



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;

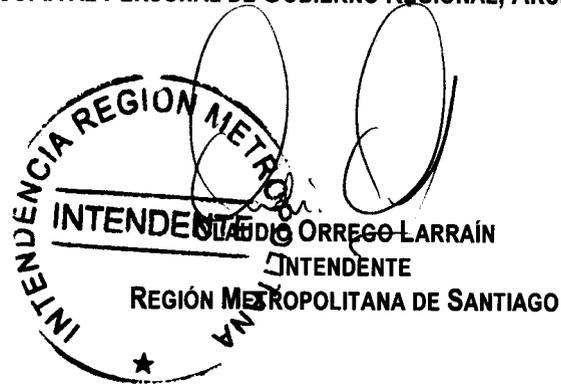
CONSIDERANDO:

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
REGION 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