

## MUNICIPALIDAD DE ZARCERO

Artículo IV inciso 9 de la sesión Ordinaria número 082- 2021 del 23 de noviembre del 2021, textualmente dice:

9-El Concejo Municipal acuerda aprobar el Reglamento de Capacitación Municipal de la Municipalidad de Zarcero. Aprobado por unanimidad, en forma definitiva, con dispensa de la Comisión de Asuntos Jurídicos. 5 votos de los Regidores Propietarios, Margareth Rodríguez Arce, Virginia Muñoz Villegas, Luis Fernando Blanco Acuña, German Blanco Rojas, Oscar Corella Morera.

### REGLAMENTO DE CAPACITACION MUNICIPAL PARA LA MUNICIPALIDAD DE ZARCERO

#### CAPÍTULO I

#### **Objetivo**

Artículo 1º-**Objetivo:** Aumentar por medio de la capacitación el nivel de eficiencia, eficacia y efectividad de los procesos en la Municipalidad de Zarcero a través de sus funcionarios, perfeccionando las habilidades operativas, administrativas, técnicas, profesionales y gerenciales, promoviendo el desarrollo del talento humano identificado y comprometido con los objetivos de la institución e impulsar la preparación permanente de sus colaboradores.

El presente Reglamento se formula de conformidad con lo establecido en la legislación vinculante y vigente correspondiente al sector municipal.

#### Artículo 2º-**Definiciones:**

a. **Actividad de capacitación:** Actividad educativa por medio de la cual el personal municipal adquiere o refuerza sus conocimientos para mejorar su desempeño de acuerdo con el cargo que ocupa.

b. **Actividades administrativas, educativas y virtuales:** Son aquellas actividades educativas dirigidas al recurso humano de las áreas administrativas de la Institución. Están relacionadas las actividades a todas las dependencias que conforma la Municipalidad. Reuniones tales como foros, seminarios, congresos, conferencias, simposios, talleres, pasantías, jornadas, que tienen la finalidad de divulgar e intercambiar resultados de investigaciones, informes técnicos, ensayos, monografías, sobre temas pertinentes en cada disciplina, las virtuales se imparten vía internet y cuya participación es a distancia y no presencial.

c. **Personal Municipal:** Son todas las personas que trabajan de manera directa para la Municipalidad de Zarcero.

d. **Departamento o área:** Se refiere al departamento o área donde el personal municipal realiza sus funciones según el puesto que desempeña y la estructura organizacional.

e. **Suplencia:** Se refiere a la sustitución del personal municipal que por razones de enfermedad, renuncia, despido o permiso deben ser remplazados temporal o definitivamente.

f. **Educación permanente:** Es el conjunto de actividades de capacitación que realiza el personal municipal a lo largo de su vida laboral.

g. **Inversión realizada:** Valor monetario estimado que la Municipalidad de Zarceros utiliza para capacitar o formar al personal municipal. Incluye la suma de todos los beneficios concedidos tales como: pago de pasajes, permiso con goce de salario, viáticos de ley, material didáctico, pago de inscripciones, costo de programas de capacitaciones, entre otros.

h. **Municipalidad:** Es una persona jurídica estatal, con patrimonio propio, personalidad y capacidad jurídica plenas para ejecutar todo tipo de actos y contratos necesarios para cumplir sus fines (Artículo 2 del Código Municipal).

i. **Plan de Capacitación:** Son acciones que aportan las competencias, o capacidades, que necesita el talento humano para cumplir los objetivos fijados. Correctamente diseñado, determina actividades planeadas, sistemáticas e integradas entre sí, con una meta y alcance suficiente para estimular, desarrollar, reforzar o actualizar las competencias claves de éxito por cargo, proceso, área o departamento, que propician en el personal municipal, la facilidad de cumplir con los desempeños esperados de cada uno, diaria, mensual y anualmente.

j. **Programas de Capacitación:** Se entiende por capacitación el conjunto de procesos organizados, relativos tanto a la educación no formal como a la informal, dirigidos a prolongar y a complementar la educación inicial mediante la generación de conocimientos, el desarrollo de habilidades y el cambio de actitudes, con el fin de incrementar la capacidad individual y colectiva para contribuir al cumplimiento de la misión y visión institucional, a la mejor prestación de servicios a la comunidad, al eficaz desempeño del cargo y al desarrollo personal integral. Esta definición comprende los procesos de formación, entendidos como aquellos que tienen por objeto específico desarrollar y fortalecer una ética del servicio público basada en los principios que rigen la función administrativa.

k. **Gestión de Talento Humano:** La gestión del talento se refiere al proceso que incorpora nuevas personas a la fuerza laboral, y que además desarrolla y retiene a un recurso humano existente. La gestión del talento básicamente busca destacar aquellas personas con un alto potencial, entendido como talento, dentro de su puesto de trabajo.

l. **Cursos:** El término curso es utilizado para hacer referencia a un tipo de educación formal que no necesariamente está inscripto dentro de los currículos tradicionales y oficiales que forman parte de una carrera, si no que muchas veces puede ser también realizado de manera temporal por interés personal pero no para obtener determinada titulación.

m. **Seminarios:** Tienen naturaleza técnica y académica cuyo objetivo es realizar un estudio profundo de determinadas materias con un tratamiento que requiere una interactividad entre los especialistas.

## CAPÍTULO II

### **Unidad de Selección, Evaluación y Capacitación**

Artículo 3º-El área de Talento Humano, para el cumplimiento del objetivo de este reglamento, deberá ejecutar las siguientes funciones:

- a) Actualizar anualmente el Plan de Capacitación cuando así sea necesario, el cual deberá ser sometido a la aprobación de la Alcaldía Municipal.
- b) Elaborar y actualizar una base de datos que cuente con toda la información de los Planes y Programas de Capacitación en los meses de octubre a diciembre de cada año.
- c) Coordinar con las personas que ocupan puestos de Jefaturas de departamentos o áreas, los programas y planes de capacitación.
- d) Realizar las diligencias necesarias para determinar los temas de interés para el personal de la Municipalidad de Zarcero.
- e) Buscar la permanente actualización de métodos, cursos, talleres y en general, los medios efectivos para el cumplimiento de su objetivo.
- f) Coordinar con el departamento de presupuesto, el monto asignado a cada departamento para capacitaciones.
- g) Analizar y evaluar los diversos planes y programas de capacitación.
- h) Cumplir con el seguimiento de cada curso, seminario, entrenamiento y en general de todos los programas y planes ejecutados.
- i) Mantener un registro de las encuestas y expectativas de los instructores, así como de la de los participantes de cada curso y sus respectivas evaluaciones.

Artículo 4º-Es responsabilidad del área de Recursos Humanos en coordinación con las Jefaturas, diagnosticar anualmente las necesidades de capacitación y formación del personal municipal que cumpla con lo establecido en el Plan de Capacitación Municipal y mantener estos diagnósticos actualizados.

Artículo 5º-Es responsabilidad del área de Recursos Humanos y de cada jefatura, velar porque los programas de capacitación no afecten a la prestación de servicios del municipio.

Artículo 6º-Las capacitaciones que se brinden al personal municipal, deben estar orientadas a complementar y perfeccionar las competencias de todo el personal

municipal, según las exigencias de perfiles de puestos y las necesidades y objetivos de la institución.

### CAPÍTULO III

#### **Proceso Operativo de Capacitación**

Artículo 7º-Para estructurar los Planes y Programas de Capacitación, deberá cumplirse con el proceso operativo de capacitación, de acuerdo con lo siguiente:

- a) Detección y análisis de las necesidades de Capacitación.
- b) Orientación de la Capacitación: Elaboración de Planes y Programas de Capacitación.
- c) Ejecución y Desarrollo de los Planes de Capacitación.
- d) Evaluación de los resultados de los Programas de Capacitación y su respectivo seguimiento.

### CAPÍTULO IV

#### **Detección y Análisis de las Necesidades de Capacitación**

Artículo 8º-La determinación de las necesidades de capacitación permitirá conocer los requerimientos existentes en la institución, a fin de establecer las acciones y programas que se deben ejecutar.

Artículo 9º-Para la identificación de estas necesidades se tomará en consideración tanto los conocimientos y habilidades del personal, así como todos los temas y demás conocimientos que una persona deba tener, adquirir, reafirmar y actualizar para desempeñar satisfactoriamente las tareas o funciones a su cargo.

Artículo 10.-El área de Recursos Humanos establecerá el mecanismo para el levantamiento y manejo de esta información, así como de realizar el cronograma de actividades.

### CAPÍTULO V

#### **Orientación de la Capacitación: Elaboración**

#### **de Planes y Programas de Capacitación**

Artículo 11.-Una vez conocidas las necesidades de capacitación, el Departamento de Recursos Humanos deberá iniciar el proceso de elaboración y diseño de los diferentes planes y programas de capacitación, para lo cual se deberá realizar las siguientes actividades:

a) Formular los programas y planes de capacitación, pudiendo ser estos de diversas modalidades, entre otros, talleres, seminarios, pasantías y capacitaciones.

b) Determinar las acciones necesarias de apoyo a los diversos programas y planes establecidos.

c) Definir el perfil de las personas participantes de la capacitación, considerando su nivel de escolaridad, formación, entre otros.

d) Definir en coordinación con las personas responsables del área y departamentos, la cantidad de participantes para cada evento, considerando las necesidades del municipio.

e) Integrar y organizar basándose en recursos (técnicos, materiales, humanos, tiempos) las acciones para incrementar el rendimiento del personal municipal.

Artículo 12.-Los planes y programas de capacitación deberán elaborarse el IV Trimestre de cada año.

## CAPÍTULO VI

### **Ejecución y Desarrollo de los Planes de Capacitación**

Artículo 13.-Los Planes y Programas de Capacitación podrán ser ejecutados a través de diversas modalidades, esto es, a través de cursos, talleres, pasantías, seminarios, entre otros.

El desarrollo de planes y programas podrán estar a cargo de la Municipalidad de Zarceró o utilizar las ofertas o servicios que brinda cualquier centro de capacitación, universidades, organismo especializado, o celebrar convenios con organismos públicos o privados, personas instructoras, sean estas nacionales o extranjeras con el propósito de otorgar capacitación y adiestramiento al personal municipal.

Artículo 14.-Los Planes y Programas de Capacitación deberán ejecutarse según el diagnóstico de necesidades, Plan Estratégico Municipal, la misión y visión institucional, evaluaciones de desempeño, o bien, cuando así lo disponga la Alcaldía Municipal, Coordinadora de Recursos Humanos o personas que ocupan puestos de Jefatura de área.

Artículo 15.-Las capacitaciones podrán programarse y ejecutarse dentro de la jornada laboral, fuera de ella, o en forma mixta; en todos los casos deberá velarse porque se mantenga la prestación de los servicios a la población y con previa autorización de la Alcaldía Municipal. Tratándose de capacitaciones fuera del horario ordinario deberá contarse con el compromiso previo del servidor de asistir a toda la capacitación, sin que ello le genere un pago extraordinario de su jornada.

## CAPÍTULO VII

### **Evaluación y Seguimiento de los Programas de Capacitación**

Artículo 16.-Los programas y planes de capacitación deberán ser evaluados mediante los mecanismos que el área de Talento Humano determine.

La Evaluación determinará si la capacitación cumplió con los objetivos planteados, así como con las expectativas de las personas participantes. Dicha evaluación establecerá los correctivos necesarios para los futuros programas y planes de capacitación, con el fin de lograr un óptimo rendimiento y eficiencia.

Artículo 17.-El seguimiento de los planes y programas de capacitación será uno de los mecanismos necesarios que implementará el área de Recursos Humanos, para actualizar y registrar los resultados obtenidos.

Artículo 18.-El personal municipal debe ser responsable de los cursos, seminarios, talleres, pasantías, entre otros, que la Municipalidad de Zarcerro le otorgue, en caso de incumplimiento con las especificaciones del mismo, sin justificación o permiso de su jefatura inmediata debe asumir las consecuencias de estos:

- . En caso de no asistir a la totalidad del curso.
- . En caso de no asistir parcialmente al curso o capacitación.
- . En caso de no terminar el curso, a no ser que sea por alguna razón de fuerza mayor.
- . En caso de que el personal municipal participante no apruebe cualquiera de los programas de capacitación, salvo caso fortuito o fuerza mayor, se le realizará el cobro respectivo del curso.
- . En caso de reincidencia será excluido definitivamente de todo plan de capacitación.

Artículo 19.-Las implicaciones que correrá el personal municipal al incurrir en estos actos violentarán el artículo 71 inciso a) del Código de Trabajo y artículo 107 punto 1 de la Ley General de la Administración Pública.

En lo que respecta a sanciones disciplinarias se regirá según lo establecen los artículos 158 y 159 del Código Municipal.

## CAPÍTULO VIII

### **Del Personal Seleccionado para la Capacitación**

Artículo 20.-Únicamente las personas que trabajan para la Municipalidad de Zarcerro nombradas en propiedad y periodo de prueba (producto de ganar un concurso) podrá participar en los programas y planes de capacitación de la Municipalidad de Zarcerro, no

obstante, el personal municipal interino podrá gozar de este beneficio siempre y cuando exista previa autorización de la Alcaldía Municipal.

Artículo 21.-El personal municipal que sea partícipe en algún programa de capacitación, deberá cumplir con lo siguiente, una vez finalizado dicho plan o programa de capacitación:

- a) Cumplir con el plan de actividades o temario que forme parte del evento.
- b) Continuar prestando sus servicios a la Municipalidad de Zarcero por un tiempo no menor a 6 meses o reintegrar el dinero del costo de la capacitación, salvo por mutuo acuerdo con la Alcaldía Municipal.
- c) Estar a disposición si fuera necesario del municipio para reproducir la capacitación recibida con el personal municipal a nivel interno.

Artículo 22.-El Alcalde/Alcaldesa en conjunto con las Jefaturas y el área de Recursos Humanos, seleccionará al personal municipal que participará de las capacitaciones impartidas o contratadas por la institución de acuerdo a las necesidades de capacitación y formación.

## CAPÍTULO IX

### **Del Apoyo Institucional**

Artículo 23.-La Alcaldía Municipal le concederá al personal municipal seleccionado para participar en el evento de capacitación, pasantía o adiestramiento, el permiso con goce de salario si es que el evento se efectuare en horas laborables.

Si el curso se efectuare dentro del país, en un lugar diferente de las instalaciones Municipales, la institución podrá trasladar al personal municipal al lugar del evento o bien, deberá pagar -si así corresponde según los lineamientos de la Contraloría General de la República-, lo correspondiente a viáticos y transporte.

Artículo 24.-En todos los programas de capacitación interna, el personal municipal, departamento o área responsable que facilitará el proceso de formación, instrucción o capacitación, deberá entregar con una semana de anticipación del evento, los temas y actividades a desarrollar al Departamento de Recursos Humanos para su respectivo análisis.

Artículo 25.-En todos los programas de capacitación tanto internos como externos que organice la Municipalidad de Zarcero o el área del Talento Humano, colaborará con las personas responsables (si así lo solicita) de atender los requerimientos de material de apoyo y equipo necesario para su realización.

Artículo 26.-La Municipalidad de Zarcero será la encargada de promover las acciones necesarias para la formación y capacitación del recurso humano, que permita la adecuada prestación de los servicios institucionales, para ello las Jefaturas de departamentos o áreas incluirán en su presupuesto los recursos financieros necesarios para el desarrollo de las actividades educativas, seminarios, capacitaciones, entre otros, con base al plan de capacitación y Manual Descriptivo de Clases de Puestos.

Artículo 27.-La Municipalidad de Zarcero puede aprovechar los beneficios para capacitaciones y demás facilidades que otorguen los gobiernos y otros organismos internacionales y nacionales siempre y cuando las capacitaciones convengan con la institución y las necesidades del personal municipal.

## CAPÍTULO X

### **Disposiciones Generales**

Artículo 28.-El área de Talento Humano deberá comunicar al personal municipal, la realización de los eventos de capacitación programados, y requerimientos para acceder a estos.

Artículo 29.-El área de Talento Humano deberá cumplir con el Plan Anual de Capacitación; las capacitaciones que no estén comprendidas dentro de dicho plan, deberán ser previamente autorizadas por la Alcaldía Municipal.

Artículo 30.-Con un plazo máximo de un mes de haber recibido la capacitación, el personal municipal deberá presentar una copia y el original de la certificación o título para la verificación correspondiente, al Departamento de Recursos Humanos.

Artículo 31.-El financiamiento para capacitaciones, talleres, cursos, entre otros, lo dará la Municipalidad de Zarcero, por medio de cada departamento o área, los cuales presupuestarán el monto correspondiente a capacitaciones del área de trabajo que representan, en coordinación con el área de presupuesto, serán los encargados de asignar el financiamiento para el costo de los cursos de formación y capacitación.

Artículo 32.-La responsabilidad de aprobar las actividades de capacitación y formación le corresponderá a la Alcaldía Municipal.

Artículo 33.-Cuando se trate de capacitaciones ejecutadas por la propia Municipalidad, corresponderá a la Jefatura de cada departamento, presentar al área de Recursos Humanos la recomendación de la asistencia a la capacitación o cursos y que ésta como mínimo contenga:

- . Relevancia y beneficio de la actividad en función de la prioridad institucional.
- . Relación de la actividad con las funciones que desempeña el personal municipal.
- . Disponibilidad presupuestaria. (cuando así se requiera).

Artículo 34.-Lo que no conste en el presente Reglamento, se regulará según lo dispuesto en el Reglamento Interno de Trabajo, Código del Trabajo, Código Municipal y demás legislación supletoria.

Artículo 35.-Vigencia: El presente Reglamento rige a partir de su publicación en el medio oficial.

Zarcero 26 de noviembre del 2021.