

SANTIAGO,

**ANTECEDENTES PARA LA EJECUCIÓN DEL 2do. DIPLOMADO EN
GESTIÓN DE BIENESTAR**

1. En el contexto del cumplimiento del objetivo N° 9 del Plan Estratégico del Ejército al año 2026 “Optimizar el Sistema de Bienestar, del personal activo y en condición de retiro y de sus familias”, particularmente la I.E. N° 9.1, se ha dispuesto la preparación y difusión de un diplomado en “Gestión de Bienestar”, para los oficiales jefes que deseen iniciar una línea de desempeño vinculada a esta área del quehacer institucional.
2. Antecedentes generales del curso:
 - a. El curso en comento se efectuará conforme al siguiente programa:

Programación Proceso de Selección año 2017		
Actividad	Fecha	Observaciones
Difusión de antecedentes	27 Junio al 10 de Julio	
Recepción de antecedentes	07 al 10 de Julio	
Examen psicológico.	10 al 14 de Julio	
Entrevista personal (Videoconferencia)	10 al 14 de Julio	JZBs
Nómina de Aceptados	24 de Julio	

- b. Lugar de ejecución del Diplomado: Academia Politécnica Militar.
- c. Vacantes consideradas: 10 vacantes para el curso.
- d. Requisitos generales para la postulación al curso son los siguientes:
 - 1) Oficial de armas o servicios sin especialidad primaria.
 - 2) Grado de Mayor, entre el 1er. año y hasta el 3er año en el grado.
 - 3) Últimas tres calificaciones en lista N° 1.
 - 4) Informe de desempeño del Comandante de la Unidad.
- e. Adicionalmente, se informa a US. (UD.) que el examen que dará curso al proceso de selección, considerará los siguientes aspectos:
 - 1) Examen psicológico.
 - 2) Entrevista personal.

3. Presentación de los antecedentes para la ejecución del Diplomado:
 - a. Las UACs (Oficinas de Personal) deberán remitir al COB (oficio reservado) una carpeta tamaño oficio (transparente y fondo azul), con los siguientes documentos:
 - 1) Ficha de postulación del interesado conforme a anexo N° 1.
 - 2) Informe del Comandante de la Unidad, conforme a anexo N° 2.
 - 3) Fotocopia autenticada de las hojas de vida de los últimos tres años.
 - b. Las solicitudes que se reciban fuera del plazo establecido no serán consideradas en el proceso de selección.
4. Los siguientes organismos dependientes del CGP darán cumplimiento a lo siguiente:
 - a. Comando de Bienestar
 - 1) Coordinará con la DIVEDUC y la ACAPOMIL el currículo del curso, la fecha de realización del mismo, la cantidad de vacantes y los costos del diplomado para una duración de 270 horas docentes.
 - 2) Coordinará con el COP los siguientes aspectos vinculados al diplomado:
 - a) El Examen psicológico a los postulantes y la orientación a los psicólogos de las UACs para su realización entre el 10 y el 14.JUL.2017. Para ese propósito remitirá al COP, hasta el 30.JUN.2017, el perfil deseable de los postulantes al curso.
 - b) Los grados y nombres de los postulantes para realizar el diplomado.
 - 3) Efectuará la entrevista personal por medio de video conferencia a los postulantes que provengan desde fuera de la CGGERM y presencialmente a los postulantes que provengan desde la ciudad de Santiago.
 - 4) Realizará la selección de los postulantes y la presentará al CGP el 24.JUL.2017 y, una vez aprobada, procederá a su inmediata difusión.
 - b. Comando de Personal
 - 1) Apoyará al COB los siguientes aspectos vinculados al diplomado:
 - a) Orientará a los psicólogos de las UACs para la realización del examen psicológico que se realizará entre el 10 y el 14.JUL.2017.
 - b) Remitirá centralizadamente al COB, el resultado del Examen Psicológico efectuado por el (la) asesor (a) psicológico de las UACs, conforme a los requerimientos de competencias que, para este efecto, remitirá el Comando de Bienestar.
 - c) Proporcionará los antecedentes personales de los postulantes y de los oficiales seleccionados para realizar el diplomado al CGP, organismo que difundirá el listado de aceptados el 24.JUL.2017.
 - d) Protocolizará la selección y destinación de los postulantes

seleccionados al Diplomado como sigue:

- Inclusión en el PAD de los aceptados : 15 al 30.SEP.2017
- Realización del Diplomado. : 31. JUL. al
14.SEP.2017
- Destinación de postulantes aceptados a las Instalaciones del COB : 11 al 18.DIC.2017.

5. Los apoyos al curso se efectuarán como sigue:

- a. Pasajes con cargo al COP.
- b. Alojamiento proporcionado por el COB (ZB RM).
- c. Alimentación mediante traspasos de colaciones entre las unidades de origen y la Escuela de los Servicios (DIVEDUC).
- d. No considera viáticos.

Nota: Para materializar lo anterior, el COB propondrá un oficio desde el CGP al CEDOC (DIVEDUC), informando los detalles del curso y solicitando el apoyo de la Escuela de los Servicios para efectuar los trámites administrativos y preparación de la alimentación del personal que efectuará el diplomado.

6. Finalmente y en el contexto señalado, se solicita que la presente información sea ampliamente difundida en el ámbito de la AR, Comando, Unidad o reparticiones de su dependencia, la que debe quedar protocolizada en las respectivas órdenes del día, con el propósito de lograr los objetivos propuestos con esta iniciativa, en el sentido de lograr un mejoramiento cualitativo del personal que se desempeña en el área del Bienestar Institucional.
7. En apéndice 1 se especifica, además, la malla curricular del Diplomado.

FICHA DE POSTULACIÓN DEL POSTULANTE

1. IDENTIFICACIÓN DEL POSTULANTE

- a. Grado :
- b. Arma o Servicio :
- c. Nombres :
- d. Apellidos :

2. UNIDAD DE LA QUE PROVIENE

.....
3. ESPECIALIDADES SECUNDARIAS QUE POSEE

.....
.....
.....

4. LISTA DE CLASIFICACIÓN ÚLTIMOS TRES AÑOS

.....
.....
.....

5. MOTIVOS QUE LO MOTIVAN PARA POSTULAR AL CURSO

.....
.....
.....
.....
.....
.....

6. EXPERIENCIA PREVIA COMO ADMINISTRADOR

.....
.....
.....
.....
.....
.....

FECHA:

NOMBRE Y FIRMA DEL POSTULANTE

INFORME DE DESEMPEÑO PROFESIONAL DEL POSTULANTE

SEGÚN LOS ANTECEDENTES REGISTRADOS EN ESTE DOCUMENTO,
EL COMANDANTE DEL _____ / QUE SUSCRIBE, EMITE
EL INFORME DE DESEMPEÑO DEL SIGUIENTE OFICIAL:

7. IDENTIFICACIÓN DEL POSTULANTE

- e. Grado :
- f. Nombres :
- g. Apellidos :

8. CUALIDADES PERSONALES

.....
.....
.....

9. CUALIDADES PROFESIONALES (Interesa conducta, condiciones de administrador,
preparación y vocación profesional)

.....
.....
.....

10. APTITUDES Y CONDICIONES ESPECIALES

.....
.....
.....

11. OPINIÓN DE CONJUNTO

.....
.....
.....

FECHA:

TOMÓ CONOCIMIENTO EL EVALUADO

SI		NO	
----	--	----	--

NOMBRE Y FIRMA DEL EVALUADO

NOMBRE, GRADO Y FIRMA DEL EVALUADOR

DIPLOMADO EN GESTIÓN DE BIENESTAR (270 hrs.)

31 de Julio al 14 de Septiembre de 2017

APOYO AL PERSONAL, (20)	DIRECCIÓN Y GESTIÓN DE INSTALACIONES (48)	FINANZAS Y CONTABILIDAD (40)	OPERACIONES Y LOGÍSTICA (32)	GESTIÓN COMERCIAL (30)	PREVENCIÓN DE RIESGOS (12)	SISTEMAS INFORMÁTICOS (16)
--------------------------------	--	-------------------------------------	-------------------------------------	-------------------------------	-----------------------------------	-----------------------------------

Subsistemas de apoyo al personal del Ejército. 8 h	Dirección Estratégica. 16 h	Gestión Financiera Contable. 26 h	Gestión de Operaciones. 14 h	Gestión Comercial y Ventas. 16 h	Normativa y obligaciones legales. 2h	Tecnología para la administración y gestión. 2 h
---	------------------------------------	--	-------------------------------------	---	---	---

1a. Unidad

Bienestar del Ejército. 12 h	Gestión en Recursos Humanos. 16 h	Mercado Público. 14 h	Evaluación de Proyectos. 6 h	Comercialización y Marketing. 14 h	Sistemas y planes de funcionamiento. 10 h	Informática aplicada. 14 h
-------------------------------------	--	------------------------------	-------------------------------------	---	--	-----------------------------------

2a. Unidad

Calidad. 16h	Gestión Logística. 12 h
---------------------	--------------------------------

3a. Unidad

3a. Unidad

Coaching Reforzamiento de Competencias definidas por COP – COB conforme a Diccionario de Competencias Conductuales del Ejército.

- Orientación a los resultados.
- Orientación a las personas y al servicio.
- Manejo de las relaciones interpersonales.
- Planificación y organización.
- Liderazgo.
- Trabajo en equipo.