



Resolución Exenta - N°447
Fecha 28-11-2024
ID 41346

APRUEBA PLAN ANUAL DE CAPACITACIÓN INSTITUCIONAL PARA EL AÑO 2025 Y PLAN TRIENAL DE CAPACITACIÓN 2025-2027 DEL INSTITUTO NACIONAL DE PROPIEDAD INDUSTRIAL, INAPI

VISTOS: Lo dispuesto en la Ley Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado, cuyo Texto Refundido, Coordinado y Sistematizado fue fijado en el Decreto con Fuerza de Ley N° 1/19.653, de 2001, del Ministerio Secretaría General de la Presidencia; en el Decreto con Fuerza de Ley N° 3, de 2022, que Fija Texto Refundido, Coordinado y Sistematizado de la Ley N° 20.254, de 2008, que crea el Instituto Nacional de Propiedad Industrial; en el Decreto con Fuerza de Ley N° 29 de 2005, del Ministerio de Hacienda, que fija texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley N° 18.834, sobre Estatuto Administrativo; en el Decreto Supremo N° 69, de 2004, del Ministerio de Hacienda, que aprueba el Reglamento de Concursos del Estatuto Administrativo; en la Resolución N° 7, de 2019, y en la Resolución N° 14, de 2022, ambas de la Contraloría General de República.

CONSIDERANDO:

1.- Que el Instituto Nacional de Propiedad Industrial es un servicio público funcionalmente descentralizado, con personalidad jurídica y patrimonio propio, de duración indefinida, cuyo domicilio es la ciudad de Santiago y que se constituye como un organismo de carácter técnico y jurídico encargado de la administración y atención de los servicios de la propiedad industrial, conforme a lo dispuesto en las leyes sobre la materia. Le corresponde, asimismo, promover la protección que brinda la propiedad industrial y difundir el acervo tecnológico y la información de que disponga.

2.- Que el Instituto Nacional de Propiedad Industrial requiere contar con personal que posea las competencias necesarias para el desempeño de sus funciones, por lo que ha establecido su Política de Capacitación considerando que ésta constituye una herramienta de gestión subordinada al logro de objetivos institucionales y que el aprendizaje permanente y el desarrollo integral de las personas será una preocupación central de la Institución, en el entendido que el continuo perfeccionamiento de su personal contribuye a mejorar, no sólo los estándares de desempeño en el cumplimiento de su función, sino además, que contribuye a optimizar la calidad de la vida laboral.

3.- Que mediante el Acta N°7 de 2024, del Comité Bipartito de Capacitación, se aprobó el Plan Anual de Capacitación 2025 y el Plan Trienal de Capacitación 2025-2027, para el Instituto Nacional de Propiedad Industrial. Por lo que se hace necesario dictar el correspondiente acto administrativo aprobatorio de ambas.

RESUELVO:

ARTÍCULO PRIMERO: APRUÉBASE el Plan Trienal de Capacitación del Instituto Nacional de Propiedad Industrial, INAPI, para el período 2025-2027:

Área Temática	Línea de Formación	Necesidad a la que responde el Área Temática de Capacitación	Grupo Objetivo a Capacitar	Programación
Propiedad Intelectual, Industrial, Innovación y Emprendimiento.	Formación Técnica	Adquirir actualización de conocimientos en las materias relacionadas con la Propiedad Intelectual e Industrial para mejorar en la operación del negocio de la Institución y otorgar un mejor servicio en las funciones que entrega la Institución a los usuarios, organismos externos y autoridades. Actualizar conocimientos para el diseño de mecanismos que aborden las necesidades de los usuarios de los servicios de la Institución y colaboración con organismos relacionados.	Transversal	2025, 2026 y 2027
Ciencias asociadas a las áreas de Patentes (Química, Farmacología, mecánica, Biotecnología, Diseño y/o Eléctrica, entre otros)	Formación Técnica	Adquirir actualización de conocimientos de especialización para la gestión adecuada y oportuna de las patentes.	Examinadores de Patentes y Subdirección de Servicio al Usuario	2025, 2026 y 2027
Herramientas Informáticas y tecnológicas.	Formación Operativa Transversal	Adquirir herramientas computacionales para mejorar la efectividad y calidad de las tareas, acortar los tiempos y simplificar la ejecución. Incorporar herramientas innovadoras que otorguen un mejor servicio a los usuarios (externos y externos) y que mejoren la eficiencia los sistemas de soporte para la gestión interna.	Transversal	2025, 2026 y 2027

Calidad de Servicio en la Experiencia a Usuarios y Usuaris	Formación Estratégica	Adquirir conocimientos para diseñar mejoras y desarrollar habilidades, para mejorar la calidad de servicio que se otorga a las usuarias y usuarios.	Transversal	2025, 2026 y 2027
Idiomas	Formación Estratégica	Los temas asociados a la Propiedad Industrial requieren generalmente relaciones internacionales. Existe un segmento importante de usuarias y usuarios que se comunican mediante idiomas extranjeros. INAPI debe relacionarse con otros organismos internacionales.	Transversal	2025, 2026 y 2027
Normativa del Sector Público, Derecho Administrativo, Integridad, Rol funcionario servidor público y/o Normativas de asociaciones de funcionarios.	Formación Operativa Transversal	Actualizar de manera transversal acerca de la normativa que regula al Sector Público y fomentar su cumplimiento.	Transversal	2025, 2026 y 2027
Promoción del Buen Trato, Prevención del Acoso, Inclusión, Enfoque de Género y Calidad de Vida Laboral.	Formación de Habilidades Relacionales	Incorporar prácticas que impulsen un trabajo saludable tanto física como psicológicamente lo cual también se refleja en la atención a la ciudadanía.	Transversal	2025, 2026 y 2027
Liderazgo, Trabajo en equipo y Comunicación efectiva. Rol de Jefaturas, y/o Habilidades Directivas	Formación de Habilidades Relacionales	Desarrollar competencias de un Liderazgo Facilitador para fortalecer las habilidades de la dirección de equipos y mejorar el clima laboral. Entrenar a los equipos para el logro de sus objetivos de manera coordinada y colaborativa. Desarrollar competencias de comunicación para la resolución de conflictos, optimizar la coordinación, facilitar el cumplimiento de metas y mejorar el clima laboral.	Jefaturas y Transversal	2025, 2026 y 2027
Herramientas de Gestión de calidad, de procesos, de Administración de recursos del Estado y Sustentabilidad Medioambiental.	Formación Operativa Transversal	Adquirir actualización de conocimientos para la operación de los sistemas y procesos que administran los recursos públicos. Incorporar mecanismos que aseguren la calidad y resguarden la seguridad en los procesos de la Institución.	DEI, cobertura SGC, DAF.	2025, 2026 y 2027
Desarrollo de Personas, Gestión y organización del tiempo y Teletrabajo	Formación Estratégica	Adquirir conocimientos y herramientas para diseñar e implementar políticas y mejorar procesos que favorezcan las condiciones laborales y optimicen los mecanismos para el desarrollo de los(as) funcionarios(as) Desarrollar técnicas de gestión del tiempo para la optimización del trabajo y habilidades para la coordinación a distancia.	División de Administración y Finanzas y Transversal	2025, 2026 y 2027

ARTÍCULO SEGUNDO: APRUÉBASE el Plan Anual de Capacitación para el Instituto Nacional de Propiedad Industrial, INAPI, a desarrollarse durante el año 2025, cuyo contenido es el siguiente:

PLAN ANUAL DE CAPACITACIÓN INSTITUCIONAL DE INAPI PARA EL AÑO 2025

FUENTE DE NECESIDAD	TEMÁTICA DE CAPACITACIÓN	VALOR	N° Participantes
Planificación Estratégica	1) Estrategia Comunicacional y Comunicación Estratégica	\$ 1.500.000	3
	2) Innovación y Mejoramiento de Procesos	\$ 3.000.000	6
	3) Gestión del Cambio	\$ 1.500.000	3
	4) Diseño de Servicio UX/UI	\$ 1.500.000	3
	5) Inteligencia Artificial	\$ 900.000	2
	6) Liderazgo	\$ 1.500.000	25
	7) Herramientas tecnológicas de comunicación y colaboración	\$ 1.000.000	4
	8) Diseño e Implementación de Programas Públicos	\$ 1.500.000	3
	9) Evaluación de Impacto en Políticas Públicas	\$ 800.000	1
	10) Calidad de Servicio en la Experiencia a Usuario	\$ 1.400.000	3
Capacitaciones Obligatorias	11) Sustentabilidad medioambiental (Estado Verde)	\$ 0	15
	12) Propiedad Industrial	\$ 0	12
	13) Deberes y Derechos de Funcionarios(as); Participación y normativas de asociaciones de funcionarios(as)	\$ 0	10
	14) Gestión del Desempeño	\$ 0	10
	15) Inducción	\$ 0	INAPI
	16) Programas de Dirección Nacional (Necesidades emergentes)	\$ 2.000.000	INAPI
	17) Calidad de Vida	\$ 1.321.000	15
Cursos CAMPUS	18) Excel Nivel Básico	\$ 0	3
	19) Excel Nivel Intermedio	\$ 0	3
Ciencia de datos	20) Excel Nivel Avanzado	\$ 0	1
	21) Gestión Ágil de Proyectos	\$ 0	2
Sistemas de Integridad	22) Integridad Pública	\$ 0	3
Transformación Digital	23) Introducción a la Ley N° 21.180 de Transformación Digital del Estado	\$ 0	3
Liderazgo	24) Liderazgo con Perspectiva de Género	\$ 0	1
Derecho Humanos e Inclusión	25) Inclusión laboral de personas con discapacidad en Chile	\$ 0	1

Género y Diversidad	26) Conceptos básicos de género	\$0	3
	27) Mujeres y Participación Laboral	\$0	1
	28) Políticas públicas con enfoque de Género	\$0	3
Gestión y Desarrollo de Personas	29) Gestión Estratégica de Persona en el Estado	\$0	2
	30) Reclutamiento y Selección de Personas en el Sector Público	\$0	1
	31) Relaciones Laborales en el Sector Público chileno	\$0	1
	32) Gestión de Ambientes Laborales y Calidad de Vida Laboral	\$0	3
	33) Bienestar y salud en el trabajo	\$0	2
	34) Erradicación de la Violencia y el Acoso en el mundo del trabajo	\$0	1
	35) Denuncia, Investigación y Sanción de la Violencia Organizacional	\$0	2
Diagnóstico de Brechas de Competencias	36) Temáticas Técnicas Funcionales	\$9.100.000	INAPI
	TOTAL	\$ 27.021.000	

ARTÍCULO TERCERO: DÉJESE CONSTANCIA que mediante la difusión de la presente Resolución y en concordancia con el Estatuto Administrativo, específicamente, el personal de INAPI es informado de lo siguiente:

- Al momento en que la persona funcionaria es elegida como destinataria de la capacitación, tiene la obligación de asistir a ésta.
- Si reprueba, quedará en los registros de Capacitación y se informará en el Proceso de Calificaciones.
- Si reprueba y no cumple con la asistencia mínima exigida por el organismo capacitador, de manera injustificada, el(la) funcionario(a) deberá reembolsar el costo del curso a INAPI.
- El funcionario o la funcionaria deberá desempeñarse el doble de tiempo que se extienda la capacitación en INAPI, o acreditar su desempeño en otro organismo del Sector Público, contando a partir de la fecha de término del diplomado. Si no diere cumplimiento a lo anterior, el(la) funcionario(a) deberá reembolsar a INAPI todo el gasto en que hubiere incurrido con motivo de la capacitación, de lo contrario el(la) Jefe(a) del Servicio remitirá los antecedentes a la Contraloría

General de la República y la persona quedará inhabilitada para ingresar nuevamente a la Administración del Estado hasta que se cumpla este requisito.

- Conforme lo dispuesto en la letra e) del numeral 2 del artículo primero de la Resolución Exenta N° 990, de 2013, los funcionarios y funcionarias deberán tomar las medidas pertinentes para adecuar el uso del horario flexible establecido en dicho acto administrativo en aquellos días en que tengan actividades de capacitación asignadas por INAPI, de tal forma que su asistencia completa quede siempre dentro de su jornada ordinaria. Excepcionalmente, sólo una instrucción de la jefatura directa de la persona funcionaria, con competencia para ello, fundada en que es indispensable mantener el horario asignado, y oportuna, esto es, coincidente con el período de la capacitación, es decir, no puede ser permanente, podrán eximirle de dicha obligación, considerando que ello es coherente con cumplir las órdenes del superior jerárquico, orientar el desarrollo de sus funciones al cumplimiento de los objetivos de la Institución y a la mejor prestación de los servicios que a ésta correspondan.
- La Resolución Exenta N° 318, de 2020, modificada por la Resolución Exenta N° 324, que regula el trabajo remoto excepcional en el Instituto Nacional de Propiedad Industrial, en su artículo segundo, N° 3, de Derechos y Deberes de los funcionarios y funcionarias, se dispone que las personas funcionarias que no sean personas teletrabajadoras y los servidores estatales, deberá estar disponibles para dar respuesta a correos electrónicos y llamados telefónicos en el horario que corresponda al ejercicio de su función, el que se entenderá como útil de 9:00 a 18:00 horas, y los viernes hasta las 17:00 horas.
- Que el inciso segundo del artículo 30, del Decreto con Fuerza de Ley N° 29, de 2005, del Ministerio de Hacienda que fija el texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley N°18.834, sobre Estatuto Administrativo, reconoce el derecho a descanso complementario, igual al tiempo efectivo de asistencia a cursos obligatorios fuera de la jornada ordinaria de trabajo.

ANÓTESE, COMUNÍQUESE, Y ARCHÍVESE.

**DIRECTOR NACIONAL (S)
INSTITUTO NACIONAL DE PROPIEDAD INDUSTRIAL**

- Dirección Nacional_IIB
- Subdirección Jurídica_MHS/CSMB

- División de Administración y Finanzas_KMR
- Departamento de Desarrollo y Gestión de las Personas_CVA/ SKG

Distribución:

- Funcionarios(as) Dirección Nacional
- Subdirecciones
- Jefes de División y Departamento
- Comité Bipartito de Capacitación
- Oficina de Partes