municipio el gasto efectuado con motivo de la capacitación. La obligación de tiempo que deberá seguir cumpliendo el funcionario desempeñándose en la Municipalidad al menos el doble del tiempo de extensión del curso de capacitación, de lo contrario se deberá informar a la Contraloría General de la República. Sin embargo, la obligación de permanencia no significará, en caso alguno, que el municipio deba renovar el contrato, cuando se trate de funcionarios que no integran la planta municipal.
- Asimismo, la reprobación ya sea por motivos de inasistencia injustificada o por no cumplimiento de las exigencias de la capacitación, obliga a reembolsar aquellos costos que hubiere incurrido el Municipio.
- Frente a la posibilidad de asistir a cursos de capacitación obligatorios considerados fuera de la jornada ordinaria de trabajo, la Municipalidad deberá otorgar derecho a descanso complementario igual al tiempo efectivo de la asistencia a clases.
- El funcionario que obtenga una aprobación de su actividad de capacitación con una asistencia superior al 85 % y la nota final máxima del curso, será objeto de anotación de mérito en su hoja de vida.

PASA A LA HOJA N° 5.-



- f. Recibirá anotación de mérito en su hoja de vida quien participe voluntariamente como relator en actividades de capacitación interna, que desarrolle el área de capacitación municipal.
2. Encomiéndase a la Dirección de Administración y Finanzas, a través de su Departamento de Informática, difundir en forma masiva a través de Google Drive el reglamento aprobado.
3. Encomiéndase a todas las Unidades Municipales velar por el fiel cumplimiento de lo dispuesto en este documento.

Anótese, comuníquese y archívese.

  
**MIGUEL GARCES RIVERA**  
Secretario Municipal Subrogante



  
**KAREN ROJO VENEGAS**  
Alcaldesa

KRV/MGR/Vdz/Adm.-

cc.: A TODAS LAS DIRECCIONES Y UNIDADES MUNICIPALES  
Archivos  
D-18-10.821

