

## **PROPUESTA DE REGLAMENTO DIRECTORIO ACADEMIA DE CAPACITACIÓN MUNICIPAL Y REGIONAL**

El presente reglamento tendrá como objetivo normar el funcionamiento del Directorio de la Academia de Capacitación Municipal y Regional de la Subsecretaría de Desarrollo Regional y Administrativo en materias competentes.

### **CAPÍTULO I. OBJETIVO DEL DIRECTORIO DE ACADEMIA DE CAPACITACIÓN**

**Artículo 1°** El Directorio de la Academia de Capacitación Municipal y Regional tendrá como objetivo apoyar el fortalecimiento de la gestión de los gobiernos subnacionales -regionales y municipales- a través del desarrollo de los funcionarios y funcionarias municipales y de gobiernos regionales en materias y especialidades que puedan ser aplicados a la realidad del territorio.

En colaboración con la Academia de Capacitación Municipal y Regional, se impulsará la innovación, el perfeccionamiento y el fortalecimiento de identidades comunales y regionales mediante la entrega de actividades de capacitación y formación que aborden temáticas pertinentes a la gestión y administración del territorio.

### **CAPÍTULO II. COMPOSICIÓN DEL DIRECTORIO**

**Artículo 2°** El Directorio estará compuesto por actores relevantes del área municipal y de los gobiernos regionales ad honorem, y será presidido por el Subsecretario/a de Desarrollo Regional y Administrativo del Ministerio del Interior y Seguridad Pública.

Podrán ser parte del Directorio las Asociaciones de Municipios que estén debidamente inscritas en el Registro Único de Asociaciones Municipales con Personalidad Jurídica de Derecho Privado, de acuerdo a la Ley N° 20.527, Asociaciones de Funcionarios de la Administración del Estado regidas por la ley N°19.296.

**Artículo 3°** El/la Jefe/a del Departamento de Academia de Capacitación Municipal y Regional, actuará además como Secretario/a Ejecutivo/a del Directorio y tendrá como función el resguardo de los procesos administrativos y articulación de los compromisos emanados del Directorio.

**Artículo 4°** La designación de los integrantes del Directorio será realizada año a año mediante resolución de la Subsecretaría de Desarrollo Regional y Administrativo, siendo representadas por el/la Presidente/a de la respectiva asociación.

Los integrantes del Directorio, deberán informar ante el Directorio la subrogancia del cargo durante la anualidad.

**Artículo 5°** Respecto a la incorporación o renuncia al Directorio:

- a. Incorporación nuevos miembros al Directorio: podrá ser parte de este Directorio, cualquier actor relevante del área municipal y/o de los gobiernos regionales propuesto por algún

miembro en vigencia del Directorio o, en aquellos casos donde el interesado solicite de manera formal al presidente del Directorio su incorporación.

La aceptación de un nuevo miembro del Directorio será sometida a votación con los quórum establecidos en el presente reglamento y se entenderá por aceptado desde la sesión siguiente.

- b. Renuncia voluntaria de miembros Directorio: los miembros del Directorio podrán presentar su renuncia voluntaria de manera escrita al Subsecretario/a de Desarrollo Regional y Administrativo. Una vez recibida, se entenderá aceptada por lo tanto, dejará de conformar el Directorio desde la fecha de recepción siendo formalizado a través de la actualización de la resolución de la Subsecretaría de Desarrollo Regional y Administrativo que designa a los miembros del Directorio

### **CAPÍTULO III. FUNCIONES DEL DIRECTORIO**

#### **Artículo 6°** Serán funciones y facultades del Directorio

- a. Aprobar lineamientos generales y políticas de capacitación correspondientes a la Academia de Capacitación Municipal y Regional en conformidad con la Ley de Presupuestos del Sector Público para el año siguiente.
- b. Proponer y/o aprobar programas específicos de materias de interés del Directorio, en el ámbito de competencias de capacitación municipal y/o regional.
- c. Administrar el programa Fondo Concursable de Formación de Funcionarios Municipales en el sentido de sancionar la ponderación de cada uno de los criterios de evaluación para la convocatoria de funcionarios municipales.
- d. Administrar el programa Fondo Concursable de Formación de Funcionarios Municipales en el sentido de determinar año a año la cantidad de becas en razón de la propuesta realizada por el/la Jefe/a de Departamento de la Academia de Capacitación Municipal y Regional y en conformidad con los recursos asignados en la Ley de Presupuestos del Sector Público para el año siguiente.
- e. Administrar el programa Fondo Concursable de Formación de Funcionarios Municipales en el sentido de modificar la cantidad de becas disponibles a otorgar considerando las postulaciones efectivas y el número de becas para cada categoría de estudio propuestas por el/la Jefe/a de Departamento de la Academia de Capacitación Municipal y Regional
- f. Administrar el programa Fondo Concursable de Formación de Funcionarios Municipales en el sentido sancionar la cantidad de beneficiados para, de acuerdo a la propuesta presentada por el comité de evaluación de becas.
- g. Procurar la entrega de información relevante de su organización y/o estamento representado, relativa a necesidades de capacitación, características laborales u otras que se consideren pertinentes a la hora de determinar la oferta de capacitación de la Academia.

- h. Aprobar, rechazar o modificar las propuestas de modificación al Reglamento del Directorio de Academia de Capacitación Municipal y Regional vigente, las cuales podrán provenir de los miembros vigentes, incluida la Academia de Capacitación, a través del Secretario/a Ejecutivo de este Directorio; las cuales se votarán de acuerdo a los quórum establecidos en el presente reglamento
- i. Designar cargos dentro del Directorio vigente de manera anual, salvo en aquellos casos que los cargos se encuentren previamente determinados por Ley.
- j. Proponer a la Academia de Capacitación Municipal y Regional, la celebración de convenios con fines colaborativos con organizaciones nacionales y/o internacionales que aporten al desarrollo de competencias municipales y/o regionales

#### **CAPÍTULO IV. SESIONES DE DIRECTORIO**

**Artículo 7°** La citación a los miembros del Directorio deberá ser realizada con la debida anticipación, mediante la casilla de correo electrónico oficial indicada por los mismos, especificando fecha, hora, motivo y lugar o medio por el cuál será realizada la sesión.

**Artículo 8°** Para llevar a cabo cada sesión ordinaria o extraordinaria que requiera la aprobación de alguna propuesta, se deberá contar con la asistencia de a lo menos el cincuenta por ciento de los miembros en ejercicio, más un miembro adicional del Directorio, en caso contrario no podrá ser sancionadas las propuestas planteadas en dicha sesión.

**Artículo 9°** Las sesiones podrán ser ordinarias o extraordinarias:

- a. Sesiones ordinarias: se entenderán como sesiones ordinarias aquellas que son necesarias para la administración y funcionamiento de la Academia de Capacitación Municipal y Regional y que tendrán relación directa con las funciones propias del Directorio, establecidas mediante el presente reglamento. Deberán desarrollarse a lo menos dos sesiones ordinarias dentro del año calendario.
- b. Sesiones extraordinarias: se entenderán como sesiones extraordinarias aquellas que sean citadas por miembros del Directorio con el objeto de la revisión de temáticas excepcionales y de interés de la Academia de Capacitación Municipal y Regional.

**Artículo 10°** El Directorio, podrá invitar a sus sesiones especialistas del ámbito público o privado, cuya participación o colaboración se estime conveniente para su buen funcionamiento, los cuales participarán sólo con derecho a voz.

**Artículo 11°** De cada sesión del Directorio se redactará un acta que tendrá por contenidos mínimos:

1. Expresión de lugar o medio por el cual fue realizada la sesión, fecha y hora de inicio, especificando si es ordinaria o extraordinaria.
2. Nombre y temario de la sesión ordinaria o extraordinaria.
3. Listado con nombre y cargo de los asistentes a la sesión ordinaria o extraordinaria.

4. Acuerdos adoptados en la sesión ordinaria o extraordinaria.
5. Expresión de hora de término

**Artículo 12°** Las actas serán registradas por cualquier medio que ofrezca seguridad del documento siendo función del Secretario/a Ejecutivo del Directorio su resguardo y publicidad entre los miembros.

**Artículo 13°** Las actas de cada sesión del Directorio serán aprobadas en la siguiente sesión. En el caso de ser requeridos ajustes, quedará indicado en el mismo documento.

## **CAPÍTULO VI. VOTACIONES**

**Artículo 14°** El Directorio deberá aprobar las propuestas presentadas en las sesiones ordinarias o extraordinarias por una mayoría absoluta de los miembros presentes en la sesión, es decir el cincuenta por ciento más un voto adicional.

**Artículo 15°** Las votaciones serán realizadas a mano alzada por cada uno de los miembros salvo, aquellas materias donde se especifique al momento de la presentación de la propuesta, que se requiera una votación secreta.

**Artículo 16°** En el caso de ser requerida una votación secreta, será función del Secretario Ejecutivo del Directorio establecer la forma de votación, procurar el correcto procedimiento y entregar los resultados respectivos.