
LEYES, REGLAMENTOS, DECRETOS Y RESOLUCIONES DE ORDEN GENERAL

Núm. 42.014

Jueves 22 de Marzo de 2018

Página 1 de 9

Normas Generales

CVE 1369571

MINISTERIO DE HACIENDA

Dirección Nacional del Servicio Civil

APRUEBA NORMAS DE APLICACIÓN GENERAL EN MATERIAS DE PARTICIPACIÓN FUNCIONARIA, CUMPLIMIENTO DE ESTÁNDARES EN FORMACIÓN Y CAPACITACIÓN DE FUNCIONARIOS PÚBLICOS, ROL DE JEFATURAS EN DIRECCIÓN DE EQUIPOS Y GESTIÓN DEL DESEMPEÑO INDIVIDUAL Y SISTEMA DE CALIFICACIONES, PARA TODOS LOS SERVICIOS PÚBLICOS, CONFORME LA FACULTAD ESTABLECIDA EN EL ARTÍCULO 2º, LETRA Q), DE LA LEY ORGÁNICA DE LA DIRECCIÓN NACIONAL DEL SERVICIO CIVIL, CONTENIDA EN EL ARTÍCULO VIGÉSIMO SEXTO DE LA LEY N° 19.882

(Resolución)

Núm. 2.- Santiago, 17 de octubre de 2017.

Vistos:

- 1) Lo establecido en el decreto con fuerza de ley N° 1/19.653, del Ministerio Secretaría General de la Presidencia, de 2000, que fija el texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley N° 18.575, Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado;
- 2) Lo regulado en el decreto con fuerza de ley N° 29 del Ministerio de Hacienda, de 2004, que fija texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley N° 18.834 sobre Estatuto Administrativo;
- 3) Lo dispuesto en la letra q), del artículo 2º, de la Ley Orgánica de la Dirección Nacional del Servicio Civil, contenida en el artículo vigésimo sexto de la ley N° 19.882;
- 4) Lo regulado en el artículo 1º, número 1), letra e), de la ley N° 20.955, que Perfecciona el Sistema de Alta Dirección Pública y Fortalece la Dirección Nacional del Servicio Civil;
- 5) Lo dispuesto en el decreto supremo N° 448, del Ministerio de Hacienda, de 11 de marzo de 2014, que designa Director Nacional del Servicio Civil;
- 6) Lo dispuesto en la resolución N° 1.600, de la Contraloría General de la República, de 2008, sobre Exención del Trámite de Toma de Razón;
- 7) Lo regulado en la resolución N° 10, de 27 de febrero de 2017, de la Contraloría General de la República, la cual fija normas sobre Exención del Trámite de Toma de Razón de las materias de Personal que se indican;
- 8) Lo establecido en la resolución exenta N° 314, de 6 de abril de 2017, de la Dirección Nacional del Servicio Civil que Aprueba Procedimiento de Elaboración de Normas de Aplicación General en Materias de Gestión y Desarrollo de Personas, conforme la facultad establecida en el artículo 2º, letra q), de la Ley Orgánica de la Dirección Nacional del Servicio Civil, contenida en el artículo vigésimo sexto de la ley N° 19.882;
- 9) Lo regulado en los artículos 3º y 48, letra a), de la ley N° 19.880, que Establece Bases de los Procedimientos Administrativos que rigen los actos de los órganos de la Administración del Estado.

Considerando:

- 1) Que, conforme así lo dispone la Ley Orgánica de la Dirección Nacional del Servicio Civil, contenida en el artículo vigésimo sexto, número 2, letra q), de la ley N° 19.882, corresponderá especialmente a la Dirección Nacional del Servicio Civil: "Impartir normas de aplicación general en materias de gestión y desarrollo de personas a los ministerios y sus servicios dependientes o relacionados a través de ellos, para su implementación descentralizada,

CVE 1369571

Director: Juan Jorge Lazo Rodríguez
Sitio Web: www.diarioficial.cl

Mesa Central: +562 2486 3600 Email: consultas@diarioficial.cl
Dirección: Dr. Torres Boonen N°511, Providencia, Santiago, Chile.

tendientes a estandarizar materias relativas a reclutamiento y selección de personas, concursos de ingreso y promoción, programas de inducción, programas de capacitación, sistemas de promoción, sistema de calificaciones y otras materias referidas a buenas prácticas laborales. Respecto de dichas materias, la Dirección Nacional del Servicio Civil podrá solicitar información a las instituciones antes señaladas. Además, deberá velar por el cumplimiento de las normas que imparta e informar semestralmente a la Contraloría General de la República sobre el particular".

2) Que, el objetivo de estas normas, cuya implementación debe ser descentralizada, es estandarizar materias relativas a reclutamiento y selección de personas, concursos de ingreso y promoción, programas de inducción, programas de capacitación, sistemas de promoción, sistema de calificaciones y otras materias referidas a buenas prácticas laborales.

3) Que, el artículo 5° de la Ley Orgánica de la Dirección Nacional del Servicio Civil, contenida en el artículo vigésimo sexto de la ley N° 19.882, estableció un Consejo Triministerial integrado por los Ministros de Hacienda, del Trabajo y Previsión Social y Secretario General de la Presidencia, encargado de velar por la calidad técnica y la coherencia intersectorial en el desarrollo de las diversas funciones que le corresponden a la Dirección Nacional del Servicio Civil.

4) Que, dada la norma prevista en el artículo 3° de la ley N° 19.880, el Director Nacional que suscribe, emitió la resolución exenta N° 314, de 6 de abril de 2017, la cual Aprueba un Procedimiento de Elaboración de Normas de Aplicación General en Materias de Gestión y Desarrollo de Personas, conforme la facultad establecida en el artículo 2°, letra q), de la Ley Orgánica de la Dirección Nacional del Servicio Civil, contenida en el artículo vigésimo sexto de la ley N° 19.882.

5) Que, en cumplimiento de la norma señalada en el considerando 3), el procedimiento de elaboración de normas de aplicación general, previsto en la resolución exenta referida en el considerando 4), contempló la participación del Consejo Triministerial aludido, entidad a la cual se le presentó el proyecto de normas de aplicación general contenido en el artículo primero de la parte resolutive de la presente resolución, para los efectos de su análisis, discusión y aprobación respectiva.

6) Que, el Consejo Triministerial referido, en sesión de fecha 31 de agosto de 2017, aprobó el proyecto de normas de aplicación general aludidas en el considerando anterior, según consta en acta de segunda sesión de igual fecha.

7) Que, encontrándose cumplidas las etapas previstas en el procedimiento de elaboración de normas de aplicación general, contenido en la resolución exenta referida en el considerando 4), corresponde formalizar su emisión a través del presente acto administrativo.

8) Que, en la determinación de contenidos de la propuesta de normas que se sometieron a consideración del Consejo Triministerial referido, se tuvieron presentes las orientaciones impartidas en el Instructivo Presidencial sobre Buenas Prácticas Laborales en Desarrollo de Personas en el Estado, contempladas en el oficio del Gabinete Presidencial N° 001, de 26 de enero de 2015.

9) Que, en ejercicio de la facultad prevista en el artículo 2°, letra q), de la Ley Orgánica de la Dirección Nacional del Servicio Civil, a través de la presente resolución, se imparten normas de aplicación general, en relación a las siguientes materias:

- A. Participación Funcionaria.
- B. Cumplimiento de Estándares en Formación y Capacitación de Funcionarios Públicos.
- C. Rol de Jefaturas en Dirección de Equipos.
- D. Gestión del Desempeño Individual y Sistema de Calificaciones.

10) Que, en el primer resuelto del presente acto administrativo, se contienen cuatro títulos y 32 artículos correlativos, referidos a cada uno de los tópicos mencionados en el considerando anterior.

11) Que, la emisión de las normas relativas a Participación Funcionaria, tiene por objetivo generar en los ministerios y sus servicios dependientes o relacionados a través de ellos, una cultura y prácticas de participación y colaboración entre directivos y funcionarios y sus asociaciones representativas, en materias de gestión y desarrollo de personas, así como en otras materias que la autoridad estime convenientes.

12) Que, la emisión de las normas relativas a Cumplimiento de Estándares en Formación y Capacitación de Funcionarios Públicos, tiene por objetivo fortalecer en los Servicios Públicos la formación y capacitación como herramientas fundamentales en el desarrollo de las personas dentro de las instituciones públicas, entregándoles un carácter estratégico, con un ciclo de gestión institucional, con una proyección de mediano plazo y con un sentido integral que aborde tanto el desarrollo de conocimientos, aptitudes y destrezas técnicas específicas de cada Servicio, como

también aquellos que permitan una formación transversal y genérica común a la gestión pública. Todo ello, para desempeñar de mejor manera la función pública que a cada funcionario compete.

13) Que, la emisión de las normas relativas al Rol de Jefaturas en Dirección de Equipos, tiene por objetivos contar con jefaturas en el sector público que propicien y velen por una mejor gestión pública, con valores y principios que guíen su desempeño, con competencias habilitantes para una ejecución exitosa de su cargo, alcanzando resultados con eficacia y eficiencia, con una gestión transparente y participativa, con apego al cumplimiento de la legalidad, la probidad y la ética en la gestión pública. Asimismo, se espera que las jefaturas del sector público generen ambientes laborales con condiciones para el óptimo desempeño y desarrollo de los funcionarios, incentivando la innovación, con respeto y buen trato.

14) Que, la emisión de las normas relativas a Gestión del Desempeño Individual y Sistema de Calificaciones, tiene por objetivo que todos los Servicios Públicos implementen un Sistema de Gestión del Desempeño Individual que incorpore como procesos clave, la planificación, dirección, evaluación y mejora o desarrollo del desempeño, y que considere la retroalimentación como un proceso permanente y crucial para fortalecer prácticas de liderazgo y mejora continua en el desempeño de las personas, en el cual el Reglamento Especial de Calificaciones es uno de los instrumentos más importantes.

Resuelvo:

Primero: Apruébense las siguientes normas de aplicación general, en materias de gestión y desarrollo de personas, para su implementación descentralizada en los ministerios y sus servicios dependientes o relacionados a través de ellos; tendientes a estandarizar las materias señaladas en el considerando 9), del siguiente tenor:

TÍTULO I PARTICIPACIÓN FUNCIONARIA

Artículo 1: Los Servicios Públicos deberán asegurar la participación de los funcionarios y/o sus representantes, en el diagnóstico, planificación y seguimiento de temas relativos a gestión y desarrollo de personas, para lo cual deben definir los criterios, modalidades y mecanismos que utilizarán. También podrán incorporar otras materias, según lo determinen los propios servicios y sus necesidades de desarrollo.

Artículo 2: Los Servicios Públicos deberán formalizar los criterios, modalidades y mecanismos definidos en el artículo anterior, en una agenda o plan de trabajo anual o plurianual con los funcionarios y/o representantes de las Asociaciones de Funcionarios, que permita asegurar la participación.

La Dirección Nacional del Servicio Civil definirá un formato básico para la elaboración de las respectivas agendas o planes de trabajo.

Los Servicios Públicos deberán enviar, en el mes de marzo de cada año, a la Dirección Nacional del Servicio Civil, la agenda o plan de trabajo anual o plurianual, y reportar el estado de avance correspondiente al período anterior, de acuerdo a formato establecido por esta institución.

Artículo 3: Los Servicios Públicos deberán definir la forma específica como se coordinará la relación con los funcionarios y/o con sus representantes, y la manera de asegurar el seguimiento y desarrollo de la agenda o plan de trabajo anual o plurianual definido, así como los compromisos derivados del mismo, considerando siempre lo señalado en el inciso final del artículo 4° de este mismo cuerpo normativo.

Artículo 4: Cada Servicio Público será responsable de definir el alcance de la participación funcionaria a implementar, entendiendo que la participación debe considerar a los funcionarios y sus asociaciones, en acciones conducentes al mejoramiento de la gestión y desempeño tanto institucional como de las personas.

El alcance de la participación funcionaria podrá ser de carácter informativo, consultivo y/o propositivo, y los mecanismos de participación que se definan, deberán resguardar la adecuada representación de la Dirección del Servicio, de los funcionarios y/o de los representantes de sus respectivas Asociaciones de Funcionarios.

Lo anterior, sin perjuicio de las facultades y atribuciones de los Jefes de Servicios en torno a las responsabilidades que les competen en la toma de decisiones para el cumplimiento de los objetivos institucionales.

Artículo 5: Los Servicios Públicos deben asegurar el cumplimiento de todas las normas existentes que reconocen participación de los funcionarios y sus Asociaciones de Funcionarios, así como también propiciar la participación en otras materias que sean de interés institucional; entre otras, la elaboración y aplicación de códigos de ética sobre conducta funcionaria y/o evaluación del estado de los ambientes laborales y sus planes de intervención.

Artículo 6: Los Servicios Públicos deberán realizar acciones de formación y/o capacitación a sus directivos y jefaturas, respecto a las normas relativas a los derechos de las Asociaciones de Funcionarios y las distintas instancias en las que tienen presencia y/o participación en la gestión institucional, así como en torno a habilidades, destrezas y conocimientos habilitantes que permitan un adecuado desarrollo de la participación funcionaria.

Los contenidos referidos a las normas relativas a las Asociaciones de Funcionarios, también deben ser incorporados en los programas o acciones de inducción para directivos y jefaturas.

Cada servicio, en la medida que lo estime, podrá extender las acciones de formación y/o capacitación señaladas en los incisos anteriores, al conjunto o parte de los funcionarios del servicio.

Artículo 7: A objeto de facilitar y potenciar la participación de los representantes de los funcionarios en las diversas instancias de trabajo, y específicamente en materias de gestión y desarrollo de personas, la Dirección Nacional del Servicio Civil dispondrá o coordinará acciones de formación y capacitación que contribuyan a fortalecer los aportes que los funcionarios y funcionarias realizan para el cumplimiento de la función pública.

TÍTULO II CUMPLIMIENTO DE ESTÁNDARES EN FORMACIÓN Y CAPACITACIÓN DE FUNCIONARIOS PÚBLICOS

Artículo 8: Cada servicio público, además de desarrollar acciones de capacitación entendida como aquella que permite 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.

Artículo 9: Los Servicios Públicos deberán administrar el sistema de formación y capacitación institucional para sus funcionarios, de acuerdo al siguiente ciclo de gestión:

- Detección de necesidades de formación y capacitación, la que debe efectuarse tanto para la elaboración de los Planes Anuales de Formación y Capacitación (PAC) como para la elaboración y actualización de los Planes Trienales de Formación y Capacitación.
- Planificación de las acciones de formación y capacitación, contenidas en el Plan Anual de Formación y Capacitación, confeccionado según las necesidades institucionales y el presupuesto asignado a cada servicio. El Plan Anual de Formación y Capacitación debe estar enmarcado en el Plan Trienal de formación y capacitación.
- Ejecución permanente y oportuna del Plan Anual de Formación y Capacitación.
- Evaluación de la gestión de Formación y Capacitación institucional.
- Registro y análisis de información de la gestión de formación y capacitación institucional, que permita tomar decisiones a la autoridad responsable.

Estos componentes deberán desarrollarse de acuerdo a las orientaciones que al efecto emita la Dirección Nacional del Servicio Civil.

Artículo 10: Los Servicios Públicos deberán aplicar metodologías de evaluación de las actividades de formación y capacitación, de acuerdo a las orientaciones que al respecto emita la Dirección Nacional del Servicio Civil, y utilizar los resultados obtenidos para fundar decisiones de gestión, con el objetivo de mejorar la pertinencia y calidad de la formación y capacitación que se realice.

Artículo 11: Los Servicios Públicos deberán contar con un plan de desarrollo para sus funcionarios, que contemple acciones de formación y capacitación, planificando y priorizando sus acciones con una proyección de mediano plazo, teniendo presente los mandatos estratégicos

institucionales, para lo cual deberán elaborar Planes Trienales de Formación y Capacitación, con el propósito de dar coherencia y secuencialidad a las actividades anuales.

Los planes referidos deberán ser aprobados a través de resoluciones de los Servicios Públicos respectivos.

Coherente con la estrategia de Formación y capacitación trienal, los Servicios Públicos deben también elaborar Planes Anuales de Formación y Capacitación (PAC) que permitan implementar, según presupuesto aprobado en la anualidad correspondiente, la planificación trienal realizada, pudiendo incorporar en estos planes anuales acciones de formación y capacitación no contempladas en dicho plan trienal, de acuerdo a las necesidades organizacionales.

Los planes trienales y anuales de formación y capacitación, deberán ser presentados en las discusiones presupuestarias correspondientes, contemplando en su elaboración montos que consideren los niveles históricos destinados a cada Servicio en la glosa presupuestaria respectiva, o en su defecto, montos que consideren el 1% de las remuneraciones imponibles de su personal correspondientes al mes de abril de cada año. Para estos efectos, se entenderá como remuneración imponible todos aquellos estipendios de carácter permanente, que por expreso mandato de la ley están afectos a cotizaciones previsionales y de salud.

La Dirección Nacional del Servicio Civil velará por la elaboración, contenidos y ejecución de los Planes Anuales y Trienales de Formación y Capacitación y podrá observar los mismos.

La forma y estructura general del Plan Trienal de Formación y Capacitación, así como del Plan Anual de Formación y Capacitación será definida e informada por la Dirección Nacional del Servicio Civil.

Los Servicios Públicos deberán elaborar, en el mes de marzo de cada año, un informe anual de resultados de la gestión de capacitación del año anterior y su correspondiente evaluación, según formato establecido por la Dirección Nacional del Servicio Civil.

Artículo 12: Los Planes Trienales y los Planes Anuales de Formación y Capacitación, deben considerar entre sus contenidos, al menos, lo siguiente:

- Principios, valores y responsabilidades de los servidores públicos.
- La actividad de formación que dispone la Contraloría General de la República destinada a la inducción a la Administración del Estado, para aquellos funcionarios que se incorporan al sector público. Esta actividad debe complementar las acciones de inducción de los propios Servicios.
 - Fortalecimiento de habilidades directivas, de modo de potenciar competencias y herramientas para el adecuado ejercicio del rol de liderazgo y gestión de equipos, que la institución defina.
 - Desarrollar y/o fortalecer los conocimientos, aptitudes y habilidades generales y/o específicas que las instituciones requieran de los funcionarios.
 - Contenidos destinados a disminuir brechas de desempeño detectadas en los procesos de gestión del desempeño individual.
 - Identificación de las actividades de formación y capacitación que deberán ser consideradas como pertinentes para procesos de promoción interna, en aquellas instituciones que procedan.

Artículo 13: Las acciones de capacitación institucionales deberán propender a desarrollarse siempre dentro de la jornada de trabajo, salvo que circunstancias extraordinarias y/o no previsibles, no lo permitan.

Artículo 14: Los Servicios Públicos podrán considerar entre sus actividades de formación y capacitación, las acciones que realizan y ofrecen el conjunto de actores integrantes del sistema público, tales como Contraloría General de la República, Consejo para la Transparencia y Dirección de Compras y Contratación Pública.

En todo caso, la incorporación de estas actividades en sus planes anuales y/o trienales será decisión de los propios Servicios, atendiendo sus necesidades y prioridades estratégicas institucionales, y las disposiciones que los organismos responsables determinen sobre la formación y capacitación que aquellos entreguen.

Artículo 15: La Dirección Nacional del Servicio Civil coordinará y gestionará una red de actores que promueva instancias de colaboración técnica entre diversas entidades públicas y privadas, para la formación y capacitación de los funcionarios.

Artículo 16: Cada Servicio Público deberá contar con un Comité Bipartito de Capacitación, el que podrá replicarse en unidades organizativas regionales o funcionales, según lo determine el propio servicio.

Los Comités Bipartitos de Capacitación deben estar integrados por representantes en partes iguales, de la Dirección del Servicio y de los funcionarios. En caso de existir más de una asociación de funcionarios, la representación de éstos en el Comité Bipartito de Capacitación deberá ser definida en el respectivo reglamento.

El objetivo de los Comités Bipartitos de Capacitación es promover la participación y compromiso de los funcionarios respecto de su propia formación y capacitación, para incrementar la eficiencia y productividad de las instituciones públicas.

Los Comités Bipartitos de Capacitación son instancias asesoras a la Dirección del Servicio, a través de las Unidades de Gestión y Desarrollo de Personas, en la preparación y aplicación de su política y planes de formación y capacitación, y en la evaluación de la gestión de formación y capacitación.

Los Servicios Públicos deben garantizar el adecuado funcionamiento de los Comités Bipartitos de Capacitación, para lo cual deben aprobar mediante resolución el reglamento interno que lo regirá, siguiendo las indicaciones que al respecto entregue la Dirección Nacional del Servicio Civil.

Artículo 17: Dependiendo de sus disponibilidades presupuestarias, los Servicios Públicos podrán incorporar fondos concursables anuales de formación y capacitación, a los cuales podrán optar libre y voluntariamente todos los funcionarios, cumpliendo con ciertos requisitos objetivos.

Las acciones o actividades de formación y capacitación a considerar en los fondos concursables, deberán ser de interés del Servicio y estar en directa relación con las funciones del mismo.

Los criterios de postulación, selección, evaluación, tipos de actividades de formación y capacitación a considerar y otros aspectos relevantes para la utilización de estos fondos, como montos o porcentajes de financiamiento que serán de cargo del servicio público de que se trate; deberán ser definidos en un reglamento y/o bases de concurso respectivas, cuyas normas y procedimientos deberán dar un tratamiento no arbitrario para todos los postulantes y mecanismos de evaluación y adjudicación objetivos, equitativos y transparentes.

Artículo 18: Los Servicios Públicos deberán registrar en la plataforma informática que al efecto disponga la Dirección Nacional del Servicio Civil, lo siguiente:

- Información de la gestión de cada actividad de formación y capacitación que realicen sus funcionarios, en un plazo no superior a 40 días hábiles desde la fecha de término de dichas actividades.
- Los Planes Anuales de Formación y Capacitación.
- Los Planes Trienales de Formación y Capacitación.
- Informe anual de resultados de la gestión de capacitación.
- La constitución y funcionamiento del Comité Bipartito de Capacitación, consignando la resolución que lo crea y determina su integración, y las actas de sus sesiones.

En la eventualidad de que el Servicio disponga de una plataforma o modalidad propia de registro de la información, dicha institución deberá arbitrar todas las medidas tendientes y necesarias para coordinar el traspaso de información hacia el sistema que indique para estos efectos la Dirección Nacional del Servicio Civil.

Artículo 19: Todos los Servicios Públicos deberán designar ya sea, una unidad de formación y capacitación, o en su defecto, un funcionario responsable o encargado de la gestión de formación y capacitación.

La persona que se desempeñe como responsable de la gestión de capacitación, deberá ser de preferencia profesional, con experiencia y especialización en la materia y entre sus funciones, deberá gestionar el sistema de capacitación, tener una visión integral de la formación y capacitación institucional en relación al resto de los subsistemas de gestión y desarrollo de personas del servicio, y ser contraparte experta frente a todos los actores relevantes del sistema, entre otros.

Artículo 20: Todo Servicio Público que contrate a un proveedor externo de formación o capacitación en el marco de la ley N° 19.886 y su reglamento, sea éste persona natural o jurídica, chileno o extranjero; deberá evaluar a dicho proveedor por la calidad de la/s actividad/es

realizada/s, a través de la plataforma informática u otro dispositivo, que al efecto disponga la Dirección Nacional del Servicio Civil.

Los Servicios Públicos deberán realizar la evaluación señalada en el inciso anterior en un plazo máximo de 40 días hábiles, una vez finalizada la actividad de formación o capacitación.

Para los proveedores externos que no se encuentren en convenio marco, regulado por la ley N° 19.886 y su reglamento, los Servicios Públicos deberán incorporar en su contratación una cláusula que informe de esta evaluación, la que deberá efectuarse según las orientaciones que al efecto emita la Dirección Nacional del Servicio Civil.

TÍTULO III ROL DE JEFATURAS EN DIRECCIÓN DE EQUIPOS

Artículo 21: Los Servicios Públicos deberán definir para sus jefaturas, según orientaciones y definiciones de la Dirección Nacional del Servicio Civil, los valores y principios que deben guiar su desempeño, las competencias habilitantes para una ejecución exitosa de su cargo y los resultados que se espera que éstos alcancen, los cuales deben buscar la eficacia y eficiencia, con una gestión transparente y participativa, con un estricto apego al cumplimiento de la legalidad, la probidad y la ética en la gestión pública.

Artículo 22: Quienes desempeñan funciones de jefatura, deberán tener una especial responsabilidad con los equipos de trabajo que dirigen, realizando su gestión a través de estilos y prácticas motivadoras, participativas y que contribuyan a la formación de los funcionarios, como asimismo, desarrollar liderazgos positivos y responsables de ambientes laborales sanos, promoviendo buenas prácticas laborales con respeto a la dignidad de las personas.

Las jefaturas deben gestionar el desempeño de los funcionarios y realizar retroalimentación presencial y periódica, sobre la base de juicios fundados, identificando aciertos y errores, fortalezas y áreas de mejoras, desafíos y proyecciones respecto a resultados, comportamientos o ambos.

Artículo 23: Las jefaturas deberán colaborar con sus superiores jerárquicos en el logro de los objetivos institucionales, con impecabilidad en el trabajo propio, de quienes dirige y con quienes comparte, con convencimiento y compromiso de ser un servidor público. Además, deberá ser un gestor que planifique, organice, dirija, ejecute y evalúe; propiciando una debida coordinación en los distintos ámbitos que se requieran y velando por el eficiente cuidado de los recursos públicos que se pongan a su disposición.

Artículo 24: Los Servicios Públicos deberán incorporar en todos los perfiles de cargos de sus jefaturas, junto a los requisitos legales del cargo, los valores, principios, conocimientos, habilidades y aptitudes, que permitan el logro de los resultados esperados y el cumplimiento del estilo de jefatura definido por la institución.

La Dirección Nacional del Servicio Civil entregará orientaciones generales para la elaboración de perfiles de jefaturas.

Artículo 25: Los Servicios Públicos deberán incorporar en sus programas de inducción, contenidos específicos y diferenciados para sus jefaturas, relacionados con la entrega de información relevante y estratégica del sector y del Servicio al que pertenecen, alineamiento al rol de jefatura definida por la institución, información del entorno en el cual deben desempeñarse, y normas relativas a las Asociaciones de Funcionarios y las distintas instancias en las que éstas tienen presencia y/o participación en la gestión institucional; entre otros contenidos.

Asimismo, la inducción deberá orientarse según la procedencia laboral de la jefatura, la que puede ser interna o externa a la institución y a la Administración del Estado.

Artículo 26: Los Servicios Públicos deberán incorporar en sus programas de formación y capacitación, contenidos específicos y diferenciados para sus jefaturas que permitan el fortalecimiento de habilidades directivas, de modo de generar una adecuada gestión de personas y potenciar competencias y herramientas para el ejercicio del rol de liderazgo.

Para este fin, la Dirección Nacional del Servicio Civil brindará la asesoría que las instituciones requieran en la materia.

Artículo 27: Los Servicios Públicos deberán incorporar en sus respectivos Reglamentos Especiales de Calificaciones, factores y/o subfactores que permitan una evaluación diferenciada para sus jefaturas en materias relativas a liderazgo y gestión de equipos.

TÍTULO IV
GESTIÓN DEL DESEMPEÑO INDIVIDUAL Y SISTEMA DE CALIFICACIONES

Artículo 28: Los Servicios Públicos deberán implementar un Sistema de Gestión del Desempeño Individual que incorpore las orientaciones que disponga para tales efectos la Dirección Nacional del Servicio Civil, considerando como procesos clave la planificación, dirección, evaluación y mejora o desarrollo del desempeño de las personas.

El sistema de gestión del desempeño individual deberá, entre otros, identificar y reconocer los desempeños de excelencia, diferenciándolos adecuadamente de los demás, con la finalidad de avanzar en la valorización de la función pública.

Para los efectos señalados, se entenderá por:

a) Planificación. Al inicio o previo al periodo anual de calificación, la jefatura correspondiente deberá establecer los compromisos o metas de desempeño esperadas para el o los funcionarios, en base a la planificación estratégica institucional, a las metas del área de desempeño, el perfil o descripción del cargo, la formación y las habilidades observadas en la persona.

b) Dirección. Corresponde a cada jefatura conducir a sus equipos y funcionarios hacia el logro de las metas o compromisos establecidos, orientar, motivar y efectuar el seguimiento y supervisión permanente del desempeño de las personas.

c) Evaluación. En el proceso de calificación, la jefatura debe efectuar la apreciación de desempeño efectivo del funcionario/a, en función a las metas o compromisos de desempeño establecidos, y los demás factores de evaluación señalados en el correspondiente Reglamento Especial de Calificaciones.

d) Mejora o desarrollo del desempeño de las personas. A partir de los resultados del proceso de gestión del desempeño, cada jefatura deberá establecer planes de mejora o planes de desarrollo individual, los que comprenderán el establecimiento o definición formal de los nuevos desafíos respecto a las mejoras necesarias de impulsar o ámbitos de desarrollo detectado, y los mecanismos que la jefatura defina, en colaboración con el funcionario.

La Dirección Nacional del Servicio Civil impartirá orientaciones técnicas y metodológicas respecto al Sistema de Gestión del Desempeño Individual, así como de los instrumentos o herramientas en él involucradas, particularmente de los Reglamentos Especiales de Calificaciones.

Aquellos Servicios Públicos cuyas normas orgánicas no contemplen la obligatoriedad de contar con sistemas de gestión del desempeño o reglamento de calificaciones, deberán disponer de algún mecanismo formal de gestión y evaluación del desempeño individual, de acuerdo a las orientaciones y plazos definidos por la Dirección Nacional del Servicio Civil.

Artículo 29: Los Servicios Públicos deberán establecer en el Sistema de Gestión del Desempeño Individual, procedimientos de retroalimentación, que permitan asegurar prácticas de liderazgo y mejora continua en el desempeño de las personas, fortaleciendo la relación de las jefaturas y funcionarios en torno al desempeño y a las expectativas del mismo.

Para asegurar el adecuado desarrollo de la retroalimentación del desempeño individual, los Servicios Públicos podrán realizar acciones de formación y/o capacitación en forma sistemática en esta materia, a todas las jefaturas y funcionarios con personas a cargo.

Artículo 30: Los Servicios Públicos deberán propender a contar con Reglamentos Especiales de Calificaciones, elaborados siguiendo las orientaciones entregadas por la Dirección Nacional del Servicio Civil, los cuales deberán contener los elementos que permitan el desarrollo del Sistema de Gestión del Desempeño.

Los Reglamentos Especiales de Calificaciones deberán establecer:

- a) El período calificadorio más conveniente para la institución;
- b) Escala de notas a utilizar;
- c) La cantidad de informes de desempeño en el período;
- d) Rango de las listas de Calificación de Distinción, Buena, Condicional y de Eliminación;
- e) El establecimiento de metas o compromisos de desempeño;
- f) Proceso de retroalimentación;
- g) Autoevaluación, de carácter no vinculante;
- h) Factores y Subfactores a considerar, de acuerdo a la especificidad institucional y a las orientaciones de la Dirección Nacional del Servicio Civil.

Artículo 31: En la formulación de los factores y/o subfactores de calificación, contenidos en los Reglamentos Especiales de Calificaciones, los servicios públicos deberán regular, entre otros:

- a) El establecimiento de un factor o subfactor asociado al cumplimiento de las metas o compromisos de desempeño.
- b) La incorporación de elementos que permitan evaluar aspectos relacionados con buen trato, respeto y no discriminación.
- c) La incorporación para las jefaturas y profesionales con personal a cargo, de un factor o subfactor asociado al liderazgo y gestión del desempeño de su equipo de trabajo.

Artículo 32: Los Servicios Públicos deberán reportar anualmente los resultados del Sistema de Gestión del Desempeño Individual y de las calificaciones, especialmente del uso de los resultados de éstas en otros subsistemas de gestión y desarrollo de personas, tales como capacitación y movilidad; de acuerdo a orientaciones, plazos y formato establecido por la Dirección Nacional del Servicio Civil.

Segundo: Infórmese semestralmente a la Contraloría General de la República sobre el cumplimiento de las normas contenidas en el numeral primero, que antecede.

Anótese, tómesese razón y publíquese.- Rodrigo Egaña Baraona, Director.

