



GAB.PRES Nº 003

ANT.: D.F.L. Nº 1/19.653, del Ministerio Secretaría General de la Presidencia, que fija el texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley Nº 18.575, Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado.

D.F.L. Nº 29, de 2004, del Ministerio de Hacienda, que fija texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley Nº 18.834, que establece el Estatuto Administrativo.

Ley Nº 19.882, Regula nueva Política de personal a los funcionarios públicos que indica.

MAT.: Impulsa Políticas Descentralizadas de Gestión de Personas en la Administración Central del Estado.

SANTIAGO, 07 NOV. 2013

DE: PRESIDENTE DE LA REPÚBLICA

A: SEGÚN DISTRIBUCIÓN

I. El Gobierno ha puesto como uno de los ejes centrales de la gestión pública fortalecer la calidad de las prestaciones que las instituciones entregan a la ciudadanía.

Como parte de este esfuerzo general, es necesario avanzar en un perfeccionamiento de la Gestión de Personas en los Servicios Públicos, como eje central de la Modernización del Estado, siguiendo los principios del mérito, la equidad y la transparencia, en el marco de una gestión descentralizada que tome en cuenta las diferencias entre instituciones.



El presente Instructivo define lineamientos para que cada uno de los jefes superiores de los servicios públicos avance o profundice, de modo descentralizado, en una **"Política de Gestión de Personas"** (en adelante la Política) para su institución, bajo la coordinación del Subsecretario respectivo cuando corresponda y el equipo de gestión que lo apoya.

El artículo 2º, letra a), de la Ley Orgánica de la Dirección Nacional del Servicio Civil, contenida en el artículo vigésimo sexto de la ley Nº 19.882, faculta a dicha Dirección para "participar en el diseño de las Políticas de administración de personal del sector público y promover reformas y medidas tendientes al mejoramiento de la gestión, colaborando con los servicios públicos en la aplicación descentralizada de las mismas". En tal sentido, conforme al cuerpo legal citado, esa Dirección será la encargada de proporcionar la asesoría necesaria a los organismos de la Administración Central del Estado para facilitar el cumplimiento del presente Instructivo.

II. La evidencia ratifica que en la mayoría de las instituciones públicas existen oportunidades sustantivas para el perfeccionamiento de la Gestión de Personas, sin necesidad de un incremento del gasto público y atendiendo a las especificidades de cada institución.

Por ello, nos hemos formado la convicción de que muchas instituciones están en condiciones de impulsar un cambio planificado en este ámbito, con el propósito de entregar mejores servicios a la ciudadanía y a la vez promover ambientes laborales más gratos y estimulantes.

Las dimensiones donde es posible avanzar incluyen, en muchas instituciones, elevar la calidad de las evaluaciones del desempeño de los funcionarios; mejorar la calidad de la capacitación, fortalecer el rol de las jefaturas en el desarrollo de sus equipos de trabajo, promover una mayor idoneidad del personal que se incorpora al servicio público y focalizar, sobre la base del mérito, las oportunidades de movilidad al interior de cada institución y en el sector público en general.

Estos avances, se implementarán gradualmente de acuerdo a las condiciones y necesidades de cada Servicio, permitirán mejorar la calidad de la gestión de cada institución, en tanto promoverán climas laborales desafiantes y estimulantes, mejores resultados institucionales y mayores beneficios a la ciudadanía y otros usuarios, a través de la entrega de prestaciones de mayor calidad. También el programa de Gobierno contempla generalizar estos avances, respetando las realidades de cada institución.



Con todo, se excluyen de este Instructivo todas aquellas materias que por ley estén ligadas a las remuneraciones de los funcionarios públicos.

III.

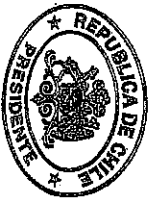
Por lo anterior, he resuelto impartir las siguientes instrucciones para el perfeccionamiento de la Gestión de Personas, de aplicación en los organismos de la Administración Central del Estado, comprendiendo: ministerios, subsecretarías, servicios públicos descentralizados o centralizados, ya sea territorial o funcionalmente.

1. Cada servicio público actualizará o diseñará, difundirá y dará pasos adicionales para implementar su propia "Política de Gestión de Personas". Esta Política se contendrá en una resolución dictada por cada jefe superior de servicio que defina y explicita los criterios, estándares y lineamientos generales que guiarán la toma de decisiones de la institución en las materias propias de su Gestión de Personas.
Cada Política debe estar alineada al cumplimiento de la función administrativa, la estrategia y objetivos de la respectiva institución.
2. Cada institución determinará el procedimiento mediante el cual se diseñará o perfeccionará su Política.
3. Junto a este instructivo se acompañan las directrices elaboradas por el Servicio Civil con los contenidos mínimos que podrá abordar cada Política, los cuales podrán adaptarse a la situación de cada institución en virtud de los eventuales avances ya logrados
4. Una vez concluida la etapa de actualización o diseño de la Política, cada jefe superior de servicio debe emitir la resolución que contenga su Política de Gestión de Personas. Esta resolución y sus modificaciones serán difundidas al interior de la institución y en su página web.
5. Siguiendo lo dispuesto por el artículo 24 de la ley N° 18.575, Orgánica Constitucional de Bases de la Administración del Estado, cada Subsecretaría coordinará los plazos para la emisión y publicación de las Políticas de Gestión de Personas de las instituciones de su sector, incluyendo a la propia Subsecretaría, velando por su calidad y coherencia sectorial.
6. Cada Subsecretaría promoverá que el diseño e implementación de las Políticas sea coherente con las condiciones, prioridades y desafíos sectoriales, en el marco de la equidad y la eficiencia, con el fin de ser un real



aporte para el desarrollo de las personas y la prestación de mejores servicios a la ciudadanía.

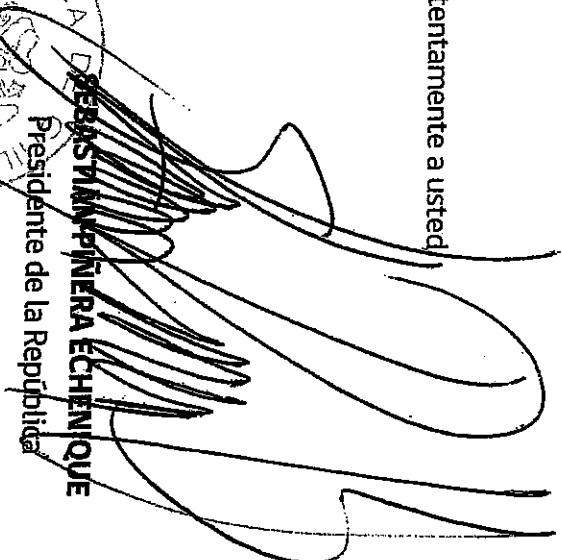
7. La Dirección Nacional del Servicio Civil se coordinará con las distintas subsecretarías para establecer una programación de plazos para actualizar o diseñar las Políticas de los Servicios de su sector y publicar las respectivas Resoluciones. Si una vez establecida la programación algún jefe superior de servicio quisiera postergar la publicación de su Política, lo informará al Subsecretario correspondiente, señalando las razones para ello. Ambas autoridades definirán un plan de trabajo para cumplir la nueva fecha comprometida, en coordinación con la Dirección Nacional del Servicio Civil. En el caso de que una Subsecretaría quisiera postergar la publicación de su Política, lo informará al Ministro del ramo.
8. En el caso de los Gobiernos Regionales, éstos autónomamente resguardarán que sus Políticas de Gestión de Personas sean coherentes con la realidad regional y desafíos locales y fijarán los plazos para su diseño, actualización y publicación en coordinación con la Dirección Nacional del Servicio Civil.
9. Complementariamente, cada institución actualizará o diseñará, emitirá y difundirá un "Plan anual de implementación de la Política", para guiar el avance hacia el cumplimiento integral de los contenidos de la Política que compromete en dicho período. Cada Plan es un documento formal que indica la estrategia, los procedimientos y acciones concretas para implementar la Política. Señalará las prioridades de Gestión de Personas para el período, los objetivos que se espera alcanzar, el programa de actividades o proyectos que se implementarán, y las fechas de reporte de los avances. Se entiende que, sin perjuicio de lo anterior, el jefe superior de la institución podrá modificar el Plan cuando le parezca necesario para adaptarse mejor a cambios en la estrategia de la institución y a las nuevas necesidades de la ciudadanía, lo cual será informado con anterioridad al Subsecretario respectivo, o al Ministro del ramo en el caso de las subsecretarías.
10. Este Plan será remitido en enero de cada año a la respectiva Subsecretaría y a la Dirección Nacional del Servicio Civil. El primer Plan será emitido y publicado en forma simultánea con su Política y las modificaciones a ésta podrán ser acompañadas de actualizaciones del Plan vigente. Un resumen de este Plan será informado por cada institución a los funcionarios en general y a las asociaciones de funcionarios.



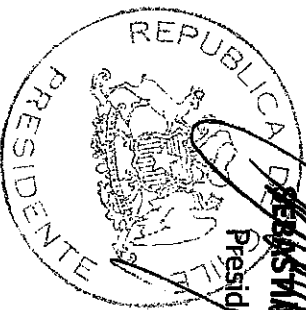
- 11.** Cada Subsecretaría coordinará la implementación de la "Política de Gestión de Personas" de cada institución de su sector, entregando orientaciones y realizando seguimiento, al menos semestralmente, del estado de avance de los respectivos "Planes anuales de implementación".
 - 12.** La Dirección Nacional del Servicio Civil pondrá a disposición de las subsecretarías, intendencias y servicios públicos, asesoría y documentos con orientaciones metodológicas para el diseño de sus respectivas Políticas y sus Planes de implementación. La forma como se materializará dicha asesoría será acordada entre esta Dirección y la respectiva Subsecretaría.
 - 13.** La Dirección Nacional del Servicio Civil podrá solicitar al menos semestralmente a las subsecretarías información sobre el avance en las actividades establecidas en los Planes de implementación de cada Política de los Servicios de su sector. Se instruye a cada Servicio a entregar esta información con la misma frecuencia a su respectiva Subsecretaría.
 - 14.** La misma Dirección difundirá las mejores prácticas e informará al Presidente de la República y al Ministro de Hacienda sobre el avance en las actividades establecidas en los Planes de implementación de cada Política, en conformidad a lo señalado en el presente Instructivo.
 - 15.** La Dirección Nacional del Servicio Civil publicará en su sitio web un informe sobre los avances y desafíos principales en el cumplimiento de estas instrucciones.
- IV.** Se instruye a los subsecretarios, jefes de servicio, e intendentes a usar activamente en la gestión cotidiana las herramientas de Gestión de Personas requeridas para fortalecer el compromiso y el desempeño de los funcionarios públicos, con el fin de entregar servicios de mayor calidad a la ciudadanía.
- Nos asiste la confianza que las instrucciones contenidas en este documento ayudarán a mejorar significativamente la Gestión de Personas en la Administración Central del Estado, para beneficio de los ciudadanos en la forma de una mayor calidad en las prestaciones realizadas por el Estado y de una mayor productividad del sector público.



Saluda atentamente a usted,



SEBASTIÁN PIÑERA ECHENIQUE
Presidente de la República



DISTRIBUCIÓN:

- 1 MINISTRO DEL INTERIOR Y SEGURIDAD PÚBLICA
- 2 MINISTRO DE RELACIONES EXTERIORES
- 3 MINISTRO DE DEFENSA NACIONAL
- 4 MINISTRO DE HACIENDA
- 5 MINISTRO SECRETARIO GENERAL DE LA PRESIDENCIA
- 6 MINISTRA SECRETARIA GENERAL DE GOBIERNO
- 7 MINISTRO DE ECONOMÍA, FOMENTO Y TURISMO
- 8 MINISTRO DE DESARROLLO SOCIAL
- 9 MINISTRA DE EDUCACIÓN
- 10 MINISTRA DE JUSTICIA
- 11 MINISTRO DEL TRABAJO Y PREVISIÓN SOCIAL
- 12 MINISTRO DE SALUD
- 13 MINISTRA DE OBRAS PÚBLICAS
- 14 BIMINISTRO DE VIVIENDA Y URBANISMO Y BIENES NACIONALES
- 15 MINISTRO DE AGRICULTURA
- 16 MINISTRO DE MINERÍA
- 17 MINISTRO DE TRANSPORTE Y TELECOMUNICACIONES
- 18 MINISTRO DE ENERGÍA
- 19 MINISTRA DEL MEDIO AMBIENTE
- 20 MINISTRA DIRECTORA DEL SERVICIO NACIONAL DE LA MUJER
- 21 MINISTRO PRESIDENTE DEL CONSEJO NACIONAL DE LA CULTURA Y LAS ARTES
- 22 SUBSECRETARIO DEL INTERIOR
- 23 SUBSECRETARIO DE DESARROLLO REGIONAL
- 24 SUBSECRETARIO DE PREVENCIÓN DEL DELITO
- 25 SUBSECRETARIO DE RELACIONES EXTERIORES
- 26 SUBSECRETARIO DE DEFENSA



- 27 SUBSECRETARIO PARA LAS FUERZAS ARMADAS
- 28 SUBSECRETARIO DE HACIENDA
- 29 SUBSECRETARIO GENERAL DE LA PRESIDENCIA
- 30 SUBSECRETARIO GENERAL DE GOBIERNO
- 31 SUBSECRETARIO DE DEPORTES
- 32 SUBSECRETARIO DE ECONOMÍA Y EMPRESAS DE MENOR TAMAÑO
- 33 SUBSECRETARIO DE TURISMO
- 34 SUBSECRETARIO DE PESCA Y ACUICULTURA
- 35 SUBSECRETARIA DE EVALUACIÓN SOCIAL
- 36 SUBSECRETARIA DE SERVICIOS SOCIALES
- 37 SUBSECRETARIO DE EDUCACION
- 38 SUBSECRETARIA DE JUSTICIA
- 39 SUBSECRETARIO DEL TRABAJO
- 40 SUBSECRETARIO DE PREVISIÓN SOCIAL
- 41 SUBSECRETARIO DE SALUD PÚBLICA
- 42 SUBSECRETARIO DE OBRAS PÚBLICAS
- 43 SUBSECRETARIO DE REDES ASISTENCIALES
- 44 SUBSECRETARIO DE AGRICULTURA
- 45 SUBSECRETARIO DE VIVIENDA Y URBANISMO
- 46 SUBSECRETARIO DE MINERÍA
- 47 SUSCRETARIO DE ENERGIA
- 48 SUBSECRETARIO DE TRANSPORTES
- 49 SUBSECRETARIO DEL MEDIO AMBIENTE
- 50 SUBSECRETARIO DE TELECOMUNICACIONES
- 51 SUBSECRETARIO BIENES NACIONALES
- 52 SUBDIRECTORA DEL SERVICIO NACIONAL DE LA MUJER
- 53 SUBDIRECTOR DEL CONSEJO NACIONAL DE LA CULTURA Y LAS ARTES
- 54 AGENCIA DE CALIDAD DE LA EDUCACIÓN
- 55 AGENCIA DE COOPERACIÓN INTERNACIONAL
- 56 CAJA DE PREVISIÓN DE LA DEFENSA NACIONAL
- 57 CENTRAL DE ABASTECIMIENTO DEL SISTEMA NACIONAL DE SERVICIOS DE SALUD
- 58 COMISIÓN CHILENA DE ENERGÍA NUCLEAR
- 59 COMISIÓN CHILENA DEL COBRE
- 60 COMISIÓN NACIONAL DE ENERGÍA
- 61 COMISIÓN NACIONAL DE INVESTIGACIÓN CIENTÍFICA Y TECNOLÓGICA
- 62 COMISIÓN NACIONAL DE RIEGO
- 63 COMITÉ DE INVERSIONES EXTRANJERAS
- 64 CONSEJO DE DEFENSA DEL ESTADO
- 65 CONSEJO DE RECTORES
- 66 CONSEJO NACIONAL DE EDUCACIÓN
- 67 CONSEJO NACIONAL DE LA CULTURA Y LAS ARTES
- 68 CONSEJO NACIONAL DE TELEVISIÓN
- 69 CORPORACIÓN DE FOMENTO DE LA PRODUCCIÓN
- 70 CORPORACIÓN NACIONAL DE DESARROLLO INDÍGENA



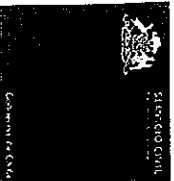
- 71 CORPORACIÓN NACIONAL FORESTAL
- 72 DEFENSORÍA PENAL PÚBLICA
- 73 DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA DE LA PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA
- 74 DIRECCIÓN DE AEROPUERTOS
- 75 DIRECCIÓN DE ARQUITECTURA
- 76 DIRECCIÓN DE BIBLIOTECAS ARCHIVOS Y MUSEOS
- 77 DIRECCIÓN DE COMPRAS Y CONTRATACIÓN PÚBLICA
- 78 DIRECCIÓN DE CONTABILIDAD Y FINANZAS
- 79 DIRECCIÓN DE OBRAS HIDRÁULICAS
- 80 DIRECCIÓN DE OBRAS PORTUARIAS
- 81 DIRECCIÓN DE PLANEAMIENTO
- 82 DIRECCIÓN DE PRESUPUESTOS
- 83 DIRECCIÓN DE PREVISIÓN DE CARABINEROS DE CHILE
- 84 DIRECCIÓN DE VIAJIDAD
- 85 DIRECCIÓN DEL TRABAJO
- 86 DIRECCIÓN GENERAL DE AERONÁUTICA CIVIL
- 87 DIRECCIÓN GENERAL DE AGUAS
- 88 DIRECCIÓN GENERAL DE CRÉDITO PRENDARIO
- 89 DIRECCIÓN GENERAL DE OBRAS PÚBLICAS
- 90 DIRECCIÓN GENERAL DE RELACIONES ECONÓMICAS INTERNACIONALES
- 91 DIRECCIÓN NACIONAL DE FRONTERAS Y LÍMITES
- 92 FISCALÍA DE OBRAS PÚBLICAS
- 93 FISCALÍA NACIONAL ECONÓMICA
- 94 FONDO DE SOLIDARIDAD E INVERSIÓN SOCIAL
- 95 FONDO NACIONAL DE SALUD
- 96 GENDARMERÍA DE CHILE
- 97 INSTITUTO ANTÁRTICO CHILENO
- 98 INSTITUTO DE DESARROLLO AGROPECUARIO
- 99 INSTITUTO DE PREVISIÓN SOCIAL
- 100 INSTITUTO DE SALUD PÚBLICA
- 101 INSTITUTO DE SEGURIDAD LABORAL
- 102 INSTITUTO NACIONAL DE DEPORTES DE CHILE
- 103 INSTITUTO NACIONAL DE ESTADÍSTICAS
- 104 INSTITUTO NACIONAL DE HIDRÁULICA
- 105 INSTITUTO NACIONAL DE LA JUVENTUD
- 106 INSTITUTO NACIONAL DE PROPIEDAD INDUSTRIAL
- 107 INTENDENCIA REGIÓN DE ANTOFAGASTA
- 108 INTENDENCIA REGIÓN DE ARICA Y PARINACOTA
- 109 INTENDENCIA REGIÓN DE ATACAMA
- 110 INTENDENCIA REGIÓN DE AYSÉN DEL GENERAL CARLOS IBÁÑEZ DEL CAMPO
- 111 INTENDENCIA REGIÓN DE COQUIMBO
- 112 INTENDENCIA REGIÓN DE LA ARAUCANÍA
- 113 INTENDENCIA REGIÓN DE LOS LAGOS
- 114 INTENDENCIA REGIÓN DE LOS RÍOS



- 115 INTENDENCIA REGIÓN DE MAGALLANES Y LA ANTÁRTIDA CHILENA
- 116 INTENDENCIA REGIÓN DE TARAPACÁ
- 117 INTENDENCIA REGIÓN DE VALPARAISO
- 118 INTENDENCIA REGIÓN DEL BÍO BÍO
- 119 INTENDENCIA REGIÓN DEL LIBERTADOR GENERAL BERNARDO O'HIGGINS
- 120 INTENDENCIA REGIÓN DEL MAULE
- 121 INTENDENCIA REGIÓN METROPOLITANA DE SANTIAGO
- 122 JUNTA DE AERONÁUTICA CIVIL
- 123 JUNTA NACIONAL DE AUXILIO ESCOLAR Y BECAS
- 124 JUNTA NACIONAL DE JARDINES INFANTILES
- 125 OFICINA DE ESTUDIOS Y POLÍTICAS AGRARIAS
- 126 OFICINA NACIONAL DE EMERGENCIA
- 127 PARQUE METROPOLITANO
- 128 SERVICIO ADMINISTRATIVO DEL GOBIERNO REGIONAL DE ANTOFAGASTA
- 129 SERVICIO ADMINISTRATIVO DEL GOBIERNO REGIONAL DE ARICA Y PARINACOTA
- 130 SERVICIO ADMINISTRATIVO DEL GOBIERNO REGIONAL DE ATACAMA
- 131 SERVICIO ADMINISTRATIVO DEL GOBIERNO REGIONAL DE AYSÉN DEL GENERAL CARLOS IBÁÑEZ DEL CAMPO
- 132 SERVICIO ADMINISTRATIVO DEL GOBIERNO REGIONAL DE COQUIMBO
- 133 SERVICIO ADMINISTRATIVO DEL GOBIERNO REGIONAL DE LA ARAUCANÍA
- 134 SERVICIO ADMINISTRATIVO DEL GOBIERNO REGIONAL DE LOS LAGOS
- 135 SERVICIO ADMINISTRATIVO DEL GOBIERNO REGIONAL DE LOS RÍOS
- 136 SERVICIO ADMINISTRATIVO DEL GOBIERNO REGIONAL DE MAGALLANES Y ANTÁRTICA CHILENA
- 137 SERVICIO ADMINISTRATIVO DEL GOBIERNO REGIONAL DE TARAPACÁ
- 138 SERVICIO ADMINISTRATIVO DEL GOBIERNO REGIONAL DE VALPARAISO
- 139 SERVICIO ADMINISTRATIVO DEL GOBIERNO REGIONAL DEL BÍO BÍO
- 140 SERVICIO ADMINISTRATIVO DEL GOBIERNO REGIONAL DEL LIBERTADOR GENERAL BERNARDO O'HIGGINS
- 141 SERVICIO ADMINISTRATIVO DEL GOBIERNO REGIONAL DEL MAULE
- 142 SERVICIO ADMINISTRATIVO DEL GOBIERNO REGIONAL METROPOLITANO DE SANTIAGO
- 143 SERVICIO AGRÍCOLA Y GANADERO
- 144 SERVICIO DE COOPERACIÓN TÉCNICA
- 145 SERVICIO DE EVALUACIÓN AMBIENTAL
- 146 SERVICIO DE IMPUESTOS INTERNOS
- 147 SERVICIO DE REGISTRO CIVIL E IDENTIFICACIÓN
- 148 SERVICIO DE TESORERÍAS
- 149 SERVICIO DE VIVIENDA Y URBANIZACIÓN REGIÓN DE ANTOFAGASTA
- 150 SERVICIO DE VIVIENDA Y URBANIZACIÓN REGIÓN DE ARICA Y PARINACOTA
- 151 SERVICIO DE VIVIENDA Y URBANIZACIÓN REGIÓN DE ATACAMA
- 152 SERVICIO DE VIVIENDA Y URBANIZACIÓN REGIÓN DE AYSÉN DEL GENERAL CARLOS IBÁÑEZ DEL CAMPO
- 153 SERVICIO DE VIVIENDA Y URBANIZACIÓN REGIÓN DE COQUIMBO
- 154 SERVICIO DE VIVIENDA Y URBANIZACIÓN REGIÓN DE LA ARAUCANÍA
- 155 SERVICIO DE VIVIENDA Y URBANIZACIÓN REGIÓN DE LOS LAGOS
- 156 SERVICIO DE VIVIENDA Y URBANIZACIÓN REGIÓN DE LOS RÍOS
- 157 SERVICIO DE VIVIENDA Y URBANIZACIÓN REGIÓN DE MAGALLANES Y LA ANTÁRTICA CHILENA
- 158 SERVICIO DE VIVIENDA Y URBANIZACIÓN REGIÓN DE TARAPACÁ



- 159 SERVICIO DE VIVIENDA Y URBANIZACIÓN REGIÓN DE VALPARAISO
- 160 SERVICIO DE VIVIENDA Y URBANIZACIÓN REGIÓN DEL BÍO BÍO
- 161 SERVICIO DE VIVIENDA Y URBANIZACIÓN REGIÓN DEL LIBERTADOR GENERAL BERNARDO O'HIGGINS
- 162 SERVICIO DE VIVIENDA Y URBANIZACIÓN REGIÓN DEL MAULE
- 163 SERVICIO DE VIVIENDA Y URBANIZACIÓN REGIÓN METROPOLITANA DE SANTIAGO
- 164 SERVICIO ELECTORAL
- 165 SERVICIO MÉDICO LEGAL
- 166 SERVICIO NACIONAL DE ADUANAS
- 167 SERVICIO NACIONAL DE CAPACITACIÓN Y EMPLEO
- 168 SERVICIO NACIONAL DE GEOLOGÍA Y MINERÍA
- 169 SERVICIO NACIONAL DE LA DISCAPACIDAD
- 170 SERVICIO NACIONAL DE LA MUJER
- 171 SERVICIO NACIONAL DE MENORES
- 172 SERVICIO NACIONAL DE PESCA Y ACUICULTURA
- 173 SERVICIO NACIONAL DE TURISMO
- 174 SERVICIO NACIONAL DEL ADULTO MAYOR
- 175 SERVICIO NACIONAL DEL CONSUMIDOR
- 176 SERVICIO NACIONAL PARA LA PREVENCIÓN Y REHABILITACIÓN DEL CONSUMO DE DROGAS Y ALCOHOL
- 177 SUPERINTENDENCIA DE BANCOS E INSTITUCIONES FINANCIERAS
- 178 SUPERINTENDENCIA DE CASINOS DE JUEGO
- 179 SUPERINTENDENCIA DE EDUCACIÓN
- 180 SUPERINTENDENCIA DE ELECTRICIDAD Y COMBUSTIBLES
- 181 SUPERINTENDENCIA DE PENSIONES
- 182 SUPERINTENDENCIA DE QUIEBRAS
- 183 SUPERINTENDENCIA DE SALUD
- 184 SUPERINTENDENCIA DE SEGURIDAD SOCIAL
- 185 SUPERINTENDENCIA DE SERVICIOS SANITARIOS
- 186 SUPERINTENDENCIA DE VALORES Y SEGUROS
- 187 SUPERINTENDENCIA DEL MEDIO AMBIENTE
- 188 UNIDAD ADMINISTRADORA DE LOS TRIBUNALES TRIBUTARIOS Y ADUANEROS
- 189 UNIDAD DE ANÁLISIS FINANCIERO
- 190 DIRECCIÓN NACIONAL DEL SERVICIO CIVIL
- 191 GABINETE PRESIDENCIAL (ARCHIVO)
- 192 MINISTERIO SECRETARÍA GENERAL DE LA PRESIDENCIA (DIVISIÓN JURÍDICO –LEGISLATIVA).
- 193 MINISTERIO SECRETARÍA GENERAL DE LA PRESIDENCIA (ORIGINA DE PARTES).



DIRECTRICES

CONTENIDOS MÍNIMOS PARA LAS POLÍTICAS DE GESTIÓN DE PERSONAS EN LOS SERVICIOS DE LA ADMINISTRACIÓN CENTRAL DEL ESTADO

Los siguientes contenidos mínimos deberán ser comprometidos por los Servicios en sus respectivas Políticas de Gestión de Personas. Sin perjuicio de lo anterior, estas orientaciones base podrán adaptarse a otros modelos ya implementados o en vías de desarrollo por cada Servicio, siempre que cumplan los criterios de transparencia, mérito y eficiencia.

1) Rol de las jefaturas

La Política señalará los principios orientadores comunes que promoverán y resguardarán quienes ejerzan funciones de jefatura, en apego a la estrategia Institucional y velando que ello no inhiba los estilos y las características personales que enriquecen la cultura de las Instituciones públicas.

La Política impulsará los siguientes desafíos:

- a) Además de las tareas propias de su actividad principal o funciones específicas, toda jefatura asumirá como tarea prioritaria la Gestión de Personas en aquellos equipos de trabajo donde les cabe responsabilidad, específicamente en los ámbitos de gestión de desempeño y habilidades, con el fin de materializar los criterios de eficiencia, eficacia y respeto a la dignidad de las personas.
- b) Las jefaturas son responsables de promover ambientes laborales desafiantes y estimulantes, relaciones interpersonales adecuadas y comunicaciones oportunas y constructivas, todo ello en apego irrestricto al cumplimiento de los deberes funcionarios y en el marco de la prestación de servicios de mayor calidad a la ciudadanía.
- c) Las jefaturas serán evaluadas en el cumplimiento de las tareas que para ellas define esta Política, además de las tareas propias de su actividad principal.

2) Provisión de vacantes en puestos a Contrata

Se recomienda que, para la provisión de sus vacantes bajo la modalidad de Contrata, los Servicios avancen hacia la realización de procesos de reclutamiento y selección basados en mérito como práctica general. Sin perjuicio de lo anterior, el Jefe Superior de Servicio podrá proveer en forma directa algunas plazas, cuando no sea posible interrumpir la función pública o se determine que no se cumplen las condiciones para realizar un proceso de reclutamiento y selección.

Las orientaciones base para la provisión de vacantes en la Contrata son las siguientes:

- a) Utilizar un proceso habitual de reclutamiento y selección para las vacantes en la Contrata, cuya duración prevista exceda de 6 meses, con excepción de los reemplazos. Dicho proceso considerará los siguientes criterios mínimos:
 - i. Definir en forma previa el perfil o descripción de las funciones de la vacante que será provista.
 - ii. Publicar las convocatorias en forma previa al inicio del proceso de selección en el portal www.empleospublicos.cl, de la Dirección Nacional del Servicio Civil, cumpliendo sus condiciones de uso. Sin perjuicio de lo anterior, cada institución podrá utilizar adicionalmente los demás medios de divulgación que estime pertinentes.
 - iii. Una vez cerrada la convocatoria, aplicar un proceso de selección con los mismos criterios de evaluación para todos los candidatos, con el fin de resguardar la calidad y equidad del proceso.
 - iv. Mediante resolución la autoridad competente designar a los integrantes de la comisión del proceso de selección, la que propondrá el o los candidatos idóneos para cubrir el o las vacantes a proveer en la Contrata en dicho proceso de selección.
 - v. Una vez resuelto el proceso de selección, se publicarán los resultados en el portal www.empleospublicos.cl y en los medios de comunicación oficiales del Servicio respectivo.
- b) Frente a todo nuevo ingreso, o en caso que una persona cambie de funciones asumiendo nuevas responsabilidades, deberá someterse a un proceso de inducción para desempeñar de la mejor forma posible sus nuevas tareas.

3) Gestión del Desempeño

Las orientaciones base en materia de gestión del desempeño individual son las siguientes:

- a) La Política establecerá lineamientos para que las jefaturas y todos quienes ejercen funciones de supervisión planifiquen, realicen seguimiento y definan acciones de mejora sobre el desempeño individual de los funcionarios bajo su dependencia.
- b) La Política promoverá la retroalimentación al funcionario sobre su propio desempeño. Mediante el Plan anual de implementación se podrán establecer eventos formales de retroalimentación, sin perjuicio de lo cual se promoverá la retroalimentación informal como una actividad permanente de responsabilidad de las jefaturas.
- c) También podrá señalar los lineamientos para establecer objetivos de desempeño y resultados que sean medibles a través de productos o conductas observables de los funcionarios.
- d) Cada institución diagnosticará la eficacia de su Reglamento Especial de Calificaciones y, de considerarse necesario, definirá una propuesta de modificación reglamentaria. El diagnóstico y la propuesta serán renovados cada tres años calendario. Se recomienda que ambos instrumentos sean informados a la Subsecretaría correspondiente y a la Dirección Nacional del Servicio Civil, junto con el Plan anual de implementación de la Política del año que corresponda. La Dirección Nacional del Servicio Civil prestará asesoría en esta materia.

4) Recontrataciones en grado superior y Movilidad en la Contrata

Para el caso de los funcionarios acogidos al régimen de Contrata, se recomienda la aplicación de las siguientes orientaciones base para las recontrataciones en grado superior y alternativas de movilidad:

- a) El Jefe Superior de Servicio emitirá y difundirá cada año al interior de la institución una resolución en la que defina los lineamientos para decidir fundadamente las recontrataciones en grado superior y las alternativas de movilidad interna hacia funciones de mayor responsabilidad en la Contrata, los cuales deberán ajustarse a lo establecido en la ley N° 18.834.
- b) El procedimiento señalará los plazos y criterios de evaluación que se considerarán para recontratar a los funcionarios en grado superior para el siguiente período o asignar funciones de mayor responsabilidad.

- c) El procedimiento podrá considerarse como criterios de evaluación, además de los informes de desempeño, la precalificación y la calificación final del funcionario, otros antecedentes relevantes para este propósito.
- d) El área de Gestión de Personas o su equivalente será la encargada de administrar y difundir este procedimiento, realizando las evaluaciones que correspondan para finalmente hacer una propuesta fundada a la autoridad correspondiente.
- e) Finalmente, el procedimiento debe resguardar que las recontrataciones en grado superior y las oportunidades de movilidad interna concilien las necesidades de la institución y el presupuesto, con las capacidades de las personas.

5) Capacitación y Formación

La inversión en capacitación se destinará prioritariamente a actividades que permitan fortalecer el desempeño de los funcionarios, el desarrollo institucional y asegurar el cumplimiento de la estrategia y misión institucional, contribuyendo cuando corresponda al logro de los estándares de calidad del servicio y satisfacción del usuario o beneficiario. Los Comités Bipartitos de Capacitación ya existentes en cada institución, preservarán su rol asesor para apoyar y colaborar con la autoridad en el cumplimiento de esta Política.

La capacitación y el perfeccionamiento de los funcionarios se realizarán bajo criterios técnicos y de calidad, considerando los procesos de detección de necesidades, planificación, ejecución y evaluación de la capacitación según las siguientes orientaciones base:

- a) Un proceso de “detección de necesidades de capacitación”, el que considerará el análisis de la estrategia institucional, las necesidades de los usuarios o beneficiarios, los indicadores que midan la actividad principal de la institución, la información de la gestión del desempeño en general, entre otros.
- b) Un “diseño y ejecución de las actividades de capacitación” que considere metodologías de enseñanza-aprendizaje pertinentes para resolver las brechas identificadas en el proceso de detección de necesidades, en el marco del presupuesto vigente.
- c) La evaluación de la calidad de las actividades de capacitación ejecutadas, adecuados a la magnitud del presupuesto vigente. Esta evaluación al menos debe medir el aprendizaje de los funcionarios y la transferencia de dicho aprendizaje al desempeño en sus funciones. El Plan anual de implementación de la Política definirá gradualmente la

cantidad de actividades de formación que serán evaluadas según estos parámetros.

- d) Las orientaciones de los literales a), b) y c) serán exigibles a los proveedores externos de las actividades de capacitación en las respectivas bases de licitación, con el fin de contribuir a mejorar la calidad de la provisión de estos servicios, en beneficio de los funcionarios y la mejor gestión institucional.

6) Definición y actualización de perfiles

Los servicios podrán incluir en su Plan anual de Implementación, uno o más programas de trabajo, ajustados al presupuesto institucional, para actualizar o definir sus perfiles o descripciones de funciones, identificando primero familias de dichas funciones y luego documentando un número razonable de perfiles. Esta actividad permitirá mejorar la planificación de tareas y cargas de trabajo de la institución, y entregará información relevante para los demás procesos de la Gestión de Personas.

Se recomienda avanzar primero por aquellos perfiles que la institución defina como prioritarios en virtud de criterios como la calidad y cantidad de información que manejan, su impacto en los resultados de la institución, la variedad de habilidades que requieren, la cantidad de personas que tienen bajo su responsabilidad y el presupuesto asignado, entre otros.

7) Ambientes laborales

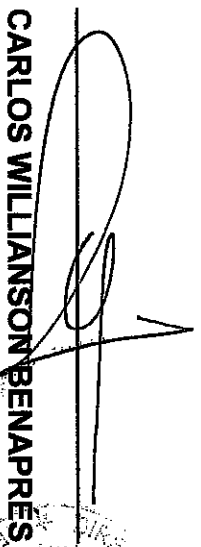
La Política enfatizará el cumplimiento de la normativa vigente respecto a probidad administrativa, y establecerá orientaciones en materia de buenas prácticas laborales y no discriminación.

El Plan de implementación señalará las instancias para prevenir y denunciar hechos que puedan afectar la dignidad de las personas, sean ellas funcionarios públicos, beneficiarios o usuarios de las prestaciones de la institución.

Cada institución realizará acciones de difusión de los procedimientos que en la materia se establezcan al interior de la institución, con especial énfasis en la prevención. En este aspecto, se deberán tener en consideración los procedimientos al interior de la institución que tienen por objeto prevenir el acoso laboral y sexual.

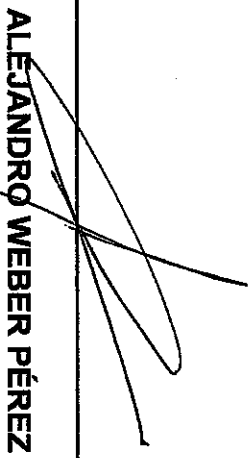
Adicionalmente, se establecerán acciones para promover ambientes laborales saludables y desafiantes, que permitan fortalecer el compromiso de los funcionarios con la institución y optimizar el desempeño de la función pública.

Esta Política también procurará, en el marco de la responsabilidad por el ejercicio de la función pública, la conciliación de la vida laboral con la vida personal y familiar de los funcionarios, promoviendo de esta forma el desarrollo integral de las personas.


CARLOS WILLIANSON BENAPRÉS



Director Nacional del Servicio Civil


ALEJANDRO WEBER PÉREZ



Subdirector Desarrollo de Personas



INCO/FSD