APRUEBA PLAN ANUAL DE CAPACITACIÓN 2024 DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE PROMOCIÓN DE EXPORTACIONES

jueves, 25 de enero de 2024

RESOLUCIÓN EXENTA N° 00228/2024

VISTOS:

Lo dispuesto en la Ley N° 21.640 de Presupuestos del Sector Público correspondiente al año 2024; el Decreto con Fuerza de Ley Nº 1-19653, del año 2001, del Ministerio Secretaría General de la Presidencia, que fija el texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley Nº 18.575, Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado; el Decreto con Fuerza de Ley N° 29, que aprobó el texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley N° 18.834, sobre Estatuto Administrativo; la Ley N° 19.882, sobre Nuevo Trato Laboral; el Decreto Supremo N° 69 de 2004, del Ministerio de Hacienda, que aprobó el Reglamento sobre Concursos del Estatuto Administrativo; el Decreto Supremo N° 21, de 2023, del Ministerio de Relaciones Exteriores; el Instructivo Presidencial N° 001, de 2015, sobre Buenas Prácticas Laborales en Desarrollo de Personas en el Estado; la Resolución N° 2, de 2017, de la Dirección Nacional del Servicio Civil; el Memorando N° 00339 de 2024 del Departamento Gestión de Personas; y la Resolución N° 7 de 2019, de la Contraloría General de la República.

CONSIDERANDO:

1.- Que, la Dirección General de Promoción de Exportaciones, en adelante e indistintamente ProChile, es un servicio público centralizado sometido a la dependencia del Presidente de la República, a través de la Subsecretaría de Relaciones Económicas Internacionales del Ministerio de Relaciones Exteriores, creado por el artículo 36 de la Ley N° 21.080, al que le corresponde ejecutar la política que éste formule relativa a la participación en el comercio exterior, de acuerdo a directivas impartidas por dicho Ministerio en lo relativo a la promoción, diversificación y estímulo de las exportaciones de bienes y servicios.

2.- Que, ProChile debe dar cumplimiento a las políticas e instrucciones emitidas por el Gobierno Central, específicamente, en la especie, a lo dispuesto en el Instructivo Presidencial N° 001, de 26 de enero de 2015, sobre Buenas Prácticas Laborales en el Desarrollo de Personas en el Estado.

3.- Que, el referido Instructivo establece que los servicios públicos deberán desarrollar las acciones necesarias que les permitan dar cumplimiento a las Instrucciones Presidenciales sobre Buenas Prácticas Laborales en Desarrollo de Personas.

4.- Que, ProChile, a través del Departamento de Gestión de Personas y disponiendo de los fondos necesarios para la ejecución de esta política, ha comprometido para el desarrollo del Sistema de Capacitación, la elaboración de un “Plan Anual de Capacitación” para sus funcionarios, considerando que constituye uno de los medios de verificación del cumplimiento de las acciones e instrucciones emitidas en el referido instructivo.

RESUELVO:

I.- APRUÉBASE el Plan Anual de Capacitación de la Dirección General de Promoción de Exportaciones, para ser implementado durante el año 2024, cuyo texto es el siguiente:

PLAN ANUAL DE CAPACITACIÓN 2024
Dirección General de Promoción de Exportaciones

1.- INTRODUCCIÓN

El presente documento es el resultado de un trabajo realizado por el Departamento de Gestión de Personas y entrega los lineamientos que enmarcarán la gestión de la capacitación institucional para el año 2024 en la Dirección General de Promoción de Exportaciones, detallando las formas de levantamiento de información, la planificación de las actividades de capacitación, mecanismos de selección de personas para las actividades, cursos de capacitación, entre otros.

2.- ANTECEDENTES GENERALES

2.1.- Objetivo

El Plan Anual de Capacitación (PAC) 2024 tiene como objetivo principal fortalecer las competencias conductuales y técnicas de las personas que integran la Dirección General de Promoción de Exportaciones, entregándoles herramientas y conocimientos que les permitan mejorar el desempeño de sus cargos y cumplir eficientemente los objetivos organizacionales.

2.2.- Presupuesto Asignado

El presupuesto asignado a la Dirección General de Promoción de Exportaciones para la capacitación y perfeccionamiento, de conformidad con la glosa 03 de la Partida 06, Capítulo 07, Programa 01, de la Ley N° 21.640, de Presupuestos del Sector Público correspondiente al año 2024, contempla un monto total de **$29.773.000**.- (veintinueve millones setecientos setenta y tres mil pesos).

2.3.- Rol del Departamento de Gestión de Personas

El Departamento de Gestión de Personas cumple un rol técnico, de coordinación y supervisión de todas las actividades de capacitación, monitoreando la ejecución de los cursos, realizando las propuestas a la Dirección General y proveyéndole de información para la toma de decisiones.

3.- LEVANTAMIENTO DE LA INFORMACIÓN

Para la elaboración del Plan Anual de Capacitación se utilizaron las siguientes fuentes de información:

- Misión y Objetivos Estratégicos Institucionales.
- Detección de Necesidades de Capacitación 2024.
- Instrucciones para el cumplimiento del Instructivo Presidencial N°001, sobre Buenas Prácticas Laborales en Desarrollo de Personas en el Estado.

- Estrategia de Planificación Trienal de Capacitación 2022 – 2024, de la Dirección Nacional del Servicio Civil.

El contexto de cada una de estas fuentes de información es el siguiente:

3.1.- Revisión de Misión y Objetivos Estratégicos Institucionales

Con el objeto de que el Plan Anual de Capacitación desempeñe un rol de apoyo al cumplimiento de la estrategia institucional, desarrollando en los/las funcionarios/as las competencias necesarias para cumplir el rol asignado en forma adecuada, se consideró en este análisis la revisión de nuestra Misión y objetivos estratégicos institucionales. Esta información entrega un marco general para que cada actividad de capacitación se encuentre alineada a nuestro rol de Institución Pública.

3.2.- Detección de Necesidades de Capacitación

Para realizar el levantamiento de información, el Departamento de Gestión de Personas realizó la Detección de Necesidades de Capacitación (DNC) 2024, primer hito del Plan Anual de Capacitación, la que se llevó a cabo entre los meses de octubre y noviembre de 2023, con todos los equipos de la institución.

De acuerdo con lo anterior, se levantó información a través de las siguientes actividades:

- **Formulario de Detección de Necesidades de Capacitación:** Se aplicó formulario orientado a recopilar las necesidades de capacitación respecto a los principales requerimientos en materia de capacitación, el cual fue respondido por las jefaturas de cada Departamento.

- **Revisión con Directivos:** Una vez sistematizada la información levantada a partir del formulario respondido por cada jefatura, se revisó en conjunto con cada Director(a), de manera tal de validar y priorizar las temáticas a abordar el presente año a partir de los principales desafíos y lineamientos de los equipos.

3.3.- Instructivo Presidencial

De acuerdo con los lineamientos entregados por el Servicio Civil en el documento “Instrucciones para el cumplimiento del Instructivo Presidencial N°001 de 2015, sobre buenas prácticas laborales en Desarrollo de Personas en el Estado”, los Servicios Públicos deben generar acciones de capacitación obligatorias en las siguientes líneas temáticas:

- ***Derechos y Deberes:*** *Incorporar en el PAC formación / capacitación para directivos y para todas las personas que se desempeñan en la organización, bajo la modalidad que el Servicio disponga, contenidos que permitan garantizar el conocimiento y cumplimiento de la normativa que rige a la administración pública, y en particular, respecto a los derechos y deberes funcionarios.*

- ***Liderazgo:*** *los servicios deberán incorporar en sus Planes Anuales de Capacitación, actividades de desarrollo y fortalecimiento de habilidades directivas, de modo de potenciar competencias y herramientas para el adecuado ejercicio del rol de liderazgo de acuerdo con su diagnóstico institucional.*

- ***Buen trato:*** *Tanto el PAC como la Estrategia de Capacitación Trienal deben incorporar actividades o lineamientos de capacitación en alineamiento, fortalecimiento y orientación en competencias específicas relacionadas a principios, valores y responsabilidades del funcionario público con el buen trato en la gestión de personas.*

Por otra parte, con el objetivo de entregar una estrategia a largo plazo en los resultados de la capacitación, el documento recomienda generar una proyección con mirada trienal de acuerdo con las necesidades del servicio, entregando coherencia y secuencialidad a las actividades de capacitación.

3.4.- Estrategia de Planificación Trienal de Capacitación 2022 – 2024

Según lo señalado por el Servicio Civil en sus instrucciones para la implementación del Instructivo Presidencial sobre Buenas Prácticas laborales en Desarrollo de Personas en el Estado, la capacitación se deberá planificar de manera estratégica, desarrollando una proyección a tres años que permita hacer frente a los desafíos institucionales y fortalecer las competencias de los/las funcionarios/as:

"Los servicios deberán diseñar sus Planes Anuales de Capacitación con apego a una estrategia y proyección de formación trienal acorde a las necesidades de gestión de cada servicio, y las necesidades de formación de sus funcionarios/as, con el propósito de dar coherencia y secuencialidad a las actividades anuales de formación y capacitación. La gestión de capacitación y formación deberá asegurar las condiciones para el adecuado y permanente funcionamiento de los Comités Bipartitos de Capacitación en su función asesora."

3.5.-Sistematización de Resultados

La información levantada mediante las fuentes de información mencionada fue sistematizada y organizada de acuerdo con las siguientes áreas de capacitación, las cuales entregan lineamientos generales para ser desarrolladas durante el año 2024:

- **Área de formación estratégica:** Esta área corresponde al desarrollo de competencias orientadas a la Misión y Objetivos Estratégicos Institucionales, centrándose en actividades propias de nuestra experticia técnica como organización. En este sentido, una de las herramientas fundamentales para desarrollar esta área es la gestión del conocimiento a través de nuestro capital humano.

- **Área de formación técnica:** Esta área corresponde al conocimiento técnico propio de cada unidad a la que pertenecen los/las funcionarios/as. Se destaca principalmente la detección realizada por las jefaturas y la competencia específica que detectan para un óptimo cumplimiento de sus objetivos al interior de la Institución.

- **Área de formación operativa transversal**: Esta área corresponde principalmente a aquellas competencias de formación transversal que deben desarrollar funcionarios/as de diversas unidades. Esta línea se capacita a través de actividades concursables.

- **Área de formación de habilidades relacionales:** Esta área se encuentra orientada al desarrollo de habilidades que requieren los/las funcionarios/as para la optimización de relaciones interpersonales, clima organizacional y desarrollo de habilidades de liderazgo para jefaturas.

Estas áreas de formación serán abordadas a través de dos modalidades:

- **Modalidad Concursable:** Corresponden a actividades de capacitación genéricas orientadas a habilidades o conocimientos que se detectan de forma transversal en diversas unidades, correspondiendo a herramientas que complementan el ejercicio de las funciones de las personas que se desempeñan en la Institución. En estas actividades los/las funcionarios/as podrán postular y participar de manera voluntaria.

- **Modalidad Designada:** Corresponden a actividades de capacitación orientadas a habilidades o conocimientos que se requieren para cumplir con funciones específicas de unidades detectadas, las cuales impactan de forma directa en la misión de éstas. Estas actividades serán designadas por las jefaturas que determinaron las necesidades en cada unidad.

Con el objetivo de continuar promoviendo la gestión del conocimiento institucional, se realizarán actividades de capacitación utilizando la metodología de **Relatoría Interna**, esto permite socializar conocimientos que son complejos de obtener al exterior de la organización debido a la especialización de nuestra misión institucional, contribuyendo a una mayor integración de nuestras unidades.

Por otra parte, se determinarán actividades desde una **perspectiva trienal**, que permitan desarrollar competencias a largo plazo en temas de interés para la Institución.

4.- PLAN ANUAL DE CAPACITACIÓN

4.1.- Líneas de Capacitación Determinadas

Luego de la sistematización de la información y la priorización de las necesidades de capacitación en virtud de los objetivos estratégicos institucionales, el nivel de impacto y la transferencia de las actividades al puesto de trabajo, considerando, además, el presupuesto disponible para el presente año, se han planificado las siguientes actividades de capacitación para el año 2024, las que serán realizadas, preferentemente, entre el 2° y 3° trimestre del 2024:

Nombre Actividad	Area Temática	Ámbito actividad	Estamento	Fecha estimada actividad	Número participantes	Nivel donde se ejecutara la actividad	Numero de horas	Evaluación de Transferencia	Fondos Concursables
Programa Fortalecimiento en la Asesoría al Usuario	Negocio	Estratégica Técnica	Profesional	2do trimestre	60	Internacional	35	No	No
Fondos Concursables Diplomados	Negocio	Estratégica Técnica	Directivo Profesional Técnico Administrativo	2do trimestre	6	Central Regional	por definir	No	Sí
MS Dynamics 365 Módulos Finanzas y Operaciones	Transformación Digital	Estratégica Técnica	Profesional	3er trimestre	15	Central	16	Sí	No
Programa de Liderazgo	Liderazgo	Estratégica Habilidades relacionales	Directivo Profesional	3er trimestre	40	Central Regional Internacional		No	No
Webinar Equidad de Género / 8M	Formación Integral	Operativa Transversal Habilidades Relacionales	Directivo Profesional Técnico Administrativo Auxiliar	1er trimestre	200	Central Regional Internacional	2	No	No
Webinar Calidad en la Atención (PMG)	Formación Integral	Operativa Transversal Habilidades Relacionales	Directivo Profesional Técnico Administrativo Auxiliar	3er trimestre	200	Central Regional Internacional	2	No	No
Webinar Sostenibilidad / Debida Diligencia	Formación Integral	Operativa Transversal	Directivo Profesional Técnico Administrativo Auxiliar	3er trimestre	200	Central Regional Internacional	2	No	No

Actualizaciones en Comunicación Digital	Negocio	Operativa Transversal	Profesional	1er trimestre	15	Central	10	No	No
Webinar Estado Verde - Cambio Climático	Formación Integral	Operativa Transversal	Directivo Profesional Técnico Administrativo Auxiliar	2do trimestre	200	Central Regional Internacional	2	No	No
Herramientas de primera acogida VIF y Violencia Organizacional	Formación Integral	Operativa Transversal Habilidades Relacionales	Profesional	2do trimestre	10	Central	10	No	No
Webinar Ev. Del Desempeño	Formación Integral	Operativa Transversal Habilidades Relacionales	Profesional	1er trimestre	200	Central Regional Internacional	2	No	No
Curso formación en NCH 3236:2021	Formación Integral	Operativa Transversal Habilidades Relacionales	Profesional	2do trimestre	15	Central	6	No	No
Hacia una gestión inclusiva de la diversidad en servicios públicos	Formación Integral	Operativa Transversal Habilidades Relacionales	Directivo Profesional Técnico Administrativo Auxiliar	2do trimestre	10	Central	8	No	No
Integridad Pública	Formación Integral	Operativa Transversal Habilidades Relacionales	Directivo Profesional Técnico Administrativo Auxiliar	2do trimestre	20	Central Regional Internacional	32	No	No
Denuncia, Investigación y Sanción de la Violencia Organizacional	Formación Integral	Operativa Transversal Habilidades Relacionales	Profesional Técnico Administrativo Auxiliar	2do trimestre	20	Central Regional	por definir	No	No

Prevención de la Violencia Organizacional	Formación Integral	Operativa Transversal Habilidades Relacionales	Profesional Técnico Administrativo Auxiliar	2do trimestre	20	Central Regional	por definir	No	No
Inducción General a la Administración del Estado	Formación Integral	Operativa Transversal	Directivo Profesional Técnico Administrativo Auxiliar	2do trimestre	10	Central y Regional	20	No	No
Charla sobre Derechos y Deberes de los Funcionarios/as y de las Asociaciones de Funcionarios	Formación Integral	Operativa Transversal	Directivo Profesional Técnico Administrativo Auxiliar	3° Trimestre	200	Central y Regional	2	No	No
Ambientes Laborales, Calidad de Vida y Salud Mental	Formación Integral	Operativa Transversal Habilidades Relacionales	Profesional Técnico Administrativo Auxiliar	3° Trimestre	10	Central Regional	por definir	No	No
Charla sobre las Asociaciones de Funcionarios	Formación Integral	Operativa Transversal	Directivo Profesional Técnico Administrativo Auxiliar	3° Trimestre	200	Central y Regional	2	No	No

4.2.- Perspectiva Trienal del Plan de Capacitación

Con el objetivo de incorporar una visión estratégica de capacitación orientada al desarrollo de competencias a largo plazo, ProChile ha definido algunos ejes temáticos que tendrán un desarrollo trienal por su importancia estratégica para los desafíos organizacionales:

Área Temática de Capacitación	Línea de Formación	Necesidad a la que responde	Grupo Objetivo a Capacitar (Estamento)	Programación
Negocio	• Técnica • Estratégica	Capacitación en área estratégica asociada a la misión institucional, que permita profundizar en los contenidos relacionados a la promoción de exportaciones, con foco en sectores, áreas transversales e instrumentos de ProChile.	Administrativo Directivo Profesional Técnico	2022 - 2024
Transformación Digital	• Técnica • Estratégica	Desarrollo de competencias que permitan apalancar el proceso de transformación digital de la institución, con foco en el uso de herramientas internas y el manejo de softwares específicos, que permitan una mejor asesoría a los beneficiarios, una gestión más eficiente y la toma de decisiones basada en evidencia.	Administrativo Auxiliar Directivo Profesional Técnico	2022 - 2024
Liderazgo	• Habilidades Relacionales	Desarrollo de habilidades directivas orientado a las personas que cuentan con personal a cargo, con foco en el fortalecimiento de competencias personales, interpersonales y estratégicas que favorezcan un adecuado ejercicio del rol de jefatura en contextos volátiles, inciertos, complejos y ambiguos.	Directivo Profesional	2022 - 2024
Formación Integral	• Operativa Transversal • Habilidades Relacionales	Actividades de capacitación orientadas al desarrollo de competencias relacionales y transversales asociadas a focos de interés de la institución, tales como género, evaluación del desempeño, ambientes laborales, promoción del buen trato y salud integral.	Administrativo Auxiliar Directivo Profesional Técnico	2022 - 2024

4.3.- Difusión e Información durante la ejecución del PAC

La difusión del PAC se realizará por medio de la intranet institucional y mailing masivo al Nivel Central, a través del cual todos/as los/as interesados/as podrán acceder a la información de la oferta de actividades de capacitación concursables para el año 2024. Las consultas podrán dirigirlas al correo electrónico capacitacion.prochile@prochile.gob.cl, del mismo modo durante la ejecución de las actividades de capacitación, la convocatoria a los cursos y envío de información relevante se realizará a través del mismo correo electrónico.

5.- CAPACITACIÓN PERTINENTE

Como lo establece el Reglamento de Concursos del Estatuto Administrativo, aprobado por Decreto Supremo N° 69, de 2004, del Ministerio de Hacienda, las actividades de capacitación pertinente están insertas en los procesos de modernización y mejoramiento institucional y proporcionan herramientas a los/las funcionarios/as que participen en los Concursos de Promoción, contribuyendo a habilitarlos/las para asumir cargos superiores. Se establece que la totalidad de los cursos determinados en el Plan Anual de Capacitación 2024 serán considerados como “Capacitación Pertinente” para el Concurso Interno de Promoción o de Ingreso a la Planta.

6.- EVALUACIÓN DE LAS ACTIVIDADES DE CAPACITACIÓN

El PAC 2024 contempla la realización de Evaluaciones de Reacción y de Aprendizaje para todas sus actividades. En cuanto a la Evaluación de Transferencia se ha comprometido la evaluación de la siguiente actividad:

- ✓ MS Microsoft Dynamics Fundamentals Finanzas y Operaciones

II.- **DEJASE CONSTANCIA** que los gastos que se deriven del presente Plan Anual de Capacitación se imputarán, en la oportunidad que corresponda a la Partida 06, Capítulo 07, Programa 01, Glosa 03, del presupuesto contemplado para el año 2024 para la Dirección General de Promoción de Exportaciones en la Ley N° 21.640, de Presupuestos del Sector Público correspondiente al año 2024.

III.- **DIFÚNDASE** a todos/as los/las funcionarios/as de la institución el Plan Anual de Capacitación 2024, para su conocimiento y participación en las mismas.

ANÓTESE, COMUNÍQUESE Y ARCHÍVESE

ProChile
FIRMADO DIGITALMENTE

IGNACIO FERNANDEZ RUIZ
DIRECTOR GENERAL
PROCHILE

PVA/MSM/KSR

Documento firmado con Firma Electrónica Avanzada
Documento original disponible en: https://ceropapel.prochile.cl/validar/?key=23207807&hash=935d9

Distribución
1.- Departamento de Gestión de Personas
2.- Dirección de Asuntos Jurídicos
3.- Dirección Administrativa
4.- Departamento Finanzas