

REPUBLICA DE CHILE  
I. MUNICIPALIDAD DE CONCÓN  
ALCALDÍA

DECRETO N°: 2 5 4 6 /

EN CONCÓN, 17 OCT 2017

**VISTO Y TENIENDO PRESENTE:**

- A. Las facultades que me confiere la Ley N° 18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades.
- B. Resolución N° 10 de 2017 de la Contraloría General de la República.
- C. Ley N° 18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades, artículos 12, 65 y 79.

**Considerando:** La necesidad de contar con un Reglamento que regule los cometidos para capacitación de los Concejales de la I. Municipalidad de Concón, para que se cumplan con todas instancias legales, administrativas y operativas de los procesos inherentes a los cometidos por capacitación de los Concejales de la Comuna de Concón.

**DECRETO**

**APRUÉBESE:** Reglamento de Capacitación en las materias de competencias de los Concejales de la I. Municipalidad de Concón.

**1.- REGLAMENTO PARA EL PROCESO DE TRAMITACION PARA LA CAPACITACION, COMETIDOS Y VIATICOS A LOS CONCEJALES DE LA I.MUNICIPALIDAD DE CONCON.**

La Ilustre Municipalidad de Concón, dicta el presente Reglamento denominado "REGLAMENTO PARA EL PROCESO DE TRAMITACION PARA LA CAPACITACION, COMETIDOS Y VIATICOS A LOS CONCEJALES DE LA I.MUNICIPALIDAD DE CONCON", con el propósito de normar las operaciones de cometidos a capacitación, viáticos y otros gastos inherentes para el cumplimiento de las funciones de los Concejales de la Municipalidad de Concón, en virtud de lo establecido en el Artículo 71 de la ley 18695, por lo cual su íntegra aplicación servirá para que la I. Municipalidad de Concón, cumpla cabalmente con el marco normativo que rige para este tipo de operaciones generadas por el Concejo Municipal.

2

## 2.-MARCO LEGAL, JURISPRUDENCIAL Y ADMINISTRATIVO.

En relación al Artículo 71 de la ley 18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades, el Concejo es un cuerpo colegiado, que desarrolla las funciones normativas, resolutivas y fiscalizadoras, mediante acuerdos adoptados en sesión válidamente convocada y sala legalmente constituida.

Sobre el particular, el artículo 89, inciso primero de la Ley 18.695, prevé que a los Concejales no le serán aplicables las normas que rigen a los funcionarios municipales, salvo en materia de responsabilidad civil y penal, por otra parte, teniendo claro que ellos al no tener la calidad de funcionarios municipales, no le es aplicable la normativa consagrada en el Estatuto Administrativo, ley 18883, por lo tanto, se debe considerar el criterio contenido en el Dictamen N° 25031, de 2001, considerando que los concejales se encuentran comprendidos dentro del concepto de autoridades, según el artículo 54, letra b) de la ley N° 18.575.

Por lo anterior, y en conformidad a lo dispuesto en el Artículo 92 (bis) de la Ley 18.695, "Orgánica Constitucional de Municipalidades", y la Ley 20742, publicada en el Diario Oficial del 01-04.2014, la municipalidad de Concón, en concordancia con su disponibilidad financiera, dotará al concejo municipal y a los concejales de los medios de apoyo, útiles y apropiados, para desarrollar debida y oportunamente las funciones y atribuciones que esta ley le confiere.

Para ello, el municipio contemplará anualmente en su presupuesto, los fondos necesarios para el cumplimiento de lo señalado en el inciso precedente. Asimismo, cada año la municipalidad, en concordancia con su disponibilidad financiera, podrá incorporar en el presupuesto municipal recursos destinados a financiar la capacitación de los concejales, sólo en materias relacionadas con la gestión de este órgano comunal.

## 3.-NORNATIVA GENERAL:

Todas las operaciones generadas por conceptos de tramitación de pagos por Capacitación, cometidos, viáticos u otros gastos que digan relación con la naturaleza de capacitación a los Concejales de la comuna de Concón, quedan afectas a las disposiciones regidas por este reglamento y tienen el carácter de obligatorias tanto para el personal municipal que tramite o forme parte de los procesos de pagos, así como también afecta a los Concejales que requieran de estas operaciones.

Independiente al derecho a capacitación y otros gastos inherentes que les asisten a los Concejales, sólo se ajustarán a derecho, en la medida que se observen las siguientes consideraciones:

- a) Que los recursos que se proporcionen para las capacitaciones en comento se otorguen de acuerdo a la disponibilidad financiera del municipio, lo que significa que no necesariamente se deban aprobar todos los años partidas presupuestarias para estos efectos o que ellas cubran la totalidad de los cursos de capacitación que se dicten durante el año.
- b) Que se tengan en especial consideración los principios de eficiencia y eficacia en el uso de los recursos públicos, de tal manera que la municipalidad priorizará la asistencia a las mencionadas jornadas de los funcionarios pertenecientes a las unidades municipales de carácter

técnico, esto es, aquellas que tienen competencia local sobre determinada materia por sobre las mencionadas autoridades.

- c) Que en la asignación de las actividades, los municipios den un trato igualitario a todos los Concejales, de manera que no exista discriminación o preferencia, por cualquier causa, edad, sexo, raza, condición o afinidad política, entre ellos.
- d) Que en cumplimiento del principio de jurídica, el cual conlleva la exigencia de que los actos administrativos tengan una motivación racional y no obedezcan a un mero capricho de la autoridad, pues en tal caso, resultarían arbitrarios, y por ende ilegítimos, es necesario que el decreto Alcaldicio que autorice la capacitación y el correspondiente egreso sea debidamente fundado y respaldado, indicando de manera expresa:
- Las razones para que un determinado Concejal sea quien asista al curso, en desmedro de otra autoridad o funcionarios de una unidad municipal.
  - Fundamente por qué es necesaria su asistencia.
  - Cómo se relaciona dicha actividad con la gestión municipal Utilidad de la Capacitación para la gestión municipal.
  - Que existe disponibilidad financiera y presupuestaria
  - Que el Concejal que participe de la capacitación, luego del término del curso, debe entregar un completo informe de dicha capacitación, tanto verbal como por escrito, en la sesión inmediatamente siguiente a la del término de la capacitación, dicho informe debe dar cuenta de una actividad que guarde relación con las funciones de Concejal y que esté dentro del ámbito de atribuciones del municipio, naturaleza por la cual fue aprobado dicho cometido.
  - Que la capacitación guarde estricta relación con las función de los Concejales y con el ámbito y competencia de la municipalidad (Dictamen 22.892, 2016)
  - Que a la fecha de autorización de la capacitación, no tenga rendición de cuenta pendiente por fondos legalmente entregados por la municipalidad, por cualquier naturaleza, origen o denominación.

#### 4.- PROCEDIMIENTO PARA LA SOLICITUD DE CAPACITACION Y/O COMETIDOS

En virtud del Artículo 79, letra II de la Ley 18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades, los cometidos y capacitaciones, serán dispuestos por el Alcalde, por cuanto a él le corresponde la dirección y administración superior del municipio en su calidad de máxima autoridad edilicia, en conformidad al art 56 de la ley 18.695.

Cuando los cometidos de los Concejales, signifique ausentarse del territorio nacional, cualquiera sea su duración y por ausencia fuera del territorio comunal por más de 10 días se requiere el acuerdo del Concejo antes de su realización, no obstante lo cual excepcionalmente, podría ser ratificado por el Alcalde, y por el Concejo (Dictámenes 46.1110, del 2013, 55.421, del 2015, y 22.822 del 2016).

La Unidad encargada de la tramitación administrativa y sus autorizaciones, será la Secretaría Municipal, por lo cual los requirentes deberán presentar la ficha denominada "FICHA PARA SOLICITUD DE CAPACITACION Y COMETIDO", siendo esta unidad quien velará por el correcto, completo y fidedigno llenado de esta ficha, por otra parte, la Unidad encargada de las inscripciones de los cursos como de los cálculos de los viáticos y revisión de los gastos para los correspondientes reembolsos, será la oficina de Recursos Humanos.

Para aquellos casos en que el municipio deba incurrir en gastos de pasajes aéreos, estos deben ser comprados con a lo menos 10 días de antelación al viaje, cumpliendo con la ley de compras públicas, por lo tanto toda documentación requerida con antelación a este ítem, debe ser presentada con la debida anticipación, para lo cual los requirentes (concejales), deberán tomar todas las medidas necesarias para que no se produzcan atrasos en los procesos y tiempos que se requieren para este tipo de operaciones.

Para la aprobación de estos cometidos, se deberá señalar además el costo, utilidad, pertinencia, mérito y oportunidad, de las cuales entre otras determinaciones, qué concejales deberán ejecutar tal labor, sin que proceda entender que la sola existencia de disponibilidad presupuestaria y financiera para afrontar los gastos que irroque un cometido, implique que el mismo deba ser aprobado (dictamen 22.892, de 2016)

En conformidad al Artículo 88, inciso último, de la ley 18.695, los Concejales cuando se encuentren en el desempeño de cometidos en representación de la municipalidad, tendrán derecho a percibir fondos con el objeto de cubrir sus gastos de alimentación y alojamiento, tales fondos no estarán sujetos a rendición de cuenta y serán equivalentes al monto del viático que corresponde alcalde por iguales conceptos.

Asimismo, los concejales que en virtud de sus funciones, deban cumplir cometidos fuera de su jurisdicción, tendrán derecho a que el municipio les reembolse los gastos incurridos en pasajes y traslados, con motivo de sus funciones, para lo cual deberán entregar para su reembolso los comprobantes originales de las boletas y/o facturas que acrediten fehacientemente dichos gastos, no se aceptarán declaraciones juradas como forma de acreditación de gastos y sus futuros reembolsos, como así mismo aquellos gastos que no cumplan con las disposiciones del DL 825 y su Reglamento, es decir, los válidamente emitidos en materias tributarias. (art. 55 DL 1.263).



FICHA PARA SOLICITUD DE CAPACITACION Y COMETIDO

Fecha \_\_\_\_\_/

NOMBRE DEL CONCEJAL \_\_\_\_\_

MATERIAS A TRATAR \_\_\_\_\_  
(Título del curso)

UTILIDAD DEL CURSO \_\_\_\_\_  
(Breve Descripción)

COSTO DEL CURSO \_\_\_\_\_

INSTITUCION CAPACITADORA \_\_\_\_\_  
(Nombre de la Institución que imparte el curso)

RUT INSTITUC. CAPACITADORA \_\_\_\_\_ TELEFONOS \_\_\_\_\_

MERITO \_\_\_\_\_

PERTINENCIA - OPORTUNIDAD \_\_\_\_\_

DESTINO \_\_\_\_\_ FECHA ENTRE \_\_\_\_\_ Y EL \_\_\_\_\_

ACUERDO CONCEJO) N° \_\_\_\_\_ / DE FECHA \_\_\_\_\_  
(CUANDO CORRESPONDA)

DISPONIBILIDAD PRESUPUESTARIA \$ \_\_\_\_\_ CTA PRESUPUESTARIA \_\_\_\_\_

CUENTA CON DISPONIBILIDAD FINANCIERA SI \_\_\_\_\_ / NO \_\_\_\_\_  
(Lo consignará Contabilidad y Presupuesto)

NOMBRES Y FIRMAS DE LOS CONCEJALES SOLICITANTES

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

SECRETARIA MUNICIPAL


AUTORIZACION ALCALDE

- Nota: 1.- Secretaría Municipal Encargada de la Tramitación de esta Ficha  
 2.- Adjuntar Invitación original  
 3.- Adjuntar Programa original del curso  
**Mérito:** Conjunto de pruebas y razones que sirvan para fiscalizar y dictaminar.  
**PERTINENCIA –OPORTUNIDAD:** Que tenga relación con las funciones de Concejal, que Sea Conducente, Conveniente para el municipio y en el tiempo, de acuerdo a las instrucciones de la Contraloría General de la República.

3

ANÓTESE, COMUNÍQUESE, PUBLÍQUESE Y ARCHÍVESE

  
 MUNICIPALIDAD DE CONCON  
 SECRETARÍA MUNICIPAL  
 PATRICIO ANDERS TORRES  
 SECRETARIO MUNICIPAL (51)

  
 MUNICIPALIDAD DE CONCON  
 ALCALDE  
 OSCAR SUMONTE GONZÁLEZ  
 ALCALDE

OSG/MLEG/ESRC/EOR/eor

Distribución:

1. Alcaldía
2. Secretaría Municipal
3. Asesoría Jurídica
4. Contraloría Interna
5. Administración y Finanzas
6. Secplac
7. Recursos Humanos
8. Concejales (6)

I. MUNICIPALIDAD DE CONCON		
Dirección de Control		
Objetado	Observado	Revisado 