



MODIFICA RESOLUCIÓN EXENTA N° 408, DE 2019, QUE APRUEBA PLAN ANUAL DE CAPACITACIÓN INSTITUCIONAL 2019, APRUEBA PLAN TRIENAL DE CAPACITACIÓN DE INAPI, E INFORMA NORMAS.

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° 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° 21.125, de 2018, que aprueba el Presupuesto para el Sector Público del año 2019; en el Decreto Supremo N° 69, de 2004, del Ministerio de Hacienda, que aprueba el Reglamento de Concursos del Estatuto Administrativo; en la Resolución Exenta RA N° 957/11/2017 que renovó por el nombramiento de don Esteban Figueroa Nagel, como Subdirector del Instituto Nacional de Propiedad Industrial, correspondiente a Alta Dirección Pública, 2° Nivel Jerárquico de la Planta de Directivos, originalmente dispuesto por Resolución N° 37 de 2011, ambas del Instituto Nacional de Propiedad Industrial, en concordancia con la aplicación del artículo 80 del Decreto con Fuerza de Ley N° 29, de 2005, que fija el texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley N° 18.834, sobre Estatuto Administrativo, conforme lo dispone el inciso primero del artículo quincuagésimo noveno de la Ley N° 19.882, de 2003, que Regula Nueva Política de Personal a los Funcionarios Públicos que indica;; en la Resolución N° 408 de 2018, que aprueba el Plan Anual de

Capacitación Institucional 2019 y en la Resolución N° 1600, de 2008, 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 propios, 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 consta en la Resolución N° 408 de 2018, firmada el 16 de enero de 2019, se aprobó el Plan Anual de Capacitación Institucional 2019.

4.- Que la Dirección Nacional del Servicio Civil realizó observaciones al PAC de INAPI, sugiriendo agregar explícitamente a éste, actividades de apoyo a la Evaluación del Desempeño, en función del Artículo 4, del Decreto 1825, de 1998, del Ministerio del Interior; y la Inducción del Centro de Estudios de la Administración del Estado (CEA) de la Contraloría General de la República para los Funcionarios que ingresan a desempeñarse en el Sector Público, de acuerdo a la Resolución N° 1 de 2017, del Ministerio de Hacienda.

5.- Que de acuerdo a correo electrónico de la Dirección Nacional del Servicio Civil, de fecha 8 de febrero de 2019, informa que el PAC se ha aprobado, de acuerdo a las modificaciones realizadas en concordancia con el párrafo anterior y que se aprueban en la parte resolutive de esta resolución.

6.- Que, por otra parte, según consta en el Acta N°17 de 2018, el Comité Bipartito de Capacitación aprobó el Plan Trienal de Capacitación 2019 – 2021,

del Instituto Nacional de Propiedad Industrial.

7.- Que de acuerdo a correo electrónico de la Dirección Nacional del Servicio Civil, de fecha 29 de enero de 2019, se informa que el Plan Trienal de Capacitación 2019 – 2021, del Instituto Nacional de Propiedad Industrial se encuentra aprobado, por lo que procede su aprobación mediante la presente Resolución.

8.- Que complementariamente se estima necesario además informar a los(as) funcionarios(as) la normativa aplicable cuando se benefician con alguna capacitación, sistematizándola en la parte resolutive de la presente resolución, de manera que quienes se capacitan tengan cabal conocimiento de las obligaciones que dicho beneficio implica.

RESUELVO:

ARTÍCULO PRIMERO: MODIFÍQUESE, el Artículo Primero del Resuelvo, de la Resolución N°408 de 2018, que aprueba el Plan Anual de Capacitación para el Instituto Nacional de Propiedad Industrial a desarrollarse durante el año 2019, sólo reemplazando el cuadro de contenido por el siguiente:

PLAN ANUAL DE CAPACITACIÓN INSTITUCIONAL AÑO 2019

N°	Temática de Capacitación	Valor	Participantes
1	Liderazgo	\$1.800.000	7
2	Normativas de asociaciones de funcionarios a Directivos y Jefaturas	\$600.000	12
3	Programa Calidad de Vida	\$3.500.000	INAPI
4	Buen Trato y Programa Acoso	\$1.000.000	10
5	Alfabetización Tecnológica.	\$2.500.000	7
6	Gestión de Calidad.	\$2.500.000	7
7	Gestión de Proyectos	\$3.000.000	7
8	Normativas del Sector Público y Rol funcionario servidor público	\$950.000	16
9	Trabajo en Equipo	\$2.300.000	20
10	Idiomas (Inglés y Francés)	\$11.040.000	24
11	Atención a usuarios.	\$1.100.000	5
12	Herramientas Informáticas	\$2.020.000	5

13	Gestión y organización del tiempo y Teletrabajo	\$5.500.000	18
14	Propiedad Industrial	\$1.600.000	25
15	Diplomados de Especialización	\$6.414.000	6
16	Programas de Dirección Nacional	\$5.000.000	5
17	Capacitación de Inducción CEA de Contraloría General de la República	\$0	INAPI
18	Ciencias asociadas a las áreas de Patentes	\$0	INAPI
19	Administración de recursos del Estado	\$0	INAPI
20	Capacitación de Evaluación del Desempeño	\$0	INAPI
	Total	50.824.000	

ARTÍCULO SEGUNDO: APRUÉBASE, el siguiente Plan Trienal de Capacitación 2019 – 2021 del Instituto Nacional de Propiedad Industrial:

PLAN TRIENAL DE CAPACITACIÓN 2019 – 2021

DEL INSTITUTO NACIONAL DE PROPIEDAD INDUSTRIAL

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(as) que se comunican mediante idiomas extranjeros. INAPI debe relacionarse con otros organismos internacionales.	Transversal: Administrativos(as), directivos(as), profesionales y técnicos(as). (Prioridad examinadores(as), abogados(as) de marcas y patentes, secretarías y Departamento PCT)	2019, 2020 y 2021
2	Propiedad Intelectual, Industrial y/o Políticas públicas.	Formación Técnica	Adquirir actualización de conocimientos en las materias relacionadas con la Propiedad Intelectual e Industrial para mejorar en la operación del	Transversal: Administrativos(as), directivos(as), profesionales y técnicos(as).	2019, 2020 y 2021

			negocio de la Institución y otorgar un mejor servicio en las funciones que entrega la Institución a los(as) usuarios(as), organismos externos y autoridades. Actualizar conocimientos para el diseño de mecanismos que aborden las necesidades de los(as) usuarios(as) de los servicios de la Institución y colaboración con organismos relacionados.		
3	Ciencias asociadas a las áreas de Patentes (Química, Farmacología, mecánica, Biotecnología, Diseño y/o Eléctrica, entre otros)	Formación Técnica	Adquirir actualización de conocimientos de especialización para la gestión adecuada y oportuna de las patentes.	Profesionales: Examinadores(as) de Patentes y perfiles que otorguen orientación a usuarios(as) de patentes.	2019, 2020 y/o 2021
4	Gestión de Calidad, Riesgos procesos y/o proyectos.	Formación Estratégica	Incorporar mecanismos que aseguren la calidad y resguarden la seguridad en los procesos de la Institución.	Administrativos(as), directivos(as), profesionales y técnicos(as). (Departamento de Estrategia Institucional, perfiles del alcance del SGC y áreas involucradas).	2019, 2020 y/o 2021
5	Herramientas Informáticas	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(as) usuarios(as) (Internos y externos) y que mejoren la eficiencia de los sistemas de soporte para la gestión interna.	Transversal: Administrativos(as), directivos(as), profesionales, técnicos(as) y auxiliares.	2019, 2020 y 2021
6	Orientación al Cliente (Interno o externo). (Atención a usuarios)	Formación Estratégica	Desarrollar habilidades de atención al cliente interno y externo, para mejorar el desempeño y el servicio que se otorga al(la) usuario(a) y el clima laboral.	Administrativos(as), profesionales, técnicos(as) y auxiliares. (Subdirección de Operaciones y Secretarías)	2019, 2020 y/o 2021
7	Gestión y organización del tiempo y Teletrabajo	Formación Estratégica	Desarrollar técnicas de gestión del tiempo para la optimización del trabajo y habilidades para la coordinación a distancia.	Funcionarios(as) vinculados(as) al Teletrabajo	2019 y/o 2020

8	Normativa del Sector Público, Derecho Administrativo, Rol funcionario servidor público y/o Normativas de asociaciones de funcionarios.	Formación Operativa Transversal	Actualizar de manera transversal acerca de la normativa que regula al Sector Público y fomentar su cumplimiento.	Transversal: Administrativos(as), directivos(as), profesionales, técnicos(as) y auxiliares.	2019, 2020 y/o 2021
9	Calidad de Vida, Promoción del Buen Trato y Prevención del Acoso	Formación de Habilidades Relaciones	Incorporar prácticas que impulsen un trabajo saludable tanto física como psicológicamente lo cual se refleja en la atención a la ciudadanía.	Transversal: Administrativos(as), profesionales, técnicos(as) y auxiliares.	2019, 2020 y/o 2021
10	Rol de Jefaturas, Liderazgo y/o Habilidades Directivas	Formación de Habilidades Relaciones	Desarrollar competencias de Liderazgo para fortalecer las habilidades de la dirección de equipos y mejorar el clima laboral.	Jefaturas: Directivos(as), profesionales y administrativos(as).	2019, 2020 y/o 2021
11	Trabajo en equipo y Comunicación efectiva	Formación de Habilidades Relaciones	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.	Transversal: Administrativos(as), directivos(as), profesionales, técnicos(as) y auxiliares.	2019, 2020 y/o 2021
12	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.	Administrativos(as) y profesionales. (División de Administración y Finanzas)	2019, 2020 y/o 2021
13	Desarrollo de Personas	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)	Administrativos(as) y profesionales. (División de Administración y Finanzas)	2019, 2020 y/o 2021

ARTÍCULO TERCERO: INFÓRMESE mediante la difusión de la presente Resolución, a los funcionarios y las funcionarias de INAPI que:

1. En concordancia con el Artículo 31 del Estatuto Administrativo, específicamente:

Al momento en que el funcionario es elegido como destinatario 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, el(la) funcionario(a) deberá reembolsar el costo del curso o diplomado a INAPI.

Quien se beneficie con una capacitación deberá seguir desempeñándose en INAPI el doble de tiempo que se extienda el respectivo curso o diplomado, o evidenciar su desempeño en otro organismo del Sector Público, una vez termino el curso o 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.

2. Conforme lo dispuesto en la letra e) del numeral 2 del artículo primero de la Resolución Exenta N° 990, de 2013:

Los(as) funcionarios(as) 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(la) funcionario(a), con competencia para ello y de manera oportuna, indicando que es indispensable mantener el horario asignado, esto es, durante 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.

3. De acuerdo al numeral 6, de la Guía de Operaciones del Sistema de teletrabajo, aprobada mediante la Resolución N° 86 de 2018, se señala, entre otros, como deber del funcionario asistir a las capacitaciones programadas por INAPI.

ANÓTESE, COMUNÍQUESE, Y ARCHÍVESE.

**ESTEBAN FIGUEROA NAGEL
DIRECTOR NACIONAL (S)
INSTITUTO NACIONAL DE PROPIEDAD INDUSTRIAL**

Visaciones_ID_6619

0. División de Administración y Finanzas_CVA
1. Departamento de Gestión y Desarrollo de Personas_ SKG
2. Subdirección Jurídica_PCH/AOA
3. Dirección Nacional_CJN

Distribución:

4. Funcionarios(as)
5. Dirección Nacional
6. Subdirecciones
7. Jefes de División y Departamento
8. Comité Bipartito de Capacitación
9. Oficina de Partes