



# INSTRUCTIVO PRESIDENCIAL SOBRE BUENAS PRÁCTICAS LABORALES EN DESARROLLO DE PERSONAS EN EL ESTADO

Rodrigo Egaña, Director del Servicio Civil y Presidente del Consejo de Alta Dirección Pública.-

Santiago, 27 de mayo 2015.-



# INDICE

Programa de Gobierno y el rol del Servicio Civil.

Instructivo Presidencial Sobre Buenas Prácticas Laborales en Desarrollo de Personas en el Estado.

Instructivo Presidencial, Política de Desarrollo de Personas.

Instructivo Presidencial, Participación de las Asociaciones de Funcionarios.



# Programa de Gobierno y el rol del Servicio Civil.

# PROGRAMA DE GOBIERNO MODERNIZACIÓN DEL ESTADO.

## UN ESTADO MODERNO QUE:

- Promueva el fortalecimiento de la democracia y facilite el diálogo y la participación.
- Garantice el ejercicio de los derechos políticos, económicos, sociales y culturales de la ciudadanía.
- Impulse políticas públicas para disminuir las desigualdades, combatir los abusos y contribuir a una distribución del ingreso más igualitaria.
- Asegure condiciones apropiadas para el emprendimiento y la inversión privada, contribuyendo a la apertura de nuevos mercados y al desarrollo de tecnologías innovadoras.
- **Garantice el acceso a servicios públicos de calidad, donde prevalezca el buen trato, en condiciones laborales dignas; y que actúe con transparencia.**

# PROGRAMA DE GOBIERNO MODERNIZACIÓN DEL ESTADO.

## PRINCIPALES EJES:

- Una nueva institucionalidad responsable de la evaluación de las políticas públicas.
- **Un Nuevo Trato para el Empleo Público.**
- Perfeccionamiento del Sistema de Alta Dirección Pública.
- Agenda Digital.
- Probidad y Transparencia.
- Perfeccionamiento de los Gobiernos Corporativos de las Empresas Públicas.
- Institucionalidad de confianza y alto estándar técnico para las estadísticas públicas.

# Definiciones Estratégicas

## SERVICIO CIVIL

### MISIÓN

Fortalecer la función pública y contribuir a la modernización del Estado, a través de la implementación de políticas de gestión y desarrollo de personas y altos directivos, para promover un mejor empleo público y un Estado al servicio de los ciudadanos.

**OBJETIVO N°1:** Contribuir al proceso de modernización del Estado, a través de la gestión de personas y la profesionalización de la dirección pública.

**OBJETIVO N°2:** Contribuir al diseño e implementación de la modernización del empleo público, a través del desarrollo de políticas y prácticas de gestión de personas en la Administración Civil del Estado.

**OBJETIVO N°3:** Fortalecer el Sistema de Alta Dirección Pública, dotando al Estado de un cuerpo de directivos idóneos y competentes, implementando estrategias para su desarrollo, que les permita mejorar la gestión pública, a nivel central, regional y municipal.

**OBJETIVO N°4:** Contribuir al fortalecimiento de las relaciones que el Gobierno mantiene con las asociaciones de funcionarios, a través del establecimiento de una agenda de trabajo en materias relacionadas al empleo público.

**OBJETIVO N°5:** Ser un referente en materias de empleo y calidad de vida laboral, implementando políticas y prácticas innovadoras y de vanguardia para el sector público.



# Instructivo Presidencial Sobre Buenas Prácticas Laborales en Desarrollo de Personas en el Estado.

# ANTECEDENTES GENERALES

- ✓ **Hito en materia de modernización del Estado y relaciones laborales:** recoge dimensiones contenidas en el Instructivo Presidencial sobre Buenas Prácticas Laborales (2006), particularmente en lo referido a:
  - Buen trato.
  - No discriminación.
  - Buenas prácticas.
  
- ✓ **Profundiza en materias de gestión de personas,** mediante:
  - Institucionalización de las prácticas de gestión de personas.
  - Impulso de procesos participativos en el diseño y rediseño de las políticas de gestión de personas.
  - Generación de mejores condiciones del empleo público.
  - Acciones relevantes para el desarrollo de los servidores públicos.
  
- ✓ **Mandato al Servicio Civil:** orientar a los servicios públicos en su implementación y define funciones de monitoreo y elaboración de reportes de avance en su cumplimiento.



# ANTECEDENTES GENERALES

El proceso de elaboración del Instructivo, contempló distintas etapas y acciones, entre las cuales destacan:

- ⇒ **Preparación**: Revisión de avanzado en materia de gestión de personas (Código de Buenas Prácticas Laborales de 2006; Instructivo Presidencial de 2013); una nueva mirada sobre el Empleo Público orientada al Trabajo Decente (OIT, Acuerdo Tripartito Programa Nacional de Empleo Decente).
- ⇒ **Aprobación**: La propuesta contó con validaciones a nivel gubernamental y con instancias de trabajo con representantes de asociaciones gremiales del sector público.
- ⇒ **Difusión**: Se remitieron instrucciones para implementación del Instructivo; se dispuso banner en página web institucional [www.serviciocivil.cl](http://www.serviciocivil.cl); ejecución agenda sectorial y regional (abril a julio). También se encuentra en proceso de difusión con asociaciones gremiales.
- ⇒ **Implementación**: Los servicios públicos - coordinados desde las respectivas Subsecretarías - elaborarán sus respectivos planes trienales; políticas de desarrollo de personas y respectivos avances de implementación. Todo, con asesoría y orientaciones impartidas por el Servicio Civil.

# ANTECEDENTES GENERALES

- ✓ El 26 de enero de 2015, la Presidenta de la República Michelle Bachelet firmó el Instructivo Presidencial N°001 sobre **Buenas Prácticas Laborales en Desarrollo de Personas en el Estado**, definiendo la agenda 2015 - 2018 que en esta materia, deberán desarrollar los servicios públicos.
- ✓ El Instructivo Presidencial compromete a los servicios públicos a avanzar decididamente en la **generación de mejores políticas y prácticas de gestión de personas, con el propósito de generar un mejor Empleo Público**, y de este modo fortalecer el aporte que los funcionarios y funcionarias realizan para el cumplimiento de la función pública y a la satisfacción de la ciudadanía.

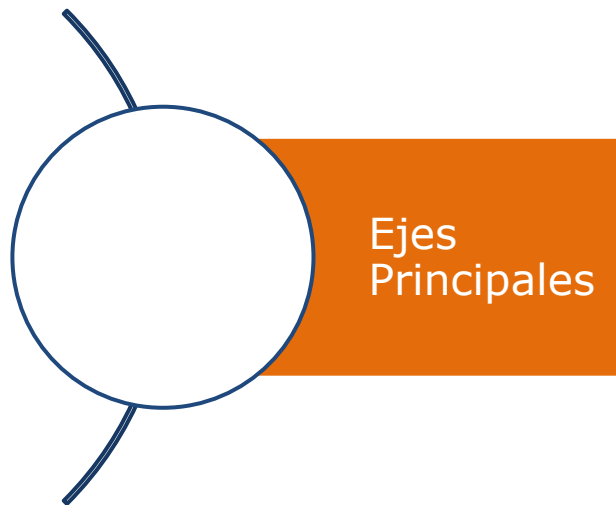
# PRINCIPIOS ORIENTADORES

- 1. Un Estado moderno para Chile,** que promueva la igualdad de oportunidades, el fortalecimiento de la democracia y facilite el diálogo y la participación de sus funcionarios y funcionarias y de sus asociaciones representativas, así como de los ciudadanos y las organizaciones de la sociedad civil.
- 2. Impulsar cambios legales y prácticas de gestión,** que contribuyan a avanzar hacia un Empleo Público coherente con la definición de Empleo Decente formulada por la Organización Internacional del Trabajo, promoviendo para ello un marco participativo e inclusivo de los funcionarios y funcionarias y sus respectivas asociaciones.

# PRINCIPIOS ORIENTADORES

- 3. Un Estado innovador**, que garantice a los ciudadanos y ciudadanas el acceso a servicios públicos de calidad, donde prevalezca el buen trato, en condiciones laborales dignas, que actúe con transparencia y que permita fortalecer a los servicios públicos como referentes de los mejores lugares para trabajar.
- 4. Revalorizar la función pública**, generando buenas prácticas en desarrollo de personas, a fin de garantizar en los servidores públicos la posesión de atributos tales como el mérito, eficacia, innovación, responsabilidad, probidad y adhesión a los principios y valores de la democracia, con el objetivo de tener servidores públicos comprometidos, con espacios de desarrollo y empleabilidad, motivados y que ejercen la función pública de cara a la ciudadanía.

# EJES PRINCIPALES



Ejes  
Principales

Derechos Laborales: Garantizar  
Normativa vigente

Condiciones Laborales: Para  
promover servicios de calidad

Ambientes Laborales: Basado  
en el respeto y buen trato

# OPERACIONALIZACIÓN EJES PRINCIPALES: DERECHOS LABORALES

Las instituciones públicas deberán **garantizar el cumplimiento de la normativa vigente en materia de derechos laborales individuales y colectivos**, que incorporan ámbitos tales como:

- Irrestricto **respeto a la dignidad humana**.
- Adecuado **funcionamiento y desarrollo** de los sistemas de gestión de personas.
- Condiciones de acceso al empleo público y al desarrollo laboral, **sin discriminaciones de ningún tipo**.
- Cumplimiento de las normas de **protección de funcionarios/as con responsabilidades familiares** y ejercicio de las responsabilidades parentales.
- **Pleno respeto de las prerrogativas legales** que en estas materias tienen las **Asociaciones de Funcionarios**.

# OPERACIONALIZACIÓN EJES PRINCIPALES: CONDICIONES LABORALES

Las instituciones públicas deberán **generar las condiciones necesarias para promover servicios de calidad**, de modo que los funcionarios/as se desempeñen en **condiciones de dignidad, eficiencia, mérito e innovación**:

- Desarrollar planes de **fortalecimiento del rol del servidor público**.
- Mantener un **ambiente de trabajo de mutuo respeto** entre hombres y mujeres, y desarrollar acciones vinculadas a la calidad de vida laboral.
- Amplia **difusión de la oferta de empleo público**.
- **Mejorar los procesos y prácticas propias del ciclo de vida laboral**, acorde a los desafíos de un Empleo Público decente y de calidad.
- Contrataciones a **honorarios** para asesoría de especialistas y con carácter ocasional.
- **Planificación integrada** de la gestión de desarrollo de las personas, cautelando por su coherencia y evitando una gestión compartimentalizada.
- **Sistematizar información relevante** y útil relacionada al desarrollo de las personas de su institución, poniéndola a disposición del Servicio Civil.

# OPERACIONALIZACIÓN EJES PRINCIPALES: AMBIENTES LABORALES

Las instituciones públicas deberán **desarrollar acciones para generar ambientes laborales** que, **basados en el respeto y buen trato**, favorezcan el **compromiso, motivación, desarrollo y mejora de desempeño** de las personas que en ellos trabajan. Para ello, deberán desarrollarse:

- Estudios de **clima organizacional** o evaluaciones de riesgos psicosociales, implementando programas/planes de intervención.
- Acciones de **conciliación** de las responsabilidades laborales con obligaciones familiares.
- Acciones para la prevención y sanción del **acoso laboral y sexual** en el trabajo.
- Acciones para **fortalecer el rol de jefaturas** y directivos en liderazgo de personas.
- Velar por el cumplimiento de la normativa existente en materias de **higiene y seguridad**.



# PRINCIPALES HITOS DEL PROCESO

- 1. Plan Trienal.** Los servicios públicos, a través de las distintas Subsecretarías, remitirán sus respectivos Planes Trienales 2015 – 2018, a más tardar, el 30 de junio de 2015.
- 2. Política de Gestión de Personas.** Los servicios públicos, a través de las distintas Subsecretarías, remitirán su Política de Gestión de Personas, a más tardar el 31 de diciembre de 2016.
- 3. Informe Anual de Avance Plan Trienal.** Los servicios públicos, a través de las distintas Subsecretarías, remitirán informes anuales de cumplimiento de sus respectivos Planes Trienales. Este envío, se realizará en el mes de enero de los años 2016 al 2018.
- 4. Informe Anual de Implementación.** Basado en los informes anuales de avance de los servicios, el Servicio Civil remitirá un informe anual a la Presidenta de la República y al Ministro de Hacienda sobre el desarrollo de los planes de implementación y seguimiento de las Políticas de Desarrollo de Personas de las distintas reparticiones públicas.

# SERVICIO CIVIL: ESTRATEGIA PARA IMPLEMENTACIÓN DEL IP



Servicio Civil:  
estrategia

**Coordinación Ministerial:** Nuevo modelo para apoyar a los servicios públicos, con un trabajo coordinado a través de sus respectivas Subsecretarías, para desarrollar una gestión sectorial/ministerial.

**Estrategia Ministerial:** Difusión, acompañamiento, identificación de necesidades, diseño e implementación de acciones transversales y específicas, en materia de gestión de personas.

**Consultor Sectorial:** Los ministerios y servicios podrán canalizar demandas y contar con el apoyo profesional de un consultor sectorial del Servicio Civil para cada sector/ministerio y sus respectivos servicios.

**Consultor especialista:** El Servicio Civil cuenta con consultores especialistas, que colaborarán en la implementación del Instructivo, poniendo a disposición su conocimiento experto.

# ESTRATEGIA MINISTERIAL DE IMPLEMENTACIÓN INSTRUCTIVO PRESIDENCIAL (IP)

Responsabilidades y acciones para:

1. Difusión de IP a todos los funcionarios.
2. Lineamientos sectoriales/ministeriales.
3. Cumplimiento del Instructivo.
4. Aprobación de plan trienal (2015 – 2018).
5. Implementación del Instructivo.
6. Diseño/rediseño de PGP.
7. Implementación de prácticas de gestión de personas
8. Monitoreo y seguimiento IP.






# Política de Desarrollo de Personas.

# POLÍTICAS DE DESARROLLO DE PERSONAS

Para dar cumplimiento al Instructivo Presidencial, cada servicio público actualizará o diseñará su propia Política de Desarrollo de Personas. Esta política deberá consignar las declaraciones, prácticas y procedimientos ya implementadas por el Servicio, a partir de los aprendizajes y el cumplimiento del IP, y otras que la institución ha definido y/o desarrollado en el marco de la gestión de personas.



Política de  
Desarrollo de  
Personas

Responsabilidad de los servicios públicos en la difusión e implementación.

Elaboración con la participación activa de las asociaciones de funcionarios.

Alineada al cumplimiento de la función administrativa, estrategia y objetivos de la Institución.

# POLÍTICAS DE DESARROLLO DE PERSONAS

La política **deberá contener** lineamientos y acciones claves relativas a:

- Reclutamiento y Selección.
- Inducción.
- Gestión del Desempeño Individual.
- Gestión de Capacitación y Formación.
- Movilidad interna: Procesos de Selección Interna y Promoción.
- Rol de jefaturas y personas con personal a cargo.
- Clima Organizacional y Ambientes Laborales.
- Relaciones Laborales.
- Calidad de Vida Laboral.
- Garantías sobre: Respeto a la dignidad; Adecuado funcionamiento Sistemas de Recursos Humanos; Acceso a empleo no discriminatorio; Cumplimiento de derechos y normativa sobre responsabilidades familiares y parentales; Ambientes de mutuo respeto entre hombres y mujeres.
- Fortalecimiento del Rol del Funcionario Público.
- Sistemas de información para la toma de decisiones.

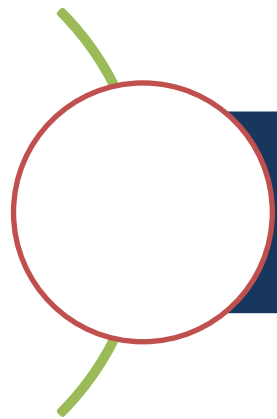


# Participación de las Asociaciones de Funcionarios

# PARTICIPACIÓN DE LAS ASOCIACIONES DE FUNCIONARIOS

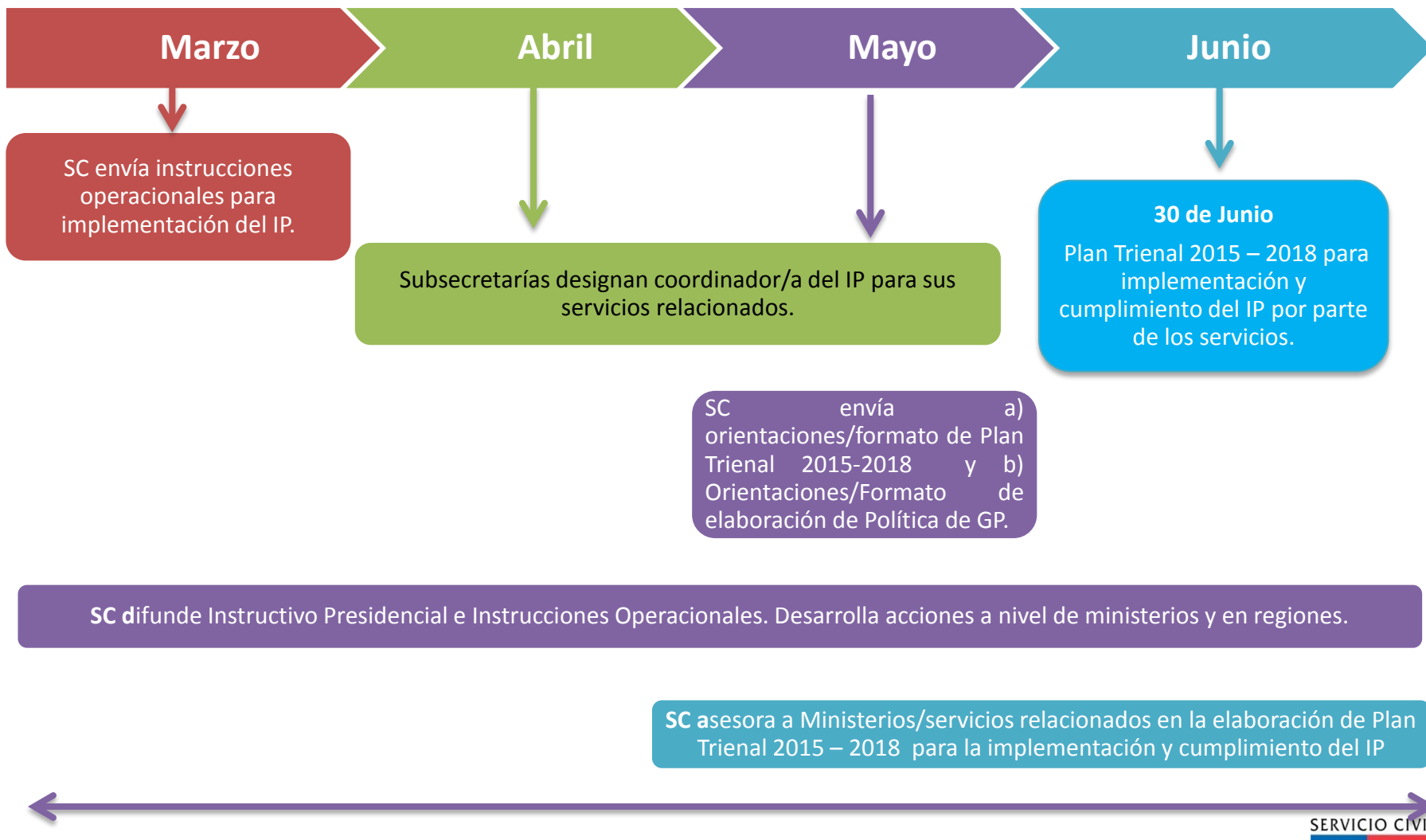
- 1. Conocimiento y difusión del Instructivo:** Cada servicio público deberá garantizar que todos los funcionarios y funcionarias de su institución conozcan el presente Instructivo Presidencial; realizando, al efecto, las gestiones pertinentes de difusión, que aseguren el cabal conocimiento de su contenido.
- 2. Desarrollo de procesos participativos:** Tanto el proceso de diseño o rediseño de la Política de Desarrollo de Personas, como el programa de trabajo para su implementación, deberá desarrollarse a través de un proceso participativo, que incorpore a la/s Asociación/es de Funcionarios.
- 3. Rol del Servicio Civil:** el SC incorporará dentro de los lineamientos para la implementación del Instructivo, mecanismos que permitan verificar el cumplimiento de lo señalado en los puntos precedentes.





# Calendario 2015 - 2018

# DETALLE DE ACCIONES DE IMPLEMENTACIÓN IP 2015 PRIMER SEMESTRE 2015



# DETALLE DE ACCIONES DE IMPLEMENTACIÓN IP SEGUNDO SEMESTRE 2015

Julio

Agosto

Septiembre

Octubre

Noviembre

Diciembre



SC indica observaciones  
y recomendaciones a  
Plan Trienal 2015 –  
2018.

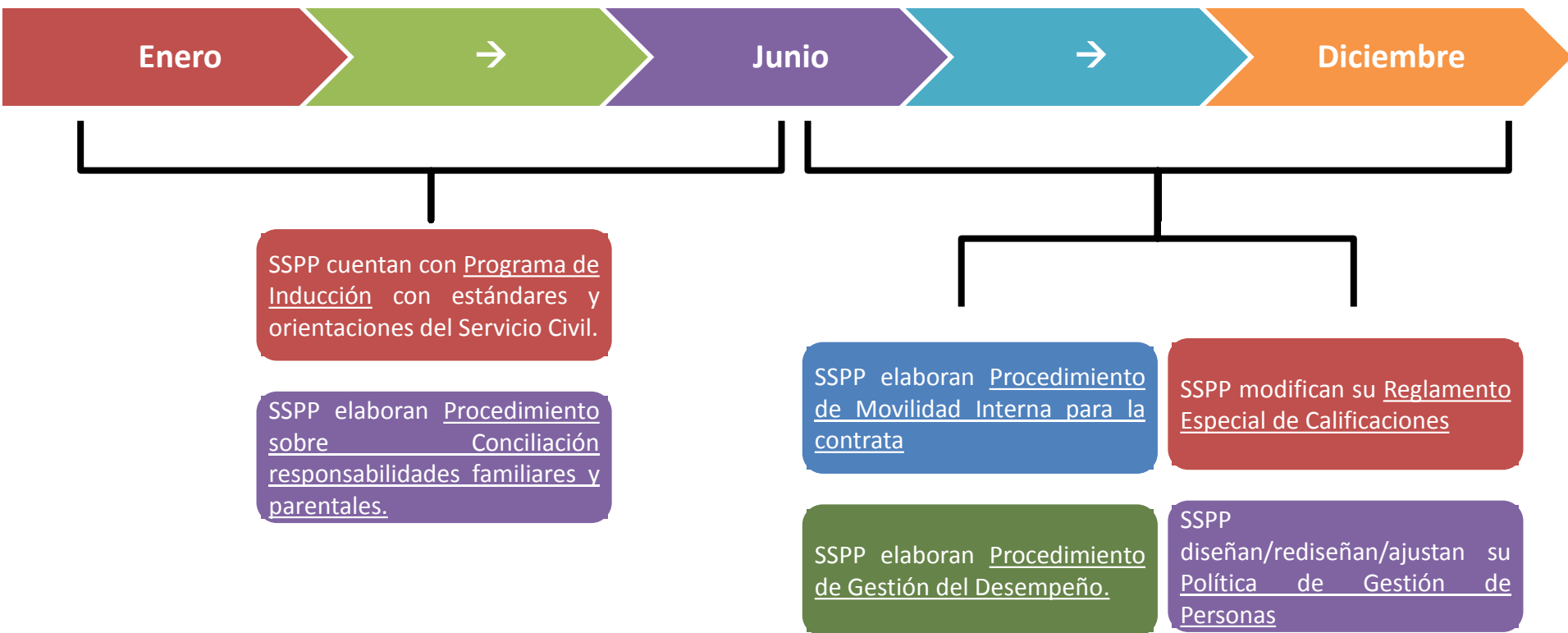
Servicios públicos con apoyo del SC realizan acciones de difusión relativas a:

a) Instructivo Presidencial. / b) Oferta de empleo público. / c) Derechos y deberes funcionarios. / d) Condiciones de acceso a empleo no discriminatorio. / e) Derechos reconocidos sobre responsabilidades familiares y parentales. / f) Prerrogativas legales de Asociaciones de Funcionarios. / g) Rol y compromiso del servidor público. / h) Promoción de ambientes de mutuo respeto entre hombres y mujeres. / i) Calidad de Vida.

Servicios públicos elaboran Procedimiento de: a) Reclutamiento y Selección. / b) Denuncia y sanción del maltrato, acoso laboral y sexual. / c) Egreso.



# DETALLE DE ACCIONES DE IMPLEMENTACIÓN IP AÑO 2016



# DETALLE DE ACCIONES DE IMPLEMENTACIÓN IP AÑO 2017

Enero



Diciembre

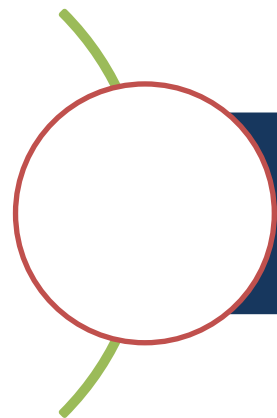
## Servicios públicos continúan con la implementación de, según corresponda:

Acciones de Difusión de contenidos IP. / Programas de inducción. / Acciones de Reconocimiento sobre valores y principios de la función pública. / Levantamiento y actualización de Perfiles. / Acciones de acompañamiento para procesos de jubilación. / Acciones de calidad de vida. / Implementación plan de gestión de clima y/o riesgos psicosociales. / Acciones de prevención del maltrato y acoso laboral y sexual.

Servicios públicos aplican: Procedimiento de Reclutamiento y Selección. / Procedimiento de denuncia y sanción del maltrato, acoso laboral y sexual. / Procedimiento de Egreso. / Procedimiento de Conciliación. / Procedimiento de Gestión del Desempeño. / Procedimiento de Movilidad Interna.

Servicios Públicos Implementación  
Plan Anual de Capacitación

Servicios Públicos: aplican Nuevo Reglamento Especial de Calificaciones, según corresponda.



# Factores de Éxito

# INSTRUCTIVO PRESIDENCIAL

## FACTORES DE ÉXITO





# MUCHAS GRACIAS

[www.serviciocivil.cl](http://www.serviciocivil.cl)



@ADP\_Chile

@empleospublicos

@directoreschile

