



REGLAMENTO N° 376 /

SANTIAGO, 24 de mayo de 2010.

VISTOS: ANTECEDENTES ID – 3422202; teniendo presente lo dispuesto en el artículo 52°, de la Ley N°19.880 del año 2003, que establece Bases de Procedimientos Administrativos que rigen los Actos de los Órganos de la Administración del Estado; Resolución N°51, de fecha 27 de febrero de 1991; artículo 4° letra e), de la Ley N°18.695 Orgánica Constitucional de Municipalidades y Párrafo 2° de la Ley N°18.883 Estatuto Administrativo para Funcionarios Municipales, Decreto Secc. 2° N°1.555, del 30 de julio de 2012; Decreto Sección 2da. N°5953, de fecha 09 de julio de 2018; y en ejercicio de las atribuciones que me confiere la Ley N°18.695, de 1988, Orgánica Constitucional de Municipalidades, dicto el siguiente:

**REGLAMENTO DE CAPACITACIÓN
PARA EL PERSONAL DE LA I. MUNICIPALIDAD DE SANTIAGO**

(VERSIÓN REVISADA, CORREGIDA Y ACTUALIZADA AL MES DE JULIO DE 2018)

I.- NORMAS GENERALES

- Artículo 1° La Capacitación se constituye como un instrumento de apoyo al logro de los objetivos del municipio y de las unidades que la componen; teniendo por objeto desarrollar, complementar, perfeccionar y/o actualizar las competencias laborales, personales y sociales necesarias para el eficiente desempeño del personal en sus puestos de trabajo, considerando el tipo y características de la comuna de Santiago y su beneficio para la eficiencia en el cumplimiento de las funciones municipales, como lo señala el Art. 25° de la Ley N°18.883.
- Artículo 2° El presente reglamento considerará, para todos los efectos, los tres tipos de capacitación, establecidos por la Ley N°18.883 “Estatuto Administrativo para Funcionarios Municipales”, en su Art. 23°.
- Artículo 3° Aquellas actividades que sólo exijan asistencia y las que tengan una extensión inferior a veinte (20) horas pedagógicas, se tomarán en cuenta sólo para efectos de capacitación voluntaria (Art. 23° E.A.), lo cual no exime a funcionarios y funcionarias de su obligación para con los programas de capacitación del municipio.
- Artículo 4° La participación en las actividades contenidas en el Plan de Capacitación, tienen carácter de obligatorio para las personas que hayan sido seleccionadas para asistir a alguna de ellas. Podrán eximirse de esta obligación quienes durante el desarrollo de la actividad acrediten razones atendibles según lo establecido en el artículo 39° del presente reglamento.
- Artículo 5° Las actividades de capacitación estarán destinadas al personal municipal de Planta, Contrata o Suplencia. El personal contratado a Honorarios podrá participar de las actividades de capacitación cuando así lo establezca su contrato.





II.- DE LA COMISIÓN DE CAPACITACIÓN

Artículo 6° Existirá una Comisión de Capacitación, la cual estará integrada por las personas que desempeñen los siguientes cargos, quienes tendrán derecho a voz y voto. En caso de ausencia de alguna de ellas, por su subrogante:

- a) Administrador(a) Municipal.
- b) Director(a) de Secretaría Comunal de Planificación.
- c) Director(a) de Administración y Finanzas.
- d) Subdirector(a) de Gestión de Personas.
- e) Jefe(a) del Departamento de Capacitación.

Cuando la Comisión de Capacitación lo estime necesario podrá invitar a participar a representantes de las Asociaciones Gremiales u otros funcionarios o funcionarias, en una sesión determinada, quienes sólo tendrán derecho a voz.

Artículo 7° La Comisión de Capacitación será presidida por el(la) Administrador(a) Municipal. En caso de su ausencia esta responsabilidad recae en el(la) Director(a) de Secretaría Comunal de Planificación. En dicha Comisión actuará como Secretario(a) el(la) Jefe(a) del Departamento de Capacitación.

Artículo 8° Serán funciones de la Comisión de Capacitación:

- Cautelar que el presupuesto municipal disponga de los fondos necesarios para desarrollar el plan de capacitación.
- Determinar las prioridades anuales de capacitación municipal.
- Aprobar el plan de capacitación anual o sus modificaciones.
- Supervisar y evaluar permanentemente la ejecución del plan de capacitación anual.
- Aprobar la ejecución de actividades de capacitación no consideradas en el plan anual, surgidas de ofertas espontáneas de instituciones capacitadoras o de necesidades de capacitación que se originan durante el año.
- Resolver cualquier materia de capacitación no contemplada en el presente Reglamento, de acuerdo a lo establecido en la legislación vigente.

Artículo 9° La Comisión de Capacitación podrá resolver o tomar acuerdos mediante sesiones presenciales o medios virtuales.

Artículo 10° Para las sesiones presenciales se requerirá de la presencia de al menos tres de sus integrantes y las decisiones tomadas serán acatadas por los integrantes inasistentes.

Artículo 11° Los acuerdos de la Comisión de Capacitación se tomarán por simple mayoría. En caso de producirse un empate resolverá el(a) presidente(a) de la Comisión de Capacitación.

Artículo 12° Corresponderá al secretario(a) de la Comisión de Capacitación presentar todos los antecedentes de las materias a tratar para el análisis y consideración de los demás integrantes de la Comisión de Capacitación.





Artículo 13° Los acuerdos tomados por la Comisión de Capacitación en sesiones presenciales, serán respaldados por una acta de sesión que deben firmar los miembros asistentes. Los acuerdos tomados por la Comisión de Capacitación por medios virtuales, serán respaldados por los correos electrónicos correspondientes.

III.- DEL PLAN ANUAL DE CAPACITACION Y DETECCION DE NECESIDADES

Artículo 14° El Departamento de Capacitación elaborará una propuesta de Plan de Capacitación Anual, que deberá estar orientado a la generación y desarrollo de competencias para el mejoramiento de la productividad de los distintos servicios y mejoramiento de la calidad de vida en el trabajo, de acuerdo con los lineamientos estratégicos que entregue la autoridad municipal.

Artículo 15° El Departamento de Capacitación presentará la propuesta de Plan de Capacitación Anual a la Comisión de Capacitación quien deberá aprobar su contenido y ejecución.

Artículo 16° El presupuesto para la ejecución del Plan de Capacitación Anual deberá ser solicitado a la Secretaría Comunal de Planificación, según el procedimiento de confección del presupuesto municipal.

Artículo 17° Será deber de directivos y jefaturas de unidades proveer al Departamento de Capacitación la información que esté solicite para la elaboración del Plan de Capacitación Anual. Las unidades que no cumplan con esta disposición no se contemplarán en el plan anual, sin desmedro que frente a necesidades de carácter urgente estas puedan ser cubiertas, previa evaluación de la Comisión de Capacitación.

Artículo 18° De ser necesario, el Plan de Capacitación Anual podría ser modificado, lo que debe ser aprobado por la Comisión de Capacitación.

IV.- DE LOS CURSOS DE CAPACITACIÓN, SU CONTRATACIÓN Y DIFUSIÓN

Artículo 19° La contratación de las actividades de capacitación se realizará según lo dispuesto por los reglamentos internos y leyes vigentes.

Artículo 20° Quedarán automáticamente excluidas de participar en nuevos procesos de contratación de servicios de capacitación aquellas personas y/o entidades que, habiendo realizado alguna actividad de capacitación anteriormente en el municipio, hayan obtenido una evaluación deficiente, según lo acredite el Departamento de Capacitación.

Artículo 21° Las actividades de capacitación se podrán realizar mediante la contratación de servicios externos, actividades sin costo que entreguen otros servicios públicos o instituciones privadas, o relatorías internas dictadas por funcionarios municipales.

Artículo 22° Las actividades de capacitación podrán programarse dentro o fuera de la jornada laboral, ya sea total o parcialmente. Las actividades de capacitación no podrán considerar más de 3 hrs. cronológicas adicionales a la jornada laboral ordinaria de lunes a viernes. Los días sábado, domingo o festivo, no se podrá programar actividades de





capacitación por más de 8 horas cronológicas diarias. No se considerarán para este cálculo, los tiempos destinados a traslados y a pernoctar.

Artículo 23° Quienes reciban ofertas abiertas de actividades de capacitación y deseen participar de ellas con financiamiento municipal, deberán poner a disposición del Departamento de Capacitación los antecedentes que les sean solicitados, a fin de evaluar la factibilidad técnica y presupuestaria. El Departamento de Capacitación presentará los antecedentes a la Comisión de Capacitación, quien podrá aprobar tanto la participación, como su financiamiento total o parcial.

Este beneficio no podrá recaer en la misma persona, más de dos (2) veces en el año.

V.- DE LA POSTULACIÓN Y SELECCIÓN DE PARTICIPANTES A CURSOS DE CAPACITACIÓN

Artículo 24° El Plan de Capacitación Anual deberá asegurar, según criterios y condiciones uniformes, un acceso igualitario a la formación y capacitación del personal municipal.

Artículo 25° La jefatura directa podrá designar al personal a su cargo para participar o postular a una actividad de capacitación. Por su parte el personal municipal podrá solicitar individualmente la participación en una actividad de capacitación, en cuyo caso deberá contar con la autorización de la jefatura directa. En ambos casos se deberá proveer al Departamento de Capacitación, los antecedentes que solicite.

Artículo 26° De ser necesario el Departamento de Capacitación realizará una selección de postulantes, en cuyo caso se deberá documentar el método de selección debiendo contemplar al menos uno de los siguientes criterios:

- Relación de la actividad con el cargo y función que desempeña.
- Aplicación de la capacitación en su puesto de trabajo.
- Antigüedad en el cargo.
- Número de capacitaciones realizadas en los 2 últimos años.
- Distribución equitativa de participantes.
- Otros variables que se determinen.

Artículo 27° Quienes hayan postulado y no estén de acuerdo con el resultado de la selección, podrán solicitar reconsideración al Departamento de Capacitación, siempre que aporten nuevos antecedentes respaldados por la jefatura correspondiente. De ser necesario la Comisión de Capacitación resolverá respecto de la asignación de estos cupos.

Artículo 28° Si algún integrante de la Comisión de Capacitación postula a una actividad de capacitación, deberá abstenerse de participar en el proceso de autorización.

Artículo 29° De liberarse un cupo antes de iniciada una actividad, que haya sido objeto de un proceso selección, será reasignado según el orden de precedencia aplicado en la selección.





Artículo 30° El Departamento de Capacitación comunicará el resultado de la selección, a postulantes y sus jefaturas.

VI.- DERECHOS, DEBERES Y COMPROMISOS DE DIRECTIVOS Y JEFATURAS

Artículo 31° Será responsabilidad de Directivos y Jefaturas, informar al Departamento de Capacitación las necesidades formativas que requiera el personal a su cargo, tanto durante el proceso de detección de necesidades, como fuera de éste.

Artículo 32° Será responsabilidad de Directivos y Jefaturas interesar y motivar a su personal a capacitarse y facilitar su participación en las actividades de capacitación.

Artículo 33° Será responsabilidad de Directivos y Jefaturas presentar al Departamento de Capacitación los antecedentes que avalen la declinación de quienes no puedan asistir a una actividad de capacitación. De ser necesario el Departamento de Capacitación solicitará pronunciamiento de parte de la Comisión de Capacitación.

Artículo 34° Tanto Directivos como Jefaturas deberán apoyar el aprendizaje en el desempeño diario y exigir la aplicación de los conocimientos adquiridos, debiendo además retroalimentar al Departamento de Capacitación sobre el impacto de las actividades formativas en dicha unidad.

Artículo 35° Cada jefatura deberá considerar en las calificaciones la capacitación recibida por su personal en base a los resultados y efectos que esta haya tenido en el desempeño y comportamiento en el puesto de trabajo.

Artículo 36° Tanto Directivos como Jefaturas deberán apoyar las labores de relatoría que pudiera realizar algún funcionario de su unidad, a petición del Dpto. de Capacitación, y otorgar las facilidades para el desarrollo de dicha actividad.

VII.- DERECHOS, DEBERES Y COMPROMISOS DE PARTICIPANTES

Artículo 37° Las actividades de capacitación que se determinen en virtud del Plan de Capacitación se considerarán para todos los efectos parte de la jornada laboral. Quienes participen de dichas actividades mantendrán los derechos y deberes establecidos por el Estatuto Administrativo para Funcionarios Municipales, Ley 18.883.-

Artículo 38° En el caso de asistencia a cursos obligatorios que contemplen actividades fuera de la jornada ordinaria de trabajo, se aplicará lo establecido en el Artículo 63° del Estatuto Administrativo para Funcionarios Municipales, Ley 18.883.-

Artículo 39° Quienes no alcancen un mínimo de 75% de asistencia a las clases programadas deberán justificarlo por escrito al Departamento de Capacitación. Se entenderá como justificaciones aceptables:

- Las razones de salud respaldadas por licencia médica.
- Inconveniente familiar grave.





- Imprevisto considerable que impida de manera imperativa la asistencia a clases.

La justificación aludida deber ser ratificada por la jefatura directa, excepto en el caso de licencia médica.

- Artículo 40° Quienes participen de una actividad de capacitación, deberán evaluarla según formato provisto por el Departamento de Capacitación. Esta evaluación podrá ser reemplazada por la que realice la propia institución capacitadora.
- Artículo 41° Quienes participen de una actividad de capacitación deberán entregar al Departamento de Capacitación copia del material recibido, cuando éste se los solicite.
- Artículo 42° El personal que haya asistido a alguna actividad de capacitación tiene la obligación de replicar al interior de la municipalidad los conocimientos adquiridos, si se le requiere. De ser necesario el Departamento de Capacitación podrá organizar actividades formales de difusión u instrucción para estos fines.
- Artículo 43° Quienes asistan a una actividad de capacitación deberán orientar hacia el ámbito municipal los trabajos de tesis, estudios o investigación, cuando dicha actividad lo requiera.
- Artículo 44° Quienes asistan a una de capacitación tienen la obligación de continuar desempeñándose en la Municipalidad, a lo menos el doble del tiempo de duración de esta, según lo establecido en el Artículo 27° del Estatuto Administrativo para Funcionarios Municipales, Ley 18.883.

VIII.- DE LAS SANCIONES

- Artículo 45° Los funcionarios de Planta o Contrata que abandonen sin justificación atendible una actividad de capacitación que no implica un gasto monetario para la municipalidad, serán sancionados con anotación de demérito en su hoja de vida.
- Artículo 46° Los funcionarios contratados a Honorarios que abandonen sin justificación atendible una actividad de capacitación que no implica un gasto monetario para la municipalidad, serán sancionados con la imposibilidad de participar de cualquier actividad de capacitación durante un año calendario contado desde el momento de la notificación.
- Artículo 47° Los funcionarios de Planta, Contrata o contratados a Honorario que abandonen sin justificación atendible una actividad de capacitación, que implica un gasto monetario para la municipalidad, deberán reintegrar el gasto en que se haya incurrido.
- Artículo 48° Tanto la aplicación de las sanciones como el derecho a apelación de los sancionados, serán regulados por las reglamentaciones o normas que apliquen en cada caso.
- Artículo 49° Para la aplicación de las sanciones señaladas se entenderá como asistencia mínima requerida el 75%, salvo que el relator o la





organización de la actividad establezcan un requisito de asistencia diferente.

Artículo 50° En el caso de las actividades en modalidad elearning o a distancia se considerará como asistencia el progreso o tiempo de conexión del participante.

IX.- DE LOS REGISTROS Y RETROALIMENTACION DEL PROCESO DE CAPACITACION

Artículo 51° El Departamento de Capacitación deberá mantener un registro de todas las actividades en las cuales hayan participado el personal municipal.

Artículo 52° El Departamento de Capacitación deberá disponer de la información necesaria a Directivos, Jefaturas y al personal municipal sobre las materias que les competan en el proceso de capacitación y que contribuyen a la retroalimentación de éste. Entre ellas se contarán:

- a) Programa de la actividad de capacitación a asistir con el cronograma de actividades.
- b) Entrega de los resultados obtenidos en términos de asistencia y evaluación académica de quienes hayan participado de las actividades de capacitación.

X.- DE LA INFRAESTRUCTURA E IMPLEMENTACION FISICA DE LA UNIDAD DE CAPACITACIÓN

Artículo 53° Las salas de capacitación podrán ser utilizadas para actividades de capacitación, reuniones internas de las unidades y otras actividades que tengan exclusiva relación con el quehacer municipal, rigiéndose estrictamente por la disponibilidad que exista y previa solicitud formal al Departamento de Capacitación.

Artículo 54° Será responsabilidad de quien solicite las salas, devolverlas en buen estado y en las mismas condiciones en que fueron recibidas, prohibiéndose pegar afiches en las paredes, utilizarlas como comedor o cualquier otra conducta que deteriore las instalaciones y/o su mobiliario.

Artículo 55° Los equipos audiovisuales y de apoyo con que cuenta el Departamento de Capacitación, podrán ser solicitados por otras unidades para actividades relacionadas con el quehacer municipal. Será responsable de mantener la integridad de dichos elementos la Jefatura de la unidad solicitante.

XI.- BECAS DE POSTÍTULOS Y POSTGRADOS

Artículo 56° Si la autoridad edilicia estima que un curso de postítulo o postgrado constituye perfeccionamiento, cuya realización por parte del personal municipal resulte beneficioso para los intereses del municipio y el desarrollo del servicio, se podrá otorgar becas financiadas por la Municipalidad, debiendo respetar los principios de transparencia y probidad.





- Artículo 57° Para estos fines el Departamento de Capacitación deberá desarrollar las bases del concurso y seleccionar a quienes serán beneficiarios, tomando como base los criterios señalados en el Artículo 26° del presente reglamento.
- Artículo 58° El aporte máximo que se entregará a quien obtenga el beneficio, corresponderá al 25% del arancel del programa.
- Artículo 59° Para todos los efectos, las becas obtenidas por esta vía se considerarán como actividades de capacitación por lo que estarán reguladas de acuerdo a este reglamento. Este beneficio será incompatible con otros beneficios de similar naturaleza.
- Artículo 60° Quien reciba este beneficio estará obligado a aprobar y cumplir con todas las exigencias del programa. En caso de abandono o reprobación deberá reintegrar a la Municipalidad, el 100% de la beca otorgada más el interés corriente, reajustado conforme al IPC calculado desde el momento de percepción o pago respectivo hasta la fecha de reintegro.
- Artículo 61° Para garantizar el fiel cumplimiento de las obligaciones contenidas en el presente reglamento, la Municipalidad podrá exigir al becario o becaria que constituya una fianza suficiente u otra garantía real o pecuniaria, a nombre de la Municipalidad, por el período que dure el programa, para caucionar todos y cada uno de los beneficios que le fueren otorgados.
- Artículo 62° Los recursos necesarios para financiar las becas, deberán considerarse en el Presupuesto Municipal, asignándolos al clasificador presupuestario 22.11.999 "Servicios Técnicos y Profesionales – Otros", el que es independiente del presupuesto de capacitación vigente.

ANÓTESE, PUBLÍQUESE y transcríbese a la Dirección de Comunicaciones para su publicación interna en la Intranet, Dirección de Educación, Dirección de Salud, Departamento de Transparencia, para su publicación en la Página Web (Transparencia Activa), y pase a la Subdirección de Gestión de Personas y al Departamento de Capacitación, para su conocimiento y fines a que haya lugar.

REGLAMENTO DICTADO EN MAYO DE 2010.-	
ALFREDO EGAÑA RESPALDIZA SECRETARIO MUNICIPAL	MARÍA PAZ TRONCOSO PULGAR ALCALDESA DE SANTIAGO (S)

REGLAMENTO ACTUALIZADO EN JULIO DE 2018.-	
JORGE FLISFISCH BRONSTEIN SECRETARIO MUNICIPAL	FELIPE ALESSANDRI VERGARA ALCALDESA DE SANTIAGO

[Firma]
e.f.a./r.m.c.=
09.07.2018.=

- 1) Modificado por Decreto Sección 2da. N°1.555, de fecha 30 de julio de 2012.-
- 2) Reemplazado por Decreto Sección 2da. N°5953, de fecha 09 de julio de 2018.-

