



REEMPLAZA REGLAMENTO DE  
CAPACITACIÓN DEL PERSONAL DE LA  
ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE COINCO.

Coinco, 20 ABR. 2016

Con esta fecha se decreta lo siguiente:

**VISTOS:**

Lo dispuesto en el DFL N° 1-19.653 que fija el texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley N° 18.575, Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado; lo dispuesto en el DFL N° 1 de 2006, que fija el texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley N° 18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades y en la Ley N° 19.880 sobre Bases de los Procedimientos Administrativos;

**CONSIDERANDO:**

1. Lo señalado por el concejo municipal de la comuna de Coinco, a petición del señor Director de Control de la Municipalidad, de aprobar por unanimidad la solicitud de modificación del reglamento de capacitaciones del municipio en orden a tener un nuevo reglamento más completo;
2. Lo indicado por la Ley Orgánica Constitucional de Municipalidades en su artículo 1º, en el sentido que la administración local de cada comuna o agrupación de comunas corresponde a una municipalidad;
3. Lo indicado en el artículo 2º de la Ley Orgánica Constitucional de Municipalidades que señala que la máxima autoridad del municipio será el alcalde;
4. Lo indicado en el artículo 12 de la Ley Orgánica Constitucional de Municipalidades que prescribe que la manifestación de la voluntad del municipio se traduce en ordenanzas, reglamentos municipales, decretos alcaldicios o instrucciones;
5. Que se tiene que dar fuerza a lo señalado por el artículo 56 de la Ley Orgánica Constitucional de Municipalidades en el sentido de que el alcalde es la autoridad máxima del municipio y en tal calidad le corresponderá su dirección y administración superior y la supervigilancia de su funcionamiento;
6. Que el artículo 2º de la Ley Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado señala que los órganos de la Administración del Estado someterán su acción a la Constitución y a las leyes;
7. Que el artículo 3º de la Ley de Bases de la Administración del Estado indica que la Administración del Estado deberá observar los principios de responsabilidad, eficiencia, eficacia, coordinación, probidad y control, entre otros;
8. Que el artículo 5º de la Ley de Bases de la Administración del Estado prescribe que las autoridades deben velar por la eficiente e idónea administración de los medios públicos y por el debido cumplimiento de la función pública;



9. Que el artículo 11 de la Ley de Bases de la Administración del Estado prescribe que las autoridades y jefaturas, dentro del ámbito de su competencia y en los niveles que corresponda, ejercerán un control jerárquico permanente del funcionamiento de los organismos y de la actuación del personal de su dependencia;
10. Que el artículo 53 de la Ley de Bases de la Administración del Estado indica que el interés general exige el empleo de medios idóneos de diagnóstico, decisión y control, para concretar, dentro del orden jurídico una gestión eficiente y eficaz. Ello se expresa en el recto y correcto ejercicio del poder público por parte de las autoridades administrativas; en lo razonable e imparcial de sus decisiones; en la rectitud de ejecución de las normas, planes, programas y acciones; en la integridad ética y profesional de la administración de los recursos públicos que se gestionan; en la expedición en el cumplimiento de sus funciones legales y en el acceso ciudadano a la información administrativa, en conformidad a la ley;
11. La necesidad de regular el cumplimiento de los principios de probidad y transparencia que aparecen establecidos en diversos cuerpos legales referidos a la administración municipal, en lo particular, y pública, en general.
12. Que el artículo 63, letra b), de la Ley Orgánica de Municipalidades establece que será atribución del alcalde proponer al concejo la organización interna de la municipalidad;
13. Que el artículo 65, letra a), de la Ley Orgánica de Municipalidades prescribe que el alcalde requerirá acuerdo del concejo para aprobar las políticas de recursos humanos.

DECRETO: **Nº 0251**

**REEMPLÁCESE** en su totalidad el Reglamento de Capacitación para el Personal de la Ilustre Municipalidad de Coinco, por la versión aprobada por el honorable Concejo Municipal a través del acta de concejo sesión Nº 960 de fecha 18/04/2016, entendiéndose que el reglamento anterior, aprobado por decreto Nº 1517 de fecha 17 de diciembre de 2014 se deroga completamente.

**Anótese, Comuníquese, Publíquese en el sitio electrónico de transparencia activa de la Ilustre Municipalidad de Coinco, en el apartado "Potestades y Marco Normativo – Reglamentos" y Archívese.**



**ALEJANDRO AGUIRRE CUADRA**  
SECRETARIO MUNICIPAL  
ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE COINCO



**GREGORIO VALENZUELA ABARCA**  
ALCALDE  
ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE COINCO



**JAD/140**  
Distribución:

Administrador Municipal.  
Secretaría Municipal.  
Dirección de Control.  
Administración y Finanzas.



REGLAMENTO DE CAPACITACIÓN PARA EL  
PERSONAL DE LA ILUSTRE MUNICIPALIDAD  
DE COINCO

## REGLAMENTO DE CAPACITACIÓN PARA EL PERSONAL DE LA ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE COINCO

### TITULO I:

#### Normas generales.

**Artículo 1º:** Se entiende por capacitación el conjunto de actividades permanentes, organizadas y sistemáticas, 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.

**Artículo 2º:** La capacitación y el perfeccionamiento en el desempeño de la función municipal se realizarán mediante un sistema que propenda a estos fines, a través de programas nacionales, regionales o locales.

Estas actividades podrán llevarse a cabo mediante convenios con instituciones públicas o privadas.

La capacitación, siempre que lo establezca la ley, podrá servir como requisito de promoción o ascenso por asistencia a determinadas actividades de esa índole.

La destinación a los cursos de capacitación y perfeccionamiento se efectuará por orden de escalafón o por concurso, de acuerdo a lo que diga la ley.

Podrán otorgarse becas a los funcionarios municipales para seguir cursos relacionados con su capacitación y perfeccionamiento.

El presupuesto municipal deberá considerar los recursos necesarios para los efectos de lograr la capacitación o perfeccionamiento del número de funcionarios que sean elegibles para la capacitación o perfeccionamiento.

**Artículo 3º:** Los estudios de educación básica, media o superior y los cursos de postgrado conducentes a la obtención de un grado académico, no se considerarán actividades de capacitación y, en consecuencia, no serán de responsabilidad del municipio. Sin perjuicio de lo anterior, aquellos funcionarios que se encuentren en alguna de las situaciones anteriores, obtendrán las facilidades por parte del municipio en cuanto a permisos administrativos con o sin goce de sueldo, recuperación de horas de la jornada laboral u otras que determine el alcalde en ejercicio, de acuerdo a lo contemplado en la Ley Nº 18.883 sobre Estatuto Administrativo para Funcionarios Municipales.

**Artículo 4º:** La Ilustre Municipalidad de Coinco deberá considerar en sus programas de capacitación y perfeccionamiento el tipo y características de la comuna y su beneficio para la eficiencia en el cumplimiento de las funciones municipales.

Estas actividades podrán también llevarse a cabo mediante convenios con organismos públicos o privados, nacionales, extranjeros o internacionales.

El municipio podrá asociarse con una o más municipalidades para desarrollar programas o proyectos conjuntos de capacitación y perfeccionamiento y coordinar sus actividades con tal propósito.

**Artículo 5º:** En los casos en que la capacitación impida al funcionario desempeñar las labores de su cargo, conservará éste el derecho a percibir las remuneraciones correspondientes.

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.

**Artículo 6º:** El presente reglamento se aplicará al personal nombrado en un cargo de la planta municipal.

Las mismas normas serán aplicables a los funcionarios a contrata en todo cuanto sea compatible con la naturaleza y duración de sus cargos.

Asimismo, será aplicable este reglamento al personal que se desempeña en la Dirección de Administración de Educación Municipal que se encuentre regido por el DFL N° 1-3063, de 1980, del Ministerio del Interior, que reglamenta la aplicación del inciso segundo del artículo 38º del DL N° 3063, de 1979.

Quedan exceptuadas de la aplicación de estas disposiciones las personas que se desempeñen en balnearios, centros turísticos o de recreación, personal contratado bajo el Código del Trabajo y personal contratado a honorarios.

**Artículo 7º:** Los funcionarios seleccionados para seguir cursos de capacitación tendrán la obligación de asistir a éstos, desde el momento en que hayan sido seleccionados, y los resultados obtenidos deberán considerarse en sus calificaciones.

Lo anterior, implicará la obligación del funcionario de continuar desempeñándose en la municipalidad respectiva a lo menos el doble del tiempo de extensión del curso de capacitación.

El funcionario que no diere cumplimiento a lo dispuesto en el inciso precedente deberá reembolsar a la municipalidad todo gasto en que ésta hubiere incurrido con motivo de la capacitación. Mientras no efectuare este reembolso, la persona quedará inhabilitada para volver a ingresar a la Administración del Estado, debiendo la autoridad que corresponda informar de este hecho a la Contraloría General de la República.

**Artículo 8º:** En el municipio podrá existir un comité bipartito que desarrolle tareas consultivas en materias de capacitación del personal.

## **Título II:**

### **Comité de Capacitación.**

**Artículo 9º:** Créase el Comité de Capacitación de la Ilustre Municipalidad de Coinco, que tendrá como función asesorar al Alcalde de la comuna en todas las materias relacionadas con la capacitación y perfeccionamiento del personal municipal afecto a capacitación y, de forma específica, 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.

**Artículo 10º:** El Comité de Capacitación estará integrado por el Director de Administración y Finanzas quien será su secretario técnico, dos representantes designados por el Alcalde y dos representantes del personal afecto a capacitación de acuerdo a este reglamento.

Uno de los representantes del Alcalde será designado como titular y el otro como subrogante, al igual que para el caso de los representantes del personal municipal.

**Artículo 11º:** El personal afecto a capacitación de acuerdo al presente reglamento elegirá a sus representantes para los cupos que le correspondan, en elección especialmente celebrada para tal efecto. Resultarán electos quienes obtengan las respectivas mayorías, sin importar el número de votantes efectivos. El responsable de efectuar la elección será el Secretario Municipal como ministro de fe.

**Artículo 12º:** En caso de impedimento o ausencia de quienes detenten los cargos titulares de este Comité de Capacitación, operarán en su reemplazo los miembros subrogantes. En caso de impedimento o ausencia del secretario técnico, subrogará el Administrador Municipal.

**Artículo 13º:** Si alguno de los integrantes del Comité postulase a alguna actividad de capacitación, deberá abstenerse de participar en la discusión del tema.

**Artículo 14º:** El o los programas acordados por el Comité de Capacitación de la Ilustre Municipalidad de Coinco, darán derecho a la institución a acceder al beneficio adicional establecido en el artículo 36 y 39 de la Ley N° 19.518 que fija el Nuevo Estatuto de Capacitación y Empleo.

**Artículo 15º:** En la sesión de constitución del Comité de Capacitación, se elegirá al Presidente de este por votación a mano alzada de los miembros del Comité, incluidos los subrogantes.

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

Cada jefe de unidad, departamento o dirección municipal deberá dar a conocer en sesión los requerimientos de capacitación del personal a su cargo. También se relatará, cuando corresponda, avisos de capacitaciones, 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 número de becas que se propone y el monto o proporción del costo de la actividad que importe dichas becas.

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

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

El Comité de Capacitación podrá invitar a cualquier funcionario especializado, cuando la naturaleza del tema así lo amerite, para una más informada decisión.

De cada sesión se levantará un 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.

**Artículo 16º:** Los miembros electos del Comité de Capacitación, durarán en sus cargos por el plazo de dos años y podrán ser reelegidos.

### **TITULO III:**

#### **De los Tipos de Capacitación.**

**Artículo 17º:** Existirán tres tipos de capacitación, cuyo orden de preferencia es el siguiente:

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

**Artículo 18º:** La capacitación para el ascenso es aquella que habilita a los funcionarios para asumir cargos superiores. La selección de 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. Esta capacitación se realizará por medio de concurso y favorecerá únicamente a quienes se desempeñen en cargos en calidad de planta.

**Artículo 19º:** La capacitación de perfeccionamiento es aquella que busca mejorar el desempeño del funcionario en el cargo que ocupa. Su procedencia será determinada previamente por el Comité de Capacitación y el Alcalde y la selección de efectuará mediante concurso en el que se evaluarán los méritos de los candidatos.

**Artículo 20º:** La capacitación voluntaria es 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 Comité de Capacitación y el Alcalde y la selección de 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 siempre y solamente, como capacitación voluntaria.

#### **TITULO IV**

##### **Del Plan Anual de Capacitación y Perfeccionamiento. Formulación y Aprobación.**

**Artículo 21º:** El Plan Anual de Capacitación contendrá a lo menos las siguientes menciones:

- a) Las áreas de la municipalidad para las cuales se desarrollarán actividades de capacitación y el objetivo de dichas actividades;
- b) El número y características de los funcionarios que participarán en las actividades de capacitación, y
- c) La época del año en que se ejecutarán las referidas acciones de capacitación.

**Artículo 22º:** El Plan Anual de Capacitación y perfeccionamiento se elaborará anualmente considerando las características de la comuna, las necesidades del servicio y el orden de preferencia señalado en el artículo 17º de este reglamento.

En todo caso este plan anual deberá guardar la debida coherencia y concordancia con el Plan de Desarrollo Comunal vigente al momento de su elaboración.

El proceso se iniciará en el mes de julio de cada año con la constatación de las necesidades mediante un sistema participativo que considere la intervención de las distintas unidades municipales, según un procedimiento que diseñará la Dirección de Administración y Finanzas y la Secretaría de Planificación Comunal de la Ilustre Municipalidad de Coinco.

**Artículo 23º:** Una vez presentadas las necesidades, la unidad respectiva someterá a consideración del Comité de Capacitación su propuesta de programa, en el que se incluirán 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.

**Artículo 24º:** Una vez aprobado el presupuesto, al Alcalde dictará, a más tardar en el mes de diciembre de cada año, el decreto exento que apruebe el Plan Anual de Capacitación.

## **TITULO V**

### **De la Selección de Cursos y Entidades Ejecutoras.**

**Artículo 25º:** El Comité de Capacitación, propondrá al Alcalde los cursos específicos que se desarrollarán para el cumplimiento del programa aprobado y las entidades ejecutoras de éstos.

La proposición podrá contemplar el otorgamiento de becas totales y/o parciales.

**Artículo 26º:** Las actividades de capacitación podrán efectuarse mediante convenio con organismos públicos o privados, nacionales, extranjeros o internacionales.

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.

**Artículo 27º:** 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 desarrollará las actividades del curso;
- g) Resultados de cursos impartidos con anterioridad.

## **TITULO VI**

### **Procedimiento de Postulación.**

**Artículo 28º:** Tratándose de capacitación para el ascenso, el Comité de Capacitación deberá incluir en su proposición de curso y unidad ejecutora, los cupos que se contemplarán y se individualizará a

los funcionarios que, con arreglo al escalafón vigente, deben beneficiarse con ellos y el monto de las becas, en su caso.

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 quien le siga en orden estricto del escalafón.

### **Párrafo I**

#### **Del llamado a concurso.**

**Artículo 29º:** Tratándose de la capacitación de perfeccionamiento y la voluntaria, el decreto alcaldicio aprobatorio del curso y del ejecutor dispondrá el llamado a concurso, especificando el tema, los plazos de postulación y sus requisitos específicos.

**Artículo 30º:** Dictado el decreto, el jefe de la unidad encargada de capacitación 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.

### **Párrafo II**

#### **De los requisitos de la postulación a concurso.**

**Artículo 31º:** Para postular a un curso de capacitación sujeta a concurso, se deben cumplir los siguientes requisitos generales:

- a) Ser funcionario de planta, salvo las excepciones señaladas en el artículo sexto del presente reglamento;
- b) Tener a lo menos seis meses de antigüedad en el municipio, excepto cuando se trate de concursos introductorios al cargo;
- c) No encontrarse asistiendo a otra actividad de capacitación en el período vigente.

Lo señalado en las letras b) y c) de este artículo no se considerará para la asistencia a seminarios o cursos de hasta treinta horas.

**Artículo 32º:** La postulación debe presentarse por escrito, con todos los requisitos específicos que se señalen para el concurso, en los formatos tipo elaborados por la Dirección de Administración y Finanzas de la Ilustre Municipalidad de Coinco.

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

**Artículo 33º:** Los contenidos de los cursos deberán 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 propiamente tal.

## **TITULO VII**

### **De la selección de los postulantes.**

**Artículo 34º:** El Comité de Capacitación evaluará los antecedentes de postulación al concurso y la hoja de vida de cada postulante, considerando los siguientes factores:

- a) Ubicación en el escalafón:
  - a. Lista 1: 30 puntos.
  - b. Lista 2: 20 puntos.
  - c. Lista 3: 10 puntos.
- b) Antecedentes de participación en cursos anteriores:
  - a. Aprobados: 10 puntos.
  - b. Reprobados: 0 puntos.
- c) Necesidades para el servicio de la capacitación del postulante:
  - a. Necesidades del municipio: 20 puntos.
  - b. Necesidades de la dirección: 20 puntos.
  - c. Total: 40 puntos.
- d) Necesidades para el servicio de la capacitación del postulante:
  - a. Motivación.
    - i. Interés del funcionario: 10 puntos.
    - ii. Postulaciones anteriores sin resultado: 10 puntos.
    - iii. Total: 20 puntos.

**Artículo 35º:** El Comité de Capacitación ordenará a 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 exento.

## **TITULO VIII**

### **De las obligaciones y derechos de los seleccionados.**

## Párrafo I

### De las Obligaciones.

**Artículo 36º:** Los funcionarios seleccionados para participar en un curso de capacitación estarán obligados a participar de él y a aprobarlo.

**Artículo 37º:** 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 fuerza mayor o caso fortuito, 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 en el caso fortuito que se invoque, previo informe del Comité de Capacitación de la Ilustre Municipalidad de Coinco.

**Artículo 38º:** Los funcionarios seleccionados no podrán suspender un curso para continuarlo en otra ocasión, salvo que el Alcalde lo autorice mediante decreto exento, previo informe del Comité de Capacitación, cuando existan motivos calificados y siempre que no signifique perjuicio pecuniario para el municipio.

**Artículo 39º:** Finalizado el curso o seminario, el funcionario deberá presentar un informe escrito de los resultados del mismo y las alternativas de aplicación en la gestión de su cargo, acompañando material escrito que se le hubiere entregado, el que será fotocopiado e incorporado por todas las direcciones, departamentos o unidades de la municipalidad.

**Artículo 40º:** El funcionario capacitado tendrá la obligación de continuar desempeñándose en el municipio a lo menos el doble del período de duración de la capacitación.

Sin embargo, la obligación tratada en el presente artículo no significará, en caso alguno, que el municipio deba renovar el contrato, cuando se trate de funcionarios que no integran la planta municipal, sin perjuicio de la obligación del Comité de Capacitación de tener presente, al momento de la selección, la fecha de término del contrato, para los efectos de lo previsto en este reglamento.

## Párrafo II

### De los Derechos.

**Artículo 41º:** El funcionario que hubiese dado cumplimiento a su capacitación podrá postular a participar como relator en eventos de la misma naturaleza, al interior del municipio, en temas abordados en el curso o seminario aprobado.

**Artículo 42º:** El funcionario que obtenga una aprobación de sus actividades de capacitación con un cien por ciento de asistencia y nota máxima, será objeto de una anotación de mérito en su hoja de vida.

Igual anotación recibirá en el evento en que participe voluntariamente como relator en actividades de capacitación.

Para tal efecto, el Presidente del Comité de Capacitación deberá dar cuenta oportuna del resultado de la capacitación al Jefe de la Dirección de Administración y Finanzas, quienes deberán proceder a formalizarla, 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.

**Artículo 43º:** Tratándose de cursos o seminarios que se desarrollen durante la jornada de trabajo, los funcionarios conservarán el derecho a percibir las remuneraciones que les corresponda.

**Artículo 44º:** La asistencia a cursos obligatorios fuera de la jornada ordinaria de trabajo dará derecho a descanso complementario igual al tiempo efectivo de la asistencia a clases.

Para tales efectos, dentro de los treinta días siguientes al término del curso, el funcionario deberá presentar solicitud por escrito dirigido al jefe directo, en la cual se propondrán las fechas en que se pretenda hacer efectivo su derecho. Tal solicitud irá acompañada de un certificado expedido por la entidad capacitadora, en el que se acredite el número de horas efectivamente asistidas.

Una vez aprobado por el jefe directo, éste remitirá todos los antecedentes al Jefe de la Dirección de Administración y Finanzas, quien propondrá al Alcalde el texto del decreto exento que disponga el descanso.

**Artículo 45º:** En el evento que el jefe directo y/o el Alcalde rechacen la solicitud de descanso complementario en las fechas propuestas, fundado en razones de buen servicio, éste se efectuará en la ocasión que disponga el jefe directo a sugerencia del funcionario.

**Artículo 46º:** El funcionario seleccionado para asistir a actividades de capacitación tendrá derecho a viáticos y gastos de traslado, en los casos y condiciones que establece la normativa vigente.

## TITULO IX

### De las sanciones.

**Artículo 47º:** En el evento que el funcionario seleccionado para una actividad de capacitación renuncie injustificadamente a la misma antes de iniciarse o se retire injustificadamente durante su desarrollo se le aplicará una anotación de demérito en la hoja de vida.

Igual sanción se aplicará en caso de suspensión de un curso cualquiera de capacitación, cuando no medie la autorización alcaldía prevista en el artículo 38º de este reglamento.

**Artículo 48º:** Sin perjuicio de lo previsto en el artículo anterior, el funcionario que hubiere incurrido en alguna de las conductas en él previstas deberá reembolsar al municipio todos los costos pagados o comprometidos por el municipio con la entidad capacitadora, debidamente reajustados.

**Artículo 49º:** En el evento en que el funcionario seleccionado no apruebe la actividad de capacitación, salvo licencia médica o caso fortuito o fuerza mayor, estos últimos calificados por el Alcalde, previo informe del Comité de Capacitación, procederá a la anotación de demérito.

**Artículo 50º:** Para los efectos de hacer efectivas las anotaciones de demérito tratadas en el presente título se estará al procedimiento establecido en el artículo 42º de este reglamento.

El Comité de Capacitación considerará tales anotaciones en los factores y subfactores que corresponda, de acuerdo al Reglamento de Calificaciones del Personal Municipal.

**Artículo 51º:** En caso de incumplimiento de la obligación de continuar desempeñándose en el municipio, con arreglo al artículo 40º de este reglamento, la persona estará obligada a reembolsar al municipio todo gasto efectuado con motivo de esta capacitación, quedando inhabilitado en el intertanto para ingresar a la Administración del Estado.

**Artículo 52º:** Con el objeto de hacer efectiva la sanción contemplada en el artículo anterior, el Jefe de la Dirección de Administración y Finanzas deberá dar cuenta oportuna al Comité de Capacitación y al Alcalde, del retiro del servicio por parte del funcionario, para que se proceda a exigir el correspondiente reembolso.

Asimismo, deberá proceder a dar cuenta inmediata de este hecho a la Contraloría General de la República, para que dicho ente fiscalizador haga efectiva la inhabilidad del infractor en tanto no se produzca el reintegro. Efectuado éste, la Tesorería Municipal lo comunicará a la Tesorería General de la República.

## **TITULO X**

### **De la vigencia.**

Artículo 53º: El presente reglamento entrará en vigencia a partir de la fecha en que se tramite el decreto alcaldicio que lo apruebe.