I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
SECRETARÍA MUNICIPAL

DECRETO EXENTO Nº202/ 984 /2003

Cerrillos, 8 de agosto de 2003

V I S T O S :

La Providencia Alcaldicia Nº100/2863/2003; el ordinario Nº402/176/2003 del Departamento de Personal y Bienestar(s); el Acta Nº004/2003 de la Comisión de Capacitación; el Decreto Exento Nº202/891/1995; el oficio Nº1000/225/2003 de la Dirección Jurídica; y las facultades que me confiere la Ley Nº18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades.

C O N S I D E R A N D O :

Que mediante Decreto Exento Nº202/891/1995 "Sobre Delegación de Facultades del Alcalde", se conformó la Comisión de Capacitación.

D E C R E T O:

1. Apruébase a contar de esta fecha, el ***REGLAMENTO DE CAPACITACIÓN DE LA I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS"***

TITULO I

GENERALIDADES

ARTÍCULO PRIMERO: La capacitación es el conjunto de actividades permanentes, organizadas y sistemáticas destinadas a que los funcionarios municipales desarrollen, complementen, perfeccionen o actualicen, los conocimientos y destrezas, necesarios para el eficiente desempeño de sus cargos y aptitudes funcionarias.

ARTÍCULO SEGUNDO: La Municipalidad podrá calificar la Capacitación, de acuerdo con el Artículo 23° de la Ley N° 18.883, Estatuto Administrativo para Funcionarios Municipales, en cualquiera de los siguientes tipos: para el ascenso, de perfeccionamiento o voluntaria.

Si no fuese reflejado en el Decreto que lo autorice, se entenderá por Capacitación Voluntaria.

ARTÍCULO TERCERO: No constituirá capacitación, los estudios de Educación Básica, Media o Superior y los cursos de Post-Grado, que conduzcan a la obtención de un grado académico.

Por su parte, siempre será capacitación voluntaria, los cursos que sólo exijan asistencia y tengan una duración inferior a 20 horas pedagógicas.

TITULO II
DEL PLAN DE CAPACITACIÓN

ARTÍCULO CUARTO: La Capacitación a que opten los funcionarios municipales deberá establecerse necesariamente en un Plan de Capacitación, el que será elaborado por la Comisión que establece el Título VI del Decreto Exento N° 202/891/95, más un representante de cada una de las Asociaciones de Funcionarios existentes en este Municipio.

ARTÍCULO QUINTO: El citado Plan se elaborará anualmente, debiendo ser remitido al Señor Alcalde a más tardar el último día hábil del mes de septiembre de cada año, y en él se considerarán el tipo de características de la Comuna y el beneficio que los cursos representen para la eficiencia en el cumplimiento de las funciones municipales.

No obstante lo anterior, la Comisión que se cita en el Artículo Cuarto del presente Reglamento, podrá requerir la incorporación de cursos al Plan de Capacitación ya sancionado, remitiendo la solicitud respectiva al Señor Alcalde, para la dictación del respectivo Decreto si resulta procedente.

ARTÍCULO SEXTO: Los Directores Municipales, podrán proponer que se incluyan cursos en este Plan de Capacitación, remitiendo por escrito estas proposiciones al Departamento de Personal y Bienestar, a más tardar el último día hábil del mes de julio de cada año.

TITULO III
DE LOS CURSOS

ARTÍCULO SÉPTIMO: Los Cursos que consten en el Plan de Capacitación se asignarán a los funcionarios por medio de Concursos, salvo en cuanto se trate de capacitación para el ascenso, en cuyos casos se respetará el orden del Escalafón de mérito y antigüedad vigente a la fecha de inicio del curso.

Los Concursos serán llamados por Decreto, en el que se identificarán los cursos, plazos y requisitos de postulación.

ARTÍCULO OCTAVO: La evaluación de los Concursos de Capacitación será realizada por una Comisión integrada por la Secretaria Municipal, el Director de Control y el Director de Administración y Finanzas, o sus subrogantes legales, debiendo actuar como secretario de la misma el Jefe del Departamento de Personal y Bienestar o quien le subrogue legalmente.

La citada Comisión evaluará los méritos de los interesados y propondrá al Señor Alcalde los seleccionados en el concurso, para su resolución.

ARTÍCULO NOVENO: La Comisión deberá fundamentar en cada uno de los casos, los siguientes factores, con la ponderación máxima que se indica

Factor	PONDERACIÓN	OBSERVACIONES
Desempeño	**30 puntos**	Ponderación según cuadro anexo.
Capacitación Previa	**10 puntos**	Con el fin de dar una posibilidad a aquellos funcionarios que no han tenido la oportunidad de capacitarse, el puntaje de este factor será decreciente para quienes han sido favorecido con algún tipo de perfeccionamiento, excepto aquellos que fuesen un complemento de otros ya cursados.
Necesidad Real	**40 puntos**	Deberá ser fundamentado por el Superior Jerárquico del postulante.
Motivación	**20 puntos**	El interesado deberá remitir su postulación al Departamento de Personal y Bienestar, en el que fundamente los motivos e interés de su postulación.

ARTÍCULO DÉCIMO: Para los Concursos de Capacitación, se considerarán postulantes idóneos, aquellos funcionarios municipales que presenten una ponderación superior a 70 puntos, salvo en cuanto, por la característica de sus funciones, ameriten requerir la Capacitación, lo que deberá fundamentarse en cada uno de estos casos.

TITULO IV
DE LOS BENEFICIOS

ARTÍCULO UNDÉCIMO: Los funcionarios a quienes se le asigne un Curso de Capacitación, estarán obligados a participar en él y aprobarlo.

ARTÍCULO DUODÉCIMO: Lo dispuesto en el Artículo anterior, implicará la obligación de los funcionarios beneficiados de continuar desempeñándose en la Ilustre Municipalidad de Cerrillos, a lo menos en el doble de tiempo de extensión del Curso de Capacitación.

ARTÍCULO DECIMOTERCERO: El funcionario que no diera cumplimiento a lo dispuesto en el Artículo anterior, deberá reembolsar a la Ilustre Municipalidad de Cerrillos, todo gasto en que ésta hubiere incurrido con motivo de la Capacitación.

ARTÍCULO DECIMOCUARTO: Una vez finalizado el Curso de Capacitación, el funcionario estará obligado a informar al Municipio de sus resultados. En todos los casos de aprobación se dejará constancia en su hoja de vida funcionaria.

Si el funcionario seleccionado reprueba el curso de que se trate, quedará inhabilitado para acceder a nuevas capacitaciones por el plazo de dos años, contados desde la fecha de término del Curso, sin perjuicio de la anotación correspondiente en su hoja de vida.

DECRETO EXENTO Nº202/ 984 /2003

ARTÍCULO DECIMOQUINTO: Por causas debidamente justificadas, el funcionario seleccionado para la Capacitación, podrá renunciar a ésta, remitiendo al Departamento de Personal y Bienestar, con una semana de anticipación al inicio del curso, los motivos de tal decisión.

En estos casos, el Señor Alcalde podrá sancionar mediante Decreto la designación del funcionario reemplazante, el que será seleccionado en armonía con el informe emanado por la Comisión Evaluadora.

En circunstancias que no pueda ser posible el reemplazo, o si el funcionario se retira durante la dictación del Curso, deberá restituir a la Ilustre Municipalidad de Cerrillos, el costo total del mismo.

ARTÍCULO DECIMOSEXTO: Sólo previa autorización del Señor Alcalde, el funcionario seleccionado podrá "Congelar" su Curso. En caso de no existir tal autorización,. el funcionario deberá restituir a la Ilustre Municipalidad de Cerrillos, el costo total del mismo.

ARTÍCULO DECIMOSÉPTIMO: La asistencia a Cursos de Capacitación durante su horario de trabajo, se considerará como causal justificada de inasistencia, para los funcionarios seleccionados. En tal caso, conservará el derecho a percibir la remuneración correspondiente.

Para hacer uso de este derecho, el funcionario beneficiado, deberá acreditar por intermedio de la certificación de la Institución que dicta el Curso, las horas efectivamente asistidas.

ARTÍCULO DECIMOCTAVO: Si los cursos tuvieren lugar fuera de la jornada ordinaria de trabajo, los funcionarios participantes tendrán derecho a un descanso complementario igual al tiempo efectivo de asistencia a clases.

2. Los cuadro de Evaluación del Factor Desempeño, se encuentran en documento Anexo, el cual forma parte integrante del presente decreto.

ANÓTESE, COMUNÍQUESE Y ARCHÍVESE

FDO.: ALEJANDRO ALMENDARES CALDERÓN, Alcalde; CARLOS RAMOS GARCÍA, Secretario Municipal(S)

Lo que comunico a usted para su conocimiento y fines

SECRETARIO(S)

AAC/CRG/cvm.
Distribución:
- Alcaldía
- Administrador Municipal
- Asesor Alcaldía - Educación

DECRETO EXENTO Nº202/ 984 /2003

- Dirección de Control
- Dirección Jurídica
- Dirección Administración y Finanzas
- Dirección de Tránsito y Transporte Público
- Dirección de Desarrollo Comunitario
- Dirección de Gestión Ambiental
- Dirección de Obras Municipales
- Juzgado de Policía Local
- Secplan
- Secretaría Municipal