



DIVISIÓN ADMINISTRATIVA
DEPARTAMENTO RECURSOS HUMANOS

MBR /HGL /PLS /AMT

Dec N° 449.307.-

APRUEBA REGLAMENTO INTERNO DEL COMITÉ
BIPARTITO DE CAPACITACIÓN DEL MINISTERIO DE
BIENES NACIONALES.

SANTIAGO, 29 AGO 2017

EXENTA N° 1842

VISTOS:

Lo dispuesto en el DFL N°1/19.653 de 2000, que fija texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley N° 18.575, Orgánica Constitucional de Bases generales de la Administración del Estado; el Párrafo 3° "De la Capacitación" del Título II del DFL N° 29 de 2004, que fija texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley N° 18.834, sobre Estatuto Administrativo; el Decreto N° 386 de 1981, Reglamento Orgánico del Ministerio de Bienes Nacionales; el artículo 13 y siguientes de la Ley N° 19.518 de 1997 y sus modificaciones, que fija nuevo Estatuto de Capacitación y Empleo; el Oficio Gab. Pres. N° 1598 de 1995 del Presidente de la República, sobre acuerdo Gobierno - ANEF, Modernización de la Capacitación en el Sector Público; el Oficio Circular N° 1599 de 1995 de los Ministerios del Interior, Hacienda, Secretaría General de la Presidencia y del Trabajo y Previsión Social, sobre lineamientos para la modernización del sistema de capacitación para el Sector Público; el Dictamen N° 12.758 de 2016, de Contraloría General de la República, y lo señalado en la Resolución N° 1600 de 2008 del Órgano Contralor.

Ministerio de Bienes Nacionales
Exento de Trámite de Toma de Razón TENIENDO PRESENTE:

1. Que, de conformidad a lo dispuesto en el artículo 13 y siguientes de la Ley N° 19.518 de 1997 del Ministerio del Trabajo y Previsión Social, que fija el nuevo Estatuto de Capacitación y empleo, es obligatorio para las empresas que tengan una dotación igual o superior a 15 trabajadores, constituir un Comité Bipartito de Capacitación, el cual tendrá por funciones acordar y evaluar el o los programas de capacitación ocupacional de la empresa, así como asesorar a la dirección de la misma en materias de capacitación. De esta manera, la ley establece dos funciones que le corresponden al Comité Bipartito de Capacitación, por una parte, acordar el o los programas de capacitación ocupacional y, en segundo término, evaluarlos.
2. Que, por motivos de buen funcionamiento del Ministerio de Bienes Nacionales, y en virtud de la normativa que regula los procesos de capacitación, la institución debe contar con un Comité Bipartito de Capacitación para asesorar a la Dirección del Servicio en la formación y perfeccionamiento de competencias laborales del personal.
3. Que, los/as funcionarios/as de la Planta y a Contrata tienen derecho a capacitación, así como también los contratados a Honorarios, cuando así se estipule en sus convenios.
4. Que, el Comité Bipartito de Capacitación debe estar compuesto por representantes de la Dirección del Servicio y de los/as funcionarios/as.

5. Que, en el Sector Público no existe una definición explícita del número de integrantes del Comité Bipartito de Capacitación. Sin embargo, la norma que rige la organización y funcionamiento de los Comités Bipartitos de Capacitación en el Sector Privado, estipula que deberán estar constituidos por cuatro o seis trabajadores, dependiendo de la dotación de la empresa. A partir de dicha premisa se recomienda que, en el Sector Público, los Comités Bipartitos de Capacitación estén compuestos por un mínimo de cuatro y un máximo de ocho funcionarios/as, dependiendo de su dotación, según lo indica el Dictamen N° 12.758 de 2016, de Contraloría General de la República.

R E S U E L V O :

Apruébese el siguiente Reglamento de Comité Bipartito de Capacitación del Ministerio de Bienes Nacionales:

TITULO I ÁMBITO DE APLICACIÓN

Artículo 1

El presente Reglamento tendrá aplicación y regirá el funcionamiento del Comité Bipartito de Capacitación del Ministerio de Bienes Nacionales. Conforme a ello, no podrá ser entendido ni aplicado como un reglamento de capacitación, pues sólo regula la actuación del Comité Bipartito de Capacitación.

Artículo 2

Los miembros del Comité Bipartito de Capacitación deberán respetar los ámbitos de decisión que competen al Departamento de Recursos Humanos y/o División Administrativa, conforme a la normativa institucional del Ministerio de Bienes Nacionales y a la responsabilidad funcional que le corresponde respecto de la capacitación institucional.

Los ámbitos de decisión del Departamento de Recursos Humanos y División Administrativa tienen relación con la gestión de la capacitación definido en el procedimiento del sistema y la normativa legal vigente.

TITULO II DE LA CAPACITACIÓN

Artículo 3

El Comité Bipartito de Capacitación del Ministerio de Bienes Nacionales deberá velar, en sus proposiciones, por alcanzar los objetivos de capacitación que define el Estatuto Administrativo. En dicho contexto, se entenderá por capacitación el conjunto de actividades permanentes, organizadas y sistemáticas destinadas a que los/as funcionarios/as desarrollen, complementen, perfeccionen o actualicen los conocimientos y destrezas necesarios para el eficiente desempeño de sus cargos o aptitudes funcionarias.

Los estudios de educación básica, media o superior, y los cursos de postgrado conducentes a la obtención de un grado académico, no se considerarán actividades de capacitación y de responsabilidad del Ministerio.

Artículo 4

Siendo el proceso de capacitación una tarea permanente de toda la institución, corresponderá que tanto los Directivos, como las distintas jefaturas, apoyen la ejecución de



los planes anuales, induciendo e incentivando a los/as funcionarios/as de su dependencia para que participen en ellos.

TITULO III DEFINICIÓN Y ORGANIZACIÓN INTERNA

Artículo 5

El Comité Bipartito de Capacitación es un órgano que representa en partes iguales a los/as funcionarios/as y a la Dirección del Servicio.

Su objetivo es abrir oportunidades de participación y promover el compromiso y desarrollo de los/as funcionarios/as en torno a las competencias necesarias para cumplir con las metas institucionales.

Artículo 6

El Comité Bipartito de Capacitación estará constituido en partes iguales por representantes de los/as funcionarios/as y de la Dirección Superior del Servicio. Las funciones que realicen los miembros del Comité serán ad honorem, por lo que no recibirán remuneración adicional, ni fuero por el periodo que se desempeñe.

El Comité Bipartito de Capacitación estará constituido por seis miembros, de los cuales la mitad representará a la Dirección Superior del Servicio y la otra mitad representará a los/as funcionarios/as, según lo indica el artículo 16 de la Ley N° 19.518 de 1997.

Los integrantes dedicarán el tiempo necesario para el desempeño de sus funciones, por lo que su jefatura directa deberá otorgarles las facilidades correspondientes, dentro de su jornada de trabajo.

El Comité Bipartito de Capacitación deberá proceder a analizar las materias que le sean dispuestas y que ameriten su actuación, esta se realizará de forma colegiada, para luego presentar sus conclusiones o propuestas para la consideración y resolución final del/de la Jefe/a Superior del Servicio.

Artículo 7

Los/as representantes de la Dirección del Servicio serán nombrados/as por el/la Jefe/a Superior del mismo, y permanecerán en tal función por un periodo de dos años contados desde su nombramiento, o hasta que así se determine por parte del/de la Subsecretario/a.

Al menos uno de ellos debe pertenecer al estamento Directivo. En todo caso, se presume de hecho que el personal designado por el/la Jefe/a Superior del Servicio cuenta con las facultades suficientes para representarlo/a en el Comité.

Artículo 8

La determinación de los miembros representantes de los/as funcionarios/as será efectuada en conformidad a lo establecido en la Ley N° 19.518 de 1997, que fija el nuevo estatuto sobre capacitación y empleo del SENCE, según lo dispuesto en el artículo 17, letras a) y b) de la mencionada ley.

Asimismo, el Departamento de Recursos Humanos deberá proporcionar inducción y capacitación a fin de que estos representantes posean o desarrollen las competencias técnicas suficientes para una efectiva contribución a las funciones del Comité.

Los representantes así definidos tendrán una permanencia mínima de dos años en el CBC, a objeto de dar continuidad a las acciones del Comité.

Artículo 9

El CBC deberá elegir, en su reunión de constitución, a su Presidente/a mediante elección a mano alzada, resultado electo quien obtenga mayoría simple de entre los seis integrantes titulares.

El/la Presidente/a designará al Secretario/a del CBC en la misma oportunidad que se le elija. Tanto el/la Presidente/a como el/la Secretario/a tendrán vigencia en su nombramiento mientras sean parte del CBC.

Artículo 10

El/la encargado/a de capacitación ministerial, deberá asumir un rol de asesoría técnica que oriente conceptual y metodológicamente al CBC, velando por que las decisiones que se tomen tengan criterios de factibilidad, pertinencia y concordancia dentro del plan anual de capacitación, sin perjuicio de que pueda ser elegido como representante de la Dirección ante el CBC.

Artículo 11

Por cada uno de los miembros titulares habrá un respectivo miembro suplente, que tendrá derecho a voz y voto en caso de que el miembro titular se ausente y solo a voz en caso de querer asistir a la sesión cuando el miembro titular esté presente. La designación de dicha suplencia deberá poseer el mismo origen que la designación del titular.

TITULO IV FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES

Artículo 12

El Comité Bipartito de Capacitación tendrá como funciones el acordar y evaluar el o los programas de capacitación de la institución, así como asesorar al/a la Jefe/a Superior del Servicio de la misma en materias de capacitación:

- a) Desarrollar un cronograma de actividades que deba cumplir el Comité anualmente.
- b) Proponer al/a la Jefe/a Superior del Servicio la Política de Capacitación del MBN en concordancia con la Política de Recursos Humanos.
- c) Aprobar la propuesta metodológica de detección de necesidades de capacitación y observar sus resultados, pudiendo sugerir los criterios y correcciones que se estimen pertinentes.
- d) Validar la propuesta de Plan Anual de Capacitación presentada por el Departamento de Recursos Humanos, pudiendo realizar las observaciones que correspondan.
- e) Conocer y evaluar los resultados de la gestión de capacitación y de evaluación del Plan Anual de Capacitación, para las diferentes instancias internas y externas relacionadas.
- f) Velar porque la capacitación contribuya a la adquisición, fortalecimiento y desarrollo de las competencias laborales de los/as funcionarios/as y demás prestadores habilitados del Servicio.
- g) Mantenerse informado y capacitarse si es necesario, en las materias que deben ser de su interés y competencia, para cumplir con las funciones encomendadas en este Reglamento.
- h) Conocer y analizar las Bases Administrativas que rijan el proceso de concursabilidad individual para el cofinanciamiento de actividades de

capacitación, pudiendo realizar observaciones y sugerir los criterios que estime pertinentes.

- i) Evaluar las postulaciones del proceso de concursabilidad individual para el cofinanciamiento de actividades de capacitación, asignando los fondos disponibles a los/as funcionarios/as que se los adjudiquen, según los criterios establecidos en las Bases Administrativas.

Artículo 13

Funciones específicas de los/as representantes de la Dirección:

- a) Asesorar a la Dirección del Servicio en la formulación de políticas y programas de capacitación, en las áreas específicas del quehacer del Servicio y las que digan relación con el desarrollo organizacional y funcionario.
- b) Transmitir al Comité la visión institucional respecto de los temas que los convoquen, proporcionando la información estratégica que proceda y que se requiera para orientar los planes y programas de capacitación del Servicio.
- c) Desarrollar tareas específicas que se acuerden al interior del Comité.
- d) Representar en el CBC a la Dirección del Servicio, con actitud proactiva, participativa, conciliadora, integradora y constructiva.
- e) Mantener informada a la jefatura del Servicio de las acciones del Comité.

Funciones específicas de los/as representantes de los/as funcionarios/as:

- a) Asesorar en la formulación de políticas y programas de capacitación en las áreas específicas del quehacer del Servicio y las que digan relación con el desarrollo funcionario y organizacional.
- b) Contribuir con la visión de los/as funcionarios/as, en el marco de las expectativas y necesidades de éstos, a la planificación de la capacitación y sus orientaciones.
- c) Desarrollar tareas específicas que se acuerden al interior del Comité.
- d) Representar en el CBC a los/as funcionarios/as del Servicio, considerando sus demandas, opinión, inquietudes y toda la información que pueda ser útil a los objetivos del Comité, con actitud proactiva, participativa, conciliadora, integradora y constructiva.
- e) Mantener informados a sus representados/as sobre las acciones del Comité.

Funciones específicas del/de la Presidente/a del Comité:

- a) Presidir y dirigir la adopción de acuerdos, tanto en las sesiones ordinarias como extraordinarias del Comité.
- b) Convocar a sesión extraordinaria, cuando ello sea necesario, debiendo comunicar tal decisión al/a la encargado/a de capacitación.
- c) Representar al Comité, junto con el/la Secretario/a, en reuniones o actividades donde se requiera su presencia.
- d) Velar por el cumplimiento de todos los acuerdos válidamente adoptados, por el Comité.
- e) Velar por el cabal cumplimiento de las normas de funcionamiento interno del Comité.
- f) Decidir en el caso de existir empate entre los miembros asistentes.

Funciones específicas del/ de la Secretario/a del Comité:

- a) Actuar como ministro de fe en las sesiones del Comité, citando a las reuniones, levantando acta de lo tratado y los acuerdos adoptados en ellas.
- b) Representar, junto con el Presidente, al Comité en reuniones donde se requiera su presencia.

Funciones específicas del/de la encargado/a de capacitación ministerial:

- a) Mantener una comunicación permanente con los integrantes del Comité, a objeto de canalizar dudas, informaciones y otros aspectos relevantes para la gestión de capacitación.
- b) Presentar la planificación de actividades y presupuesto de capacitación para el año.
- c) Materializar la ejecución de la capacitación del Servicio, según lo establecido en el Plan Anual de Capacitación, y específicamente, las actividades de capacitación.
- d) Vincular la gestión de capacitación con la gestión de personas del Servicio, así como mantener informada a la jefatura del Departamento de Recursos Humanos respecto de los resultados obtenidos con el CBC.
- e) Velar por el cumplimiento de las normas vigentes del Sistema de Capacitación del Sector Público.
- f) Difundir el Plan Anual de Capacitación y convocar al personal a las actividades de capacitación.
- g) Diseñar y aplicar la metodología del diagnóstico de detección de necesidades de capacitación del Servicio y analizar sus resultados.
- h) Elaborar informes de resultados de la gestión de capacitación y de evaluación del Plan Anual de Capacitación, para las diferentes instancias internas y externas relacionadas.
- i) Diseñar y presentar propuesta de Plan Anual de Capacitación ante el Comité, recopilando observaciones y sugerencias, evaluando la pertinencia de la incorporación de las mismas.

TITULO V FUNCIONAMIENTO DEL COMITÉ

Artículo 14

El Comité Bipartito de Capacitación formalizará su funcionamiento o composición a través de Resolución Exenta aprobada por el/la Jefe/a Superior del Servicio. Cualquier cambio a este organismo, deberá sancionarse por acto administrativo similar y ser informado a la Dirección Nacional del Servicio Civil mediante el sistema informático de capacitación - SISPUBLI.

Tanto los miembros titulares como los suplentes deberán quedar registrados en dicho acto administrativo.

Artículo 15

Las sesiones ordinarias del Comité se realizarán periódicamente, con la participación de los integrantes, sean estos titulares o suplentes, debiendo realizar un mínimo de seis sesiones en el año.

El CBC tendrá quórum, cuando se reúnan a lo menos cuatro de sus integrantes.

Los acuerdos que se adopten en el CBC tendrán carácter de recomendaciones o sugerencias en materia de capacitación, las que serán puestas a la consideración del/de la Jefe/a Superior del Servicio.

Artículo 16

El CBC podrá realizar reuniones extraordinarias cuando este lo disponga o lo soliciten, ante el/la Secretario/a del Comité, dos o más miembros. Esta citación especial la deberá efectuar el/la Secretario/a a los demás miembros del CBC, indicando la materia a tratar.

Artículo 17

De todas las actuaciones y acuerdos que se adopten, se deberá dejar registro mediante la confección de actas por cada sesión, las que serán remitidas a los miembros asistentes, a fin de que estos procedan a su revisión y firma.

Cada sesión se iniciará con la lectura del acta de la reunión anterior, a modo de verificar el cumplimiento o avance de los acuerdos fijados.


La elaboración de las actas será de responsabilidad del/de la Secretario/a del Comité.

Anótese, comuníquese y archívese,

(FDO.) JORGE MALDONADO CONTRERAS. Subsecretario de Bienes Nacionales.

Lo que transcribo a Ud., para su conocimiento.

Saluda a Ud.,


HUGO GARAY LEON
Jefe de División Administrativa (S)

Distribución:

Gabinete Ministerial

Gabinete Subsecretaría

Secretarios(as) Regionales Ministeriales de Bienes Nacionales

Jefes(as) Oficinas Provinciales de Bienes Nacionales

Jefes(as) de División

Auditor Ministerial

Departamento Recursos Humanos

Archivo Of. de Partes

