



**RESOLUCIÓN EXENTA N° 2133**

**APRUEBA POLÍTICA DE RECONOCIMIENTO PARA  
EL PERSONAL DEL GOBIERNO REGIONAL  
METROPOLITANO DE SANTIAGO**

**SANTIAGO, 10 AGO 2015**

**VISTOS:**

La necesidad de reglamentar y establecer una política de reconocimiento para funcionarios/as del Gobierno Regional Región Metropolitana de Santiago; lo dispuesto en el D.F.L. N° 29 del Ministerio de Hacienda que fija el Texto Refundido, Coordinado y Sistematizado de la Ley N°18.834, Estatuto Administrativo; la Resolución N° 1600 del 2008 de la Contraloría General de la República que establece normas sobre el trámite de exención de Toma de Razón; y en uso de las facultades conferidas por la Ley N° 19.175; Orgánica Constitucional de Gobierno y Administración Regional;

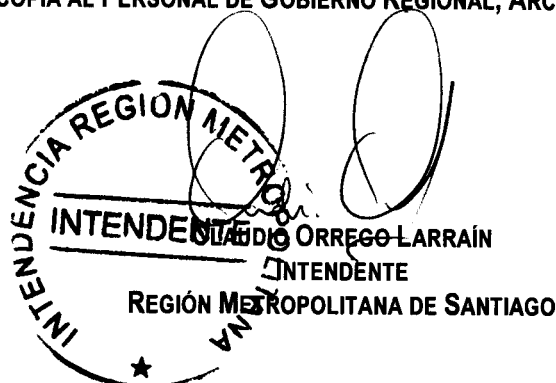
**CONSIDERANDO:**

1. Que, de acuerdo a las directrices impartidas mediante el Instructivo Presidencial N°001 de fecha 26.01.2015 por la Presidencia de la República resulta necesario establecer condiciones que mejoren el trato y las condiciones laborales del personal del Gobierno Regional Región Metropolitana de Santiago; en adelante "Gobierno Regional";
2. La necesidad de aprobar y reglamentar una política de reconocimiento para el personal del Gobierno regional

**RESUELVO:**

1. **APRUEBESE** la política de reconocimiento del personal del Gobierno Regional que se adjunta a la presente resolución exenta y que firmado por el **SR. INTENDENTE** forma parte integrante de la presente resolución exenta.
2. El Departamento de Gestión de Personas dispondrá la difusión en la Intranet Institucional de la presente política de reconocimiento del personal.

**ANÓTESE, COMUNIQUESE, DESE COPIA AL PERSONAL DE GOBIERNO REGIONAL, ARCHÍVESE**



*[Handwritten signature]*  
SVT / AZE / MRT / PCR / MJFG / mmp

**Distribución:**

- División Administración y Finanzas
- Departamento Gestión Institucional
- Departamento Gestión de Personas
- Funcionarios/as
- Oficina de Partes

15541791



## **POLÍTICA DE RECONOCIMIENTO AL PERSONAL**

---

El proceso de reconocimiento, es parte de una gestión integral de las personas que identifica que el valor de nuestros servicios se construye a partir del aporte individual y colectivo de cada uno de los/as funcionarios/as. El reconocimiento formal de la Institución a funcionarios/as tiene como principal objetivo dar a conocer comportamientos, logros o hechos que merecen ser destacados a nivel Institucional, constituyéndose en un reforzamiento positivo para todos.

Esta Política abarca a funcionarios/as de Planta, Contrata y Honorarios. Instalar una política de reconocimiento, no solo destaca a funcionarios/as que sean premiados o reconocidos en cada uno de sus puntos, sino que también orienta el actuar del resto de las personas que se desempeñan en el Servicio, especificando patrones de comportamiento deseables y que son susceptibles de ser reconocidos o destacados públicamente por la Institución.

### **1. FUNCIONARIO/A DESTACADO/A**

Todos los/as funcionarios/as de Planta, Contrata y Honorarios podrán ser elegidos como Funcionario/a Destacado/a de su respectivo Departamento o Unidad de Desempeño. Para ser electo se deben observar al menos los siguientes elementos en su comportamiento:

- Disponibilidad, entendida como el grado de permanencia en el Servicio
- Puntualidad, responsabilidad y cumplimiento de sus labores
- Empatía con sus pares
- Buen trato con el cliente interno y externo.
- Trabajo en equipo

Se elegirá el o la funcionario/a de cada dependencia por medio de una votación a nivel local que se verificará en cada Departamento o Unidad de Desempeño, el o la funcionario/a que resulte seleccionado será reconocido públicamente por medio de la Intranet Institucional y si las disponibilidades presupuestarias lo permiten se realizará una ceremonia de premiación con las autoridades del Servicio.

### **2. AÑOS DE SERVICIO 10,15 Y 20**

Se aplicará un reconocimiento de parte de la Institución a funcionarios/as de Planta, Contrata y Honorarios que en el marco de su trayectoria van cumpliendo años de servicio. Se llevará a cabo en la celebración Aniversario de la Institución, cuando este proceda, además de destacarse en la página de Intranet.

### **3. FUNCIONARIOS/AS QUE SE ACOGEN A JUBILACIÓN**

Aquellos funcionarios/as de Planta y Contrata que por su permanencia, dedicación y compromiso han entregado al Servicio su calidad, empatía y buena disposición, se les otorgará un estímulo en agradecimiento a su desempeño en el Gobierno Regional Metropolitano de Santiago.

### **4. RECONOCIMIENTO A LA PUNTUALIDAD**

Este punto se focaliza para funcionarios/as de Planta, Contrata y Honorarios que en un tiempo de 1 año no hayan llegado atrasados a su lugar de trabajo, ya que si bien se cumple con lo establecido en el Estatuto Administrativo y es parte de la responsabilidad de cada uno cumplir



**DIVISIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS  
DEPARTAMENTO GESTIÓN DE PERSONAS**



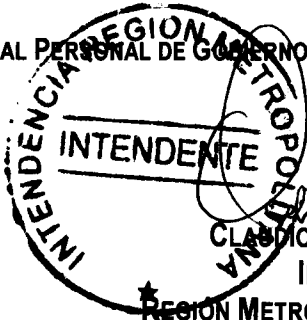
**GOBIERNO REGIONAL  
METROPOLITANO DE  
SANTIAGO**

con su horario establecido, es meritorio destacar a funcionarios/as que se han esforzado por cumplir a cabalidad con esta disposición.

El medio de verificación será a través de los registros de asistencia del reloj control.

Este reconocimiento se efectuará por la Intranet Institucional.

**ANÓTESE, COMUNÍQUESE, DESE COPIA AL PERSONAL DE GOBIERNO REGIONAL, ARCHÍVESE**

  
**CLAUDIO ORREGO LARRAÍN**  
**INTENDENTE**  
**REGIÓN METROPOLITANA DE SANTIAGO**

  
DISTRIBUCIÓN: DT / ZE / MRT / FCR / MJFG / mmp

Distribución:

- División Administración y Finanzas
- Departamento Gestión Institucional
- Departamento Gestión de Personas
- Funcionarios/as
- Oficina de Partes