



**DIVISIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS  
DEPARTAMENTO GESTIÓN DE PERSONAS  
UNIDAD DE CAPACITACIÓN**



**APRUEBA BASES DEL FONDO CONCURSABLE DE  
CAPACITACIÓN "DIPLOMADOS Y CURSOS DE  
ESPECIALIZACIÓN DEL GOBIERNO REGIONAL  
METROPOLITANO AÑO 2016.**

**RESOLUCIÓN EXENTA N° 332,**

**SANTIAGO, 27 ENE 2016**

**VISTOS:**

Las facultades que me otorgan los artículos 24 y 27 de la Ley N° 19.175, Orgánica Constitucional Sobre Gobierno y Administración Regional; DFL N°29 del Ministerio de Hacienda publicado en el Diario Oficial el 16 de Junio de 2004 que fija el texto refundido, coordinado y sistematizado de las Ley N°18.834 sobre Estatuto Administrativo; la Ley N° 20.882 Presupuestos del Sector Público para el Año 2016; el Instructivo Presidencial de Buenas Prácticas Laborales N° 1/2015, el Código de Buenas Prácticas Laborales; la Resolución Exenta N°2054 del 31.10.2012 de Política de Desarrollo de las Personas"; el Acta N° 1 del 21.01.2016 del Comité Bipartito de Capacitación, la Resolución N° 293 del 22.01.2016 que aprueba el Plan Anual de Capacitación Año 2016; lo dispuesto en la Resolución N° 1600 de 2008 de la Contraloría General de la República; y

**CONSIDERANDO:**

- a) La conveniencia de desarrollar un proceso **participativo y transparente** para la asignación de recursos de capacitación para Diplomados y Cursos de Especialización.
- b) Las directrices de la Política de Desarrollo de las personas, **como una parte esencial de la gestión global del Servicio.**
- c) Las directrices del Código de Buenas Prácticas Laborales tendientes a asegurar la **igualdad de acceso a la capacitación.**
- d) Las **necesidades de perfeccionamiento** para apoyar el desarrollo de la gestión institucional, sus objetivos estratégicos, metas y compromisos.

**RESUELVO:**

1.- **APRUÉBENSE y DIFÚNDANSE** las siguientes **Bases del Fondo Concursable de Capacitación del Gobierno Regional Metropolitano de Santiago 2016**, para la realización de **"Diplomados y Cursos de Especialización"**





**BASES DE FONDO CONCURSABLE DE CAPACITACIÓN  
“DIPLOMADOS Y CURSOS DE ESPECIALIZACIÓN”**

**II. OBJETIVO**

Otorgar un aporte financiero a los funcionarios, funcionarias cuya calidad jurídica sea planta o contrata y personal a honorarios del Gobierno Regional Metropolitano para financiar parcialmente actividades de capacitación, que les permitan desarrollar, complementar o actualizar sus conocimientos, destrezas y competencias, necesarias para lograr un mejor desempeño laboral y aportar eficazmente al cumplimiento de los objetivos estratégicos institucionales.

**III. FONDOS A CONCURSAR**

1. Los fondos a concursar corresponden al **13,07%** del presupuesto de capacitación asignado según glosa del Gobierno Regional Metropolitano de Santiago para el año 2016, que asciende a **\$5.000.000.-** para **“Diplomados y Cursos de Especialización”**.
2. Este año existirán dos modalidades de postulación:

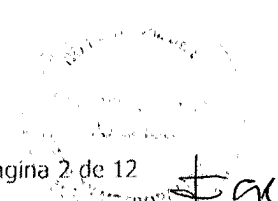
**Postulación con Convenio Marco:** los postulantes tendrán la opción de financiar el **100%** del **“Diplomado o Curso de Especialización”**, cuyo costo total no supere el millón de pesos, por tanto el beneficio ascenderá a **\$1.000.000.-** del valor total.

**Postulación con Trato Directo:** los postulantes tendrán la opción de financiar el **70%** del **“Diplomado o Curso de Especialización”**, cuyo costo total no supere el millón de pesos, por tanto el beneficio ascenderá a **\$700.000.-** del valor total.

3. Serán considerados los **“Diplomados y Cursos de Especialización”** impartidos en el territorio nacional por universidades estatales y privadas, pudiendo ser de carácter presencial o semi presencial, y los impartidos por otras instituciones especializadas con programas reconocidos (FLACSO, ILPES, CEPAL, etc.), debiendo ser proveedores hábiles en el portal [www.chileproveedores.cl](http://www.chileproveedores.cl).
4. No serán consideradas actividades de capacitación las de carácter formativo, referidas al cumplimiento de niveles de educación media, superior y post grado, conducentes a la obtención de grados académicos según consta en el artículo 28 de la Ley N°18.834.
5. Será de suma relevancia que este Fondo Concursable considere la alternancia dentro de los beneficiados, por tanto si bien es cierto, podrán postular quienes hayan cursado actividades durante el año 2015, la evaluación de éstos quedará en calidad de lista de espera, la que será revisada si existe disponibilidad de recursos.

**IV. CONVOCATORIA**

Para el año 2016 se realizará, un llamado a postulación, para la cual los funcionarios, funcionarias cuya calidad jurídica sea planta o contrata y personal a honorarios podrán presentar una (1) alternativa de **“Diplomado o Curso de Especialización”**.





## V. COMITÉ BIPARTITO DE CAPACITACION

Al Comité Bipartito de Capacitación le corresponderá supervisar la aprobación de las Bases del Proceso de Concurso, la convocatoria del presente llamado, los Procesos de Postulación, Evaluación y Selección; resguardando su óptimo cumplimiento. Asimismo, deberá conformar las nóminas de postulantes seleccionados que se presentará al Jefe Superior del Servicio, quien visará el proceso y autorizará el pago del beneficio, o en quien haya delegado dicha facultad.

Para lo anterior contará con la asesoría y apoyo metodológico de la persona Encargada de Capacitación del Servicio.

## VI. POSTULANTES

Podrán postular a este Fondo Concursable todos los funcionarios, funcionarias de planta, contrata y el personal a honorarios del Gobierno Regional Metropolitano de Santiago.

Los funcionarios y funcionarias cuya calidad jurídica sea planta o contrata y el personal a honorarios que postulen y que formen parte del Comité Bipartito de Capacitación deberán inhabilitarse en su calidad de representantes y ser reemplazados por su respectivo suplente, para efecto del desarrollo de todas las actividades contempladas en la selección de los postulantes al presente Fondo Concursable. En el caso que el postulante sea de dependencia jerárquica de uno de los Integrantes del Comité Bipartito de Capacitación, este deberá dar paso a su respectivo suplente para la evaluación de ese funcionario en particular.

## VII. REQUISITOS DE POSTULACIÓN

Se deberá cumplir con los siguientes requisitos:

- a) El Programa del Diplomado o Curso de Especialización, deberá ser coherente con los lineamientos estratégicos del Gobierno Regional Metropolitano de Santiago, estar inserto en los procesos de modernización y mejoramiento organizacional, y orientado al mejor desempeño funcionario.
- b) Tener una duración superior a 85 horas cronológicas.
- c) El funcionario, funcionaria y/o personal a honorario postulante, debe contar con el patrocinio oficial (por escrito) del jefe directo y del jefe superior del área de desempeño (Administrador Regional o División, según sea el caso).
- d) Haber aprobado los cursos y programas de diplomados financiados con recursos institucionales con anterioridad al presente llamado.
- e) Los funcionarios, funcionarias y el personal a honorarios, que hayan sido beneficiados con financiamiento institucional para la realización de diplomados anteriores, podrán postular a este proceso siempre y cuando hayan obtenido una calificación igual o superior a **nota 5.0 o su equivalente**, quienes deberán acompañar el resultado de su evaluación.
- f) Los postulantes serán citados a una entrevista personal por el Comité Bipartito de Capacitación, en la cual deberán realizar una presentación de 10 minutos aproximadamente, con el objeto que expongan, fundamenten la elección del Diplomado o Curso de Especialización e indiquen como sería posible la transferencia de los conocimientos adquiridos, en el desarrollo de cursos y/o charlas internas al resto de los funcionarios, funcionarias cuya calidad sea y personal a honorarios del Gobierno Regional Metropolitano de Santiago.



**DIVISIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS  
DEPARTAMENTO GESTIÓN DE PERSONAS  
UNIDAD DE CAPACITACIÓN**



- g) Las fichas de postulación serán recepcionadas dentro de las fechas estipuladas, en la Unidad de Capacitación de **Lunes a Jueves de 8:00 a 16:30 horas** y el **viernes de 08:00 a 15:30 hrs.**

Los funcionarios, funcionarias y personal a honorarios seleccionados tendrán la obligación de asistir a la actividad de capacitación postulada en este Fondo Concursable, de acuerdo al artículo 31 del Estatuto Administrativo e informar a la Encargada de Capacitación cualquier situación de importancia relacionada con su desarrollo y calificaciones. El no cumplimiento de la normativa, implica amonestación por escrito, anotación de demérito en la hoja de vida del funcionario (a), situación que servirá como antecedente ante futuras postulaciones.

**De acuerdo al Estatuto Administrativo (artículo 31), los(as) beneficiarios(as) tienen la obligación de permanecer prestando funciones en el Servicio o en el Sector Público por al menos el doble del tiempo invertido en su capacitación.**

**7.1 Antecedentes Requeridos**

Para hacer efectiva la postulación, el funcionario, funcionaria y/o personal a honorarios deberá entregar en la Unidad de Capacitación, dentro de los plazos que se estipulan en el punto IX de estas Bases, los siguientes antecedentes:

- a) Carta Presentación (ver formato anexo 1)
- b) Patrocinio Oficial (ver formato anexo 2)
- c) Informe Desempeño (ver formato anexo 3)
- d) Folletos y/o informativos del Diplomado o Curso de Especialización, donde consten los objetivos, requisitos (si los hubiere), contenidos, información del cuerpo docente, metodología de evaluación, tiempo de duración.

Una vez vencido el plazo de postulación, el Comité Bipartito de Capacitación verificará si los postulantes cumplen con los requisitos exigidos en el presente Fondo Concursable, procediendo a la etapa de evaluación y selección.

**VIII. FACTORES DE EVALUACION**

**8.1 Pertinencia:** Se evaluará el grado de alineación de la actividad de capacitación (contenidos) con los objetivos estratégicos del GORE y el área de desempeño del postulante.

CRITERIOS DE EVALUACIÓN	INDICADOR	PUNTAJE
Pertinente	La actividad de capacitación es totalmente coherente con la labor desempeñada por el/la funcionario/a en su respectiva unidad o departamento, esto de acuerdo con las funciones indicadas en la Resolución Exenta N° 1708 de 25/10/2013 que "Aprueba la nueva estructura orgánica funcional y funciones del servicio administrativo del Gobierno Regional Metropolitano de Santiago".	10
Medianamente Pertinente	La actividad de capacitación es medianamente coherente con la labor desempeñada por el/la funcionario/a en su respectiva unidad o departamento, esto de acuerdo con las funciones indicadas en la Resolución Exenta N° 1708 de 25/10/2013 que "Aprueba la nueva estructura orgánica funcional y funciones del servicio administrativo del Gobierno Regional Metropolitano de Santiago".	5
No pertinente	La actividad de capacitación no es coherente con la labor desempeñada por el/la funcionario/a en su respectiva unidad o departamento, esto de acuerdo con las funciones indicadas en la Resolución Exenta N° 1708 de 25/10/2013 que "Aprueba la nueva estructura orgánica funcional y funciones del servicio administrativo del Gobierno Regional Metropolitano de Santiago".	0



**DIVISIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS  
DEPARTAMENTO GESTIÓN DE PERSONAS  
UNIDAD DE CAPACITACIÓN**



**Medios de Verificación:**

- a) Carta de presentación del postulante, que indique la motivación e interés que tiene por participar en el concurso.
- b) Contenidos del programa de la actividad de capacitación.
- c) Área de desempeño actual.

**8.2 Desempeño Laboral del Postulante en el Gobierno Regional Metropolitano de Santiago:** Se evaluará el desempeño laboral de el(la) postulante (nota de la calificación) respecto del proceso calificadorio anterior a la postulación al Fondo Concursable.

CRITERIO DE EVALUACIÓN	INDICADOR	PUNTAJE
Satisfactorio	De 5.00 a 4.81	10
	De 4.71 a 4.80	7
Medianamente Satisfactorio	De 4.61 a 4.70	5
	De 4.51 a 4.60	3
Deficiente	Menos de 4.50	0

**Medios de Verificación:**

Informe de calificaciones de la Junta Calificadora del GORE.

**Importante**

- 1. Los postulantes que no hayan sido calificados en el proceso anterior, como representantes del personal o miembros de la Junta Calificadora, mantendrán la última calificación registrada.
- 2. El personal que no cuente con calificación, honorarios y otros, deberá adjuntar “Informe Desempeño”, Anexo N°3. El cual deberá ser realizado para la ocasión por el Jefe Directo del funcionario que se encuentra realizando proceso de postulación.

**8.3 Antigüedad en el Servicio:** se otorgará puntaje a los postulantes por antigüedad en el servicio

Criterio de Evaluación	Puntaje
Más de 3 años en el servicio	10
Entre 2 y 3 años en el servicio	7
Entre 1 año y 2 años en el servicio	5
Entre 6 meses y 1 año en el servicio	3

**Medios de Verificación:**

Ficha funcionario de cada postulante, la antigüedad será calculada al día de término de las postulaciones.

**8.4 Ponderación de los factores de evaluación:**

FACTORES DE EVALUACION	PONDERACION
Pertinencia	30%
Entrevista Personal	30%
Desempeño Laboral del Postulante en el GORE	20%
Bonificación a funcionarios con más antigüedad	20%

El Comité Bipartito de Capacitación evaluará cada una de las postulaciones, elaborando un listado de los postulantes ordenado en forma decreciente según el puntaje final, obtenido a partir de la sumatoria de los puntajes de cada uno de los factores de evaluación anteriormente señalados.

En caso de igualdad en la puntuación final, será el Jefe Superior del Servicio, o en quien delegue dicha atribución, quién decidirá la designación final de los beneficiados del Fondo Concursable.

*Fax*



## IX. FECHAS Y PLAZOS

El periodo de postulación al Fondo Concursable de “Diplomados o Cursos de Especialización”, se realizará de acuerdo al siguiente cronograma:

Actividad	Fecha
Periodo de Postulación	1 al 11 de marzo 2016
Periodo de Entrevistas	16 al 22 de marzo 2016
Entrega de Resultados	28 al 31 de marzo 2016

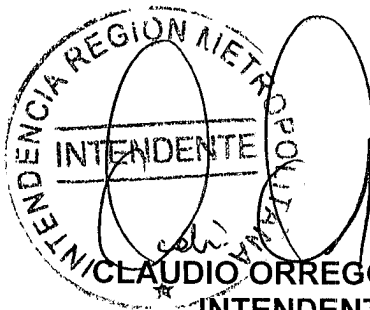
Todas las consultas referidas a la postulación, selección y otros aspectos vinculados al desarrollo del presente concurso, serán atendidas por la Unidad de Capacitación.

Los Resultados serán publicados en la Intranet para conocimiento de todos los funcionarios, funcionarias, personal a honorarios y se notificará vía correo electrónico a los seleccionados.

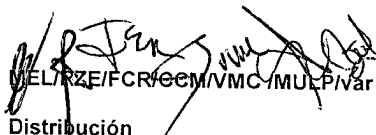
Será responsabilidad exclusiva de los funcionarios, funcionarias y personal a honorarios seleccionados, manifestar su aceptación, mediante carta compromiso que deberá firmar en la Unidad de Capacitación, proceso con el cual se dará inicio a la gestión de adquisición del Diplomado o Curso de Especialización.

En la eventualidad que no se reciba la comunicación de aceptación por parte de los seleccionados, en el plazo y forma indicado precedentemente, se entenderá que desiste de ella y el Comité procederá a asignar los fondos al postulante que sigue en el orden de puntuación.

## ANÓTESE, PUBLÍQUESE Y COMUNÍQUESE



CLAUDIO ORREGO LARRAÍN  
INTENDENTE  
REGIÓN METROPOLITANA DE SANTIAGO

  
MEL/RZE/FCR/ECM/VMC/MUL/P/Var

### Distribución

- GABINETE SEÑOR INTENDENTE
- ADMINISTRADOR REGIONAL
- DIVISIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS
- DIVISIÓN DE ANÁLISIS Y CONTROL DE GESTIÓN
- DIVISIÓN DE PLANIFICACIÓN Y DESARROLLO
- DEPARTAMENTO DE GESTIÓN DE PERSONAS
- ENCARGADA DE CAPACITACIÓN
- OFICINA DE PARTES



ANEXO Nº 1

CARTA PRESENTACION

1. - IDENTIFICACIÓN DEL POSTULANTE

NOMBRE COMPLETO			
RUT	Planta	Contrata	Honorarios
ÁREA DE TRABAJO			
FUNCIÓN			
PROFESIÓN O ACTIVIDAD			
ANTIGÜEDAD EN EL GORE			

2- IDENTIFICACIÓN DEL DIPLOMADO AL CUAL POSTULA

NOMBRE DIPLOMADO		
FECHAS INICIO Y TÉRMINO		DURACIÓN (HORAS)
ORGANISMO QUE LO IMPARTE		
NOMBRE CONTACTO Y FONDO (OPCIONAL)		
COSTO TOTAL ESTIMADO \$		APORTE DEL POSTULANTE \$
¿ESTÁ EN CONVENIO MARCO?	SÍ ____	NO ____

3.- SEÑALE CUÁL ES SU INTERÉS PARA PARTICIPAR EN ESTE DIPLOMADO.

Describe brevemente, sus motivaciones e intereses respecto de esta capacitación:

--



**DIVISIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS  
DEPARTAMENTO GESTIÓN DE PERSONAS  
UNIDAD DE CAPACITACIÓN**



**4.- FUNDAMENTACIÓN DE LA IMPORTANCIA, QUE ESTE DIPLOMADO/CURSO/TALLER, TIENE PARA EL DESEMPEÑO DE SU FUNCIÓN PRESENTE Y/O FUTURA.**

Describe brevemente, los conocimientos o habilidades específicas que espera recibir y cómo éstas son un aporte significativo para el mejoramiento de su labor en la institución.

**5.- COMPROMISO DE ASISTENCIA.**

El/la postulante se compromete a través de la firma de este formulario a asistir periódicamente al Diplomado o Curso de Especialización que cursará con aporte económico de este Gobierno Regional Metropolitano de Santiago, en el caso que esto no ocurriere el monto que se destinó a su capacitación deberá ser **devuelto** en forma íntegra al Servicio (se adjunta carta compromiso).

\_\_\_\_\_  
**Firma Postulante**





**DIVISIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS  
DEPARTAMENTO GESTIÓN DE PERSONAS  
UNIDAD DE CAPACITACIÓN**



**ANEXO N° 2**

**PATROCINIO OFICIAL**

<b>Nombre de el/la funcionario/a:</b>	
<b>Nombre del Administrador Regional o Jefe de División:</b>	
<b>Nombre del Jefe/a Directo/a:</b>	
El/la funcionario/a señalado/a anteriormente, cuenta con el patrocinio para postular al Fondo Concursable de Capacitación del Gobierno Regional Metropolitano de Santiago, año 2016	
El Servicio valora la importancia de este Fondo Concursable, considerando que es un aporte para el/la funcionario/a y que contribuye al fortalecimiento de la gestión Institucional, comprometiéndose a brindar respaldo si el funcionario/a es beneficiado/a con dicho Fondo.	
Este Patrocinio es entregado tanto por la jefatura directa, como por el/la Administrador/a Regional o Jefe/a de División respectivo/a.	
NOMBRE, TIMBRE Y FIRMA JEFE DIRECTO	NOMBRE, TIMBRE Y FIRMA ADM. REGIONAL O JEFE(A) DE DIVISIÓN

FECHA \_\_\_\_ / \_\_\_\_ / \_\_\_\_



**DIVISIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS  
DEPARTAMENTO GESTIÓN DE PERSONAS  
UNIDAD DE CAPACITACIÓN**



**ANEXO Nº 3**

**(Solo para el caso de funcionarios/as que no cuenten con periodos de evaluación y el personal a honorarios)**

**INFORME DE DESEMPEÑO SEGÚN COMPETENCIAS  
TRANSVERSALES**

**PROCESO DE EVALUACIÓN**

NOMBRE :  
ESTAMENTO :  
DEPENDENCIA :

RENDIMIENTO: MIDE EL TRABAJO EJECUTADO DURANTE EL PERÍODO, EN RELACIÓN CON LAS TAREAS ENCOMENDADAS		
SUBFACTORES	INDICADORES	EVALUACIÓN
CUMPLIMIENTO DE LA LABOR REALIZADA - RAPIDEZ: CAPACIDAD DE EJECUTAR CORRECTA Y OPORTUNAMENTE LAS ÓRDENES Y TAREAS ENCOMENDADAS		
CUMPLIMIENTO DE LA LABOR REALIZADA - ORGANIZACIÓN: HABILIDAD PARA PRIORIZAR LAS TAREAS ENCOMENDADAS Y ORGANIZAR EL TIEMPO QUE SE EMPLEARÁ EN ELLAS LOGRANDO EFICIENCIA Y EFICACIA.		
CUMPLIMIENTO DE LA LABOR REALIZADA - OPORTUNIDAD: CAPACIDAD DE REALIZAR TAREAS EN EL MOMENTO EN QUE SON REQUERIDAS, ÚTILES Y PERTINENTES		
CUMPLIMIENTO DE LA LABOR REALIZADA - RESULTADO: OBTENCIÓN DE LOGROS PERTINENTES Y SATISFACTORIOS DE LAS METAS PROPUESTAS Y OBJETIVOS PLANTEADOS		
CUMPLIMIENTO DE LA LABOR REALIZADA - EFICIENCIA: CAPACIDAD DE OBTENER LOS RESULTADOS ESPERADOS EMPLEANDO EL MÍNIMO DE RECURSOS PÚBLICOS NECESARIOS		
CUMPLIMIENTO DE LA LABOR REALIZADA - RIGUROSIDAD: PROLIJIDAD EN LA METODOLOGÍA Y FORMA DE LLEVAR A CABO LAS TAREAS ENCOMENDADAS		
CONDICIONES PERSONALES: EVALÚA LA CONDUCTA DEL FUNCIONARIO/A EN SU VINCULACIÓN CON EL TRABAJO QUE REALIZA, CON SUS PARÉS Y CON SU EQUIPO DE TRABAJO		
SUBFACTORES	INDICADORES	EVALUACIÓN
CREATIVIDAD - INNOVACIÓN: CAPACIDAD DE BUSCAR SOLUCIONES NUEVAS Y EFICIENTES A LOS PROBLEMAS PLANTEADOS		
CREATIVIDAD - INICIATIVA: CAPACIDAD DE DESCUBRIR LOS PROBLEMAS, PROPONER NUEVAS METAS Y GENERAR SOLUCIONES		
CREATIVIDAD - ASERTIVIDAD: HABILIDAD DE EXPRESAR CLARA Y CORRECTAMENTE SUS CRITERIOS, IDEAS Y PROPUESTAS		
PERFECCIONAMIENTO - INTERÉS EN CAPACITARSE: MOTIVACIÓN POR ADQUIRIR NUEVOS CONOCIMIENTOS Y DESARROLLAR HABILIDADES ÚTILES PARA EL SERVICIO		
PERFECCIONAMIENTO - RAPIDEZ DE APRENDIZAJE: HABILIDAD PARA APRENDER Y APLICAR, EN BREVE TIEMPO, LOS CONOCIMIENTOS Y HABILIDADES ADQUIRIDOS		
PERFECCIONAMIENTO - APLICACIÓN DE NUEVAS TÉCNICAS: CAPACIDAD DE EMPLEAR LOS CONOCIMIENTOS Y HABILIDADES ADQUIRIDAS EN LA LABOR COTIDIANA MEJORANDO SU DESEMPEÑO		
AUTONOMÍA - DINAMISMO: CAPACIDAD DE MOVILIZAR ESFUERZOS PARA EL CUMPLIMIENTO SATISFACTORIO DE LAS TAREAS ASIGNADAS		
AUTONOMÍA - POLIFUNCIONALIDAD: CAPACIDAD DE DESEMPEÑAR VARIOS ROLES REQUERIDOS POR LA INSTITUCIÓN		
AUTONOMÍA - CRITERIO: CAPACIDAD DE BUSCAR SOLUCIONES TÉCNICAS ADECUADAS QUE BENEFICIEN EL DESARROLLO DEL TRABAJO GLOBAL DEL EQUIPO		



**DIVISIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS  
DEPARTAMENTO GESTIÓN DE PERSONAS  
UNIDAD DE CAPACITACIÓN**



<b>TRABAJO EN EQUIPO – CAPACIDAD DE INTEGRACIÓN:</b> HABILIDAD PARA DESARROLLAR RELACIONES ARMÓNICAS EN UN EQUIPO DE TRABAJO PERMITIENDO LA CONFORMACIÓN DE EQUIPOS DE TRABAJO SÓLIDOS		
<b>TRABAJO EN EQUIPO – COOPERACIÓN EFICAZ:</b> DISPOSICIÓN PARA ENTREGAR AYUDA O APOYO A SUS COMPAÑEROS Y SUPERIORES EN LAS TAREAS DE LA UNIDAD HABIENDO EFICIENTE EL DESEMPEÑO GLOBAL DEL SERVICIO		
<b>TRABAJO EN EQUIPO – COORDINACIÓN Y PLANIFICACIÓN:</b> HABILIDAD PARA CONCERTARSE CON EL RESTO DE EQUIPO, EN EL CUMPLIMIENTO METÓDICO DE LAS TAREAS ASIGNADAS, AJUSTÁNDOSE A UN PROGRAMA PREVIAMENTE ESTABLECIDO		
<b>COMPORTAMIENTO FUNCIONARIO: EVALÚA LA CONDUCTA DEL FUNCIONARIO/A EN EL CUMPLIMIENTO DE SUS OBLIGACIONES</b>		
<b>SUBFACTORES      INDICADORES      EVALUACIÓN</b>		
<b>CUMPLIMIENTO DE NORMAS E INSTRUCCIONES – MANEJO DE INFORMACIÓN :</b> CAPACIDAD DE UTILIZAR ADECUADAMENTE LA INFORMACIÓN DISPONIBLE EN CUMPLIMIENTO DE LOS FINES DEL EQUIPO DE TRABAJO		
<b>CUMPLIMIENTO DE NORMAS E INSTRUCCIONES – CUMPLIMIENTO DE LA JORNADA LABORAL:</b> ASISTENCIA Y CUMPLIMIENTO DE LA JORNADA ORDINARIA DE TRABAJO		
<b>CUMPLIMIENTO DE NORMAS E INSTRUCCIONES – RESPETO DE LAS NORMAS INSTITUCIONALES:</b> CAPACIDAD DE AJUSTARSE Y RESPETAR EL CUMPLIMIENTO DE LEYES, REGLAMENTOS, DECRETOS E INSTRUCCIONES RELATIVAS AL BUEN FUNCIONAMIENTO DEL SERVICIO		
<b>RESPONSABILIDAD Y SENTIDO DEL DEBER – LEALTAD Y COMPROMISO:</b> GRADO DE INVOLUCRAMIENTO SUBJETIVO DE LAS METAS Y OBJETIVOS DE LA INSTITUCIÓN		
<b>RESPONSABILIDAD Y SENTIDO DEL DEBER – DISCRECIÓN Y CORTESÍA:</b> CAUTELA EN EL MANEJO RESERVADO DE INFORMACIÓN PRIVADA E INSTITUCIONAL. RESPETO, CORRECCIÓN, URBANIDAD, DEFERENCIA Y DILIGENCIA DEMOSTRADA EN LA ATENCIÓN TANTO DE PÚBLICO INTERNO COMO EXTERNO		
<b>RESPONSABILIDAD Y SENTIDO DEL DEBER – DISPOSICIÓN DE SERVICIO:</b> GRADO DE COMPROMISO Y RESPUESTA PERSONAL EN EL CUMPLIMIENTO DE LAS FUNCIONES Y OBJETIVOS RELATIVOS A LA MARCHA GLOBAL DEL SERVICIO		
<b>CUIDADO DEL PATRIMONIO INSTITUCIONAL – PRESERVACIÓN DEL PRESTIGIO INSTITUCIONAL:</b> CELO DEMOSTRADO EN EL RESGUARDO MORAL DE LA INSTITUCIÓN		
<b>CUIDADO DEL PATRIMONIO INSTITUCIONAL – IDENTIFICACIÓN CON EL SERVICIO:</b> GRADO DE INTERNALIZACIÓN Y COMPROMISO CON LA MISIÓN INSTITUCIONAL		
<b>CUIDADO DEL PATRIMONIO INSTITUCIONAL – BUEN USO DE LOS MATERIALES:</b> USO CORRECTO Y RACIONAL DE MATERIALES Y EQUIPOS ASIGNADOS, BUSCANDO EL MÁXIMO DE BENEFICIO DE LA UNIDAD		

\_\_\_\_\_  
NOMBRE, FIRMA Y TIMBRE JEFE DIRECTO



**CARTA COMPROMISO**

El funcionario \_\_\_\_\_, se compromete a asistir al Diplomado o Curso de Especialización, el cual financia parcial o totalmente el Gobierno Regional Metropolitano de Santiago.

Debido a que son dineros institucionales y de acuerdo al artículo 31º del Estatuto Administrativo, como postulante aceptado tengo la obligación de asistir a sus clases; así como a obtener buenas calificaciones, ya que de lo contrario esto será registrado en mi hoja de vida con una anotación de demerito, situación que será considerada en futuras postulaciones.

Me comprometo además, a hacer entrega a la Encargada de Capacitación, informes de asistencia y calificaciones, en la mitad y al final del proceso de realización del Diplomado y/o Curso de Especialización.

\_\_\_\_\_  
**Firma Aceptante**

**C.I.:** \_\_\_\_\_

**Fecha:** \_\_\_\_\_