

518711
Ministerio
de Bienes
Nacionales

Subsecretaría de Bienes Nacionales

ASB/MME/NRV

APRUEBA PLAN ANUAL DE
CAPACITACIÓN 2019 Y ESTRATEGIA DE
FORMACIÓN TRIENAL 2019 – 2021 DEL
MINISTERIO DE BIENES NACIONALES.

SANTIAGO, 13 FEB 2019

EXENTA N° 203 /

VISTO: Lo dispuesto en los artículos 26°, 27°, 30° y 31° del D.F.L N° 29 de 2004, que fija texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley N° 18.834 de 1989, Estatuto Administrativo; Ley N° 19.553 de 1998, que concede asignación de modernización y otros beneficios que se indican; la Resolución N° 1600 de 2008, de Contraloría General de la República; D.S. N° 386, de 1981, y sus modificaciones; Plan Trienal 2019-2021 del Ministerio de Bienes Nacionales, que cumple instrucciones emanadas en Resolución N° 1, que aprueba normas de aplicación general en materias de gestión y desarrollo de personas, a todos los servicios públicos y Resolución N° 2, que aprueba normas de aplicación general en materias de participación funcionaria, cumplimiento de estándares en formación y capacitación de funcionarios públicos, rol de jefaturas en dirección de equipos y gestión del desempeño individual y sistema de calificaciones, para todos los servicios públicos; y las necesidades del Servicio.

CONSIDERANDO:

1. La información levantada en el debido proceso de Detección de Necesidades en Capacitación del Ministerio de Bienes Nacionales.
2. Acta sesión N° 13 del Comité Bipartito de Capacitación, de fecha 18 de diciembre de 2018; donde se aprueba Plan Anual de Capacitación año 2019.
3. La propuesta de Plan de Capacitación 2019 y la Estrategia de Formación Trienal de Capacitación 2019 – 2021, que dan cuenta de los lineamientos que enmarcarán la gestión del sistema de Capacitación en el Ministerio de Bienes Nacionales y la planificación de actividades que se realizarán durante el año 2019.
4. Correos electrónicos automatizados, de la Dirección Nacional del Servicio Civil, de fecha 04 de febrero de 2019, que hacen referencia a la aprobación de propuestas Plan Anual de Capacitación (PAC) 2019 y Estrategia de Formación Trienal de Capacitación 2019 – 2021, registradas en www.sispubli.cl, al 31 diciembre de 2018.

RESOLUCIÓN:

1. Autorízase el Plan Anual de Capacitación 2019 y Estrategia de Formación Trienal de Capacitación 2019 – 2021 del Ministerio de Bienes Nacionales junto con la ejecución de sus actividades, que será informado a la Dirección Nacional del Servicio Civil, en formato web en el módulo planificación de SISPUBLI.

Ministerio de Bienes Nacionales
Exento de Trámite de Toma de Razón

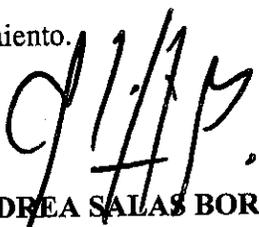
2. El Plan antes señalado, será financiado con el presupuesto anual vigente de capacitación, de acuerdo al ítem presupuestario asignado en la Ley de Presupuestos 2019 para el Ministerio de Bienes Nacionales.

Anótese, Comuníquese, Regístrese y Archívese.

(FDO.) JOSE BARRIA BUSTAMANTE. Subsecretario de Bienes Nacionales (S).

Lo que transcribo a Ud., para su conocimiento.

Saluda a Ud.,


ANDREA SALAS BORDALI
Jefe de División Administrativa

DISTRIBUCIÓN:

- Gabinete Subsecretaría
- Gabinete Ministerial
- División Administrativa
- Departamento de Gestión y Desarrollo de Personas
- Presidenta, Asociación Nacional de Funcionarios/as del Ministerio de Bienes Nacionales



PLAN ANUAL DE CAPACITACIÓN

AÑO 2019

Diciembre , 2018

**Dirección Nacional del Servicio Civil
Subdirección de Gestión y Desarrollo de las Personas**



PLAN ANUAL DE CAPACITACIÓN 2019 ESTRATEGIA DE FORMACIÓN TRIENAL DE CAPACITACIÓN 2019-2021

1. Antecedentes:

Nombre Servicio	Subsecretaría de Bienes Nacionales
Nombre Jefatura de Gestión y Desarrollo de Personas:	Maximiliano Muñoz Espinoza
Nombre Encargado/a de Capacitación	Natalia Retamal Veloso
Datos contacto Encargado/a de Capacitación	Mail: nretamalv@mbienes.cl Teléfono: 22 937 5745

Misión del Servicio	El Ministerio de Bienes Nacionales es el organismo de Estado a cargo de asegurar el buen uso y conservación de los bienes fiscales y de constituir el derecho de propiedad raíz de los grupos más vulnerables del país. Para ello, promueve y gestiona la regularización de los títulos de dominio y, reconoce, catastra, administra y dispone el territorio fiscal al servicio de las necesidades de la ciudadanía y de los requerimientos de otros organismos del Estado, con el fin de contribuir al bienestar social, a la implementación de las políticas públicas y al desarrollo sustentable del país.
Objetivos Estratégicos	<ol style="list-style-type: none"> 1. Disponer el territorio fiscal para la implementación de las políticas públicas del Estado para un aprovechamiento armónico, equitativo y sustentable del territorio en aporte al desarrollo económico y social del país. 2. Regularizar el dominio de la pequeña propiedad raíz, avanzando en la resolución de casos históricos, y facilitar el acceso a beneficios estatales de los grupos más vulnerables de la población. 3. Fortalecer la gestión de la información de bienes fiscales en una actualización permanente del catastro y aportar a la toma de decisiones mediante una mirada integral del territorio. 4. Instalar e institucionalizar la Infraestructura Nacional de Datos Geoespaciales de Chile como una instancia transversal y multisectorial del Estado para dar soporte a la elaboración y seguimiento de políticas públicas. 5. Favorecer el acceso de los bienes públicos y defender los derechos de las personas, mediante una gestión activa y el fortalecimiento de la capacidad de respuesta de la organización, de manera de incrementar el grado de satisfacción de los usuarios del ministerio.
Lineamientos emergentes	Se incorpora la línea de concursabilidad grupal para financiamiento de cursos de interés de los diversos equipos del Ministerio de Bienes Nacionales.
Información relevante sobre gestión de capacitación en años anteriores	<p>En la gestión de Capacitación en los últimos 2 años, se ha logrado ejecutar la totalidad del presupuesto asignado, efectuando mejoras en la especificidad de las actividades, contando con una alta participación, tanto en cursos del Plan anual, como en fondos concursables.</p> <p>Respecto a dichos fondos, se implementó el año 2018, la modalidad grupal, lo que se mantendrá para el año 2019, considerando el gran beneficio que se otorga a los equipos, en ser capacitados de manera grupal, financiando un 100% de los cursos que cumplan con los requisitos estipulados en las bases.</p> <p>En relación a los proveedores con que hemos trabajado, nuestra experiencia ha sido muy enriquecedora, debido a que hemos contratado servicios a consultoras y/o universidades de calidad, que al mismo tiempo están comprometidos totalmente con su gestión educacional, reflejado en las encuestas de reacción de los participantes y a su vez en lo que observó la encargada de capacitación, durante la coordinación de actividades.</p>

a) Estrategia de Formación Trienal de Capacitación 2019 – 2021:

N°	Área Temática de Capacitación	Línea de Formación	Necesidad o desafío a la que responde la actividad o área temática de Capacitación	Grupo Objetivo a Capacitar (Estamento)	Programación (Año/Años)
1	Fondos concursables grupales	Estratégica	Necesidades identificadas por equipos del ministerio sobre elementos, conocimientos, habilidad y destrezas que se quieran desarrollar en conjunto y que no estén incorporadas directamente en el Plan Anual de Capacitación.	Directivo Profesional Técnico Administrativo Auxiliar	2019 2020 2021
2	Leyes y Normas de Administración	Operativa Transversal	Considerando la necesidad de capacitar al personal en materias relacionadas, con Ley de Transparencia y Lobby, Introducción al modelo COSO, Inducción a la Administración del Estado, Normas Internacionales de Contabilidad, entre otros, se requiere efectuar capacitaciones que entreguen manejo de herramientas, en cuanto a leyes y normas de administración, de este modo, realizar una correcta gestión y en cada materia relacionada con la aplicación de nuevas normativas.	Directivo Profesional Técnico Administrativo Auxiliar	2019 2020
3	Administración General	Operativa Transversal	considerando la necesidad de capacitar al personal en materias relacionadas, con Leyes generales en la administración del Estado, Estatuto Administrativo y Formación de Auditores Internos Líderes, se requiere efectuar capacitaciones que entreguen manejo de herramientas, en cuanto a administración general, relacionadas con el ámbito Deberes y derechos de funcionarios y funcionarias y pertinentes para la promoción DS.69/2004.	Directivo Profesional Técnico Administrativo Auxiliar	2019 2020 2021
4	Gestión de Personas	Habilidades Relacionales	Según lo instruido en Resolución N° 1 y N° 2, es necesario contar con una capacitación que permita el fortalecimiento de habilidades directivas, de modo de generar una adecuada gestión de personas potenciando competencias y herramientas para el ejercicio del rol de liderazgo. Por esta razón, es relevante efectuar la actividad relacionada con gestión de personas, tanto para fortalecer habilidades directivas, como reforzar el trabajo en equipo y la Prevención del maltrato, acoso laboral y sexual.	Directivo Profesional	2019 2020

b) Plan Anual de Capacitación 2019:

N°	Nombre	Área Temática	Ámbito Actividad:	Estamento	Fecha Realización	N° Participantes	Nivel Ejecución	N° Horas	Monto Estimado	Transferencia	Fondo Concursable
1	Formación de relatores Internos.	Oratoria y Presentaciones Efectivas	Habilidades Relacional	Profesional Técnico	2° Trimestre	15	Central	16	\$3.500.000	Si	No
2	Ley de transparencia y Lobby.	Leyes y Normas de Administración y Temáticas Especificas Internacional	Transversal – Operativa	Administrativo Profesional Técnico	2° Trimestre	15	Central	16	\$3.750.000	Si	No
3	Gestión de Personas para Jefaturas en el Sector Público.	Gestión de Personas	Habilidades Directivas Habilidades Relacional	Directivo Profesional	2° Trimestre	15	Regional	16	\$3.750.000	Si	No
4	Inducción a la Administración del Estado	Leyes y Normas de Administración y Temáticas Especificas Internacional	Inducción curso online que imparte CEA Pertinente para la promoción DS.69/2004 (cargos titulares de planta) Deberes y derechos de funcionarios y funcionarias	Directivo Profesional Técnico Administrativo Auxiliar	2° Trimestre	15	Regional	24	\$1.500.000	No	No

SERVICIO CIVIL

N°	Nombre	Área Temática	Ámbito Actividad:	Estamento	Fecha Realización	N° Participantes	Nivel Ejecución	N° Horas	Monto Estimado	Transferencia	Fondo Concursable
5	Prevención de maltrato, acoso laboral y sexual.	Gestión de Personas	Buen trato y Protección a la dignidad	Directivo Profesional Técnico Administrativo Auxiliar	2° Trimestre	15	Central	16	\$1.050.000	No	No
6	Género en el ámbito de trabajo de funcionarios/as públicos	Enfoque de Género	Transversal – Operativa Buen trato y Protección a la dignidad Conciliación Vida personal y familiar con el trabajo	Directivo Profesional Técnico Administrativo Auxiliar	2° Trimestre	39	Central	16	\$3.900.000	No	No
7	Trabajo en Equipo y habilidades blandas.	Gestión de Personas	Habilidades Relacional	Directivo Profesional Técnico Administrativo Auxiliar	3° Trimestre	60	Regional	8	\$5.400.000	No	No
8	Actualización para uso de herramientas de información geográfica.	Uso de Sistemas	Transversal – Operativa Giro del Negocio Institucional	Profesional Técnico	4° Trimestre	15	Central	32	\$3.000.000	No	No

SERVICIO CIVIL

N°	Nombre	Área Temática	Ámbito Actividad:	Estamento	Fecha Realización	N° Participantes	Nivel Ejecución	N° Horas	Monto Estimado	Transferencia	Fondo Concursable
9	Tasación comercial de inmuebles urbanos y rurales.	Gestión y Desarrollo de Procesos Relativos a Obras Públicas	Giro del Negocio Institucional	Profesional Técnico	3° Trimestre	16	Regional	24	\$2.400.000	No	No
10	Estatuto Administrativo	Administración General	Deberes y derechos de funcionarios y funcionarias Pertinente para la promoción DS.69/2004 (cargos titulares de planta)	Directivo Profesional Técnico Administrativo	3° Trimestre	15	Central	24	\$1.800.000	No	No
11	Introducción al Modelo COSO	Leyes y Normas de Administración y Temáticas Específicas Internacional	Transversal – Operativa	Directivo Profesional	4° Trimestre	10	Central	16	\$2.128.000	No	No
12	Excel Intermedio	Uso y Soporte de Programas de Escritorio	Transversal – Operativa	Profesional Técnico	4° Trimestre	15	Regional	24	\$1.200.000	No	No
13	Office	Uso y Soporte de Programas de Escritorio	Transversal – Operativa	Profesional Técnico Administrativo	4° Trimestre	15	Regional	24	\$1.425.000	No	No

SERVICIO CIVIL

N°	Nombre	Área Temática	Ámbito Actividad:	Estamento	Fecha Realización	N° Participantes	Nivel Ejecución	N° Horas	Monto Estimado	Transferencia	Fondo Concursable
14	Reuniones Productivas	Oratoria y Presentaciones Efectivas	Habilidades Relacional	Profesional Técnico	4° Trimestre	10	Central	16	\$1.500.000	No	No
15	Formación de Auditores Internos Líderes.	Administración General	Transversal – Operativa	Profesional Técnico	2° Trimestre	10	Central	54	\$3.000.000	No	No
16	Desarrollo Informático Ágil	Uso y Soporte de Programas de Escritorio	Transversal – Operativa	Profesional Técnico	4° Trimestre	10	Central	24	\$2.151.045	No	No
17	Normas Internacionales de Contabilidad para el Sector Público	Leyes y Normas de Administración y Temáticas Específicas Internacional	Giro del Negocio Institucional Transversal – Operativa	Profesional Técnico	3° Trimestre	12	Central	28	\$1.571.400	No	No
18	Planificación Territorial	Uso de Tecnologías y Materiales de Construcción	Giro del Negocio Institucional	Profesional Técnico	3° Trimestre	15	Regional	16	\$3.170.655	No	No

SERVICIO CIVIL

N°	Nombre	Área Temática	Ámbito Actividad:	Estamento	Fecha Realización	N° Participantes	Nivel Ejecución	N° Horas	Monto Estimado	Transferencia	Fondo Concursable
19	Ley General de Urbanismo	Leyes y Normas de Administración y Temáticas Específicas Internacionales	Giro del Negocio Institucional	Profesional Técnico	3° Trimestre	10	Regional	24	\$3.200.000	No	No
20	Leyes generales en la administración del Estado	Administración General	Deberes y derechos de funcionarios y funcionarias Pertinente para la promoción DS.69/2004 (cargos titulares de planta)	Directivo Profesional Técnico Auxiliar	3° Trimestre	10	Regional	40	\$1.630.000	No	No
21	Servidumbres y derechos de agua	Leyes y Normas de Administración y Temáticas Específicas Internacionales	Giro del Negocio Institucional	Profesional Técnico	3° Trimestre	10	Regional	24	\$2.940.000	No	No
22	Actualización-desarrollo de competencias técnicas para secretarías	Fortalecimiento de competencias técnicas y/o conductuales.	Transversal – Operativa	Técnico Administrativo	4° Trimestre	30	Central	21	\$2.286.900	No	No

SERVICIO CIVIL

N°	Nombre	Área Temática	Ámbito Actividad:	Estamento	Fecha Realización	N° Participantes	Nivel Ejecución	N° Horas	Monto Estimado	Transferencia	Fondo Concursable
23	Fondos Concursables Individuales	Fortalecimiento de competencias técnicas y/o conductuales.	Giro del Negocio Institucional	Directivo Profesional Técnico Administrativo Auxiliar	2° Trimestre	10	Central	84	\$5.000.000	No	Si
24	Fondos Concursables Grupales	Fortalecimiento de competencias técnicas y/o conductuales.	Transversal – Operativa	Directivo Profesional Técnico Administrativo Auxiliar	2° Trimestre	8	Central	46	\$5.000.000	No	Si
25	Fondos Emergentes	Fortalecimiento de competencias técnicas y/o conductuales.	Giro del Negocio Institucional Transversal – Operativa	Profesional Técnico	3° Trimestre	12	Central	16	\$2.500.000	No	No
26	Taller Evaluación de Desempeño Individual	Administración	Proceso de Evaluación del Desempeño Deberes y derechos de funcionarios y funcionarias	Directivo Profesional	1° Trimestre	20	Central	4	\$ 0	No	No
27	Derechos de la Asociación de Funcionarios e instancias de participación	Administración General	Deberes y derechos de funcionarios y funcionarias Buen trato y Protección a la dignidad	Directivo Profesional Técnico Administrativo Auxiliar	2° Trimestre	30	Regional	4	\$ 0	No	No
Total Presupuesto									\$68.753.000		