

DIVISIÓN ADMINISTRATIVA
DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS

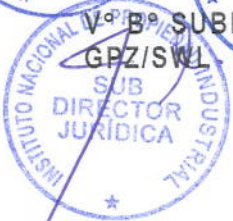
1161110



V.º B.º DIVISIÓN ADMINISTRATIVA



V.º B.º SUBDIRECCIÓN JURÍDICA



GPZ/SWL

**APRUEBA CONVENIO DE COOPERACIÓN
INTERINSTITUCIONAL ENTRE LA DIRECCIÓN
NACIONAL DEL SERVICIO CIVIL Y EL INSTITUTO
NACIONAL DE PROPIEDAD INDUSTRIAL, INAPI.**

SANTIAGO, 16 NOV 2010

RESOLUCIÓN EXENTA N.º

605

VISTOS: Lo dispuesto en la Ley Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado, cuyo texto refundido, coordinado y sistematizado fue fijado en el Decreto con Fuerza de Ley N.º 1/19.653, de 2001, del Ministerio Secretaría General de la Presidencia; en la Ley N.º 20.254, de 2008; en la Ley N.º 20.407, de 2009, de Presupuestos del Sector Público para el año 2010; en el Decreto Supremo N.º 205, de 2008, del Ministerio de Economía, Fomento y Reconstrucción, y en la Resolución N.º 1.600, de 2008, de la Contraloría General de la República.

CONSIDERANDO:

1.- Que el Instituto Nacional de Propiedad Industrial, es un organismo de carácter técnico y jurídico encargado de la administración y atención de los servicios de la propiedad industrial, conforme a lo dispuesto en las leyes sobre la materia, correspondiéndole promover la protección que brinda la propiedad industrial y difundir el acervo tecnológico y la información de que disponga.

2.- Que, el Instituto Nacional de Propiedad Industrial tiene como misión contribuir al desarrollo nacional estimulando la innovación y la creatividad mediante la protección de la propiedad industrial y la gestión del conocimiento, sobre la base de procesos que aseguren eficacia, eficiencia, calidad, legalidad, así como accesibilidad y certidumbre de la información, al tenor de lo dispuesto por la ley 20.254.

3.- Que, la Dirección Nacional de Servicio Civil es un servicio público descentralizado, creado por la ley N° 19.882 del 23 de junio de 2003, que se relaciona con el Presidente de la República a través del Ministerio de Hacienda, y que tiene como misión promover y contribuir a la modernización del Estado, posicionando - como un elemento central - la gestión estratégica de las personas que trabajan en la administración pública.

4.- Que, la Dirección Nacional del Servicio Civil ejecuta su función a través de la Subdirección de Alta Dirección Pública, que desarrolla e implementa acciones para el funcionamiento del Sistema de Alta Dirección Pública, y de la Subdirección de Desarrollo de las Personas, que diseña e implementa acciones y políticas para avanzar hacia una gestión estratégica y más eficiente de los recursos humanos de la administración civil del Estado. En este último aspecto, la Dirección Nacional del Servicio Civil entrega asesoría especializada en materias de gestión de personas a las autoridades de Gobierno e implementa políticas e iniciativas de capacitación que fortalezcan la modernización de los servicios públicos.

5.- Que, en el ámbito de sus competencias, la Dirección Nacional de Servicio Civil e INAPI, tienen la convicción de fortalecer las relaciones entre ellas, a través del intercambio de información y la formación de recursos humanos, que permitan dar mayor eficiencia a la gestión pública y fortalecer la transparencia en las actuaciones que les correspondan en materia de sus políticas de personal, suscribiendo al efecto un convenio de colaboración cuyo texto se aprueba administrativamente mediante este acto.

RESUELVO:

ARTÍCULO ÚNICO: Apruébase el siguiente convenio de colaboración interinstitucional cuyo texto se transcribe:

“CONVENIO DE COLABORACION

DIRECCION NACIONAL DEL SERVICIO CIVIL

Y

INSTITUTO NACIONAL DE PROPIEDAD INDUSTRIAL

En Santiago de Chile a 30 de septiembre de 2010, entre don **CARLOS WILLIAMSON BENAPRÉS**, Director Nacional del Servicio Civil, domiciliado en Morandé 115, 9° Piso, Santiago, por una parte; y, por la otra, don **MAXIMILIANO SANTA CRUZ SCANTLEBURY**, domiciliado para estos efectos en calle Moneda 975, piso 15, Santiago actuando en su calidad de Director Nacional, según se acreditará, se acuerda celebrar el siguiente Convenio de Colaboración:

CONSIDERACIONES PREVIAS.

- Que, la Dirección Nacional del Servicio Civil, en adelante DNSC, durante el año 2007 realizó el Estudio "Diagnóstico del Estado de las Tecnologías de Información para la Gestión de Recursos Humanos en los Servicios Públicos de la Administración Civil del Estado". Este Diagnóstico abordó la situación de las Tecnologías de Información (TIC) en gestión de Recursos Humanos (RRHH) en ciento sesenta y una (161) Unidades de Recursos Humanos (UHR) de servicios públicos. Su principal propósito fue disponer del diseño conceptual de un Sistema de información para la gestión de Recursos Humanos; diagnosticar la situación de las tecnologías de información y comunicación para gestión de RRHH en los servicios públicos e identificar prácticas exitosas en la implementación y uso de las TIC para gestión de RRHH en los mismos.
- Que, en términos generales, los resultados de este diagnóstico indicaron el bajo desarrollo de tecnologías para la gestión de personas. Ejemplo de este bajo desarrollo es que sólo diez (10) servicios públicos, de los 161 diagnosticados en esa oportunidad, disponían de un sistema de postulación en línea vía Internet en el marco de procesos de selección o concursales.
- Que, a partir de la implementación del Reglamento de Concursos del Estatuto Administrativo, se han desarrollado en los servicios públicos más de 650 concursos (ingreso, promoción, tercer nivel jerárquico) para proveer más de 5.500 vacantes. La mayoría de estos procesos concursales se desarrollan sin el apoyo de tecnologías y representan una carga laboral muy significativa para las áreas de gestión de personas, particularmente, al inicio de estos procesos (postulación) donde deben administrar una gran cantidad de información – en la mayoría de los casos manualmente - de los postulantes que sus diversos concursos convocan.
- Que, en este contexto, y en virtud de estos antecedentes, y considerando además la necesidad de dar mayor eficiencia a la gestión pública y fortalecer la transparencia en las actuaciones de los servicios públicos en materia de sus políticas de personal, la DNSC ha desarrollado un sistema que permite apoyar y fortalecer los procesos de reclutamiento y selección que los servicios desarrollan, poniendo a disposición de éstos, un Sistema de Postulación en Línea denominado www.empleospublicos.cl.
- Que, el portal www.empleospublicos.cl es administrado por la DNSC, en ejercicio del mandato legal de coordinación, supervisión y perfeccionamiento de las funciones de personal en los servicios de la administración civil del Estado, previsto en el artículo vigésimo sexto de la ley N° 19.882, que crea y fija ley orgánica de la Dirección Nacional del Servicio Civil.
- Que, el referido portal se constituye en una medida de colaboración en la aplicación descentralizada de políticas de gestión de personas del sector público, específicamente, en materias de reclutamiento y selección. Su objetivo es facilitar y dar mayor transparencia a la difusión de la oferta de empleos que se realizan en los servicios públicos y optimizar las postulaciones de los funcionarios públicos y de la ciudadanía a los mismos.
- Que la firma de este convenio no obliga a **INAPI** a publicar todas sus convocatorias por este medio, sino que establece las condiciones necesarias a cumplir en el caso de optar voluntariamente por la utilización del portal. Sin perjuicio de lo anterior, el uso del portal no exime a los servicios de llevar a cabo el proceso de reclutamiento y selección de acuerdo a las normas estatutarias aplicables a esta materia.

LAS PARTES CONVIENEN:

PRIMERO:

La Dirección Nacional del Servicio Civil (DNSC) pone a disposición de **INAPI** el sitio web www.empleospublicos.cl para la publicación de las convocatorias señaladas en tercer y cuarto numeral. Para ello se comprometen a realizar acciones conjuntas tendientes al uso **gratuito** de la plataforma electrónica www.empleospublicos.cl, en el marco de los términos, detalles y contenidos acordados en el presente convenio y en el documento denominado "Anexo Condiciones de Uso".

Con todo, la DNSC podrá efectuar modificaciones que mejoren la herramienta informática denominada Portal Empleos Públicos en cumplimiento de los objetivos del presente convenio, de manera unilateral, la que será oportunamente informada a través de las incorporaciones en el "Anexo Condiciones de Uso".

SEGUNDO: OBJETIVOS DEL CONVENIO

Los objetivos que se persiguen con la celebración del presente instrumento son los siguientes:

- i) Transparentar y facilitar la difusión de una parte importante de la oferta laboral existente en la Administración Civil del Estado, a los funcionarios públicos en particular, y a la ciudadanía en general; y
- ii) Fortalecer y optimizar las postulaciones de los funcionarios públicos y de la ciudadanía a los concursos y convocatorias a "Otros Empleos" que realizan los servicios públicos.
- iii) Facilitar la administración descentralizada y eficiente de la postulación a los concursos y convocatorias a "Otros Empleos" que desarrollan los servicios públicos;

TERCERO: AMBITO DE APLICACIÓN DEL PORTAL EN LOS CONCURSOS

Que el sistema de postulación en línea que la DNSC administra y dispone para los servicios públicos considera publicar los siguientes concursos:

1.- Ingreso a la Planta Funcionaria. Son los concursos que efectúan los servicios públicos para proveer los cargos de carrera en calidad jurídica de titular y proceden en el último grado de la planta respectiva, salvo que existan vacantes de grados superiores a éste que no hubieren podido proveerse mediante concurso de promoción. Pueden postular todas las personas que cumplan los requisitos establecidos en el artículo 12 del Estatuto Administrativo (Ley 18.834), y en el Artículo 10° inciso segundo del DS 69/2004, Reglamento sobre concursos del Estatuto Administrativo.

2.- Jefe de Departamento y los de niveles jerárquicos equivalentes. Son los concursos que efectúan los servicios públicos afectos al Estatuto Administrativo (Ley 18.834) para proveer las vacantes que se originan en el tercer nivel jerárquico de su planta. Pueden postular a la primera convocatoria los/las funcionarios/as de planta y a contrata de todos los ministerios y servicios regidos por el Estatuto Administrativo, que cumplan los requisitos correspondientes. Si el postulante es un/a funcionario/a de contrata requiere haberse desempeñado en tal calidad, a lo menos, durante los tres (3) años previos al concurso. (Artículos 46 y 47 DS 69/2004, Reglamento sobre concursos del Estatuto Administrativo.)

3.- Promoción Interna. Son los concursos que efectúan los servicios públicos para proveer en propiedad los cargos vacantes en las plantas de directivos de carrera, profesionales, fiscalizadores y técnicos, o en las equivalentes a las antes enunciadas y que no correspondan al último grado vacante del respectivo estamento o planta. Pueden postular a este tipo de concursos sólo los/las funcionarios/as de la planta del respectivo servicio que convoca al concurso y que cumplan los demás requisitos que establece el reglamento en su artículo 27 del DS 69/2004, Reglamento sobre concursos del Estatuto Administrativo.

4.- Concurso de cargos a contrata. Serán los concursos que efectúen los servicios públicos cuando decidan proveer un cargo vacante de calidad jurídica contrata por esta vía, teniendo en consideración que el empleo a contrata es aquél de carácter transitorio que se consulta en la dotación de una institución pública. Pueden postular todas las personas que cumplan los requisitos establecidos en el artículo 12 del Estatuto Administrativo (Ley 18.834). Estos procesos deberán regularse por el título II párrafo I, de la Ley 18.834, Estatuto Administrativo.

CUARTO: AMBITO DE APLICACIÓN DEL PORTAL EN PROCESOS DE SELECCIÓN

Para efectos de este convenio y en el marco del sistema, se consideraran "Otros Empleos" a los procesos de selección que efectúan los servicios públicos cuando necesitan disponer de personas para desempeñar funciones específicas, como también, con expertise técnica y/o profesional para desarrollar funciones generalmente calificadas como transitorias o especializadas. En estos procesos, la autoridad administrativa debe establecer conforme lo estime más adecuado para el mejor desarrollo del proceso, las pautas o condiciones de selección aplicables sin discriminación y en forma general a todos los postulantes.

En estos procesos se consideraran las convocatorias a empleos a contrata, honorarios, suplencias, reemplazos, prácticas laborales, contratos de trabajo, estatutos especiales, entre otros. Podrán postular todas las personas que cumplan las condiciones establecidas en cada una de las convocatorias.

Este tipo de proceso de selección deberá considerar las orientaciones y criterios definidos por la DNSC.

QUINTO: FUNCIONES Y COMPROMISOS

Que para el logro de los objetivos consignados en el numeral primero y segundo de este instrumento, las partes acuerdan las siguientes funciones y compromisos:

Por parte del SERVICIO PÚBLICO:

- Disponer de tres (3) funcionarios que se desempeñen en el ámbito de RRHH de la institución, para que se capaciten en el funcionamiento del sistema de postulación previsto en el portal www.empleospublicos.cl, de acuerdo al procedimiento que para este efecto establezca la DNSC. Los funcionarios capacitados tendrán el rol de publicadores y/o validadores del sistema, siendo estos funcionarios los coordinadores por parte de **INAPI**, de acuerdo a lo establecido en la cláusula Décima del presente convenio.
- Efectuar con calidad, rigurosidad y de acuerdo a las exigencias legales las convocatorias que sean publicadas en el portal www.empleospublicos.cl, ya sean concursos regidos por el Estatuto Administrativo o procesos denominados "Otros Empleos".
- Registrar y enviar a la Dirección Nacional del Servicio Civil las convocatorias de concurso (bases del concurso) y pautas de "Otros Empleos" en un plazo no menor a siete (7) días hábiles antes de la fecha planificada para su difusión. En caso de no cumplir con este plazo, la DNSC se reserva el derecho de no entregar su asesoría técnica y correspondiente validación, para la

publicación de la convocatoria en el portal. En el evento que la DNSC entregue observaciones a la convocatoria, el servicio deberá subsanarlas en el mismo plazo y reenviarlas para su revisión final.

- Salvaguardar que, en caso de publicar la convocatoria en cualquier medio de difusión distinto al portal, los contenidos y plazos sean consistentes con la publicación en el portal www.empleospublicos.cl.
- Mantener actualizada la información de sus convocatorias y el estado de las mismas, desde el proceso de postulación, durante el proceso de selección y hasta el cierre de la convocatoria, con el propósito de entregar información oportuna y actualizada a las personas que postulan. Asimismo, deberá mantener información actualizada de la institución y de los usuarios del portal en el servicio (publicador y/o validador).
- Responder directamente las consultas técnicas y/o reclamos, recibidas por correo electrónico o SIAC institucional, que efectúen los postulantes en relación a las convocatorias publicadas en el portal www.empleospublicos.cl. Para ello se deberá definir un correo electrónico de contacto, que se indique en las bases de concurso y/o en las pautas de Otros Empleos, para recibir consultas.
- Incorporar un banner en su página Web institucional que permita a sus usuarios identificar y acceder rápidamente al portal www.empleospublicos.cl. La imagen corporativa /comunicacional del banner será entregada por la DNSC.

Por parte de la DNSC:

- Disponer la operatividad del Portal en la Web, con la funcionalidad para la difusión de las convocatorias y la recepción de postulaciones vía electrónica, manteniendo un número de identificación por usuario y por postulación, todo ello, sin costo para las instituciones públicas que lo utilizan, y en general, realizar todas las gestiones conducentes a mantener operativo y en correcto funcionamiento el portal.
- Capacitar en el uso del portal www.empleospublicos.cl al personal que disponga **INAPI** en los distintos roles contemplados para la utilización del portal, esto es, publicadores y/o validadores del sistema.
- Revisar las bases de concurso y/o pautas de "Otros Empleos", que sean ingresadas al portal en los plazos acordados en este convenio y entregar la asesoría técnica al respecto, enviando respuesta a INAPI en el plazo de tres días contados desde la recepción del requerimiento.
- Responder las preguntas técnicas que los usuarios/as formulen relativas a la operatoria y uso del portal, ya sea a través del call center, o bien, a través del formulario SIAC disponible en el módulo "Contacto", del Portal Empleos Públicos.
- No aceptar la publicación de cualquier convocatoria cuyos contenidos, de acuerdo a la evaluación técnica de la DNSC, sean susceptibles de ser observados por Contraloría General de la República.

SEXTO: SITUACIONES DE FUERZA MAYOR O CASO FORTUITO

De producirse situaciones fortuitas o de fuerza mayor que alteren el normal funcionamiento del portal www.empleospublicos.cl, las partes deberán adoptar las medidas pertinentes, para que no se vean entorpecidas las convocatorias vigentes, que se estén llevando a cabo en los términos del presente convenio.

Por una parte, la DNSC deberá comunicar este hecho a **INAPI** en el más breve plazo posible, desde que esto ocurra, como también, realizar todas las gestiones que correspondan para habilitar el servicio en el menor plazo posible.

Por parte de **INAPI**, deberá contemplar las acciones para asegurar el normal desarrollo de la convocatoria y el buen término de la misma (tales como; ampliar plazo de recepción de antecedentes, modificar canales de recepción de postulaciones, difundir los cambios en el proceso, entre otros), las que deberán ser definidas y sancionadas por el servicio.

Para estos efectos se considerara caso fortuito o fuerza mayor la caída del sistema Web, que no sea imputable a ninguna de ambas partes. ¹

SÉPTIMO: CONFIDENCIALIDAD

Las partes aseguran la confidencialidad y máxima protección de los datos de carácter personal de los usuarios que han incorporado sus antecedentes al portal www.empleospublicos.cl y que postulan a sus convocatorias, en conformidad a lo dispuesto en el artículo 19 N° 4 de la Constitución Política de la República, y a las normas pertinentes de la Ley N° 19.628 Sobre Protección de la Vida Privada y sus modificaciones posteriores, en particular, el Decreto N° 100, de SEGPRES, de 2006, que Aprueba Norma Técnica para el Desarrollo de Sitios Web de los Órganos de la Administración del Estado y sin perjuicio, de la respectiva política de privacidad institucional de **INAPI**.

OCTAVO: CLAUSULA DE RESPONSABILIDAD

La Dirección Nacional del Servicio Civil administra y pone a disposición el portal para uso de los Servicios Públicos, entregando apoyo técnico y asesoría para contribuir al adecuado desarrollo de las convocatorias. Con todo, y considerando que la gestión de personas es de aplicación descentralizada en los servicios públicos, es obligación de las autoridades y jefaturas ejercer los controles necesarios para garantizar la eficiencia y la eficacia en el funcionamiento y acciones de sus servicios, así como, la legalidad y oportunidad de sus actuaciones, es de responsabilidad exclusiva de **INAPI**, la preparación y el desarrollo de cada una de las convocatorias publicadas en el portal y de la gestión frente a los eventuales reclamos que realicen los postulantes.

NOVENA: VIGENCIA Y PLAZO DEL CONVENIO

El presente convenio regirá desde esta fecha y se prolongará indefinidamente si ninguna de las partes manifiesta a la otra, por escrito, su intención de ponerle término. Lo anterior, sin perjuicio de los actos administrativos que los aprueben, en cada una de las instituciones y de la cláusula décima inciso segundo, del presente instrumento.

¹ De conformidad con lo dispuesto en el artículo 45 del Código Civil, se llama **fuerza mayor o caso fortuito** el imprevisto a que no es posible resistir. De esta manera, el caso fortuito o fuerza mayor debe ser inimputable, vale decir, que provenga de una causa enteramente ajena a la voluntad de las partes; imprevisible, esto es, que no se haya podido prever dentro de los cálculos ordinarios y corrientes; e irresistible, es decir, que no se haya podido evitar, ni aun en el evento de oponerse las defensas idóneas para lograr tal objetivo

DECIMA: MODIFICACIONES Y TÉRMINO DEL CONVENIO

A las obligaciones específicas establecidas en el presente Convenio, con el acuerdo de ambas partes, se podrán incorporar nuevas acciones en áreas relativas a las actividades realizadas, que contribuyan al logro de los objetivos señalados en el presente Convenio.

El convenio quedará sin efecto de pleno derecho, en cualquier momento, previo acuerdo escrito de las partes, como asimismo de manera unilateral, por parte de la DNSC o por parte de **INAPI**, comunicándose por escrito a la otra parte dicha circunstancia, con al menos 30 días de anticipación.

DÉCIMO PRIMERA: CONTRAPARTES TÉCNICAS

Con el objeto de velar por el fiel cumplimiento del presente convenio, **INAPI** designará a los responsables en el uso del portal, especificando su rol en conformidad a los siguientes perfiles:

Perfil Validador: A quien le corresponde supervisar la calidad de la información ingresada por el publicador y ser responsable de visar las publicaciones de las convocatorias. Será la contraparte oficial de **INAPI** ante la Dirección Nacional del Servicio Civil.

Perfil Publicador: A quien le corresponde publicar las diversas convocatorias, que permite el portal, ingresando bases concursales o pautas para Otros Empleos, a través de formularios del sistema. También le corresponderá registrar información complementaria de los postulantes, exportar base de datos, mantener el estado de avance de las convocatorias, registrar el resultado final, entre otras acciones, necesarias para el adecuado uso del portal.

Por **INAPI**: la coordinación será asumida por doña **CARLA VANELLI ALARCON**, en su perfil de validador del sistema, con la colaboración de la profesional **CAROLINA CONTRERAS RIVERA** quienes desempeñan el perfil de publicador.

Por la DNSC: la administración del portal será asumida por don **CARLOS VEGA SOLÍS** y en su ausencia por doña **PATRICIA CAMPOS TAPIA**. No obstante, habrá un equipo de profesionales de la Subdirección de Desarrollo de las Personas de la DNSC, quienes prestarán asesoría y apoyo técnico a las convocatorias específicas.

Cualquier comunicación y/o coordinación entre las partes se realizará por escrito entre las contrapartes técnicas designadas para tal efecto.

En el evento de cambiarse la designación de alguna de las contrapartes, deberá darse aviso por escrito a la otra parte dentro de los primeros diez (10) días corridos, después que este hecho se produzca, sin alterar el contenido y objetivos del presente convenio.

DÉCIMO SEGUNDA: PERSONERIAS

La personería jurídica de don **MAXIMILIANO SANTA CRUZ SCANTLEBURY**, para representar a **INAPI**, consta en el Decreto Supremo N° 205, de 2009, del Ministerio de Economía, Fomento y Reconstrucción.

La personería jurídica con que don **CARLOS WILLIAMSON BENAPRÉS** concurre a este acto para representar a la Dirección Nacional del Servicio Civil, consta en el Decreto Supremo N° 572 del 26/05/2010 del Ministerio de Hacienda, publicado en el Diario Oficial el 30/07/2010.

DÉCIMO TERCERA:

Se firma y extiende el presente convenio en dos ejemplares de idéntico tenor y data, quedando uno en poder de la DNSC y uno en poder de **INAPI**.

Fdo.:

CARLOS WILLIAMSON BENAPRÉS, DIRECTOR NACIONAL DEL SERVICIO CIVIL;
MAXIMILIANO SANTA CRUZ SCANTLEBURY, DIRECTOR NACIONAL INSTITUTO NACIONAL DE PROPIEDAD INDUSTRIAL.”.

ANÓTESE, REGÍSTRESE, NOTIFÍQUESE Y ARCHÍVESE



MAXIMILIANO SANTA CRUZ SCANTLEBURY
DIRECTOR NACIONAL
INSTITUTO NACIONAL DE PROPIEDAD INDUSTRIAL

Distribución:

- Destinatarios.
- Subdirección Jurídica
- División de Administración y Finanzas
- Departamento de Recursos Humanos
- Oficina de Partes.


Lo Que Transcribo Para Su Concimicento