



APRUEBA PLAN ANUAL DE CAPACITACIÓN INSTITUCIONAL 2022, PLAN TRIENAL DE CAPACITACIÓN 2022-2024 DE INAPI Y DETERMINA CAPACITACIÓN PARA EVALUAR TRANSFERENCIA AL PUESTO DE TRABAJO

VISTOS: Lo dispuesto en la Ley N°18.545, 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° 1/19.653, de 2001, del Ministerio Secretaría General de la Presidencia; en la Ley N° 20.254, de 2008, que crea el Instituto Nacional de Propiedad Industrial; en el Decreto con Fuerza de Ley N° 29, de 2005, del Ministerio de Hacienda, que fija texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley N° 18.834, sobre Estatuto Administrativo; en la Ley N° 21.395, de 2021, de Presupuestos del Sector Público para el año 2022; en el Decreto Supremo N° 69, de 2004, del Ministerio de Hacienda, que aprueba el Reglamento de Concursos del Estatuto Administrativo; en el Decreto N° 69, de 2019, del Ministerio de Economía, Fomento, Turismo, que nombra a doña Loreto Bresky, como Directora Nacional del Instituto Nacional de Propiedad Industrial; en la Resolución N° 7, de 2019, y en la Resolución N° 16, de 2020, ambas de la Contraloría General de República.

CONSIDERANDO:

1.- Que el Instituto Nacional de Propiedad Industrial es un servicio público funcionalmente descentralizado, con personalidad jurídica y patrimonio propio, de

duración indefinida, cuyo domicilio es la ciudad de Santiago y que se constituye como 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. Le corresponde, asimismo, 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 requiere contar con personal que posea las competencias necesarias para el desempeño sus funciones, por lo que ha establecido su Política de Capacitación considerando que ésta constituye una herramienta de gestión subordinada al logro de objetivos institucionales y, que el aprendizaje permanente y el desarrollo integral de las personas será una preocupación central de la Institución, en el entendido que el continuo perfeccionamiento de su personal contribuye a mejorar, no sólo los estándares de desempeño en el cumplimiento de su función, sino además, contribuye a optimizar la calidad de vida laboral.

3.- Que según Acta N°1 de 2022, del Comité Bipartito de Capacitación, se aprobó el Plan Anual de Capacitación 2022 y el Plan Trienal de Capacitación del período 2022-2024, ambos del Instituto Nacional de Propiedad Industrial.

4.- Que, asimismo, de acuerdo al correo de la Jefa de Administración y Finanzas (S), de fecha 20 de enero de 2022, se confirma que la actividad de capacitación comprometida para Evaluar Transferencia al Puesto de Trabajo será "Enfoque de Género".

RESUELVO:

ARTÍCULO PRIMERO: APRUÉBASE, el Plan Trienal de Capacitación del Instituto Nacional de Propiedad Industrial, para el período 2022-2024:

N°	Nombre Actividad o Área Temática de Capacitación	Línea de Formación	Necesidad a la que responde la definición de la actividad o Área Temática de Capacitación	Grupo Objetivo a Capacitar	Programación (Año/Años)
1	Idiomas	Formación Estratégica	Los temas asociados a la Propiedad Industrial requieren generalmente relaciones internacionales. Existe un segmento importante de usuarios que se comunican mediante idiomas extranjeros.	Transversal	2022, 2023 y 2024

			INAPI debe relacionarse con otros organismos internacionales.		
2	Propiedad Intelectual, Industrial, Emprendimiento, Branding y Transferencia Tecnológica.	Formación Técnica	Adquirir actualización de conocimientos y normativas en las materias relacionadas con la Propiedad Intelectual e Industrial para mejorar en la operación del negocio de la Institución y otorgar un mejor servicio en las funciones que entrega la Institución a los usuarios, organismos externos y autoridades. Actualizar conocimientos para el diseño de mecanismos que aborden las necesidades de los usuarios de los servicios de la Institución y colaboración con organismos relacionados.	Transversal	2022, 2023 y 2024
3	Ciencias asociadas a las áreas de Patentes (Química, Farmacología, mecánica, Biotecnología, Diseño, Eléctrica, Electrónica, Inteligencia Artificial, entre otros)	Formación Técnica	Adquirir actualización de conocimientos de especialización para la gestión adecuada y oportuna de las patentes.	Examinadores de Patentes y perfiles que otorguen orientación a usuarios de patentes	2022, 2023 y 2024
4	Herramientas Informáticas, tecnológicas y de análisis de datos y machine learning.	Formación Operativa Transversal	Adquirir herramientas computacionales para mejorar la efectividad y calidad de las tareas, acortar los tiempos y simplificar la ejecución. Incorporar herramientas innovadoras que otorguen un mejor servicio a los usuarios (externos y externos) y que mejoren la eficiencia los sistemas de soporte para la gestión interna.	Transversal	2022, 2023 y 2024
5	Orientación al Cliente (Interno o externo). <i>(Atención a la ciudadanía)</i>	Formación Estratégica	Desarrollar habilidades de atención al cliente interno y externo, para mejorar el desempeño y el servicio que se otorga al usuario y el clima laboral.	Transversal	2023 y 2024
6	Normativa del Sector Público, Derecho Administrativo, Rol funcionario servidor público y/o Normativas de asociaciones de	Formación Operativa Transversal	Actualizar de manera transversal acerca de la normativa que regula al Sector Público y fomentar su cumplimiento.	Transversal	2022, 2023 y 2024

	funcionarios.				
7	Promoción del Buen Trato, Prevención del Acoso, Inclusión, Enfoque de Género y Calidad de Vida Laboral.	Formación de Habilidades Relacionales	Incorporar prácticas que impulsen un trabajo saludable tanto física como psicológicamente lo cual se refleja en la atención a la ciudadanía.	Transversal	2022, 2023 y 2024
8	Liderazgo, Trabajo en equipo y Comunicación efectiva.	Formación de Habilidades Relacionales	Desarrollar competencias de Liderazgo para fortalecer las habilidades de la dirección de equipos y mejorar el clima laboral. Entrenar a los equipos para el logro de sus objetivos de manera coordinada y colaborativa. Desarrollar competencias de comunicación para la resolución de conflictos, optimizar la coordinación, facilitar el cumplimiento de metas y mejorar el clima laboral.	Jefaturas y Transversal	2022, 2023 y 2024
9	Herramientas de Gestión de calidad, de procesos y de Administración de recursos del Estado.	Formación Operativa Transversal	Adquirir actualización de conocimientos para la operación de los sistemas y procesos que administran los recursos públicos. Incorporar mecanismos que aseguren la calidad y resguarden la seguridad en los procesos de la Institución.	División de Administración y Finanzas y División Jurídica	2022, 2023 y 2024
10	Desarrollo de Personas, Gestión y organización del tiempo y Teletrabajo	Formación Operativa Transversal	Adquirir conocimientos y herramientas para diseñar e implementar políticas y mejorar procesos que favorezcan las condiciones laborales y optimicen los mecanismos para el desarrollo de los(as) funcionarios(as). Desarrollar técnicas de gestión del tiempo para la optimización del trabajo y habilidades para la coordinación a distancia.	División de Administración y Finanzas y Transversal	2022, 2023 y 2024
11	Necesidades Emergentes	Formación Estratégica	Generalmente asignadas en relación a los Programas de Dirección Nacional	Transversal	2022, 2023 y 2024

ARTÍCULO SEGUNDO: APRUÉBASE, el Plan Anual de Capacitación para el Instituto Nacional de Propiedad Industrial a desarrollarse durante el año 2022, en el siguiente contenido:

PLAN ANUAL DE CAPACITACIÓN INSTITUCIONAL AÑO 2022

N°	Curso	Valor	N° Participantes
1	Enfoque de Género	\$ 1.000.000	12
2	Emprendimiento	\$ 1.500.000	12
3	Branding	\$ 1.500.000	1
4	Derechos y Deberes de funcionarios, y Normativas de Asociaciones de funcionarios	\$ 1.200.000	12
5	Prevención del Acoso, Buen trato y Protección a la dignidad	\$ 1.000.000	10
6	Calidad de Vida Laboral	\$ 1.300.000	30
7	Programas de Dirección Nacional	\$ 1.950.000	3
8	Liderazgo	\$ 1.200.000	12
9	Trabajo en Equipo	\$ 1.000.000	6
10	Inteligencia Artificial y Propiedad Industrial	\$ 1.600.000	4
11	Inglés	\$ 3.800.000	9
12	Word	\$ 500.000	2
13	Curso de Derecho Comercial (Contratos y fusiones)	\$ 500.000	1
14	Planillas de datos	\$ 500.000	2
15	Comunicación Efectiva	\$ 400.000	1
16	Lenguaje de programación Python	\$ 1.160.000	2
17	Herramientas de proyectos innovadores	\$ 900.000	2
18	Planificación y control	\$ 400.000	1
19	Modificaciones en normativas que inciden en los procesos vinculados a INAPI	\$ 1.200.000	10
20	Técnicas de 5G	\$ 560.000	1
21	Gestión de Calidad	\$ 400.000	1
22	Protocolo de Madrid	\$ -	20
23	Ley Corta	\$ -	20
24	Clasificador de Niza	\$ -	3
25	Propiedad Industrial	\$ -	3
26	Normativas del Sector Público	\$ -	1
27	Evaluación del Desempeño	\$ -	8
28	Programas de Inducción	\$ -	1
29	Seguridad de la Información	\$ -	8
30	Excel básico	\$ -	2
Total Glosa		\$ 23.570.000	

ARTÍCULO TERCERO: DÉJESE CONSTANCIA que los gastos que se deriven del presente Plan Anual de Capacitación se imputarán, en la oportunidad que corresponda, a la Partida 07, Ministerio de Economía, Capítulo 23, Programa 01, de presupuestos para el Instituto Nacional de Propiedad Industrial, Subtítulo 22 “Bienes y Servicios de Consumo”; Ítem 11 “Servicios Técnicos y Profesionales”, Asignación 002 “Capacitación y perfeccionamiento”, Glosa 03, del Presupuesto del año 2022 del Instituto Nacional de Propiedad Industrial, de Ley N° 21.395.

ARTÍCULO CUARTO: DETERMINA que de acuerdo a lo informado por correo electrónico de la Jefa de Administración y Finanzas (S), de fecha 20 de enero de 2022, se confirma que la actividad de capacitación comprometida para Evaluar Transferencia al Puesto de Trabajo será la individualizada en el N° 1 del cuadro inserto en el Artículo Segundo, denominada “Enfoque de Género”.

ARTÍCULO CUARTO: DÉJESE CONSTANCIA que mediante la difusión de la presente Resolución y en concordancia con el Artículo 31 del Estatuto Administrativo, específicamente, los funcionarios de INAPI son informados de lo siguiente:

Al momento en que el(la) funcionario(a) es elegido(a) como destinatario(a) de la capacitación, tiene la obligación de asistir a ésta.

Si reprueba, quedará en los registros de Capacitación y se informará para el Proceso de Calificaciones.

Si reprueba y no cumple con la asistencia mínima exigida por el organismo capacitador, de manera injustificada, el(la) funcionario(a) deberá reembolsar el costo del curso a INAPI.

El funcionario deberá desempeñarse el doble de tiempo que se extienda la capacitación en INAPI, o acreditar su desempeño en otro organismo del Sector Público, contando a partir de la fecha de término del diplomado. Si no diere cumplimiento a lo anterior, el(la) funcionario(a) deberá reembolsar a INAPI todo el gasto en que hubiere incurrido con motivo de la capacitación, de lo contrario el(la) Jefe(a) del Servicio remitirá los antecedentes a la Contraloría General de la República y la persona quedará inhabilitada para ingresar nuevamente a la Administración del Estado hasta que se cumpla este requisito.

Conforme lo dispuesto en la letra e) del numeral 2 del artículo primero de la Resolución Exenta N° 990, de 2013, los funcionarios deberán tomar las

medidas pertinentes para adecuar el uso del horario flexible establecido en dicho acto administrativo en aquellos días en que tengan actividades de capacitación asignadas por INAPI, de tal forma que su asistencia completa quede siempre dentro de su jornada ordinaria. Excepcionalmente, sólo una instrucción de la jefatura directa del funcionario, con competencia para ello, fundada en que es indispensable mantener el horario asignado, y oportuna, esto es, coincidente con el período de la capacitación, es decir, no puede ser permanente, podrán eximirlo de dicha obligación, considerando que ello es coherente con cumplir las órdenes del superior jerárquico, orientar el desarrollo de sus funciones al cumplimiento de los objetivos de la Institución y a la mejor prestación de los servicios que a ésta correspondan.

De acuerdo al Artículo 6 de la Resolución 86 de 2018, que establece el Sistema de Teletrabajo, punto 12, se señala como deber del funcionario asistir a las capacitaciones programadas por INAPI.

Conforme a la Resolución Exenta N° 210, de 2019, que regula el Sistema de Teletrabajo, en el numeral 6 de la Guía de Operaciones, la jornada extraordinaria, a causa del derecho de capacitación se iniciará desde las 18:30 horas.

ANÓTESE, COMUNÍQUESE, Y ARCHÍVESE.

**DIRECTORA NACIONAL
INSTITUTO NACIONAL DE PROPIEDAD INDUSTRIAL**

VB_ID_26464

Dirección Nacional_CSV
Subdirección Jurídica_PCH/CSMB
División de Administración y Finanzas_CVA
Departamento de Gestión y Desarrollo de Personas_SKG

Distribución:

0. Funcionarios(as)
1. Dirección Nacional
2. Subdirecciones
3. Jefes de División y Departamento
4. Comité Bipartito de Capacitación
5. Oficina de Partes