

**APRUEBA EL REGLAMENTO DEL COMITÉ  
BIPARTITO DE CAPACITACIÓN  
INSTITUCIONAL.**

**RESOLUCIÓN EXENTA N°: 1444**

**SANTIAGO, 13-07-2022**

**VISTOS:**

Acta de Proclamación del Tribunal Calificador de Elecciones de fecha 9 de julio de 2021; lo dispuesto en las letras h) y ñ) y del artículo 24 del Decreto con Fuerza de Ley N° 1-19.175, de 2005, del Ministerio del Interior y Seguridad Pública, Subsecretaría de Desarrollo Regional y Administrativo, que fijó el texto refundido, coordinado, sistematizado y actualizado de la Ley N° 19.175, Orgánica Constitucional sobre Gobierno y Administración Regional y sus modificaciones; DFL N° 29, de 2004, del Ministerio de Hacienda, que fija texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley N° 18.834, sobre Estatuto Administrativo; la Resolución N° 1, de 2017, del Ministerio de Hacienda, que Aprueba Normas de Aplicación General en materias de Gestión y Desarrollo de Personas a todos los Servicios Públicos conforme a la facultad de la Dirección Nacional de Servicio Civil; lo dispuesto en la Ley N° 21.395 de Presupuesto del Sector Público para el año 2022; la Resolución Exenta N° 677 de 19 de mayo de 2022 que reconoce el resultado de la elección del Comité Bipartito de Capacitaciones período 2022 al 2024; la Resolución Exenta N° 562 de 4 de mayo de 2022 que designa a los representantes del Servicio en el Comité Bipartito de Capacitación, periodo 2022 - 2024; el Acta N° 1 del 19 de mayo del 2022 del Comité Bipartito de Capacitación; la Resolución N° 282 del 31 de marzo de 2022 que aprueba el Plan Anual de Capacitación 2022; la Resolución N° 6 de 2019 de la Contraloría General de la República, y,

**CONSIDERANDO:**

- 1 Que, las disposiciones sobre capacitación y carrera funcionaria contemplados en los cuerpos citados precedentemente;
- 2 Que, la permanente necesidad de actualización y desarrollo de las competencias de los/as funcionarios/as y personal a honorarios del Servicio;
- 3 Que, el interés que reviste para la administración de este Servicio impulsar el perfeccionamiento de sus funcionarios/as y el incremento de los niveles de desempeño;

**RESUELVO:**

1. **APRUÉBESE** el Reglamento del Comité Bipartito de Capacitación, que a continuación se transcribe.

## REGLAMENTO DEL COMITÉ BIPARTITO DE CAPACITACIÓN GOBIERNO REGIONAL METROPOLITANO DE SANTIAGO

En adición, atendiendo a la igualdad de oportunidades, prevención y sanción del maltrato, acoso laboral y acoso sexual, y los lineamientos de Inclusión Laboral de personas con capacidades diferentes en el Gore RMS, es que se establecen medidas que permitan que el proceso de capacitación se desarrolle en las condiciones adecuadas a los requerimientos específicos de las personas, promoviendo la igualdad de oportunidades, de trato e integración, reforzando su compromiso con la gestión preventiva de situaciones que atenten contra la dignidad de las personas y generando estándares de calidad de vida, potenciando ambientes laborales saludables, de mutuo respeto entre mujeres y hombres, que faciliten cumplir con los objetivos institucionales y así entregar un servicio de excelencia a la ciudadanía.

### 1. REGLAMENTO COMITÉ BIPARTITO DE CAPACITACIÓN

#### 1.1 Alcance

El presente Reglamento sólo tendrá aplicación y regirá el funcionamiento del Comité Bipartito de Capacitación (CBC), existente en el Gobierno Regional Metropolitano de Santiago. Conforme a ello, se entiende que sus normas no pueden extenderse a otras materias ni afectar las decisiones que competen a otros/as funcionarios/as o Unidades del Servicio. Del mismo modo, sin perjuicio de las referencias genéricas que se efectúan, el presente, no podrá ser entendido ni aplicado como un reglamento de capacitación, toda vez que, como se ha señalado, sólo regula la actuación del Comité Bipartito.

Los miembros del Comité Bipartito de Capacitación deberán respetar los ámbitos de decisión que competen privativamente a la Unidad de Desarrollo y Formación de Personas conforme a la normativa de organización interna que este Servicio posee.

El Comité Bipartito de Capacitación de este Servicio, deberá velar en sus acuerdos por alcanzar los objetivos que, respecto de la capacitación, define el Estatuto Administrativo, conformando ello el fundamento de su actuación. En dicho contexto deberá entenderse que la capacitación es un conjunto de actividades permanentes, organizadas y sistematizadas 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.

Siendo el proceso de capacitación una tarea permanente de todo el Servicio, corresponderá que tanto los Directivos, como las distintas jefaturas apoyen la ejecución de los programas, induciendo e incentivando a las personas de su dependencia para que participen en ellos.

#### 1.2 Funciones generales y responsabilidades del Comité Bipartito de Capacitación

- El Comité Bipartito de Capacitación podrá iniciar su funcionamiento una vez formalizada la composición de este, a través del acta administrativa respectiva.

Cualquier cambio de sus integrantes deberá sancionarse por un acto administrativo similar.

- Se considerará que el comité se encuentra funcionando adecuadamente, cuando realice un mínimo de 3 sesiones en el año, asimismo deberán participar dos tercios de los representantes titulares como promedio durante el año, en caso de no realizarse lo mínimo requerido, está deberá ser justificada por la Unidad de Desarrollo y Formación de Personas.
- De todas las actuaciones y acuerdos que se adopten, deberá dejarse constancia a través de las actas respectivas, suscritas para cada sesión, las cuales serán firmadas por los miembros asegurando la trazabilidad del funcionamiento del Comité Bipartito.
- Apoyar en la gestión anual en lo que respecta a temas de capacitación a la Unidad de Desarrollo y Formación de Personas.
- Apoyar la metodología y conclusiones del diagnóstico de necesidades de capacitación del Servicio.
- Velar porque la capacitación contribuya a la adquisición, fortalecimiento y desarrollo de las competencias laborales de las personas del Servicio.
- En caso de empate durante una votación de acuerdos, el representante titular del Servicio con mayor grado jerárquico tendrá el voto decidor.
- 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.
- Definir las bases del Fondo Concursable para Diplomados o Cursos de Especialización y ejecutar su proceso junto con la Unidad de Desarrollo y Formación de Personas.

### **1.3 Organización Interna**

El Comité Bipartito de Capacitación es un órgano de carácter consultivo, en el cual están representados tanto los/as funcionarios/as como la Dirección del Servicio. Es una instancia de participación y consulta, operando como asesor de la Jefatura Superior del Servicio en la formulación de políticas, planes y programas de capacitación, mediante la proposición de acciones relativas al perfeccionamiento y desarrollo personal, destinadas a mejorar su desempeño y calidad de vida laboral, en concordancia con los objetivos Institucionales.

El Comité Bipartito deberá estar constituido por 6 personas, 3 representantes de la Dirección Superior del Servicio, 3 representantes de los/as funcionarios/as y un integrante de la Unidad de Desarrollo y Formación de Personas, quien hará las veces de secretario/a y ministro de fe. Los integrantes serán honoríficos, por lo tanto, no recibirán remuneración adicional por realizar estas funciones y dedicarán el tiempo necesario al desempeño del funcionamiento de este, para ello, su superior jerárquico inmediato deberá otorgarles las facilidades dentro de su jornada de trabajo.

La elección de los/as miembros representantes del Servicio será por nombramiento de la Jefatura Superior, entre las/los funcionarios/as que desempeñan labores superiores, que por razones de sus cargos tengan competencia en el área de Gestión de Personas o estén vinculados a procesos de desarrollo Institucional. Deberán tener una permanencia mínima de dos años, con objeto de dar continuidad a las acciones del Comité, o hasta que la Jefatura Superior así lo disponga, de acuerdo a la evaluación de su gestión o por razones de servicio que así lo ameriten.

La elección de los/as miembros representantes de los/as funcionarios/as será mediante votación directa, cautelando que exista una adecuada representación de los distintos estamentos que componen el Servicio y de los intereses de sus representados. Asimismo, se debe velar porque estos representantes posean las competencias suficientes para una efectiva contribución a las funciones del Comité.

Por cada uno de los miembros titulares habrá un miembro suplente, que deberá participar con derecho a voz y a voto en el Comité Bipartito de Capacitación cuando el miembro titular correspondiente falte por cualquier circunstancia. Los miembros suplentes podrán asistir, con derecho a voz, aun cuando asista el titular respectivo, a las sesiones del Comité con el objeto de estar adecuadamente informado de su función. En estos casos su asistencia no se considera dentro del quórum para sesionar ni tendrán derecho a voto.

#### **1.4. Funciones específicas de los representantes Directivos:**

- 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.
- Desarrollar tareas específicas que se acuerden al interior del CBC.
- Representar a la autoridad del Servicio, con actitud proactiva, participativa, conciliadora, integradora y constructiva.
- Mantener informado a la Jefatura Superior del Servicio de las acciones del CBC.

#### **1.5. Funciones específicas de los representantes de los/as funcionarios/as:**

- Contribuir con la visión de los/as funcionarios/as, en el marco de las necesidades de éstos, a la planificación de la capacitación y sus orientaciones.
- Representar a los/as funcionarios/as del Servicio, considerando sus demandas, opinión, inquietudes y toda la información que pueda ser útil a los objetivos del CBC.
- Mantener informados a sus representados sobre las acciones del CBC.
- Desarrollar tareas específicas que se acuerden al interior del CBC.
- Representar a las personas de la Institución con actitud proactiva, participativa, conciliadora, integradora y constructiva.

#### **1.6. Rol de la Unidad de Desarrollo y Formación de Personas**

En el marco de los nuevos desafíos que implica modernizar el sistema con el Modelo de Gestión impulsado por la DNSC, el integrante de la unidad será el/la Asesor/a Técnico

responsable de:

- Materializar la ejecución de la capacitación del Servicio, planificar, administrar, ejecutar y evaluar las actividades de la Estrategia Trienal y el Plan Anual de Capacitación, así como todo lo relacionado con estos.
- Evaluar a los distintos proveedores de servicios de capacitación.
- Supervisar el diseño de programas de capacitación y otras actividades que se realicen en el Servicio.
- Coordinar la entrega de información y difusión a los funcionarios/as de las actividades de Capacitación.
- Proponer la planificación de actividades y presupuesto de capacitación para el año.
- Las funciones administrativas propias del cargo.
- Entregar un informe semestral que dé cuenta sobre las actividades realizadas, la participación obtenida, el presupuesto utilizado y otros antecedentes relevantes, el cual se debe cargar en la Intranet del Servicio.
- Coordinar y convocar las sesiones del CBC.
- Notificar a los miembros titulares y/o suplentes de concurrir a las sesiones del CBC según corresponda.
- Mantener comunicación y coordinación permanente con el CBC con objeto de canalizar dudas, informaciones u otros que se requieran en forma recíproca.
- Actuar como secretario/a y ministro de fe en las sesiones del CBC, levantando un acta de lo tratado y de los acuerdos adoptados, el cual se debe cargar en la Intranet del Servicio.
- Mantener permanentemente informados a los miembros del Comité sobre el desarrollo del PAC, de las actividades y de las diferentes acciones que competen al CBC.
- Velar por el cumplimiento de las normas vigentes del Sistema de Capacitación del Sector Público, y, en general, por el cabal cumplimiento de las normativas que regulan el funcionamiento de la Administración Pública, incluyendo Programa de Mejoramiento de la Gestión (PMG) con evaluación de transferencia al puesto de trabajo, Ley de Compras y Contrataciones Públicas y las instrucciones impartidas por la DNSC.

### **1.7. Actuación del CBC ante contingencias**

Frente a un caso fortuito, que constituye una situación de excepción y requiera eximir del cumplimiento de ciertas obligaciones y plazos, el CBC deberá adoptar medidas de gestión interna para hacer frente a las diversas situaciones que puedan afectar su funcionamiento,

como, por ejemplo, el estado de emergencia u emergencia sanitaria, teniendo en consideración las particulares condiciones que pueda requerir la situación de contingencia presentada.

Por lo anterior el CBC deberá sancionar y estipular, de común acuerdo, la prolongación o no del plazo de permanencia de los integrantes, debiendo generar un acto administrativo que prolongue el funcionamiento del actual Comité (ya sea a un plazo puntual o hasta que las condiciones permitan una elección bajo los criterios que se definan).

### **1.8. Otras consideraciones**

Los/as funcionarios/as seleccionados/as para seguir cursos de capacitación tendrán la obligación de asistir a éstos, desde el momento que hayan sido seleccionados y autorizados por sus Jefaturas, así como dar cumplimiento a las exigencias de los respectivos programas formativos, y los resultados obtenidos deberán considerarse en sus calificaciones en el factor que corresponda, además de existir sanciones en caso de su incumplimiento tal como lo establece la Ley 18.834, estatuto administrativo de los Funcionarios Públicos.

**2. DÉJESE**, sin efecto la Resolución N°3051 del 12 de diciembre del 2016, que, Aprueba el Reglamento del Comité Bipartito de Capacitación.

**ANÓTESE Y COMUNÍQUESE.**

**Firmado**

**Claudio Orrego Larraín**

**Cargo : GOBERNADOR REGIONAL**

**Serie : 4229699652153314083**



**GEP / HVV / MRT / MDG / PSM / GPB  
AR/DEJUR/DAF/DEGEDEP**

**DISTRIBUCIÓN:**

Administración Regional  
División Administración y Finanzas



GOBIERNO REGIONAL  
METROPOLITANO DE  
SANTIAGO

**DIVISIÓN DE ADMINISTRACION Y FINANZAS  
DEPARTAMENTO GESTIÓN Y DESARROLLO DE PERSONAS  
UNIDAD DESARROLLO Y FORMACION DE PERSONAS**

División Presupuesto e Inversión Regional  
División Planificación y Desarrollo Regional  
División Infraestructura y Transporte  
División Fomento e Industria  
División Desarrollo Social y Humano  
Depto. Jurídico  
Depto. Gestión y Desarrollo de Personas  
Unidad de Desarrollo y Formación de Personas  
Oficina de Partes

**9802**