



DIVISIÓN DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN INTERNA
DEPARTAMENTO DE GESTIÓN Y DESARROLLO DE PERSONAS
F/PP/PP/PA/PP/DA/DC/IR/MI/AS/BO/INF/M/CR/PS/IA/AB/ICM



APRUEBA PROCEDIMIENTO DE ASIGNACIÓN DE BECAS INSTITUCIONALES DE CAPACITACIÓN PARA FUNCIONARIOS Y FUNCIONARIAS DE LA SUBSECRETARÍA DE SALUD PÚBLICA Y SUBSECRETARÍA DE REDES ASISTENCIALES NIVEL CENTRAL.



RESOLUCIÓN EXENTA N° 1634

SANTIAGO, 02 DIC 2024

VISTO: Lo dispuesto en el Decreto con Fuerza de Ley N° 1 de 2005, del Ministerio de Salud que fija el texto refundido, coordinado y sistematizado del decreto Ley N° 2.763, de 1979, y de las leyes N° 18.469 y 18.933; en el Decreto Supremo N° 136, de 2005, del Ministerio de Salud, que aprueba Reglamento Orgánico de esta Secretaría de Estado; en el artículo 9° del decreto con fuerza de ley N° 1/19.653 de 2000, del Ministerio Secretaría General de la Presidencia, que fija el texto refundido, coordinado y sistematizado de la ley N° 18.575, Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado; en la ley N° 19.880, que establece Bases de los Procedimientos Administrativos que rigen los Actos de los Órganos de la Administración del Estado; Resolución N° 6 de 2019 de la Contraloría General de la República, que fija normas sobre exención del trámite de toma de razón; Resolución N° 2 de 2017 del Servicio Civil.

CONSIDERANDO:

1. Que, el Servicio Civil, a través de la Resolución N° 2 de 2017, ha aprobado las normas de aplicación general en materias de participación funcionaria, cumplimiento de estándares de formación y capacitación de funcionarios/as públicos, rol de jefaturas en dirección de equipos y gestión de desempeño individual y sistema de calificaciones, para todos los servicios públicos.
2. Que, en materia de estándares en formación y capacitación, establece que cada Servicio Público debe contar con un Comité Bipartito de Capacitación para promover la participación y compromiso de los funcionarios respecto de su propia formación y capacitación, para incrementar la eficiencia y productividad de las instituciones.
3. Que, dependiendo de sus disponibilidades presupuestarias, los Servicios Públicos podrán incorporar fondos concursables anuales de formación y capacitación, a los cuales podrán optar libre y voluntariamente todos/as los/as funcionarios/as, cumpliendo con ciertos requisitos objetivos.
4. Que, las Becas Institucionales constituyen un aporte en el proceso modernizador del Estado considerando la gestión del recurso humano, con la finalidad de permitir a funcionarios/as y servidores/as de la administración pública, ser actores y beneficiarios de actividades de capacitación.

5. Que, para la obtención de Becas Institucionales se requiere contar con un procedimiento que regule su otorgamiento para funcionarios/as y servidores de la Subsecretaría de Salud Pública y Subsecretaría de Redes Asistenciales, mediante un procedimiento que establezca los criterios de postulación, selección, y evaluación, tipos de actividades de formación y capacitación a financiar entre otras materias, mediante reglas técnicas y objetivas.

6. Que, este procedimiento permitirá resguardar la objetividad, transparencia, no discriminación e igualdad de condiciones para los funcionarios/as y servidores/as que postulen a este beneficio.

7. Que, en base a las consideraciones expuestas, dicto la siguiente:

RESUELVO:

1. APRUÉBASE el Procedimiento de Asignación de Becas Institucionales de Capacitación de funcionarios y funcionarias de la Subsecretaría de Salud Pública, SEREMIs de Salud y Subsecretaría de Redes Asistenciales, cuyo texto es el siguiente:

PROCEDIMIENTO ASIGNACIÓN BECAS INSTITUCIONALES DE CAPACITACIÓN PARA LASUBSECRETARÍA DE SALUD PÚBLICA, SEREMIS DE SALUD Y REDES ASISTENCIALES NIVEL CENTRAL.

TÍTULO I

Disposiciones Generales

Artículo 1°.- El Ministerio de Salud y en lo particular la Subsecretaría de Salud Pública deben desarrollar acciones de capacitación y contribuir a la formación integral de los funcionarios y funcionarias, adquiriendo valores, principios, conocimientos y aptitudes genéricas y transversales comunes a toda la gestión pública, para permitir el desempeño adecuado de la función asignada.

La capacitación se entiende como el conjunto de actividades permanentes, organizadas y sistemáticas destinadas a que los funcionarios/as desarrollen, complementen, perfeccionen o actualicen los conocimientos y destrezas necesarios para el eficiente desempeño de sus cargos o aptitudes funcionarias.

Artículo 2°.- El sistema de formación y capacitación considera los componentes de detección de necesidades de capacitación; elaboración de planes anuales y trienales; planificación de las acciones que se contienen en el plan anual, y su ajuste al presupuesto asignado, de acuerdo a las necesidades de la institución; la ejecución permanente y oportuna del respectivo plan anual; la evaluación de la gestión de formación y capacitación institucional; y el registro y análisis de la información, para la gestión de la autoridad.

Artículo 3.- El presente procedimiento regula la asignación de becas institucionales de capacitación para funcionarios y funcionarias de la Subsecretaría de Salud Pública, SEREMI de Salud y Subsecretaría de Redes Asistenciales.

Las Becas Institucionales de Capacitación, corresponden a un aporte económico, que tiene por objeto contribuir al desarrollo profesional y técnico de los/as funcionarios/as y personas que trabajan en la modalidad de Honorario Suma Alzada (con derecho a capacitación), para realizar actividades de capacitación que no se encuentren incluidas en el Plan Anual de Capacitación, pero que son de interés de la institución y se vinculan con las funciones y objetivos estratégicos.

Artículo 4.- El presente procedimiento aplica a todas las Divisiones, Departamentos, oficinas y Unidades de la Subsecretaría de Salud Pública, Gabinete Ministerial, Seremis de Salud y Subsecretaría de Redes Asistenciales Nivel Central.



TÍTULO II

De la asignación de becas institucionales de capacitación

Artículo 5.- La Beca Institucional corresponde a un copago del valor de un curso de capacitación previa evaluación y selección de los beneficiarios.

Artículo 6.- El monto de beca se definirá a partir de la evaluación de los antecedentes, realizada por los Comité Bipartitos de Capacitación correspondientes y ascenderá hasta el 80% del valor total del curso de capacitación, con tope máximo definido en el artículo 7 de este documento cuando el valor de este sea superior a \$500.000 pesos.

Cuando el valor del curso de la solicitud de beca de capacitación sea igual o inferior a \$500.000 pesos, solo será sometida a la evaluación de antecedentes y pertinencia indicados en artículos 12 y 17 de este documento, luego de esta evaluación se aprobará automáticamente el 100% del monto solicitado de acuerdo al monto anual máximo definido en el artículo 7 de este documento, siempre y cuando el puntaje asociado a pertinencia sea mayor a 10 puntos, En caso contrario, deberá someterse a la evaluación del Comité, quien aprobará o rechazará la solicitud de Beca de Capacitación evaluando de acuerdo a la rúbrica establecida en el artículo 17.

Artículo 7.- El monto anual máximo por cada funcionario/a, corresponde a \$500.000 pesos. Solo se asignará una beca al año por persona, independiente del monto que se haya aprobado.

A partir del primer día hábil del año siguiente a la aprobación de este documento el monto anual máximo asignado por concepto de beca por cada funcionario/a corresponderá a \$600.000.

Artículo 8.- Podrán acceder a las Becas Institucionales de Capacitación funcionarios/as Titulares, Contrata y quienes tengan un convenio a Honorario Suma Alzada que indique el derecho a capacitación.

Artículo 9.- Los cursos de capacitación considerados para recibir financiamiento, mediante una beca institucional, son los **orientados al perfeccionamiento**, de tales como:

- Diplomados.
- Cursos de capacitación y Perfeccionamiento vinculados a las funciones y objetivos estratégicos de la Subsecretaría de Salud Pública y la Subsecretaría de Redes Asistenciales.
- Cursos de capacitación y Perfeccionamiento vinculados a la Estrategia Nacional de Salud.
- Cursos de capacitación y Perfeccionamiento relacionados con la Política de Desarrollo de Personas.
- Cursos y Perfeccionamiento vinculados al perfil o cargo del postulante.
- Los cursos de idiomas extranjeros, tales como inglés, francés, entre otros, serán evaluados por el Comité respecto de su pertinencia en cuanto a la función ejercida por e/la solicitante. Es decir, sólo podrán ser aceptados en caso de que se relacionen directamente con las funciones asociadas al cargo, y debe ser solicitado por la Jefatura de División o SEREMI de Salud correspondientes.

Se excluyen las formaciones conducentes a un grado académico, como los de licenciatura, magíster, doctorado o postdoctorado, como asimismo la formación de pregrado dictadas por entidades de educación superior reconocidas por el Estado de Chile como Universidades y/o Institutos de Formación Profesional que otorgan títulos profesionales habilitantes.

Artículo 10.- Los cursos de capacitación deben ser presenciales, o no presenciales con pago en Chile y en moneda Nacional.

Artículo 11.- Los Diplomados, Cursos de capacitación y perfeccionamiento en el extranjero pueden ser no presenciales. Los presenciales deberán sujetarse al procedimiento de tramitación de comisiones de servicio al extranjero.



TÍTULO III

Criterios de Evaluación

Artículo 12.- De formalidad y Admisibilidad, para postular se deberá entregar los siguientes documentos:

- Carta Patrocinio y Ficha de Postulación Beca Capacitación. (Anexo 1)
- Programa completo del Curso o Diplomado. (Fecha de inicio y término, equipo docente, horas cronológicas, modalidad, objetivos, contenidos, módulos y precio)
- Acta de compromiso (Anexo 2)
- Comprobante de pago.

Artículo 13. Las postulaciones serán recepcionadas de acuerdo con los canales definidos por el Departamento de Gestión y Desarrollo de Personas de la Subsecretaría de Salud Pública y en cada SEREMI de Salud, los que serán comunicados oportunamente ya sea mediante comunicación vía correo electrónico u otro medio que se determine. En caso de que la postulación no cumpla con los antecedentes del artículo 12, se informará, vía correo electrónico, al funcionario/a postulante a efectos de que complete su postulación.

Artículo 14. El área de Capacitación del nivel central y de cada región presentará las postulaciones al Comité Bipartito de Capacitación correspondiente, que las evaluará.

Artículo 15. Para la aprobación de una Beca Institucional, el comité Bipartito de Capacitación correspondiente, podrá sesionar en reuniones ordinarias y extraordinarias (presenciales u online), la constancia formal de estas reuniones será un acta de Reunión. Además de lo anterior, también se podrá solicitar el pronunciamiento mediante correo electrónico y realizar la consulta de la evaluación de forma online, el registro, de la decisión será el correo electrónico de respuesta de cada integrante. En este caso, la constancia formal será mediante un certificado de aprobación del comité bipartito de capacitación firmado por el/la encargado/a de capacitación o quien designe la jefatura directa de éste, en ese caso deberá dejar registro de tal designación.

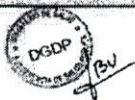
Artículo 16. La revisión del Comité Bipartito de Capacitación contemplará:

- Los documentos y requisitos de postulación señalados en el artículo 12 de este documento.
- El análisis de los criterios de evaluación con el puntaje respectivo y el puntaje final de cada factor según lo indicado en el artículo 17 de este documento.

Artículo 17.- Los criterios de evaluación serán:

i.	Rúbrica Evaluación de Pertinencia
ii.	Antigüedad en el Servicio
iii.	Grado y Estamento asociado

RUBRICA EVALUACION DE PERTINENCIA:						
ASPECTOS PARA EVALUAR	DESCRPTORES					PUNTAJE OBTENIDO
	5 pts.	4 pts.	3 pts.	2 pts.	1 pt.	
1. Coherencia con los objetivos estratégicos de la Institución.	Es Coherente con los Objetivos Estratégicos de la Institución, requerido y recomendable para el desarrollo de sus funciones.	Denota un aporte al desarrollo de Objetivos Estratégicos de la Institución	Da cuenta de la Coherencia con los Objetivos Estratégicos de la Institución	Existe Coherencia parcial con los Objetivos Estratégicos de la Institución	No existe Coherencia con los Objetivos Estratégicos de la Institución	
2. Coherencia con los objetivos de la División/Departamento.	Es Coherente con los Objetivos de la División/Departamento y recomendable.	Denota un aporte al desarrollo de Objetivos de la División/Departamento.	Da cuenta de la Coherencia con los Objetivos de la División/Departamento.	Existe Coherencia con los Objetivos de la División/Departamento	No existe Coherencia con los Objetivos de la División/Departamento	
3. Atingencia con la función que desempeña actualmente el funcionario/a	Es requerido, recomendable y un aporte a la función que desempeña actualmente el funcionario/a.	Denota un aporte a la función que desempeña actualmente el funcionario/a.	Da cuenta de la relación con la función que desempeña actualmente el funcionario/a.	Existe relación con la función que desempeña actualmente el funcionario/a.	No existe Relación con la función que desempeña actualmente el funcionario/a	
4. Calidad Técnica del curso en términos de objetivos.	El programa del curso presenta, contenidos claros y detallados de: descripción de actividades, de lugar de realización,	El programa del curso presenta, contenidos claros de: descripción de actividades, de lugar de realización, metodología a utilizar,	El programa del curso presenta, contenidos generales de: descripción de actividades, de lugar de realización,	El programa del curso presenta, contenidos vagos de: descripción de actividades, de lugar de realización, metodología a utilizar,	El programa del curso no presenta: contenidos, descripción de actividades, de lugar de realización,	



	metodología a utilizar, cantidad de horas de duración, modalidad y fechas de realización. Los contenidos tienen relación, son requeridos y recomendables con las funciones del postulante dentro de la institución.	cantidad de horas de duración, modalidad y fechas de realización. Los contenidos tienen pertinencia con las funciones del postulante dentro de la institución.	metodología a utilizar, cantidad de horas de duración, modalidad y fechas de realización. Los contenidos presentan alguna relación con las funciones del postulante dentro de la institución.	cantidad de horas de duración, modalidad y fechas de realización.	metodología a utilizar, cantidad de horas de duración, modalidad y fechas de realización. Los contenidos no tienen relación con las funciones del postulante dentro de la institución.	
5. Experiencia del organismo capacitador los Docentes y relatores del curso	Organismo Capacitador referente nacional en Capacitación de la postulación y Relatores reconocidos como referentes en tema relacionado	Organismo Capacitador posesionado en el mercado por su experiencia en temas relacionados. Relatores con experiencia académica en tema relacionado	Experiencia reconocida del Organismo Capacitador. Relatores con experiencia reconocida en tema relacionado.	Experiencia del Organismo Capacitador. Relatores con experiencia específica en tema relacionado	Sin experiencia del Organismo Capacitador. Sin información de la experiencia de los Relatores.	
PUNTAJE TOTAL						

ii. Antigüedad en la Institución:

TABLA ANTIGÜEDAD EN LA INSTITUCIÓN	
ANOS	PUNTAJE
Menos de 1 año	0
1 año y menos de 3	3
3 años y más	5

iii. Grado y Estamento Asociado:

ESTAMENTO Y GRADO	PUNTAJE
AUTORIDADES DE GOBIERNO	
B - C	2
DIRECTIVOS DE EXCLUSIVA CONFIANZA	
2	3
DIRECTIVOS	
3 a 5	5
DIRECTIVOS DE CARRERA	
6 a 17	10
PROFESIONALES	
5 al 9	5
10 al 16	15
TECNICOS - ADMINISTRATIVOS - AUXILIARES	
Todos los grados	15

La entrega de resultados considerará el siguiente formato:

TABLA EVALUACIÓN TOTAL	
EVALUACIÓN	PUNTAJE
Rúbrica Evaluación de Pertinencia	
Antigüedad en el Servicio	
Grado y Estamento	
PUNTAJE TOTAL	

Artículo 18. La Asignación de Becas Institucionales de Capacitación y los montos asociados serán de acuerdo con el puntaje obtenido.



PUNTAJE TOTAL	MONTO BECA ASIGNADO \$
43-45	500.000
39-42	450.000
35-38	400.000
31-34	350.000
27-30	300.000
23-26	250.000
19-22	200.000
15-18	150.000
11-14	100.000
10	0

A partir del primer día hábil del año siguiente a la aprobación de este documento:

PUNTAJE TOTAL	MONTO BECA ASIGNADO \$
43-45	600.000
41-42	550.000
39-40	500.000
35-38	450.000
31-34	400.000
27-30	350.000
23-26	300.000
19-22	250.000
15-18	200.000
11-14	150.000
6-10	100.000
5	0

Artículo 19. Cada Comité Bipartito de Capacitación podrá designar a un integrante titular que se encargue de evaluar previamente la beca, mediante la rúbrica señalada. Lo anterior con el objeto de que el proceso sea más rápido y expedito. La designación y el nombre de este integrante será registrado en el acta de la reunión respectiva.

TÍTULO IV

Funcionamiento

Artículo 20. Cada Comité Bipartito de Capacitación del Ministerio de Salud deberá destinar parte del presupuesto de capacitación a las Becas Institucionales.

El Comité Bipartito de Capacitación de la Subsecretaría de Salud Pública del nivel central, podrá tomar decisiones presupuestarias que involucren cualquier temática asociada a la Institución considerando la disponibilidad presupuestaria y la ejecución anual.

Estas decisiones deberán ser respaldadas por una solicitud formal y expresa de la autoridad o de las Seremis de Salud respectivas y se regirán de acuerdo con los preceptos señalados en este documento.

Artículo 21. La postulación será anual, con fecha tope de postulación hasta el último día del mes de Julio de cada año. Excepcionalmente, el Comité Bipartito de Capacitación correspondiente, podrá autorizar becas posteriores a la fecha señalada, si existe disponibilidad presupuestaria.

Artículo 22. El Comité Bipartito de Capacitación correspondiente, asignará en el Plan Anual de Capacitación, los montos asociados a Becas Institucionales.

Artículo 23. El Comité Bipartito de Capacitación que corresponda, solo podrá aprobar cursos que finalicen antes de la fecha de cierre presupuestario correspondiente al año en curso, de manera de asegurar que se utilicen recursos del Presupuesto Anual, y no se genere deuda de arrastre para el año siguiente.

Artículo 24. En el caso que la fecha de inicio y término de una actividad de capacitación de una beca previamente aprobada por el Comité Bipartito de Capacitación haya sufrido de cambios por razones ajenas a la persona beneficiaria de la beca, pasando al año presupuestario siguiente, el Comité deberá ser informado para determinar si es factible presupuestariamente mantener la aprobación del beneficio.



Artículo 25. La formalización administrativa de las Becas se realizará mediante la resolución exenta que aprueba el Plan Anual de Capacitación del año en curso, y será tramitada por el Departamento de Gestión y Desarrollo de Personas respectivo.

Artículo 26. Los/as funcionarios/as beneficiados con una beca tendrán la obligación de asistir a los cursos de capacitación y los resultados obtenidos deberán considerarse en la evaluación del desempeño del año respectivo.

Artículo 27. La persona beneficiada deberá firmar un acta de compromiso (Anexo 2). En caso de no aprobar el curso o diplomado correspondiente, el Ministerio de Salud no pagará el monto a que asciende el beneficio.

Artículo 28. El monto de la beca institucional será pagado una vez aprobada la actividad de capacitación directamente al funcionario/a.

Artículo 29. En caso de cursos no presenciales en el extranjero, se pagará directamente al funcionario/a beneficiario/a una vez aprobada la actividad.

Artículo 30. El beneficiario de una Beca Institucional que no apruebe el curso será informado al Comité Bipartito de Capacitación quien podrá definir medidas correspondientes de acuerdo con cada caso.

TÍTULO V

Pago de becas de Capacitación

Artículo 31. Luego de someterse al proceso de evaluación y aprobación de la beca de la Capacitación por parte del Comité Bipartito de Capacitación, indicada en el título III del presente documento, un/a profesional del área de capacitación se contactará vía correo electrónico con el/la funcionario/a indicándole los medios de verificación que debe entregar al momento de finalizar el curso o diplomado correspondiente. El/la funcionario/a deberá enviar vía correo electrónico, al remitente solicitante, los medios de verificación que se le indiquen.

Artículo 32. Los medios de verificación antes mencionados serán:

Comprobante de pago del Curso o Diplomado

Certificado de Aprobación del Curso o Diplomado o similar válidamente emitido por la entidad capacitadora. Debe contener a los menos, nombre del curso aprobado, las horas de capacitación, modalidad y nota final del curso.

Artículo 33. Recibidos los documentos indicados, un/a profesional del área de capacitación solicitará compromiso presupuestario para beca de capacitación y pago, dirigido a la Unidad de Presupuesto solicitando el compromiso presupuestario que libere los recursos del Plan Anual de Capacitación del año en curso (PAC) verificando disponibilidad de recursos para reembolsar el monto pagado por el/la funcionario/a.

Artículo 34. En caso de que los recursos existan se procederá autorizar la liberación de los recursos.

Artículo 35. El área de capacitación procederá a realizar "Resolución de Aprobación y Pago de Beca de Capacitación" documento que autorizará el pago de la beca directamente al funcionario/a.

Artículo 36. La Unidad de Contabilidad deberá recibir la "Resolución de Aprobación y Pago de Beca de Capacitación" proceder al devengo y enviar a la Oficina de Tesorería para que se emita el pago correspondiente directamente al funcionario/a, previa revisión de documentos por parte de la Oficina de Egresos según corresponda.

2. **DÉJASE ESTABLECIDO**, que, con la aprobación de este documento, se deja sin efecto la Resolución Exenta N°260 del 13 de abril 2020.

3. **DELÉGASE**, en la Jefatura de la División de Finanzas y Administración Interna, en la Subsecretaría de Salud Pública y Redes Asistenciales y en el Secretario (a) Regional Ministerial, la facultad de firmar por orden de Subsecretario (a) de Salud Pública, las Resoluciones de Aprobación y Pago de Beca de Capacitación.

4. **PÓNGASE A DISPOSICIÓN**, a contar de la fecha de la presente resolución, copia del procedimiento en el sitio electrónico del Ministerio de Salud <http://isalud.minsal.cl/Paginas/Home.aspx>, para su adecuado conocimiento y difusión.

5. **ESTABLÉCESE** que los anexos que por este acto se aprueban, forman parte integrante de la presente resolución.

ANÓTESE Y COMUNÍQUESE



ANDREA CALBAGLI IRURETAGOYENA
SUBSECRETARIA DE SALUD PÚBLICA



OSVALDO SALGADO ZEPEDA
SUBSECRETARIO DE REDES ASISTENCIALES

DISTRIBUCIÓN:

Jefe de Gabinete Ministra de Salud.
Jefe de Gabinete Subsecretaría de Salud Pública.
Jefe de Gabinete Subsecretario de Redes Asistenciales.
Jefes de División de la Subsecretaría de Salud Pública.
Jefes de División de Subsecretaría de Redes Asistenciales.
Secretarías Regionales Ministeriales.
Departamento de Gestión y Desarrollo de Personas.
Unidad de Partes y Archivo.

ANEXO 1

CARTA PATROCINIO Y FICHA DE POSTULACIÓN ACTIVIDAD CAPACITACIÓN.

El/la jefe/a de División/ Gabinete D. _____ (Indicar nombre de jefe de división) _____
 autoriza y patrocina a la/el Sr. /a/ ita _____, Rut _____
 Cargo y Grado _____ Profesión _____ del Departamento/Unidad de
 _____, para que postule a la Beca Institucional, para el curso/diplomado
 " _____ " que se realizará entre los días _____ en el siguiente horario
 _____ (modalidad e-learning o presencial). Total, de horas de
 curso/diplomado _____ en la entidad capacitadora _____ (Indicar nombre de la
 Universidad o OTEC) _____

Esta solicitud de patrocinio y ficha de postulación se fundamenta y justifica en base a que reviste especial relevancia para nuestra Institución, por:

Este apartado debe ser completado por la Jefatura directa:

Fundamente cómo la participación del funcionario/a en el curso al cual postula contribuye a los objetivos estratégicos, metas y/o funciones establecidas por su Departamento/Oficina:

1. En relación con lo anterior, establezca el grado de coherencia

CRITERIOS	Marque con una X
El curso al que se postula es altamente coherente a los objetivos estratégicos, metas y/o funciones de trabajo del Departamento.	
El curso al que se postula es medianamente coherente a los objetivos estratégicos, metas y/o funciones de trabajo del Departamento.	
El curso al que se postula tiene una baja coherente a los objetivos estratégicos, metas y/o funciones de trabajo del Departamento.	

2. En relación con el Programa del curso al cual postula el/la funcionario/a

CRITERIOS	Marque con una X
Presenta una alta calidad técnica en términos de objetivos y contenidos	
Presenta una mediana calidad técnica en términos de objetivos y contenidos	
Presenta una baja calidad técnica, términos de objetivos y contenidos	

3. En relación con el impacto en el puesto de trabajo la actividad:

CRITERIOS	Marque con una X
Alto Impacto en relación las tarea y funciones realizadas.	
Mediano Impacto en relación las tarea y funciones realizadas	
No tengo referencia del Impacto en relación las tarea y funciones realizadas	

Las jefaturas, autorizan la participación a la actividad de capacitación señalada, y se compromete a apoyar y brindar todas las facilidades pertinentes para que el/la funcionario/a pueda responder adecuadamente a todas las exigencias de dicha capacitación. En la eventualidad de inasistencia por razones de buen servicio, esta Jefatura se compromete a informar oportunamente al área de Capacitación respectiva y gestionar un reemplazante a la actividad, en caso de que corresponda.



Asistencia a los Cursos (Art. 31 Ley 18.834, Sobre Estatuto Administrativo). Los/as funcionarios/as seleccionados para seguir cursos de capacitación tendrán la obligación de asistir a estos, desde el momento en que hayan sido seleccionados, y los resultados obtenidos deberán considerarse en sus calificaciones. El/la funcionario/a que no diere cumplimiento a lo dispuesto en el inciso precedente deberá reembolsar a la institución que corresponda todo el gasto en que esta hubiere incurrido con motivo de la capacitación.

Mientras no efectuare este reembolso la persona quedará inhabilitada para volver a ingresar a la Administración del Estado, debiendo la autoridad que corresponda informar este hecho a la Contraloría General de la República.

FIRMA Y NOMBRE FUNCIONARIO/A
SOLICITANTE

FIRMA Y NOMBRE FUNCIONARIO/A
JEFATURA DIRECTA

FIRMA JEFATURA PATROCINANTE
JEFATURA DE DIVISION /
JEFATURA DE GABINETE



ANEXO 2

ACTA DE COMPROMISO

Por medio de la presente se hace entrega del documento que precisa los deberes, derechos y funciones de Don/a _____, Rut _____, funcionario/a de la División de _____, de la Subsecretaría de _____, que le permite hacerse acreedor de una Beca Institucional de Capacitación para el Curso/Diploma _____, que se realiza en la (indicar institución capacitadora) _____, desde el _____ hasta _____ obteniendo un aporte institucional por un monto de \$ _____.- a fin de garantizar el cumplimiento del mismo.

Yo, _____, funcionario/a de la Subsecretaría de Salud Pública, me comprometo a mantener y asegurar el cumplimiento de esta Acta de Compromiso y Anexo Acta de Compromiso.

He leído la presente acta y estando completamente de acuerdo con su contenido firmo en el Ministerio de Salud, Subsecretaría de Salud Pública, el _____ (indicar día que se realiza el documento).

Nombre y Firma de la Jefatura

Nombre y Firma del Beneficiado



**ACTA DE COMPROMISO
BECA INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN**

Nombre de la actividad de Capacitación :
Nombre del/la Beneficiado/a :

Objetivo:

Otorgar Beca Institucional de Capacitación de Financiamiento Total o Parcial a una iniciativa individual o grupal orientada al desarrollo de competencias que permitan fortalecer el desarrollo de las funciones asignadas, en el marco del proceso denominado Becas Institucionales.

Garantizado en "**Artículo 48 Ley N° 18.575 Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado**", podrán otorgarse becas a los funcionarios públicos para seguir cursos relacionados con su capacitación y perfeccionamiento."

De las Funciones:

Con el fin de comprometer el cumplimiento de políticas y lineamientos definidos en la Gestión de Capacitación, y su Programa Anual de Cursos, así como garantizar el correcto acceso en el uso de los recursos por parte de los/las funcionarios/as, todos los beneficiados de una Beca Institucional en sistema de copago o pago total deben cumplir con las siguientes responsabilidades:

1. Asegurar la documentación fidedigna del :
 - (1) Programa de capacitación completo
 - (2) Antecedentes curriculares del cuerpo docente del programa
 - (3) Costos asociados
 - (4) Comisiones de estudios al extranjero
 - (5) Viáticos y pasajes
 - (6) Referencias del contacto organizacional
 - (7) Entrega de comprobante de pago
 - (8) Certificado, Diploma e Informe de asistencia (cuando exista % de asistencia obligatoria) que acredite el rendimiento de la actividad de capacitación por el cual se obtuvo la Beca y entregarlo en la oficina de capacitación para su registro y pago.

Dentro del rol que tiene el/la funcionario/a beneficiado/a con una beca Institucional, se establece las siguientes funciones administrativas:

1. Proporcionar todos los antecedentes curriculares y logísticos del Programa de capacitación sobre el cual solicita la Beca Institucional.
2. Resguardar y respetar los tiempos administrativos correspondientes al pago de la beca de capacitación y entregar los documentos conducentes para el pago respectivo.

De los Deberes del Beneficiado:

Artículo 31.- Ley N° 18.834 Sobre Estatuto Administrativo

Los/as funcionarios/as seleccionados para seguir cursos de capacitación tendrán la obligación de asistir a éstos, desde el momento en que hayan sido seleccionados, y los resultados obtenidos deberán considerarse en sus calificaciones.

Lo anterior, implicará la obligación del/la funcionario/as de continuar desempeñándose en la institución respectiva o en otra de la Administración del Estado a lo menos el doble del tiempo de extensión del curso de capacitación.

El/la funcionario/a que no diere cumplimiento a lo dispuesto en el inciso precedente deberá reembolsar a la institución que corresponda todo gasto en que ésta hubiere incurrido con motivo de la capacitación. Mientras no efectuare este reembolso, la persona quedará inhabilitada para volver a ingresar a la Administración del Estado, debiendo la autoridad que corresponda informar este hecho a la Contraloría General de la República.

Asegurar el cumplimiento del Oficio Circular N° 46 de 24 septiembre de 1999, Ministerio del Interior y Hacienda
Que declara como excluyente de actividad de capacitación a las siguientes instancias:(*)

- 1) Cursos de carácter formativo.
- 2) Cursos referidos al cumplimiento de niveles de educación media.
- 3) Cursos referidos al cumplimiento de educación superior y post grado conducentes a la obtención de grados académicos.



(*).-Lo planteado se encuentra respaldado con el Dictamen N° 3901 de 26-01-2007 de Contraloría General de la República.

De los Derechos del Beneficiario:

Artículo 30.- En los casos en que la capacitación impida al funcionario/a desempeñar las labores de su cargo, conservará éste el derecho a percibir las remuneraciones correspondientes.



Hidelbrando Díaz

De: Oficina de Partes
Enviado el: jueves, 5 de diciembre de 2024 18:50
Para: Ingrid Gajardo; Maira Barraza; Monica Bossel; Oficina de Partes RM; Oficina Partes 2; Pablo Penailillo; Patricia Jopia; Silvia Orellana; Francisco Isla Duarte; Jacqueline del Carmen Navarrete López; Maria Angelica Flores; oficina partes aysen; Oficina de Partes SEREMI de Salud XII Región; Oficina Partes Seremi 6; partes.salud15; Paulina Uribe; Lorena Lepe Zunino; Maria Paola Anabalon Maldonado; Oficina de Partes Los Rios; Oficina de Partes SEREMI Ñuble; ofpartes.central@seremidesaludbiobio.cl; partes.seremi9; SEREMI seremisalud3; Yessica Paola Araya Valdés; Oficina de Partes Torre del Puerto PMontt; partes seremi Salud 9; oficinadepartes.ssr
CC: Alberto Parra Salazar; Oficina de Partes
Asunto: ORD.3207, OFICIO CP N°18088, CIRCULAR N°7-30, RES.EX N°1634-1556
Datos adjuntos: RES.EX N°1634.pdf; CIRCULAR N°7.pdf; CIRCULAR N°30.pdf; OFICIO CP N°18088.pdf; ORD.3207.pdf; RES.EX N°1556.pdf

Estimad@s:

Remito copia Ordinario N°3207, Oficio CP N°18088, Circular N°7-30 y Resolución Exenta N°1634-1556.

Para conocimiento y fines correspondientes.

Saludos cordiales.



OFICINA DE PARTES

División Finanzas y Administración

Ministerio de Salud

Teléfono: (+56 2) 5740 202 - (+56 2) 5740 260 / Anexo: 240-202 - 240-260

Horario: Lun-Jue 8:30 a 17:00 | Vie: 8:30 - 16:00