



Subsecretaría del Interior
Unidad de Participación Ciudadana
y Oficina de Transparencia

LEY 20.285 TRANSPARENCIA

ORD N° : 7.984
ANT : Solicitud N° AB001C0004335
MAT : Solicitud de Información Ley 20.285

SANTIAGO, 16 de marzo de 2020

DE : SUBSECRETARIO DEL INTERIOR

A : [REDACTED]

Con fecha 05 de marzo de 2020, se ha recibido la solicitud de acceso a la información N° AB001C0004335, en la cual se expone lo siguiente:

"Estimados, junto con saludar quisiera solicitar la siguiente información. - Nombre y correo electrónico y/o teléfono del o la profesional a cargo de las capacitaciones a los funcionarios de su institución. - El Plan Anual de Capacitación a nivel nacional (PAC) de su institución para el año 2020. - Nombre y correo electrónico y/o teléfono de la profesional encargada de la Unidad de Género, o en su defecto la persona encargada de velar por la inclusión de políticas con enfoque de género en su institución. Muchas gracias. Observaciones información requerida para distribución de catálogos de capacitación"

Al respecto, cabe advertir que, de acuerdo a lo dispuesto en el inciso segundo, del artículo 10, de la ley N° 20.285, sobre Acceso a la Información Pública, éste último comprende el derecho a acceder a las informaciones contenidas en actos, resoluciones, actas, expedientes, contratos y acuerdos, así como a toda información elaborada con presupuesto público, cualquiera sea su formato o soporte. En este sentido, debe destacarse que la ley N° 20.285, permite acceder a información que, al momento de la solicitud, obre en poder del órgano de la Administración Pública requerido, y esté contenida en algún soporte, sin importar cuál sea éste; siendo dable agregar que, en todo caso, el citado texto legal no obliga a los organismos públicos a generar, elaborar o producir información, sino a entregar la actualmente disponible.

Aclarado lo anterior, y en lo que concierne al requerimiento formulado en la especie, esta Subsecretaría de Estado informa que:

18180384

a) Respecto a la parte de su solicitud en que requiere tener acceso al Plan Anual de Capacitación del año 2020, se accede a su requerimiento, para cuyo efecto adjunta el Plan Anual de Capacitación del año 2020 de la Subsecretaría del Interior

b) Respecto a: *“Nombre y correo electrónico y/o teléfono del o la profesional a cargo de las capacitaciones a los funcionarios de su institución, y Nombre y correo electrónico y/o teléfono de la profesional encargada de la Unidad de Género, o en su defecto la persona encargada de velar por la inclusión de políticas con enfoque de género en su institución”*, cabe manifestar que de acuerdo al artículo N° 15 de la Ley de Transparencia, cuando la información este permanentemente a disposición del público en formatos como folletos, formatos electrónicos disponibles en internet entre otros, se comunicara al solicitante la fuente, el lugar y la forma en que puede tener acceso a ella, con lo cual se entenderá que la administración ha cumplido con su obligación de información. En este contexto, la información relativa a los nombres, apellidos y profesión de todos los cargos se encuentran a disposición del público de manera permanente en:

[<https://www.interior.gob.cl/transparencia/sag/index.html>]

En lo referente a información de correo y/o teléfono, es preciso señalar que en un caso similar, relativo al número telefónico de algunos funcionarios, el Consejo para la Transparencia ha resuelto que:

“la decisión de un órgano de la Administración de informar a través de su sitio electrónico determinados números telefónicos, obviando otros, tiene por objeto canalizar el flujo de comunicaciones recibidas por el organismo, permitiéndole sistematizar el ingreso de llamadas conforme a los criterios de prevalencia que este haya determinado (...) y actuar en relación con dichos criterios (...) para lo cual el Municipio destina recursos y personal al efecto, mediante la contratación de cuentas telefónicas y Secretarías. Que, conforme a lo anterior, divulgan aquellos números telefónicos, respecto de los cuales el órgano no cuenta con el mecanismo de canalización de comunicaciones precedentemente descrito o aquellos que permiten el acceso directo a autoridades o funcionarios respecto de los cuales, precisamente, se ha elaborado dicho mecanismo, permitiría a las personas sortear el sistema de acceso telefónico a las autoridades o funcionarios públicos dispuestos por el órgano, impidiendo a los funcionarios que ejecutan dicha labor cumplir regularmente con los fines por los cuales han sido contratados. Ello obligaría a las autoridades o funcionarios cuya función regular no es la atención de comunicaciones telefónicas o de público en general, atender a estos, distrayéndolos de sus labores habituales”.¹

¹ Decisiones recaídas en los amparos Roles C611-10 y C982-12, del Consejo para la Transparencia.

Esta decisión también ha sido aplicada a los correos institucionales de algunos funcionarios estimando que *“dar a conocer las casillas de correo electrónico de sus funcionarios, podría afectar el debido cumplimiento de sus funciones, motivo por el cual se rechazara el presente amparo dando por justificada la concurrencia de la causal de reserva del artículo N° 21 ya citado”*.²

De esta forma, si bien esta Secretaría de Estado, mediante la aplicación del principio de transparencia de la función pública, prevista en el artículo N° 11 letra c) de la ley N° 20.285, se encuentra siempre llana a acoger las solicitudes de transparencia efectuadas por la ciudadanía, lamentablemente, en este caso, no es posible acceder a su solicitud, por las razones expuestas en los párrafos precedentes.

Finalmente, en cumplimiento de la instrucción general N° 10, cumplo con informarle que usted puede interponer amparo a su derecho de acceso a la información ante el Consejo para la Transparencia, dentro de un plazo de 15 días hábiles, contado desde la notificación del presente oficio.

INCORPORESE el presente oficio al índice del artículo 23 de la ley N° 20.285, una vez que se encuentre firme.

Saluda atentamente a Ud.



JUAN FRANCISCO GALLI BASILI
SUBSECRETARIO DEL INTERIOR

PMV/FAP
DISTRIBUCIÓN:

- 1) [REDACTED]
- 2) Gabinete Subsecretario del Interior
- 3) Oficina de Partes

² Decisión en el amparo Rol C136-13, del Consejo para la Transparencia.

Detalle de Solicitud: AB001C0004335

Estado Solicitud En proceso de recopilación de Información **Fecha Ingreso** 05/03/2020

Detalle Formulario

Tipo Solicitud Acceso a Información (Ley20285) **Vía de Ingreso** Deriv.Externo (Carta)

Materia**Temática****Programa****Estado** En proceso de recopilación de Información

Detalle Solicitud Estimados, junto con saludar quisiera solicitar la siguiente información. - Nombre y correo electrónico y/o teléfono del o la profesional a cargo de las capacitaciones a los funcionarios de su institución. - El Plan Anual de Capacitación a nivel nacional (PAC) de su institución para el año 2020. - Nombre y correo electrónico y/o teléfono de la profesional encargada de la Unidad de Género, o en su defecto la persona encargada de velar por la inclusión de políticas con enfoque de género en su institución. Muchas gracias. Observaciones información requerida para distribución de catálogos de capacitación

Observaciones Derivado por correo electrónico SIAC el martes 03-03-2020 16:12 (id. doc. 18162912)

Usuario desea respuesta mediante: Email

Datos Solicitante**Nombre** [REDACTED]**Apoderado****RUT****Pasaporte****Sexo** Femenino**Ocupación** Sin Información**Residencia** CHILE (Residencia actual Solicitante)**Nacionalidad** CHILENA**Calle,No.** 0 0**Villa,Pob, Depto****Comuna** SANTIAGO**Región** Metropolitana de Santiago**Email** [REDACTED]**Teléfono**



SUBSECRETARÍA DEL INTERIOR:
Aprueba actualización del Plan trienal de Capacitación 2019-2021 y Plan Anual de Capacitación 2020.

RESOLUCIÓN EXENTA D.G.P Nº 417

SANTIAGO, 11 de marzo del 2020

VISTOS:

El Decreto con Fuerza de Ley Nº 29 de 2004, del Ministerio de Hacienda, que fija el texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley Nº 18.834, sobre Estatuto Administrativo; La Ley Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado Nº 18.575; el Artículo 52º de la Ley Nº 19.880, de Bases sobre Procedimientos Administrativos; la Resolución Nº 2 de la Dirección Nacional de Servicio Civil, que Aprueba Normas de Aplicación General en Materias de Cumplimiento de Estándares en Formación y Capacitación, la Resolución Nº 6 de 2019, de la Contraloría General de la República; y la Resolución Exenta Nº 5.912 de octubre de 2018, que delega facultades en la Jefatura de División de Administración y Finanzas.

CONSIDERANDO:

1.-Que, las normas de aplicación general en materias de cumplimiento de estándares en formación y capacitación, de la Dirección Nacional del Servicio Civil, establecen que cada servicio público, además de desarrollar acciones de capacitación entendida como aquellas que permiten que los funcionarios desarrollen, complementen, perfeccionen o actualicen los conocimientos y destrezas técnicas operativas que requieren para realizar sus tareas, también deberá abordar la formación integral que un servidor público necesita, adquiriendo valores, principios, conocimientos y aptitudes genéricas y transversales comunes a toda la gestión pública, que les permita desempeñar adecuadamente la función asignada.

2.-Que, la Subsecretaría del Interior, a través de su Política de Gestión de Personas, reconoce la gestión de capacitación como una contribución al desarrollo de los funcionarios/as, permitiéndoles la obtención y/o el perfeccionamiento de sus competencias y habilidades, para mejorar su desempeño actual y futuro, apoyando el cumplimiento de la función pública y los resultados de cada servicio.

3.-Que, en razón de lo anterior se preparó una propuesta de Plan Trienal de Capacitación y en función de ello se definió un Plan Anual de Capacitación. En este sentido, se ha tomado como referencia, el Plan Trienal vigente en el Servicio, lo que sido analizado y ajustado en relación con los lineamientos de gestión internos que se han estimado pertinente y con el objeto de cumplir con las orientaciones impartidas en esta materia, por parte de la Dirección Nacional de Servicio Civil.

4.-Que, el Plan Anual de Capacitación año 2020, contempla los requerimientos efectuados oportunamente por las distintas áreas de gestión del Servicio, actividades de capacitación que han sido analizadas, priorizadas y validadas por el Comité de Capacitación de esta Subsecretaría para la posterior aprobación de la autoridad pertinente y que cuenta, a contar del 28 de febrero 2020 con la aprobación técnica, mediante la plataforma SISPUBLI por parte de la Dirección Nacional de Servicio Civil.

5.-Que, de acuerdo a la disponibilidad presupuestaria asignada por glosa al Servicio, se disponen de \$ 32.369.000 para la ejecución del Plan Anual de Capacitación año 2020.

6.-Que, todas las capacitaciones dispuestas por el Servicio, constituyen una actividad formal y teniendo a la vista lo establecido en el artículo Nº 31 del Estatuto Administrativo que indica que, "los funcionarios 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".

RESUELVO:

1.- **APRUÉBASE**, la actualización del Plan Trienal de Capacitación 2019 – 2021 y el Plan Anual de Capacitación año 2020, para los funcionarios/as de la Subsecretaría del Interior, cuyo contenido se detalla a continuación:

Plan Trienal de Capacitación (2019 - 2021)

ANTECEDENTES

NOMBRE SERVICIO: Subsecretaría del Interior y Seguridad Pública

NOMBRE JEFATURA DE GESTIÓN Y DESARROLLO DE PERSONAS: María Carolina Álvarez Raufchuss

NOMBRE ENCARGADO/A DE CAPACITACIÓN: María Del Pilar Jove Ocaranza

MISIÓN DEL SERVICIO

Garantizar el orden público y seguridad en el territorio de la república, con pleno respeto a los derechos y deberes de toda la población a través de la coordinación efectiva de las fuerzas de orden y seguridad y organismos relacionados. Asimismo, corresponde ser el canal oficial de difusión de los actos jurídicos, diseñar iniciativas legales y programas en materias migratorias, sociales y contra el crimen organizado e implementarlas; junto con apoyar la gestión interna del Servicio de Gobierno Interior y a otros entes del Estado en materias de tecnologías de la información y comunicaciones.

OBJETIVOS ESTRATÉGICOS

Promover y fortalecer el orden público y la seguridad interior en el territorio nacional, a través de la implementación de sistemas de monitoreo, estudios y análisis de eventos o potenciales conflictos en coordinación con las fuerzas de orden y seguridad y otros servicios públicos, con el objeto de prevenir situaciones que alteren la convivencia nacional y asegurar el bienestar de la población.

Contribuir con otros Servicios Públicos para mejorar el bienestar de la población a través de la implementación de programas sociales que fortalecen la cobertura de la acción social del Estado.

Apoyar y fortalecer las acciones tecnológicas y de ciberseguridad, ampliando el uso de tecnologías de información, mantención y control de la Red de Conectividad del Estado (RCE).

Fortalecer la institucionalidad y provisión de servicios en materias migratorias, a través de la modernización de la legislación, gestión y regularización de inmigrantes.

Contribuir al fortalecimiento institucional y a la gestión administrativa de las Fuerzas de Orden y Seguridad.

Contribuir al establecimiento del estado de derecho, informando a través de la edición y publicación en el Diario Oficial, de los actos jurídicos que los rigen y de las actuaciones públicas y privadas que pudieran afectar a la población.

Coordinar las instituciones públicas vinculantes en el desarrollo de acciones, planes y programas asociados al combate de las diversas modalidades de crimen organizado, fortaleciendo la respuesta estatal y asegurando el pleno respeto de los derechos fundamentales.

Coordinar territorialmente la gestión del Servicio de Gobierno Interior, a través de sus Intendencias y Gobernaciones, garantizando una adecuada provisión de bienes y servicios; así como la administración eficiente de los complejos y/o pasos fronterizos del territorio nacional.

Coordinar y gestionar eficientemente la asignación de recursos del sistema nacional de bomberos, su ejecución presupuestaria y rendición de fondos de acuerdo a lo establecido en la normativa vigente.

LINEAMIENTOS EMERGENTES

Materias relacionadas con políticas migratorias

Materias relacionadas con políticas de ciberseguridad

ESTRATEGIA DE FORMACIÓN TRIENAL DE CAPACITACIÓN Y FORMACIÓN TRIENAL

N°	Área Temática de Capacitación	Línea de Formación	Necesidad o desafío a la que responde la actividad o área temática de Capacitación	Grupo Objetivo a Capacitar (Estamento)	Programación
1	Área Gestión del Desarrollo laboral, Fortalecimiento o de Competencias Laborales y Administración General	Operativa Transversal Habilidades Relacionales Estratégica	Principios, Valores y Responsabilidades de los Servidores Públicos. Rol de Jefaturas – Habilidades Directivas. Con el fin de potenciar las habilidades blandas en el contexto de crisis o emergencias. Soporte general en la Administración del Estado	Directivo Profesional Técnico Administrativo	2019 2020 2021
2	Área Desarrollo y Gestión de Personas	Operativa Transversal Habilidades Relacionales	Principios, Valores y Responsabilidades de los Servidores Públicos. Conciliación Vida Personal y familiar con el Trabajo. Capacitación patrocinada por la SSI y en coordinación con otras instituciones de apoyo y especialistas en esta materia. Plan de asistencia al retiro de la vida laboral. Buen Trato y Protección a la Dignidad. Perspectiva de Género.	Directivo Profesional Técnico Administrativo	2019 2020 2021
3	Normativa y legislación	Operativa Transversal Habilidades Relacionales	Soporte general en la Administración del Estado. Principios, Valores y Responsabilidades de los Servidores Públicos. Buen Trato y Protección a la Dignidad. Perspectiva de Género. Curso Inducción General Centro de Estudios de la Administración del Estado (CEA). Normas Relativas a los Derechos de las Asociaciones de Funcionarios e Instancias de Participación. Resolución N° 1, Normas de Aplicación General Título N° V, Cumplimiento de Estándares en Programas de Inducción (Art. 32)	Directivo Profesional Técnico Administrativo	2019 2020 2021
4	Ciencias, Normas y Técnicas aplicadas al Servicio	Estratégica	Pertinente para la promoción DS 69/2004.	Directivo Profesional Técnico	2019 2020 2021
5	Computación e Informática	Técnica	Soporte general en la Administración del Estado. Pertinente para la promoción DS 69/2004. Capacitación requerida por Servicio Civil en consideración a las Orientaciones técnicas emanadas desde la Unidad de Coordinación de Ciberseguridad	Directivo Profesional Técnico Administrativo	2019 2020 2021
6	Área Seguridad y Prevención de Riesgos	Operativa Transversal Habilidades Relacionales	Conciliación Vida Personal y familiar con el Trabajo. Capacitación patrocinada por la SSI y en coordinación con otras instituciones de apoyo y especialistas en esta materia.	Directivo Profesional Técnico Administrativo	2019 2020 2021

**PLAN ANUAL DE CAPACITACIÓN
SUBSECRETARÍA INTERIOR 2020**

N°	Nombre	Área Temática	Ámbito Actividad	Estamento	Fecha Realización	N° Participantes	Nivel Ejecución	N° Horas	Monto Estimado	Transferencia	Fondo Concursable
1	Liderazgo	Área Gestión del Desarrollo laboral, Fortalecimiento o de Competencias Laborales y Administración General	Habilidades Relacionales Transversal – Operativa Giro del Negocio Institucional	Administrativo Directivo Profesional Técnico	2° Trimestre	3	Central	8	\$ 200.000	No	No
2	Transversalización de género en las políticas públicas	Normativa y legislación	Habilidades Relacionales Transversal – Operativa	Administrativo Directivo Profesional Técnico	2° Trimestre	24	Central	12	\$ 7.500.000	No	No
3	Herramientas para el Abordaje de la Violencia Contra las Mujeres	Normativa y legislación	Habilidades Relacionales Transversal – Operativa Giro del Negocio Institucional	Profesional	2° Trimestre	1	Central	42	\$ 300.000	No	No
4	Profundización en Compras y Contratación Pública	Normativa y legislación	Transversal – Operativa	Administrativo Directivo Profesional Técnico	3° Trimestre	6	Central	21	\$ 481.058	No	No
5	Profundización en Compras y Contratación Pública	Normativa y legislación	Transversal – Operativa Habilidades Relacionales	Administrativo Directivo Profesional Técnico	3° Trimestre	5	Central	20	\$ 1.574.997	No	No
6	Profundización en Compras y Contratación Pública	Normativa y legislación	Transversal – Operativa Habilidades Relacionales	Administrativo Directivo Profesional Técnico	3° Trimestre	3	Central	16	\$ 562.500	No	No
7	Profundización en Compras y Contratación Pública	Normativa y legislación	Transversal – Operativa Habilidades Relacionales	Administrativo Directivo Profesional Técnico	3° Trimestre	2	Central	24	\$ 825.000	No	No
8	Gestión de Riesgo de Fraudes y Delitos Funcionarios	Normativa y legislación	Transversal – Operativa Habilidades Relacionales	Administrativo Directivo Profesional Técnico	3° Trimestre	9	Central	21	\$ 2.632.500	No	No
9	Analítica Web Google Analytics	Área Gestión del Desarrollo laboral, Fortalecimiento o de Competencias Laborales y Administración General	Transversal – Operativa Giro del Negocio Institucional Habilidades Relacionales	Administrativo Directivo Profesional Técnico	3° Trimestre	8	Central	40	\$ 1.920.000	No	No
10	Tecnología 5G El Futuro de las Redes Móviles	Ciencias, Normas y Técnicas aplicadas al Servicio	Giro del Negocio Institucional	Profesional	3° Trimestre	1	Central	12	\$ 435.000	No	No
11	Indicadores de Gestión y Resultados	Área Gestión del Desarrollo laboral, Fortalecimiento o de Competencias Laborales y Administración General	Giro del Negocio Institucional Habilidades Relacionales Transversal – Operativa	Administrativo Directivo Profesional Técnico	3° Trimestre	1	Central	16	\$ 600.000	No	No
12	Perito Judicial Experto en Drogas, Tóxicos y Conducta Criminal	Área Desarrollo y Gestión de Personas	Giro del Negocio Institucional Transversal – Operativa Habilidades Relacionales	Profesional	3° Trimestre	2	Central	300	\$ 750.000	No	No
13	Taller Aplicado de Indicadores de Gestión	Área Gestión del Desarrollo laboral, Fortalecimiento o de Competencias Laborales y Administración General	Transversal – Operativa Habilidades Relacionales Giro del Negocio Institucional	Administrativo Directivo Profesional Técnico	3° Trimestre	3	Central	21	\$ 1.620.000	No	No

CON COSTO

**PLAN ANUAL DE CAPACITACIÓN
SUBSECRETARÍA INTERIOR 2020**

N°	Nombre	Área Temática	Ámbito Actividad	Estamento	Fecha Realización	N° Participantes	Nivel Ejecución	N° Horas	Monto Estimado	Transferencia	Fondo Concursable
14	Herramienta de Tableau	Área Gestión del Desarrollo laboral, Fortalecimiento o de Competencias Laborales y Administración General	Transversal – Operativa Giro del Negocio Institucional Habilidades Relacionales	Administrativo Directivo Profesional Técnico	3° Trimestre	4	Central	16	\$ 3.200.000	No	No
15	COSO	Área Gestión del Desarrollo laboral, Fortalecimiento o de Competencias Laborales y Administración General	Transversal – Operativa Giro del Negocio Institucional Habilidades Relacionales	Administrativo Directivo Profesional Técnico	2° Trimestre	7	Central	16	\$ 1.260.000	SI	No
16	Administración Financiera del Estado	Normativa y legislación	Habilidades Relacionales Transversal – Operativa	Administrativo Directivo Profesional Técnico	3° Trimestre	8	Central	16	\$ 1.200.000	No	No
17	Gestión de Bodegas y Control de Inventarios	Área Gestión del Desarrollo laboral, Fortalecimiento o de Competencias Laborales y Administración General	Transversal – Operativa Habilidades Relacionales Giro del Negocio Institucional	Administrativo Auxiliar Directivo Profesion	3° Trimestre	4	Central	24	\$ 1.224.000	No	No
18	Planificación Estratégica y Control de Gestión	Área Gestión del Desarrollo laboral, Fortalecimiento o de Competencias Laborales y Administración General	Giro del Negocio Institucional Habilidades Relacionales Transversal – Operativa	Administrativo Directivo Profesional Técnico	3° Trimestre	3	Central	24	\$ 990.000	No	No
19	Obtención de Carnet de Instalador Eléctrico / Clase D SEC	Área Gestión del Desarrollo laboral, Fortalecimiento o de Competencias Laborales y Administración General	Transversal – Operativa Giro del Negocio Institucional Habilidades Relacionales	Administrativo	2° Trimestre	1	Central	40	\$ 300.000	No	No
20	Técnicas de Gasfitería en Instalaciones Sanitarias	Área Gestión del Desarrollo laboral, Fortalecimiento o de Competencias Laborales y Administración General	Transversal – Operativa Giro del Negocio Institucional Habilidades Relacionales	Administrativo	2° Trimestre	1	Central	68	\$ 540.000	No	No
21	Herramientas para Mejorar los Servicios Públicos II	Área Gestión del Desarrollo laboral, Fortalecimiento o de Competencias Laborales y Administración General	Transversal – Operativa Giro del Negocio Institucional Habilidades Relacionales	Administrativo Directivo Profesional Técnico	2° Trimestre	9	Central	16	\$ 1.800.000	SI	No
22	Comunicación Efectiva	Área Gestión del Desarrollo laboral, Fortalecimiento o de Competencias Laborales y Administración General	Habilidades Relacionales Giro del Negocio Institucional Transversal – Operativa	Administrativo Directivo Profesional Técnico	3° Trimestre	8	Central	32	\$ 2.453.942	No	No

TOTAL \$ 32.368.997

CON COSTO

**PLAN ANUAL DE CAPACITACIÓN
SUBSECRETARÍA INTERIOR 2020**

N°	Nombre	Área Temática	Ámbito Actividad	Estamento	Fecha Realización	N° Participantes	Nivel Ejecución	N° Horas	Monto Estimado	Transferencia	Fondo Concursable	
SIN COSTO	23	Riesgos Psicosociales	Área Seguridad y Prevención de Riesgos	Transversal – Operativa Habilidades Relacionales	Administrativo Directivo Profesional Técnico	2° Trimestre	15	Central	8	\$ -	No	No
	24	Monitores para Pausas Saludables	Área Seguridad y Prevención de Riesgos	Transversal – Operativa Habilidades Relacionales	Administrativo Directivo Profesional Técnico	3° Trimestre	15	Central	3	\$ -	No	No
	25	Prevención y Manejo de Conflictos	Área Seguridad y Prevención de Riesgos	Habilidades Relacionales Transversal – Operativa	Administrativo Directivo Profesional Técnico	3° Trimestre	15	Central	4	\$ -	No	No
	26	Psicología de la Emergencia	Área Seguridad y Prevención de Riesgos	Habilidades Relacionales Transversal – Operativa	Administrativo Directivo Profesional Técnico	3° Trimestre	15	Central	4	\$ -	No	No
	27	Riesgos Psicosociales	Área Seguridad y Prevención de Riesgos	Transversal – Operativa Habilidades Relacionales	Administrativo Directivo Profesional Técnico	3° Trimestre	15	Central	8	\$ -	No	No
	28	Monitores para Pausas Saludables	Área Seguridad y Prevención de Riesgos	Transversal – Operativa Habilidades Relacionales	Administrativo Directivo Profesional Técnico	3° Trimestre	15	Central	3	\$ -	No	No
	29	Prevención y Manejo de Conflictos	Área Seguridad y Prevención de Riesgos	Transversal – Operativa Habilidades Relacionales	Administrativo Directivo Profesional Técnico	3° Trimestre	15	Central	4	\$ -	No	No
	30	Psicología de la Emergencia	Área Seguridad y Prevención de Riesgos	Transversal – Operativa Habilidades Relacionales	Administrativo Directivo Profesional Técnico	3° Trimestre	15	Central	4	\$ -	No	No
	31	Orientación en Prevención de Riesgos	Área Seguridad y Prevención de Riesgos	Transversal – Operativa Habilidades Relacionales	Administrativo Directivo Profesional Técnico	3° Trimestre	15	Central	4	\$ -	No	No
	32	Responsabilidad Penal y Civil	Normativa y legislación	Transversal – Operativa Habilidades Relacionales	Administrativo Directivo Profesional Técnico	3° Trimestre	15	Central	2	\$ -	No	No
	33	Sistema de Gestión y Manejo de Crisis	Área Desarrollo y Gestión de Personas	Habilidades Relacionales Transversal – Operativa	Administrativo Directivo Profesional Técnico	3° Trimestre	4	Central	4	\$ -	No	No
	34	Liderazgo	Área Gestión del Desarrollo laboral, Fortalecimiento o de Competencias Laborales y Administración General	Habilidades Relacionales Transversal – Operativa Giro del Negocio Institucional	Directivo Profesion	3° Trimestre	40	Central	16	\$ -	No	No

**PLAN ANUAL DE CAPACITACION
SUBSECRETARÍA INTERIOR 2020**

N°	Nombre	Área Temática	Ámbito Actividad	Estamento	Fecha Realización	N° Participantes	Nivel Ejecución	N° Horas	Monto Estimado	Transferencia	Fondo Concursable
35	Taller Socioemocional	Área Desarrollo y Gestión de Personas	Habilidades Relacionales Transversal – Operativa	Administrativo Directivo Profesional Técnico	3° Trimestre	40	Central	12	\$	No	No
36	Identificación de Peligros y Evaluación de Riesgos IPER	Área Seguridad y Prevención de Riesgos	Transversal – Operativa Habilidades Relacionales	Administrativo Directivo Profesional Técnico	3° Trimestre	15	Central	6	\$	No	No
37	Levantamiento de Condiciones Generales de Seguridad	Área Seguridad y Prevención de Riesgos	Transversal – Operativa Habilidades Relacionales	Administrativo Directivo Profesional Técnico	3° Trimestre	15	Central	8	\$	No	No
38	Identificación de Peligros y Evaluación de Riesgos IPER	Área Seguridad y Prevención de Riesgos	Transversal – Operativa Habilidades Relacionales	Administrativo Directivo Profesional Técnico	3° Trimestre	30	Central	6	\$	No	No
39	Riesgos de trastornos músculo-esquelético de extremidades superiores TMERT-ESS	Área Seguridad y Prevención de Riesgos	Transversal – Operativa Habilidades Relacionales	Administrativo Directivo Profesional Técnico	3° Trimestre	15	Central	4	\$	No	No
40	Trabajo a Gran Altura Geográfica	Área Seguridad y Prevención de Riesgos	Transversal – Operativa Habilidades Relacionales	Administrativo Directivo Profesional Técnico	3° Trimestre	15	Central	8	\$	No	No
41	Trabajo a Altura Física	Área Seguridad y Prevención de Riesgos	Transversal – Operativa Habilidades Relacionales	Administrativo Directivo Profesional Técnico	3° Trimestre	15	Central	8	\$	No	No
42	Riesgos Eléctricos	Área Seguridad y Prevención de Riesgos	Transversal – Operativa Habilidades Relacionales	Administrativo Directivo Profesional Técnico	3° Trimestre	15	Central	4	\$	No	No
43	Brigada de Emergencias	Área Seguridad y Prevención de Riesgos	Transversal – Operativa Habilidades Relacionales	Administrativo Directivo Profesional Técnico	3° Trimestre	15	Central	8	\$	No	No
44	Primeros Auxilios	Área Seguridad y Prevención de Riesgos	Transversal – Operativa Habilidades Relacionales	Administrativo Directivo Profesional Técnico	4° Trimestre	16	Central	3	\$	No	No
45	Excel nivel I-II y III	Computación e Informática	Transversal – Operativa Pertinente para la promoción DS 69/2004 (cargos titulares de planta)	Administrativo Directivo Profesional Técnico	3° Trimestre	20	Central	20	\$	No	No
46	Seguridad de la Información	Computación e Informática	Transversal – Operativa	Administrativo Directivo Profesional Técnico	3° Trimestre	24	Central	10	\$	No	No

SIN COSTO

**PLAN ANUAL DE CAPACITACIÓN
SUBSECRETARÍA INTERIOR 2020**

N°	Nombre	Área Temática	Ámbito Actividad	Estamento	Fecha Realización	N° Participantes	Nivel Ejecución	N° Horas	Monto Estimado	Transferencia	Fondo Concursable
47	Retiro - Plan de asistencia al retiro de la vida laboral	Área Desarrollo y Gestión de Personas	Transversal - Operativa Habilidades Relacionales	Administrativo Directivo Profesional Técnico	2° Trimestre	10	Central	2	\$ -	No	No
48	Inducción General de la Administración del Estado (CEA)	Normativa y legislación	Transversal - Operativa Habilidades Relacionales Pertinente para la promoción DS 69/2004 (cargos titulares de planta)	Administrativo Directivo Profesional Técnico	3° Trimestre	50	Central	24	\$ -	No	No
49	Ética, Probidad y Transparencia en la Gestión Pública	Normativa y legislación	Transversal - Operativa Habilidades Relacionales Pertinente para la promoción DS 69/2004 (cargos titulares de planta)	Administrativo Directivo Profesional Técnico	3° Trimestre	19	Central	23	\$ -	No	No
50	SIAPER	Área Gestión del Desarrollo laboral, Fortalecimiento o de Competencias Laborales y Administración General	Transversal - Operativa Giro del Negocio Institucional Habilidades Relacionales	Administrativo Directivo Profesional Técnico	3° Trimestre	7	Central	4	\$ -	No	No
51	Declaración de Intereses y Patrimonio	Normativa y legislación	Transversal - Operativa Habilidades Relacionales	Profesional	3° Trimestre	1	Central	4	\$ -	No	No
52	Remuneraciones del Sector Público: Escala Única de Sueldos. Básico y avanzado.	Normativa y legislación	Transversal - Operativa Habilidades Relacionales	Profesional	3° Trimestre	1	Central	30	\$ -	No	No
53	Estatuto Administrativo	Normativa y legislación	Transversal - Operativa Habilidades Relacionales	Administrativo Directivo Profesional Técnico	3° Trimestre	4	Central	24	\$ -	No	No
54	Maltrato, Acoso Laboral y Acoso Sexual	Área Desarrollo y Gestión de Personas	Habilidades Relacionales Transversal - Operativa	Administrativo Directivo Profesional Técnico	3° Trimestre	24	Central	21	\$ -	No	No
55	Doble Presencia y Autocuidado	Área Seguridad y Prevención de Riesgos	Transversal - Operativa Habilidades Relacionales	Administrativo Directivo Profesional Técnico	3° Trimestre	15	Central	4	\$ -	No	No
56	Sensibilización sobre Ciberseguridad	Computación e Informática	Transversal - Operativa	Administrativo Directivo Profesional Técnico	3° Trimestre	24	Central	4	\$ -	No	No
57	SIGE - Sistema de Información y Gestión Electrónica	Computación e Informática	Transversal - Operativa	Administrativo Directivo Profesional Técnico	3° Trimestre	136	Central	4	\$ -	No	No
58	MOOC: Instrucción General N°10 (DAI)	Normativa y legislación	Transversal - Operativa Habilidades Relacionales Pertinente para la promoción DS 69/2004 (cargos titulares de planta)	Administrativo Directivo Profesional Técnico	3° Trimestre	15	Central	2	\$ -	No	No

SIN COSTO

**PLAN ANUAL DE CAPACITACIÓN
SUBSECRETARÍA INTERIOR 2020**

N°	Nombre	Área Temática	Ámbito Actividad	Estamento	Fecha Realización	N° Participantes	Nivel Ejecución	N° Horas	Monto Estimado	Transferencia	Fondo Concursable
59	Introducción al Modelo de Gestión Documental de la Red de Transparencia y Acceso a la Información.	Normativa y legislación	Transversal – Operativa Habilidades Relacionales Pertinente para la promoción DS. 69/2004 (cargos titulares de planta)	Administrativo Directivo Profesional Técnico	3° Trimestre	15	Central	16	\$	No	No
60	MDOC: Transparencia Activa	Normativa y legislación	Transversal – Operativa Habilidades Relacionales Pertinente para la promoción DS. 69/2004 (cargos titulares de planta)	Administrativo Directivo Profesional Técnico	3° Trimestre	15	Central	2	\$	No	No
61	Ley del Lobby (N° 20-730)	Normativa y legislación	Transversal – Operativa Habilidades Relacionales Pertinente para la promoción DS. 69/2004 (cargos titulares de planta)	Administrativo Directivo Profesional Técnico	3° Trimestre	18	Central	3	\$	No	No
62	Gestión Documental y Transparencia	Normativa y legislación	Transversal – Operativa Habilidades Relacionales Pertinente para la promoción DS. 69/2004 (cargos titulares de planta)	Administrativo Directivo Profesional Técnico	3° Trimestre	15	Central	16	\$	No	No
63	Procedimiento Administrativo de Acceso a la Información	Normativa y legislación	Transversal – Operativa Habilidades Relacionales Pertinente para la promoción DS. 69/2004 (cargos titulares de planta)	Administrativo Directivo Profesional Técnico	3° Trimestre	15	Central	5	\$	No	No
64	Protección de Datos Personales (Ley 19-268)	Normativa y legislación	Transversal – Operativa Habilidades Relacionales Pertinente para la promoción DS. 69/2004 (cargos titulares de planta)	Administrativo Directivo Profesional Técnico	3° Trimestre	15	Central	4	\$	No	No
65	Recepción y Gestión de Solicitud de Información para Funcionarios	Normativa y legislación	Transversal – Operativa Habilidades Relacionales Pertinente para la promoción DS. 69/2004 (cargos titulares de planta)	Administrativo Directivo Profesional Técnico	3° Trimestre	15	Central	2	\$	No	No
66	Inducción Institucional	Normativa y legislación	Transversal – Operativa Habilidades Relacionales	Administrativo Directivo Profesional Técnico	3° Trimestre	15	Central	2	\$	No	No
67	Normativa sobre los Derechos de las Asociaciones de Funcionarios e Instancias de Participación	Normativa y legislación	Habilidades Relacionales Transversal – Operativa	Directivo Profesional	3° Trimestre	10	Central	2	\$	No	No
68	Actualización en Materia de Extranjería	Normativa y legislación	Habilidades Relacionales Transversal – Operativa	Administrativo Directivo Profesional Técnico	3° Trimestre	15	Central	4	\$	No	No
69	Proceso de Evaluación del Desempeño	Área Desarrollo y Gestión de Personas	Transversal – Operativa Habilidades Relacionales	Administrativo Directivo Profesional Técnico	3° Trimestre	15	Central	2	\$	No	No

SIN COSTO

2. Las actividades planificadas podrán ser ajustadas según las necesidades del Servicio, debiéndose resolver formalmente mediante un acto administrativo de éstas mismas características. Posteriormente, la versión ajustada, deberá ser comunicada a la Dirección Nacional de Servicio Civil y ser respaldada en la plataforma dispuesta para ello.

3.- **COMUNÍQUESE**, la presente Resolución a todas las jefaturas y funcionarios/as de la Subsecretaría del Interior.

ANÓTESE Y COMUNÍQUESE

"Por orden del Subsecretario del Interior"


RAMON ORLANDO QUEZADA RUIZ
JEFE DIVISIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS




GPG/CAR/PJO/NMG
DISTRIBUCIÓN

1. Para conocimiento de todos los funcionarios de la Subsecretaría del Interior.
2. Departamento de Desarrollo y Gestión de Personas

Detalle de Solicitud: AB001T0001394

Estado Solicitud	En proceso de recopilación de Información	Fecha Ingreso	03/03/2020
Detalle Formulario			
Tipo Solicitud	Acceso a Información (Ley20285)	Vía de Ingreso	Web
Materia			
Temática			
Programa			
Estado	En proceso de recopilación de Información		
Detalle Solicitud	Estimados, Solicito favor enviar Programa anual de capacitación año 2020 de su institución en formato excel, indicando cursos y montos. Muchas gracias		
Observaciones			
Usuario desea respuesta mediante:	ELEC		
Datos Solicitante			
Nombre	████████████████████	Apoderado	
RUT		Pasaporte	
Sexo		Ocupación	Sin Información
Residencia	Optó por ingresar sólo email	Nacionalidad	Sin Informacion
Email	████████████████████	Teléfono	