

COLABORACIÓN DNSC – SUBDERE

Jornada Nacional Gobiernos Regionales – Martes 31 de mayo 2011

El día martes 31 de mayo se realizó una jornada nacional organizada por la DNSC en conjunto con SUBDERE con la participación de representantes de los 15 GORES¹. El objetivo de la jornada fue iniciar formalmente un trabajo compartido entre los Gobiernos Regionales, SUBDERE y la Dirección Nacional de Servicio Civil, para abordar la gestión estratégica de Personas, como parte de los desafíos del Sistema de Mejora Continua de la Gestión de los Gobiernos Regionales.

Con la finalidad de formalizar un acuerdo de colaboración entre SUBDERE y DNSC, las autoridades de ambas instituciones: Miguel Flores, Subsecretario de Desarrollo Regional y Administrativo y Carlos Williamson, Director Nacional del Servicio Civil, firmaron un convenio de colaboración institucional.



El convenio contempla el apoyo técnico del Servicio Civil para la realización de diagnósticos, proyectos de mejoras transversales, instalación de capacidades y políticas de gestión de personas, además de una propuesta para la incorporación de los GORES a la Alta Dirección Pública.

En este contexto, el rol del Servicio Civil será entregar asesoría en materia de gestión de personas, mediante las siguientes líneas de colaboración:

1. Análisis de información de los resultados obtenidos por los GORES en el Sistema de Mejora Continua e información disponible en la DNSC en materia de gestión de personas.
2. Asesoría a los GORES en el área de personas según líneas de trabajo de la DNSC.
3. Asesoría a SUBDERE en el análisis de información, recomendaciones y desarrollo de licitaciones para la implementación de planes de mejoras transversales y/o específicos en materia de gestión estratégica de personas.

¹ Invitados: jefes de división de administración y finanzas, secretarios ejecutivos de comités de calidad y jefatura de personas de los 15 GORES.

De acuerdo a lo anterior, se generará:

1. Análisis de información de las autoevaluaciones, planes de mejora e información complementaria en gestión de personas de los GORES.
2. Encuentros nacionales con los GORES para compartir línea base, experiencias, líneas de acción, desafíos, seguimiento y evaluación de la gestión.
3. Asesoría técnica a SUBDERE para la implementación de planes de mejoras transversales y/o específicos en gestión de personas de los GORES: modelo de gestión de personas, política de gestión de personas, sistema de información que preste soporte a la gestión de personas de los GORES y análisis de dotación.
4. Propuesta de implementación de la incorporación de los GORES al Sistema de Alta Dirección Pública (ADP) de la DNSC.



A continuación se presenta la matriz de los elementos de gestión del criterio personas que compilan la asesoría que entregará en forma directa el Servicio Civil y la asesoría mediante consultoría externa, lo cual es insumo para fortalecer las líneas de acción de los planes de mejora de los GORES en esta materia, en el plazo de tres años.

Matriz elementos de gestión criterio personas² Asesoría directa y mediante consultoría externa del Servicio Civil

Subcriterios	Elementos de gestión	Asesoría directa Subdirección Desarrollo de las Personas (Servicio Civil) Batería de intervención	Asesoría mediante Consultoría externa
3.1. Gestión del personal	b) Cómo se recluta, selecciona y contrata al personal, de acuerdo a las necesidades del GORE.	<p>Asesoría en concursabilidad de la carrera funcionaria: Talleres de capacitación en concursabilidad, Talleres para Comités de Selección, Asesorías en la confección de bases concursales, en cargos de Jefe de Departamento, Promoción e Ingreso a la Planta.</p> <p>Portal Empleos Públicos: Capacitación en el uso de la herramienta de postulación en línea, asesoría y apoyo en la confección de avisos de trabajo.</p>	<p>Esta asesoría corresponde a la categoría de proyectos transversales, por lo cual pueden cubrir gran parte de los elementos de gestión que considera este criterio, según la realidad de cada Gobierno Regional. Esta asesoría considera una etapa diagnóstica y de revisión de Prácticas y se traducirá en concreto en el diseño e implementación de 4 productos:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Modelo de gestión de personas. 2. Política de gestión de personas. 3. Análisis propositivo de dotación. 4. Sistema de información. <p>Estimación procesos y tiempos asociados: Septiembre 2011 a abril 2012: Revisión estándares modelo de gestión de personas del Servicio Civil. Diagnóstico general (estrategia, estructura, cultura). 2012 y 2013: Diseño herramientas de gestión y propuesta de intervención, ajuste de indicadores, análisis de dotación y propuesta de alternativa de sistema de información para gestión de personas.</p>
3.2. Desempeño, compensación y reconocimiento	<p>a) Cómo se asegura que los objetivos asignados a los funcionarios y funcionarias están alineados con los objetivos del GORE.</p> <p>b) Cómo se evalúa el desempeño del personal del GORE para el desarrollo organizacional.</p> <p>c) Cómo se refuerza, motiva y reconoce al personal del GORE para que éstos desarrollen sus potencialidades.</p>	<p>Gestión del Desempeño: Talleres sobre "Visión Estratégica de la Gestión del Desempeño", "Inducción", "Retroalimentación". Asesorías para la formulación de Políticas en la materia, y para la implementación del Modelo de Gestión del Desempeño del Servicio Civil. Orientaciones y asesorías en materia de modificación de Reglamentos Especiales de Calificación.</p>	
3.3. Capacitación y desarrollo	<p>a) Cómo se detectan las necesidades de capacitación del personal del GORE.</p> <p>b) Cómo se asegura que el plan de capacitación recoge tanto los intereses del personal como las necesidades del GORE.</p> <p>c) Cómo se prioriza y planifica la entrega de la capacitación y determinan los recursos necesarios para su desarrollo.</p> <p>d) Cómo se imparte y evalúa la capacitación del personal del GORE.</p>	<p>Capacitación: Talleres (sistema informático SISPUBLI, como herramienta de gestión de la capacitación). Material de apoyo y asesorías en mecanismo de selección de organismos capacitadores; apoyo metodológico para evaluar transferencia o aplicabilidad de la capacitación servicios públicos; instrumentos de evaluación de satisfacción de la capacitación; formato Informe final de gestión de la capacitación; Marco Normativo de la Capacitación en los servicios públicos.</p>	
3.5. Calidad de vida y prevención de riesgos en el trabajo	<p>a) Cómo se determinan los factores clave que afectan al bienestar, satisfacción y motivación del personal del GORE.</p> <p>b) Cómo participan los funcionarios y funcionarias en la identificación y mejora de las condiciones del lugar de trabajo, de salud y de seguridad.</p> <p>c) Cómo se mejoran las condiciones del lugar de trabajo, de salud y de seguridad del personal del GORE.</p> <p>d) Cómo se mide el nivel de satisfacción y la motivación del personal del GORE.</p> <p>e) Cómo se conoce y mejora el clima laboral del GORE.</p>	<p>Coordinación con Superintendencia de Seguridad Social (SUSESO), para la aplicación del instrumento ISTAS 21, que evalúa factores de riesgo psicosocial en el trabajo.</p>	

En relación a la **asesoría mediante consultoría externa**, se pretende iniciar el proceso con el establecimiento de un **modelo de gestión de personas** para el Servicio Civil, mediante la revisión y análisis de información documental existente en nuestra organización. La idea de lo anterior es que sirva a los GORES para contrastar su gestión de personas con los estándares definidos en esta nueva construcción. Paralelo a este proceso, se espera **diagnosticar** la realidad organizacional de los 15 GORES y como ya se señaló de sus unidades de gestión de personas, estableciendo con dichos resultados **una (s) política (s) de gestión de personas** para los GORES que contenga herramientas y estrategias de aplicación, seguimiento y evaluación.

A su vez, se pretende contar con una metodología para analizar y planificar dotaciones efectivas de los GORES, traduciéndose este proceso en un **estudio de dotación** de los GORES; y contar con **alternativas de sistemas de información** que presten soporte a la gestión de personas de los GORES, para el registro de información útil y toma oportuna de decisiones.

² En esta matriz, se consideraron los subcriterios y elementos de gestión directamente vinculados a la asesoría que presta la DNSC.

Luego de la firma del convenio, se realizó un **trabajo grupal** donde los participantes reflexionaron en torno a las líneas de acción que han definido o visualizan para el subcriterio 3 de personas.



Participantes de la jornada de trabajo organizado por DNSC - SUBDERE, en el marco del desarrollo de la gestión estratégica de personas, como parte del Sistema de Acreditación y Mejora Continua de la Gestión de los Gobiernos Regionales.



El objetivo del trabajo grupal fue que los participantes de los GORES **compartieran sus experiencias de trabajo en torno a los contenidos de potenciales líneas de acción de los planes de mejora, visualizaran oportunidades de revisión y ajuste a partir de las experiencias de los otros GORES.**

En el siguiente cuadro se presentan los resultados del trabajo grupal presentado en el plenario, cuya información se organiza en torno a los cinco subcriterios del criterio 3 personas y su utilidad se relaciona sólo con los objetivos indicados en el párrafo anterior.

3.1 Gestión del personal

- Actualización de los perfiles de competencia a los desafíos actuales y futuros del GORE.
- Taller o charlas de Inducción sobre objetivos del GORE.
- Crear un procedimiento de reclutamiento y selección institucional, difundido e implementado al más alto nivel. .
- Realizar estudio de dotación de los GORES.
- Uso del portal de empleos públicos por parte de todos los GORES.
- Política de recursos humanos estratégica por región.
- Levantamiento de perfiles, externalizar a través de consultora. Dejar la práctica instalada.
- Contratación por competencias (quizás utilizar el Portal de Empleos como apoyo).
- Levantamiento de procesos, áreas críticas y de los requerimientos regionales. Identificación de estructura, arboladura de cargos, perfiles generales, definiciones de planes de carreras y planes de desvinculación.
- Establecer planes de sucesión (vía capacitación).

3.2 Desempeño, compensación y reconocimiento

- Participación del personal en formas innovativas de reconocimiento del desempeño funcionario.
- Realizar estudio de clima organizacional y jornada de reflexión, en torno a resultados, buscar medidas que aporten al liderazgo y a mejorar el clima.
- Evaluación y rediseño participativo de la gestión del desempeño.
- Rediseñar la posición de la unidad de recursos humanos, más cercana al poder (2do nivel) para facilitar la toma de decisiones.
- Considerar situación del personal a honorarios para que no queden fuera de estas intervenciones.
- Software de la Defensoría Penal Pública (módulo) aplicarlo.

3.3 Capacitación y desarrollo

- Socialización vía Talleres, pasantías o conferencias electrónicas de Buenas Prácticas en refuerzo de conocimiento y habilidades.
- Detección de necesidades participativa asociado a brechas de cada departamento y unidades.
- Proceso presupuestario participativo en función de las brechas.
- Mejorar la vinculación de capacitación y evaluación del desempeño.
- Necesidades comunes de los GORES en materia de capacitación que sean tratadas en forma conjunta, haciendo capacitaciones de gran escala y ahorrando recursos.
- Potenciar redes de colaboración y compartir experiencias en RR.HH. entre los GORES (usar tecnologías o plataformas).
- Levantamiento de necesidades de capacitación y brechas de competencias, y establecimiento de cartera de cursos entre distintos GORES.
- Convenios para que los funcionarios participen de becas en universidades (ver experiencia del GORE Tarapacá).

- Perfiles de competencias, establecer una metodología de levantamiento de capacidades de capacitación, determinar brechas y establecer una cartera de cursos.

3.4 Participación del personal y sus representantes en el proceso de gestión de calidad

- Transformar en cultura organizacional los Comité de Calidad y los grupos asociados a criterios.
- Socialización de buenas prácticas y experiencias relacionadas con el subcriterio y los respectivos elementos de gestión.
- Taller de relaciones personales, motivación y trabajo en equipo.
- Generar instancias para compartir entre gobiernos regionales (recreativos, deportivos, culturales).
- Apoyo a través de herramienta tecnológica interna y externa a los GORES. Prácticas internas. Reuniones con el comité bipartito, encuestas de calidad, intranet. Práctica de benchmarking entre GORES.

3.5 Calidad de vida y prevención de riesgos en el trabajo

- Proveer a personal de la DACG de ropa y material de seguridad.
- Realizar consultoría de clima organizacional que proponga mejoras.
- Proceso participativo de levantamiento de las condiciones de trabajo de las personas.
- Funcionario con dedicación exclusiva a la prevención de riesgos.



Coordinación

Para efectos de coordinación con SUBDERE y DNSC, contactarse directamente con Víctor Hernández P., Jefe Unidad de Fortalecimiento Institucional Regional (victor.hernandez@subdere.cl – teléfono:6363989) y Delia Cerda D. Jefa Unidad Desarrollo Organizacional (dcerda@serviciocivil.cl – teléfono:8734429), respectivamente.

Subdirección Desarrollo de las Personas
Dirección Nacional del Servicio Civil – 31 de Mayo 2011.