

CUMPLIMIENTO DE ESTÁNDARES EN PROGRAMAS DE INDUCCIÓN.

Artículo 29°: Los Servicios Públicos, deberán disponer y aplicar Programas sistemáticos de inducción, entendiendo por ello las acciones que permitan a los participantes conocer y comprender materias transversales y técnicas, entregando un contexto general del funcionamiento del Estado que facilite la comprensión de la gestión de las instituciones, como así mismo del rol del servidor público.

La inducción debe considerar, además, los aspectos específicos del cargo y los procedimientos de la institución, promoviendo la adaptación de la persona a las características organizacionales y al cargo.

Artículo 30°: Los Programas de Inducción deberán ser oportunos y comenzar a aplicarse en un plazo máximo de 30 días hábiles, contados desde la asunción del cargo de todas las personas que ingresan al servicio, que asumen nuevas funciones o se reincorporan a la institución o a sus tareas, después de períodos prolongados de ausencia, en el evento que lo ameriten. Cada programa de inducción tendrá las características adecuadas para cada una de las categorías referidas. No obstante lo anterior, los programas de inducción también podrán aplicarse a otras personas que laboran en la institución, si se incorporasen en ellos orientaciones o lineamientos legales o programáticos pertinentes de ser conocidos por todos los funcionarios.

Artículo 31°: Los Servicios Públicos, deberán incorporar en sus programas de inducción contenidos diferenciados, según procedencia laboral de las personas y las propias características institucionales, que podrán considerar, calidad jurídica, estamento, roles, funciones, entre otros.

Artículo 32°: Los Programas de Inducción deben ser elaborados y aplicados siguiendo los estándares y principios entregados por la Dirección Nacional del Servicio Civil y deben considerar entre su estructura y contenidos, a lo menos, lo siguiente:

- a) Bases Generales de la Administración del Estado.
- b) Estructura, organización e historia de la Administración del Estado y de la institución.
- c) Ética Pública, Probidad y Transparencia Administrativa.
- d) Principal marco normativo para el ejercicio de la función pública.
- e) Derechos y deberes laborales tanto individuales como colectivos.
- f) Normas de protección de funcionarios y funcionarias con responsabilidades familiares.
- g) Para directivos y jefaturas, junto a las obligaciones especiales contenidas en el artículo 64 del Estatuto Administrativo, incorporar contenidos relacionados con énfasis programáticos y las normas relativas a las Asociaciones de Funcionarios y las distintas instancias en las que éstas tienen presencia y/o participación en la gestión institucional.
- h) Contenidos que permitan orientar, socializar, alinear y fortalecer competencias específicas en relación al cargo y a los principios, valores y responsabilidades del funcionario público con el buen trato en la gestión de personas.

En el caso de las personas que ingresan por primera vez a la Administración Pública los contenidos enunciados en las letras a); b), exceptuando la historia de la respectiva institución; c) y d) serán impartidos

por el Centro de Estudios de la Administración del Estado dependiente de la Contraloría General de la República a través del curso "Inducción a la Administración del Estado" o el que lo reemplace.

Para efectos de lo anterior, el Jefe de la Unidad de Gestión y Desarrollo de Personas del servicio respectivo, deberá coordinar su realización con la Secretaría Ejecutiva del Centro de Estudios de la Administración del Estado.

Artículo 33º: Los Servicios Públicos deberán reportar a la Dirección Nacional del Servicio Civil, en forma semestral en los meses de enero y julio de cada año, la aplicación de su Programa y acciones de Inducción, de acuerdo a formato establecido por dicho organismo.