



**APRUEBA ACTUALIZACIÓN DE LA POLÍTICA DE GESTIÓN Y
DESARROLLO DE PERSONAS DEL GOBIERNO REGIONAL
METROPOLITANO DE SANTIAGO.**

RESOLUCIÓN EXENTA Nº 2253

SANTIAGO, 17 DIC. 2020

VISTOS:

El Decreto Nº 558 del 29 de octubre del 2019 del Ministerio de Interior y Seguridad Pública; las facultades que me concede el Artículo 24 letra ñ) de la Ley Nº 19.175, Orgánica Constitucional de Gobierno y Administración Regional; el DFL Nº 29 de 2004 del Ministerio de Hacienda, que fija el texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley Nº 18.834, Estatuto Administrativo; la Resolución Nº 1, de 2017, del Ministerio de Hacienda, que Aprueba Normas de Aplicación General en materias de Gestión y Desarrollo de Personas a todos los Servicios Públicos conforme a la facultad de la Dirección Nacional de Servicio Civil; y la Resolución Nº 06 de 2019 de la Contraloría General de la República, que fija normas sobre exención del trámite de toma de razón, de las materias de personal que se indican; y,

CONSIDERANDO:

1.- Que, el Gobierno Regional Metropolitano de Santiago, dando cumplimiento a las orientaciones de la Dirección Nacional del Servicio Civil, ha dispuesto la actualización de su Política de Gestión y Desarrollo de Personas que oriente, planifique y sistematice las prácticas y acciones institucionales que faciliten la Gestión de Personas al interior del Servicio, procurando su centro en el recurso más importante de la organización, las personas;

2.- Que, la Política de Gestión y Desarrollo de Personas permite definir y formalizar los procedimientos institucionalizados para la Gestión de Personas en todos sus subsistemas del ciclo laboral, desde el proceso de Reclutamiento hasta el Egreso de personas de la institución;



3.- Que, es importante definir los roles y responsabilidades para todas y todos los funcionarios y personal a honorarios de manera de velar por la integridad, confidencialidad eficiencia y eficacia de la organización

Resuelvo:

1. **APRUÉBESE** la Actualización de la Política de Gestión y Desarrollo de Personas de este Gobierno Regional.
2. **DEJESE** sin efecto la Resolución Exenta N° 1688/2018



GOBIERNO REGIONAL METROPOLITANO DE SANTIAGO
DIVISIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS
DEPARTAMENTO GESTIÓN DE PERSONAS



DIVISIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS



**GOBIERNO REGIONAL
METROPOLITANO DE
SANTIAGO**

ACTUALIZACIÓN, 2020



Contenido

I. CONTEXTO INTERNO DEL GOBIERNO REGIONAL E IMPACTO DE UNA POLÍTICA DE GESTIÓN Y DESARROLLO DE PERSONAS PARA SUS DINÁMICAS INTERNAS	5
II. DEFINICIONES ESTRATÉGICAS GORE RMS	6
III. VALORES INSTITUCIONALES GORE RMS	7
IV. PRINCIPIOS INSTITUCIONALES GORE RMS	8
V. OBJETIVOS DE LA POLÍTICA DE DESARROLLO Y GESTIÓN DE LAS PERSONAS	9
VI. ACTORES Y ROLES	9
VII. MARCO NORMATIVO	10
VIII. DIRECTRICES DE LA POLÍTICA DE GESTIÓN Y DESARROLLO DE PERSONAS	11



I. CONTEXTO INTERNO DEL GOBIERNO REGIONAL E IMPACTO DE UNA POLÍTICA DE GESTIÓN Y DESARROLLO DE PERSONAS PARA SUS DINÁMICAS INTERNAS

Los desafíos actuales de la administración pública exigen contar con servidores públicos preparados y capaces de asumir labores desafiantes que exigen una gestión pública de alta complejidad para enfrentar las fuertes demandas ciudadanas hacia la función del Estado.

Frente a este contexto, la Política de Gestión y Desarrollo de Personas es una guía orientadora para ejecutar acciones administrativas enfocadas hacia los/as funcionarios/as del Gobierno Regional Metropolitano de Santiago, que potencien el desarrollo institucional. La elaboración de esta política está en concordancia con las definiciones estratégicas del Servicio, y corresponde, por consiguiente, a la declaración de principios, criterios y compromisos institucionales, que se explicitan con el fin de mejorar las condiciones laborales, de desarrollo personal y profesional, enfocadas a un mejoramiento sustancial de la vida en el trabajo.

En ese sentido, durante los últimos años se han impulsado iniciativas enmarcadas en las buenas prácticas laborales dirigidas a funcionarios y funcionarias, que son necesarias plasmar y actualizar en un documento que permita ser una guía para todos los procesos que involucran y comprometen a quienes somos parte fundamental del valor, memoria e identidad del Gobierno Regional Metropolitano de Santiago, las personas.

La Política de Gestión y Desarrollo de Personas declara los compromisos, principios y criterios que guían la gestión de las personas al interior del Servicio y, por otra parte, establece orientaciones y directrices tanto para quienes tienen responsabilidades en la conducción de personas, como también, para todas las personas que se desempeñan en la institución.

Para concretar lo ya mencionado, la *"Política de Gestión y Desarrollo de Personas"*, contiene las declaraciones específicas de los subsistemas que impactan decisivamente en el funcionamiento global del Servicio, tales como: *"Procedimiento de Reclutamiento y Selección"*, *"Procedimiento de Inducción para Nuevos/as Funcionarios/as"*, *"Procedimiento de Investigación y Sanción del Acoso Sexual y Laboral"*, *"Procedimiento de Jornada Laboral"*; *"Política de Capacitación y Reglamento del Comité Bipartito de Capacitación"*; *"Protocolo Conciliación de la Vida Personal y Familiar con el Trabajo"*, *"Procedimiento Egreso"* y *"Procedimientos del Servicio de Bienestar"*, siendo todos ellos instrumentos que configuran la arquitectura de la presente política para nuestro Servicio.

Esta Política constituye un marco normativo en constante perfeccionamiento, capaz de integrar las nuevas situaciones y realidades que se produzcan en la administración pública y al interior del Servicio, permitiendo un mejoramiento continuo de la calidad de vida en el trabajo, desde una mirada dinámica y flexible sobre la gestión de personas en el Estado y en nuestro Servicio en particular.

Así, Desarrollo de las Personas constituye una parte esencial de la gestión global de este Servicio, y significa, para su personal, un elemento adicional de motivación en el logro de los objetivos institucionales. En consecuencia, requiere de la participación, difusión y socialización de todas y todos al interior de nuestra Comunidad GORE RMS.

No obstante, lo anterior, la responsabilidad principal de aplicar los criterios y acuerdos que mediante esta Política se establecen es del nivel directivo del Servicio. Asimismo, las Asociaciones de Funcionarios, por medio

de
sus



GOBIERNO REGIONAL METROPOLITANO DE SANTIAGO
DIVISIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS
DEPARTAMENTO GESTIÓN DE PERSONAS



Directivas, deberán velar por el cumplimiento de los mismos. Sumado a lo anterior, es compromiso de quienes trabajan en el Servicio favorecer el cumplimiento de esta Política, representando por los caminos adecuados y siempre en espíritu de diálogo, las situaciones que afecten en este marco.

Esta Política es, para todos y todas quienes forman parte del Gobierno Regional Metropolitano de Santiago, un compromiso con los valores institucionales y los derechos de las funcionarias y funcionarios y es nuestro deber su cumplimiento y desarrollo. Solo así podremos contar con un Servicio que releve a quienes somos parte de la memoria e identidad de la Institución, impulsando un mejor empleo público y asegurando el desarrollo pleno y sostenido de las y los trabajadores del GORE RMS, en un contexto de cambio y dinamismo donde el principal foco está en las personas que construimos día a día parte fundamental de nuestro Servicio.

La Política de Gestión y Desarrollo de Personas, busca, a la vez, impulsar la retención del talento y fortalecer la toma de decisiones al interior de nuestra institución, con el objetivo fundamental de lograr una mejora de las condiciones de los ambientes laborales en los que nos desempeñamos, que impulsan y fortalecen el camino de la Modernización del Estado.

Finalmente, señalar que la actualización de la Política de Gestión y Desarrollo de Personas en el GORE RMS se ajusta al cumplimiento de los productos comprometidos para responder a las Normas de Aplicación General en Materias de Gestión de Personas, dispuestas por la Dirección Nacional del Servicio Civil, que identifica como una herramienta fundamental en la Gestión Estratégica del Servicio el aporte de cada una de las personas que nos desempeñamos en él.

El Departamento Gestión de Personas de nuestra institución es el encargado de impulsar la presente actualización de la Política, en la búsqueda de impactar positivamente en la calidad de vida de las y los trabajadores del Servicio (independiente de su calidad jurídica), así como en la toma de decisiones internas de parte de la línea directiva, respetando los lineamientos institucionales y de Estado que apuntan al buen trato, la No discriminación arbitraria, la equidad de género, el mérito e idoneidad de sus funcionarios/as, la construcción de una cultura conciliatoria que se enmarque en la colaboración y cooperación de todas y todos para alcanzar el desarrollo armónico y equitativo del territorio, impulsando su crecimiento económico, social y cultural, tomando en cuenta la preservación y mejoramiento del medio ambiente y la participación de la comunidad.

II. DEFINICIONES ESTRATÉGICAS GORE RMS

COMPROMISO DIRECTIVO

El Gobierno Regional Metropolitano de Santiago, ha actualizado la Política de Gestión y Desarrollo de Personas, asumiendo uno de los principales desafíos de la administración pública, que consiste en implementar una gestión pública más compleja, con distintas demandas por parte de la ciudadanía y con tensiones y nuevos desafíos para la función y el rol de servidor/a público/a. Ello, con el propósito de contribuir a mejorar la calidad de vida de las personas que se desempeñan en el Servicio y aumentar la calidad de los bienes y servicios que se brinda a la Región Metropolitana de Santiago.



MISIÓN

El Gobierno Regional es el organismo encargado de la administración superior de la región. Se preocupa por el desarrollo armónico y equitativo del territorio, impulsando su desarrollo económico, social y cultural, tomando en cuenta la preservación y mejoramiento del medio ambiente y la participación de la comunidad.

VISIÓN

Seremos líderes en la gestión pública para el desarrollo de nuestra Región. Construiremos una ciudad metrópolis más competitiva, con mejores condiciones ambientales, mayores niveles de integración urbana, social y cultural, abasteciendo de servicios, infraestructura y equipamientos. Una capital sustentable, inclusiva, equitativa, moderna y segura.

OBJETIVOS ESTRATÉGICOS GORE RMS

- Generar instrumentos de planificación regional que orienten el desarrollo del territorio y sus habitantes, articulando a actores claves y de acuerdo a las prioridades gubernamentales.
- Priorizar, administrar, coordinar y supervisar eficientemente la inversión en la Región, a fin de contribuir al desarrollo del territorio y sus habitantes, con énfasis en la mejora continua de los procesos y transparencia en su gestión.

III. VALORES INSTITUCIONALES GORE RMS

Probidad

La probidad implica el desarrollo de hábitos para actuar con integridad y honradez. Requiere tomar decisiones y cumplir las funciones con predisposición a actuar siempre con transparencia, con sujeción a la verdad, para que éstas se conviertan en el carácter central de las actuaciones del Gobierno Regional Metropolitano de Santiago. Buscando que las personas se desempeñen con integridad en el Servicio desde el bien común y la sujeción de los desafíos personales a las demandas organizacionales, pudiendo postergar los beneficios propios por beneficios que impacten a todas y todos.

Respeto y Confianza

Respeto implica desarrollar y estimular hábitos de buen trato y deferencia entre las personas, considerando las ideas, opiniones y proyectos de todos.

La confianza es reconocer los derechos y los deberes que toda expectativa recíproca de comportamiento contiene. Es esperar, con razón, que el conjunto de derechos y deberes de todos/as se cumplan.

Servicio a la Ciudadanía, Transparencia y Rendición de Cuentas

El servicio a la ciudadanía, requiere que las decisiones que toma el Gobierno Regional Metropolitano de Santiago, y que lo identifican con un cierto carácter, estén en armonía con las demandas de la ciudadanía.



transparencia significa ajustar las conductas del Gobierno Regional Metropolitano de Santiago al derecho que tiene la sociedad de estar informada sobre las actividades de la Institución en los términos establecidos por la normativa aplicable.

La rendición de cuentas constituye un instrumento operativo en virtual del cual las autoridades de los niveles que se determinan, informan periódicamente del cumplimiento de los objetivos y las metas que la Institución se ha fijado.

Eficiencia y Eficacia

La eficacia y eficiencia se refieren a enfocar los esfuerzos de la Institución en cumplir de manera óptima los objetivos y metas propias de cada función, aprovechando procesos, tiempos y recursos, para la obtención de los mejores resultados.

Compromiso

Los funcionarios y las funcionarias nos comprometemos con nuestra institución y utilizamos todas nuestras capacidades, con el fin de llevar a cabo los desafíos institucionales.

Profesionalismo

Describe a todas aquellas prácticas, comportamiento y actitudes que se rigen por las normas preestablecidas de respeto, la mesura, la objetividad y la efectividad en la actividad que se desempeña.

IV. PRINCIPIOS INSTITUCIONALES GORE RMS

Integridad

Fundada en la ética que por su propia naturaleza se refiere a la elección entre alternativas, y, por tanto, al uso de la capacidad de juicio que proporcione sustento para la toma de decisiones.

Igualdad de Oportunidades y no Discriminación

Promover igualdad de oportunidades y no discriminación independiente del género, cultura, religión o edad, entre otros, considerando la importancia de cada una de las esferas de la vida personal, privada y pública en que se desarrollan las personas.

Equidad

Las acciones y medidas definidas en nuestro Servicio, deben promover un adecuado equilibrio entre el trabajo y la vida familiar y personal, en base a lo que es justo, respetando las diferencias entre mujeres y hombres que se desempeñan en la institución, promoviendo la equidad en los roles públicos y privados, impulsando la coparentalidad responsable, la conciliación entre el ámbito personal y familiar con el trabajo y la no discriminación arbitraria.

Revalorización de la Función Pública



Generar buenas prácticas en desarrollo de personas, con el objeto de garantizar en los/as servidores/as públicos/as la posesión de atributos tales como el mérito, eficacia en el desempeño de su función, innovación, responsabilidad, probidad y adhesión a los principios y valores de la democracia, con el objetivo de contar con personas comprometidas, con espacios de desarrollo y empleabilidad, motivadas y que ejerzan la función pública de cara a la ciudadanía.

Responsabilidad

Es un compromiso esencial con los demás y con nosotros/as, asumimos el deber de responder por lo que hacemos o dejamos de hacer y ponemos cuidado y atención especial en nuestras decisiones. Siempre damos la cara por nuestros actos y sus consecuencias.

Trabajo en Equipo

Nos desarrollamos en un marco de trabajo conjunto, coordinado, multidisciplinario y comunicado que nos permite obtener resultados y soluciones cada vez mejores. Fomentar las relaciones de colaboración y un clima armónico de trabajo en el cumplimiento de un objetivo común, considerando los aportes de las personas al interior del Gobierno Regional Metropolitano de Santiago. Alinear los propios objetivos a los del equipo para contribuir al cumplimiento de metas organizacionales.

V. OBJETIVOS DE LA POLÍTICA DE DESARROLLO Y GESTIÓN DE PERSONAS

Objetivo General

- Alinear el desempeño y desarrollo de las personas que trabajan en la institución, contribuyendo al cumplimiento de las definiciones estratégicas y valores institucionales para contribuir al logro de los objetivos de la organización, desarrollando acciones integradas para el adecuado funcionamiento y mejora de los mecanismos y procesos de los diferentes subsistemas que conforman el ciclo laboral, para generar ambientes laborales inclusivos que, basados en el respeto y buen trato, favorezcan el sentido de pertenencia, identidad, compromiso, motivación, desarrollo y mejora del desempeño de las personas a través de la construcción de una cultura conciliatoria, colaborativa y cooperativa.

Objetivos específicos:

- Generar las acciones necesarias para establecer canales de comunicación interna que fomenten las buenas relaciones entre las jefaturas y sus equipos de trabajo, permitiendo fortalecer la confianza, los estilos de liderazgo y que potencien relaciones humanas armónicas.
- Promover y fortalecer el desarrollo de una gestión moderna que anticipe, oriente y fortalezca los cambios necesarios para cumplir las definiciones estratégicas del Servicio, desarrollando una administración que promueva el desarrollo de las personas y de la organización.
- Orientar la toma de decisiones en cuanto al desarrollo de la organización y de las personas que lo integran.

VI. ACTORES Y ROLES

Jefatura Superior de Servicio



Conducir el proceso de diseño e implementación de la Política, empoderando a las jefaturas y profesionales con personal a cargo, quienes deben llevar a la práctica las declaraciones y criterios relacionados con la gestión de personas.

Equipo Directivo

Generar las condiciones necesarias para el desarrollo de las declaraciones y criterios relacionados con la gestión de personas, desarrollando espacios de trabajo que garanticen el respeto, la igualdad y no discriminación arbitraria.

Jefatura Departamento de Gestión de Personas

Encargada de facilitar y asesorar al equipo directivo y las jefaturas, garantizando la calidad técnica del diseño e implementación de la Política, resguardando el valor de la función pública y el impacto que tienen las personas en la concreción de los planes estratégicos de la institución.

Directores/as Asociaciones de Funcionarios/as

Promover y proteger los derechos de las trabajadoras y trabajadores, apoyando la socialización e implementación de la política, en el ámbito de su competencia, resguardando su cumplimiento en beneficio de todas y todos.

VII. MARCO NORMATIVO

El Servicio fundamenta su Política en la normativa legal vigente, orientaciones técnicas del Servicio Civil y definiciones estratégicas institucionales, entre ellas:

- DFL N° 1 de 2001, del Ministerio Secretaría General de la Presidencia, que fija el texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley N° 18.575, Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado.
- Ley N° 19.175. orgánica Constitucional sobre Gobiernos y Administración Regional (actualizada en 2017).
- Oficio Circular N° 78, de 2002, del Ministerio de Hacienda, que establece modalidades a que deberán ajustarse las contrataciones a honorarios.
- Ley N°19.880 promulgada el 22 de mayo de 2003, sobre Procedimientos Administrativos, que establece bases de los procedimientos administrativos que rigen los actos de los órganos de la Administración del Estado.
- DFL N° 29 de 2004, del Ministerio de Hacienda, que fija texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley N° 18.834, sobre Estatuto Administrativo.
- Decreto N° 69, del 2004 del Ministerio de Hacienda, que aprueba Reglamento sobre concursos regidos por el Estatuto Administrativo.
- Decreto N°69 Reglamento de Concursabilidad, 30 de enero de 2004, Reglamento que rige los concursos que se desarrollen en los Ministerios y Servicios afectos a la Ley N° 18.834, sobre Estatuto Administrativo.
- Ley N°18.575 Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado.



- Decreto N° 83, de 2005, del Ministerio Secretaría General de la Presidencia que Aprueba Normas Técnicas para los órganos de la Administración del Estado, sobre Seguridad y Confidencialidad de los documentos electrónicos.
- Ley N° 19.882 que regula nueva política de personal a los funcionarios públicos que indica.
- Resolución N° 1 de 2017, del Ministerio de Hacienda, que Aprueba Normas de Aplicación General en materias de Gestión y Desarrollo de personas a todos los Servicios Públicos conforme a la facultad de la Dirección Nacional de Servicio Civil.
- Resolución N° 2 de 2017, del Ministerio de Hacienda, que Aprueba Normas de Aplicación General en materias de participación funcionaria, cumplimiento de estándares en formación y capacitación de funcionarios públicos, rol de jefaturas en dirección de equipos y gestión del desempeño individual y sistema de calificaciones, para todos los Servicios Públicos conforme a la facultad de la Dirección Nacional de Servicio Civil.
- Ley N° 19.379 de 1995, del Ministerio del Interior, que fija plantas de personal de los servicios administrativos de los gobiernos regionales y sus modificaciones.
- Decreto N° 1.036 de 2002, que Establece el Reglamento Especial de Calificaciones para el personal del Servicio Administrativo del Gobierno Regional Metropolitano de Santiago.
- Instructivo Presidencial N° 001 del 26 de enero de 2015, sobre Buenas Prácticas Laborales en el Desarrollo de Personas en el Estado.
- Instructivo Presidencia N° 6 del 23 de mayo de 2018, sobre igualdad de oportunidades y prevención y sanción del maltrato, acoso laboral y acoso sexual en los Ministerios y Servicios de la Administración del Estado.
- Oficio Circular N° 450/26 del 17 de octubre de 2018, enviado al Ministerio de la Mujer y Equidad de Género. Compromisos Ministeriales de Igualdad de Género para el periodo 2018-2022.

VIII. DIRECTRICES DE LA POLÍTICA DE GESTIÓN Y DESARROLLO DE PERSONAS

El rol estratégico de la Gestión de personas para la toma de decisiones

El proceso estratégico de la Gestión de Personas al interior del GORE RMS se encuentra alineado con la Misión, Visión y los Objetivos Estratégicos del Servicio, el Código de Ética interno, así como con las **Normas de Aplicación General en Materias de Gestión y Desarrollo de Personas** dictadas por la Dirección Nacional del Servicio Civil, con lo cual se resguarda el marco normativo y organizacional de nuestra institución, de modo que la Política de Gestión y Desarrollo de Personas de nuestro Servicio se configura como un recurso y una herramienta invaluable, diferenciador y un valor agregado para la toma de decisiones tanto como para ratificar nuestro compromiso con re dignificar el empleo público, la equidad de género, la no discriminación arbitraria, la integridad y valor de la persona.

De este modo, declarar el centro de valoración organizacional en las personas implica un compromiso que guie la toma de decisiones tanto de las jefaturas como de los directivos que juegan un rol fundamental en promover dicho valor en toda la organización, con el fin de generar dinámicas organizacionales que apunten a la construcción conjunta de una cultura conciliatoria, cooperativa y colaboradora interna y que dialogue con los demás Servicios y Ministerios del Gobierno Central y local (Municipios).



Como Servicio, estamos enfrentando un contexto de profundas transformaciones en aras de promover la Modernización del Estado a través de la descentralización, la transferencia de competencias y la potenciación de la influencia e impacto que tiene el GORE RMS en el desarrollo de una capital sustentable que potencie el desarrollo socio económico y cultural de la Región Metropolitana de Santiago. En este escenario, dentro de este desafío abrimos oportunidades de cambio que fortalecen las herramientas internas de nuestro Servicio, donde las personas que lo conformamos somos el principal valor que llevará el aprendizaje y cohesión organizacional a generar mayor impacto en los productos y servicios que entregamos a la ciudadanía.

Directrices de los procesos

El posicionamiento de la Gestión de Personas en el GORE RMS se orienta a 12 puntos clave dentro de las prácticas que orientan esta Política, estos procesos son:

1. Reclutamiento y Selección.
2. Inducción.
3. Capacitación y Formación.
4. Desarrollo de Personas.
5. Gestión y Evaluación del Desempeño individual.
6. Retención del Talento.
7. Gestión de Ambientes Laborales.
8. Participación funcionaria.
9. Egreso.
10. Comunicación y Género.
11. Conciliación entre la vida personal y familiar con el trabajo.
12. Rol del Liderazgo Auténtico en la Gestión de Personas.

1. RECLUTAMIENTO Y SELECCIÓN

El proceso de Reclutamiento y Selección velará por llevar a cabo ingresos de las y los mejores candidatos para desempeñar las funciones que se demanden, resguardando la calidad del proceso en virtud de asegurar la incorporación de la persona más idónea para un puesto vacante dentro de nuestra institución, habiendo, previamente declarado objetivo del cargo, funciones y competencias que fundan el mérito y la transparencia.

La Selección de la persona adecuada para el puesto vacante, influye directamente en la producción de la organización, impulsa la sensación de bienestar propiciando climas laborales saludables, efectivos y eficaces para resguardar la entrega de productos y servicios de este Gobierno Regional a la Región.

Será el Jefe Superior del Servicio el encargado de tomar la decisión final de la contratación en virtud de las características del cargo vacante y/o bien, respondiendo a alguna demanda específica que deba cumplir el GORE RMS para cumplir su misión, visión y objetivos estratégicos.

El proceso de Reclutamiento se llevará a cabo a través del portal de la Dirección Nacional del Servicio Civil (DNSC): www.empleospublicos.cl, procurando y resguardando el acceso a la función pública a través de medios que entreguen objetividad, transparencia, perspectiva de género, igualdad de oportunidades y condiciones, así como la NO discriminación arbitraria.



El

proceso de Reclutamiento y Selección de este Gobierno Regional se funda en lo establecido por la DNSC a través de sus directrices¹, considerando dentro de éstas: uso de perfiles de cargo, uso de pautas de selección, constitución de comisiones de selección, establecimiento de garantías de objetividad, transparencia y No discriminación arbitraria, difundiendo pública y abiertamente las convocatorias a cargos vacantes.

Asimismo, será la División de Administración y Finanzas quién velará por el cumplimiento de estos estándares y normativas vigentes en la materia de ingresos, en virtud del DFL N° 29 de 2004, que fija el texto Refundido, Coordinado y Sistematizado de la Ley N° 18.834, sobre Estatuto Administrativo y por medio del Decreto N° 69 de 2004 del Ministerio de Hacienda, Reglamento sobre Concursos del Estatuto Administrativo y en las Normas de Aplicación General en Materias de Gestión y Desarrollo de Personas.

Es importante señalar que las disposiciones establecidas en el Estatuto Administrativo y en el Decreto antes mencionado, vienen a regular los concursos para proveer cargos en las plantas de los Servicios Públicos, dejando al margen las consideraciones referidas a la administración de las personas en calidad jurídica de Honorarios.

2. INDUCCIÓN

El proceso de Inducción es la instancia en la que se socializa a los nuevos miembros con la cultura de nuestro Servicio, a través de este espacio se transmiten las funciones del cargo, el rol de la persona en la estructura organizacional, cuál es el aporte que se espera de él o ella, y cómo éstos se traducen en mejoras de los productos y servicios que el GORE RMS entrega a la ciudadanía de la Región, promoviendo la satisfacción de los usuarios y generando valor público. Así, la Institución se compromete a entregar las herramientas necesarias para facilitar la adaptación de los nuevos miembros, fortaleciendo el compromiso de éstos con la función pública, al entregarles los conocimientos fundamentales y claves para ejecutar las labores por las cuales han sido seleccionados.

En el GORE RMS, la inducción representa el principal medio de socialización para los nuevos miembros, a través del cual se alinea a las y los nuevos funcionarios con nuestra cultura, dinámicas organizacionales y la ocupación y preocupación por las personas, ya sean internos o externos (ciudadanía).

La Inducción, en función de sus contenidos, busca instaurar los estándares y principios entregados por la Dirección Nacional del Servicio Civil², por lo cual abarca, entre otros aspectos específicos del Servicio:

- 1) Estructura, organización e historia de la Administración del Estado y del GORE RMS.
- 2) Bases Generales de la Administración del Estado.
- 3) Normas, reglamentos internos, procedimientos, productos y servicios que el GORE RMS entrega a la ciudadanía.
- 4) Nociones sobre prevención de riesgos y calidad de vida.

¹ Título III "Cumplimiento de estándares en procesos de Reclutamiento y Selección", Artículo 13 al 19. Resolución N° 1 del 11 de mayo de 2017, que "Aprueba Normas de Aplicación general en materias de Gestión y Desarrollo de Personas a todos los Servicios públicos conforme a la facultad establecida en el Artículo 2°, letra Q) de la Ley Orgánica de la Dirección Nacional del Servicio Civil, contenida en el artículo sexto de la Ley N° 19.882

² Título V "Cumplimiento de estándares en programas de Inducción", Artículo 29° al 33°, Resolución afecta N°1, del 11 de mayo, que "Aprueba Normas de Aplicación general en materias de Gestión y Desarrollo de Personas a todos los Servicios públicos conforme a la facultad establecida en el Artículo 2°, letra Q) de la Ley Orgánica de la Dirección Nacional del Servicio Civil, contenida en el artículo sexto de la Ley N° 19.882



- 5) Marco normativo que rige la función pública.
- 6) Ética pública, probidad y transparencia administrativa.
- 7) Normas de protección de funcionarios/as con responsabilidades familiares (conciliación entre la vida personal y familiar con el trabajo).
- 8) Para directivos y jefaturas, junto a las obligaciones especiales contenidas en el Artículo 64 del Estatuto Administrativo, se incorporan contenidos relacionados con los énfasis programáticos y normas relativas a las Asociaciones de Funcionarios y las distintas instancias en las que éstas tienen presencia y/o participación en la gestión institucional, así como aspectos relacionados a la retención del talento y los estilos de liderazgo.
- 9) Política general de seguridad de la información.
- 10) Protocolo de Higiene y seguridad, así como el correspondiente a Acoso Sexual y Maltrato Laboral

En lo que respecta a las funciones específicas del cargo, será responsabilidad de la Jefatura directa ejercer esta labor o delegar un tutor que acompañe al nuevo miembro en su proceso de adaptación a la Organización. Por medio de esta formación técnica para el cargo y para la institución, se establecen además los objetivos específicos, tanto como las metas y logros esperados en la ejecución del puesto de trabajo, así como los plazos estimados para la realización de las tareas, los cuales se configuran como insumos relevantes para la evaluación del desempeño de las y los funcionarios.

Cabe agregar que la Inducción, al ser la socialización para la adaptación a la cultura organizacional, contempla en su ejecución la perspectiva de equidad de género como aspecto relevante de nuestras dinámicas organizacionales, y así como cruza la Inducción, se plasma en toda la presente política.

3. CAPACITACIÓN Y FORMACIÓN

La Gestión de la Capacitación contribuye al desarrollo de las y los funcionarios, permitiéndoles la obtención y/o perfeccionamientos de sus competencias, habilidades y actitudes para el mejor desempeño en el cargo, tanto presente como futuro, lo cual se alinea con el cumplimiento de los compromisos y resultados esperados de nuestro Servicio.

Para ello, el GORE RMS, se preocupa y ocupa de la formación y desarrollo de todas y todos sus miembros, con lo cual, la Gestión de la Capacitación se configura como uno de los pilares fundamentales de la presente Política de Gestión y Desarrollo de las Personas.

El objetivo de este proceso será asegurar el rendimiento óptimo de las y los funcionarios, respondiendo a las demandas y dinámicas de la Modernización del Estado y la Redignificación del empleo público. Dicho proceso implica la incorporación del aprendizaje constante al interior del Servicio y con ello fomentar el aprendizaje organizacional centrado en las dinámicas de cambio y transformaciones que implica el contexto público y la potencialidad de adaptación constante que debe experimentar un órgano del Estado para responder a la ciudadanía con los productos y servicios comprometidos. Asimismo, dicho aprendizaje de las y los colaboradores implica alinear, cada vez más a las y los funcionarios con el logro de los objetivos estratégicos del GORE RMS, tanto como la eficiencia y eficacia de la función pública en el puesto de trabajo, tanto a nivel presente como en la proyección del desempeño en el cargo.

Una gestión eficiente del proceso de formación y desarrollo se encuentra estrechamente relacionado con un



aumento en el logro de las metas institucionales y la toma de decisiones de los liderazgos internos, es un insumo de gestión organizacional que potencia el desempeño y apunta a fortalecer el compromiso funcionario tanto con el Servicio como con la ciudadanía, incrementando la motivación y el sentido de pertenencia al GORE RMS, con lo cual fomentamos una cultura de conciliación, colaboración y cooperación interna y externa, de cara a otros Ministerios y Servicios con los cuales nuestra institución realiza traspaso de competencias.

El proceso de formación y desarrollo parte con la Detección de Necesidades de Capacitación (DNC) como insumo que contribuye a construir el Plan Anual de Capacitación (PAC), en el cual se establece y analizan las brechas a capacitar. Al realizar una eficiente DNC el resultado, como insumo, desarrolla la planificación de los programas de formación que se alinean con la Planificación Estratégica del Servicio, realizando una ejecución que asegure la calidad del proceso formativo, y realizando evaluaciones de transferencia sobre las actividades comprometidas y ejecutadas bajo esta modalidad. Lo anterior, permite potenciar la eficacia y efectividad de la toma de decisiones al interior del GORE RMS, considerando a Gestión de la Capacitación como un recurso de uso organizacional de impacto directo en todas y todos, a través de las evidencias que genera, la mejora continua y el perfeccionamiento de las funciones internas de cara a la ciudadanía.

Comprometer la participación de las y los funcionarios resulta fundamental para los procesos de capacitación y perfeccionamiento, dado que permite generar planes y programas conjuntos entre los miembros del Servicio, obteniendo de este modo, el compromiso transversal en el desarrollo de las actividades a ejecutar. Otro aspecto importante de la participación es que garantiza la igualdad de oportunidades en el acceso al perfeccionamiento de competencias habilidades y actitudes de las y los funcionarios al poder ser parte de las distintas actividades de capacitación. Es importante mencionar que la eficiente Gestión de la Capacitación se sustenta en la constitución de un comité Bipartito de Capacitación, instancia donde se agrega la observancia de las Asociaciones de Funcionarios.

La evaluación integral de las acciones de capacitación y de las gestiones en general son consideradas como insumos fundamentales para la mejora continua del proceso y para optimizar la forma de decisiones en la materia. Ello permite realizar los ajustes necesarios para la implementación adecuada de acciones de capacitación y formación.

4. DESARROLLO DE PERSONAS

El GORE RMS, genera instancias para el desarrollo de las personas con la finalidad de gestionar el talento interno y contribuir a fomentar nuevos desafíos laborales, que den cuenta de las necesidades de la organización y que permitan tener personas motivadas, comprometidas y con sentido de pertenencia a la institución.

El propósito será promover el desarrollo de las personas dentro del Servicio, así como la calidad de vida y la conciliación entre la vida personal y familiar con el trabajo, forjando las capacidades, recursos, herramientas y actitudes internas necesarias para potenciar un buen clima laboral desde la instauración de una Cultura colaborativa, cooperativa y conciliatoria, para con las y los funcionarios tanto como en nuestras relaciones con otros Ministerios y Servicios, así como también, con la ciudadanía.

En este contexto, como GORE RMS, trabajamos para fomentar la movilidad interna, más aún en el contexto de la incorporación de tres nuevas Divisiones a nuestra estructura organizacional, respondiendo a la Ley,



21.074, de Fortalecimiento de la Regionalización del País. De este modo, contando con las personas más idóneas para asumir estos nuevos desafíos, se podrá impulsar más y mejores procesos de movilidad interna para proveer funciones en las distintas Divisiones.

Es un desafío para nuestro Servicio asegurar la promoción interna, como mecanismo de cobertura de nuevos requerimientos o puestos de trabajo, de mayor o distinta complejidad, con miembros de nuestra comunidad que pueda disponer de las herramientas, competencias, habilidades y actitudes para asumir nuevos desafíos.

5. GESTIÓN Y EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO

La Gestión del Desempeño se basa en el principio de desarrollo y mejoramiento continuo, disponiendo de herramientas y orientaciones adecuadas para mejorarlo, potenciando las fortalezas y talentos de nuestra comunidad, alineándose con las necesidades del Servicio.

Dentro del GORE RMS, la Gestión del Desempeño se considera como un procedimiento estructural y sistemático, orientado a la medición, evaluación y detección de brechas de las y los funcionarios, con el fin de conocer en qué medida el desempeño individual es eficiente y eficaz para alcanzar los objetivos estratégicos, así como identificar las brechas que nos permitan ir mejorando día a día.

De esta forma, nuestro Servicio considera una herramienta clave la Gestión del Desempeño individual para la toma de decisiones organizacionales y para la gestión y el desarrollo de las personas.

En lo que respecta a la evaluación del desempeño y las aptitudes de nuestra comunidad, desde lo operativo, nos guiamos por medio de la aplicación del Decreto N° 1.825 de 1998 del Ministerio del Interior y Seguridad Pública que establece el Reglamento de Calificaciones del Sector Público, y el Decreto con Fuerza de Ley N° 29* de 2004, del Ministerio de Hacienda, que fija Texto Refundido, coordinado y Sistematizado de la Ley 18.834, sobre Estatuto Administrativo, y el Decreto 1.036 que establece el Reglamento de Calificaciones de nuestro Servicio.

Sumado a lo anterior, el GORE RMS, opta por impulsar el desafío de diseñar, implementar y evaluar un sistema de Gestión del Desempeño Individual que contribuya a alimentar las evaluaciones realizadas a través de nuestro Reglamento de Calificaciones en el mediano plazo, el cual esté centrado en la retroalimentación, según lo mandatado por la Dirección Nacional del Servicio Civil DNSC, puesto que estamos comprometidos con impulsar, siempre, la mejora continua.

6. MANTENCIÓN DE LAS PERSONAS Y RETENCIÓN DEL TALENTO

Es uno de los elementos fundamentales para asegurar la productividad de las y los funcionarios, la retención del talento y la disminución del ausentismo laboral y la rotación de la dotación.

La Retención del Talento implica generar compromiso y motivación en los miembros de nuestra Institución, tanto por las funciones específicas que deben llevar a cabo como con la cultura y clima organizacional del GORE RMS.



Existen diferentes mecanismos que contribuyen a la mantención de las personas, siendo fidelizadas al Servicio, generando y potenciando el sentido de pertenencia, el compromiso y la motivación por la función pública y la responsabilidad que ésta implica para el logro de los objetivos estratégicos del GORE RMS y la mejora continua de los productos y servicios que entregamos a la ciudadanía.

De este modo, las áreas que componen la mantención de personas son:

✓ **Remuneraciones**

En el GORE RMS, la función remunerativa consiste en la determinación de la justa y satisfactoria gratificación a la comunidad de funcionarios/as, tanto como al personal a honorarios, por la labor cumplida en el desempeño de sus tareas y funciones para lograr eficiencia y eficacia en la ejecución del puesto de trabajo, siguiendo las condiciones contractuales pactadas entre la persona y el Servicio, estableciendo así, las condiciones para destinar una correcta asignación de la remuneración en el proceso de selección respectivo y estará en directa relación con el perfil de cargo a proveer y con las definiciones y criterios que el Servicio ha establecido en la materia, para garantizar la equidad, coherencia interna y la continuidad de los productos y servicios que entregamos a la Región Metropolitana de Santiago.

A través del establecimiento y mantención de las estructuras salariales equilibradas, la Política de Gestión y Desarrollo de Personas en cuanto a Remuneraciones se propone:

- ✓ Recompensar adecuadamente a las y los funcionarios y personal a honorarios por su desempeño, compromiso, dedicación, colaboración y cooperación.
- ✓ Atraer y retener a los mejores candidatos para ejecutar los puestos de trabajo que implican nuevos desafíos para el GORE RMS, de acuerdo a las exigencias específicas del cargo a proveer.
- ✓ Ampliar la flexibilidad de la organización, ofreciendo los medios adecuados para la movilidad de las y los funcionarios, racionalizando las posibilidades de desarrollo profesional y de carrera funcionaria.
- ✓ Obtener del funcionario/a y el personal a honorarios la correcta adecuación de los sistemas utilizados en el Servicio.
- ✓ Mantener un equilibrio entre los intereses financieros de la organización y su política de relaciones entre funcionarios y funcionarias al interior del GORE RMS, tanto con los Ministerios y Servicios con los que nos relacionamos como con la población de la Región.

✓ **Administración de Personas**

En el GORE RMS, la administración de personas se encuentra a cargo de la Encargada de la Unidad de Personal, quien tiene la función de vincular a la o el funcionario con el Servicio, ya sea por nombramiento, contrato o convenio, velando por el cumplimiento de las normas y procedimientos en estas materias, así como de la correcta aplicación de las disposiciones legales y reglamentarias vigentes.

Considerará, además, la supervisión del reloj control para ingreso y salida, el ausentismo, las licencias médicas, la asignación de feriados legales, días administrativos y/o permisos especiales. Junto a lo anterior la Unidad de Personal mantendrá actualizadas las carpetas de las y los funcionarios, estableciendo como desafío el digitalizar estos expedientes con el fin de responder al Instructivo Presidencial de Transformación Digital.



✓ **Reconocimiento e Incentivos**

Las y los funcionarios que se desempeñen en equipos, unidades o áreas de trabajo que cumplan con las metas anuales fijadas para cada uno de ellos, según lo establecido en la Ley N° 19.882, tendrán derecho a percibir un incremento acumulado cada cuatro meses (marzo, junio, septiembre y diciembre) equivalente a un 8% mensual, cuando el nivel de cumplimiento de las metas de gestión prefijadas en el Convenio de Desempeño Colectivo (CDC), sea igual o superior al 90%, y de un 4%, si dicho nivel fuere inferior al 90%, pero igual o superior al 75%.

El CDC es un instrumento creado por el Ministerio de Hacienda, con el fin de dotar a los Jefes Superiores de los Servicios, de herramientas destinadas a mejorar la gestión de la institución y que contribuyan a la política de descentralización de la gestión de los Servicios Públicos e incentivar el trabajo en equipo de las y los funcionarios públicos, en el cumplimiento de las metas orientadas a brindar mejores productos y servicios del GORE RMS a la ciudadanía.

Entre las políticas referentes a desarrollar mecanismo de motivación funcionarias, se destacan objetivos tales como:

- ✓ Enriquecer el puesto de trabajo, dotando de las herramientas y recursos necesarios para asegurar la eficiencia y eficacia en la ejecución de la función pública.
- ✓ Respetar la dignidad de las personas y su desarrollo profesional.
- ✓ Impulsar el espíritu de equipo.
- ✓ Potenciar la creatividad y la innovación.
- ✓ Orientación a los objetivos y metas.
- ✓ Reconocimiento a los años de servicios y programas de egreso asistido.
- ✓ Equidad de Género en la distribución de las gratificaciones, reconocimiento e incentivos.
- ✓ Cultura de colaboración, cooperación y conciliación.

✓ **Promoción y Desarrollo de carrera**

En el GORE RMS tiene el desafío de potenciar sus sistemas y mecanismos de promoción interna para proveer los cargos vacantes en las plantas Directivas, Profesionales y Técnicos de acuerdo a los requisitos establecidos en el Reglamento de concursos (Decreto 69) y el Estatuto Administrativo, Ley 18.834.

La institución garantizará el desarrollo periódico y el fortalecimiento de los procesos tendientes a asegurar el efectivo cumplimiento de la carrera funcionaria, tales como:

- ✓ Potenciación de los mecanismos de promoción.
- ✓ Fortalecer los mecanismos de ascenso.

✓ **Movilidad para la Contrata**

Se entiende por movilidad funcionaria el mecanismo que la organización dispone para el cambio de puesto de trabajo, ya sea por mejoras, aumento de responsabilidades, asignación de nuevas funciones, razones



personales o porque la institución lo estime conveniente.

Para el GORE RMS, la movilidad representa un desafío a implementar y mejorar continuamente con el fin de apuntar a la eficiencia y eficacia de nuestro Servicio. De este modo, será política de nuestra institución considerar la posibilidad de movilidad interna como una práctica organizacional que contribuya a mejorar la gestión, el desarrollo y el mejoramiento de las condiciones contractuales, bajo esta premisa se promueve:

- ✓ El GORE RMS mantendrá información actualizada de las fluctuaciones de personas y sus causas, a fin de retroalimentar a la organización para una adecuada gestión interna y de proveer de información de manera fiable y permanente que sirva de insumos para la toma de decisiones.
- ✓ El GORE RMS se inclinará a desarrollar la polifuncionalidad de sus funcionaras y funcionarios, a través del desempeño en distintos puestos de trabajo, propios de su División, a fin de actualizar y profundizar en conocimientos, adquiriendo nuevas y mejores competencias que los habilite a dar respuestas oportunas a las distintas demandas internas y externas al Servicio.

Se reconocerán las siguientes figuras de movilidad:

- 1) **Movilidad funcional:** proviene de la solicitud que recibe la autoridad competente, mediante documento formal, para el cambio de puesto de trabajo por razones de interés personal y/o institucional.
- 2) **Movilidad funcionaria interna por reconocimiento de mejora profesional:** proviene de la necesidad de cubrir un cargo vacante o cambio de funciones, producto de un nuevo puesto de trabajo, por medio de procesos de selección internos, adecuados a un perfil de cargo, la que implica asumir tareas de mayor dificultad y/o responsabilidad.

7. GESTIÓN DE AMBIENTES LABORALES

La Gestión de Ambientes Laborales es un proceso continuo y dinámico al interior de nuestra Institución, se sustenta en los principios mandatados por la Dirección Nacional Servicio Civil DNSC, y, a la vez, por la construcción conjunta de una cultura GORE RMS centrada en la colaboración, cooperación y la conciliación.

El GORE RMS, promueve ambientes laborales saludables, centrados en el respeto mutuo, la no discriminación arbitraria, la equidad de género y la potenciación del compromiso, sentido de pertenencia y motivación por la función pública, con el fin de fortalecer la calidad de vida de las y los funcionarios, así como el bienestar físico, psicológico y social de todas y todos, apuntando a que la satisfacción de nuestra comunidad GORE RMS con los ambientes laborales contribuye en directa proporción a la eficiencia, eficacia, calidad y oportunidad de los productos y servicios que entregamos a la Región.

Nuestro Servicio reconoce que la promoción de ambientes laborales saludables es responsabilidad de cada uno de los miembros de la institución, y con mayor dedicación aún, de aquellas personas que desempeñan rol de jefatura y liderazgo al interior de la organización, desde la supervisión y dirección de equipos de trabajo.

Así,
el



GORE RMS declara:

- ✓ Mantendremos información actualizada, jerarquizada por relevancia y de forma periódica, respecto de la percepción del Clima Organizacional y/o Riesgos Psicosociales, a través de procesos diagnósticos que incorporen la elaboración, implementación y monitoreo de planes de mejora en virtud de las necesidades detectadas y recursos disponibles. Para ello, nuestro mecanismo básico de cumplimiento será la evaluación de Riesgos Psicosociales a través del ISTAS 21, mandatado a través de la Resolución 336/ 12 de 2013, y del Memorándum B33/N° 412 de 2013 de la División de Políticas Saludables y Promoción, del Ministerio de Salud.
- ✓ Garantizará la protección de la dignidad de las personas mediante el desarrollo de acciones para la prevención del Maltrato, acoso laboral y acoso sexual lo que es velado por nuestro protocolo MALS formalizado a través de la Resolución Exenta N° 1398 del 20 de agosto de 2019.
- ✓ Promoverá el desarrollo de las personas dentro de la organización, así como la calidad de vida y la conciliación entre la vida personal, familiar con el trabajo, promoviendo capacidades internas disponibles, fortaleciendo el buen clima laboral, la motivación, el desarrollo de las personas y su crecimiento profesional en el marco de una cultura colaborativa, cooperativa y conciliatoria, lo que es formalizado a través de la Resolución Exenta N° 2254 del 17 de diciembre de 2020.
- ✓ Elaborará una estrategia preventiva anual, desarrollando su función en base a programas de trabajo anuales a través de un comité paritario, y bajo régimen legal de funcionamiento, materializado en el Reglamento de Higiene y Seguridad, formalizado a través de la Resolución Exenta N° 2454 del 17 de octubre de 2017.

8. PARTICIPACIÓN FUNCIONARIA

Para motivar la participación funcionaria y la colaboración con la estrategia de nuestro Servicio, así como con las asociaciones de funcionarios, tanto en materias de Gestión y Desarrollo de Personas como en materia de mejoras en la Gestión Institucional se requiere promover y asegurar instancias de diálogo, potenciación de las habilidades de manejo y resolución de conflictos, basándonos en el mutuo respeto y en forjar una cultura de colaboración, cooperación y conciliación, para sostener las comunicaciones internas desde la potenciación de la motivación, el compromiso, sentido de pertenencia y participación de todas y todos en este espacio del que somos parte, como comunidad GORE RMS.

Impulsar esta nueva forma de ver la cultura organizacional, contribuye a potenciar el buen trato y ambientes laborales saludables, fortaleciendo así la confianza en las comunicaciones internas, impulsando la calidad de vida laboral, y el desempeño colectivo e individual, que asegura el cumplimiento de la estrategia institucional.

En base a lo anterior, el GORE RMS reconoce sus asociaciones de Funcionarios como interlocutores válidos de las necesidades y demandas de las y los funcionarios y su compromiso de respetar y facilitar la implementación de los derechos laborales y las acciones que emanen de estas representaciones, comprometiéndose al establecimiento de instancias de trabajo continuas y periódicas con las máximas autoridades del Servicio y/o la Jefatura de Gestión de Personas, las que, basadas en agendas de trabajo anuales y ámbitos estratégicos de la organización, consideran el cumplimiento de los desafíos institucionales y mejoras en los ámbitos de ambientes laborales y calidad de vida de la Comunidad GORE RMS, además de contar con procesos de Gestión Participativa, donde se definirán los alcances y el encuadre de la participación funcionaria, tanto como el tipo de programa, plazos y mecanismos de participación dentro del Servicio.



anterior, en cumplimiento con lo dispuesto en la Ley N° 19.296 del Ministerio del Trabajo y Previsión Social, que establece Normas sobre Asociaciones de Funcionarios de la Administración del Estado. Dicha Ley, confiere a estas asociaciones una serie de facultades (además de las gremiales) relacionadas con el accionar de los Servicios Públicos, pudiendo recabar información sobre los planes, programas, mecanismos de participación y resoluciones relativas a los funcionarios/as, como, asimismo, dar a conocer a la autoridad sus criterios sobre políticas relativas al personal, a la carrera funcionaria y a la capacitación, tanto como toda materia de competencia de dichas asociaciones.

9. EGRESO

Se entenderá por egreso de la Administración Pública, el cese del ejercicio de la función pública de las y los funcionarios, que, por cualquier motivo o causal establecidas en la Ley, de conformidad con la naturaleza del empleo.

El GORE RMS, valora el aporte realizado por las personas a lo largo de su ciclo de vida laboral, razón por la cual, cautela que el egreso, con independencia de la causal, sea en condiciones de respeto y transparencia, abordando este proceso con especial preocupación por la persona, por su equipo de trabajo directo y por el conjunto de la comunidad del Servicio.

Para el cese de funciones de lo/as y los funcionarios/as, de este Gobierno Regional, se entenderá según sea el caso, lo señalado en los artículos N° 146 del DFL N° 29 del Ministerio de Hacienda, que fija el texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley N° 18.834, sobre Estatuto Administrativo, donde se establecen las causales del cese de funciones.

El proceso de Egreso asistido de este Gobierno Regional, deberá resguardar la integridad de las y los funcionarios que deban acogerse a este proceso principalmente en la causal de obtención de la jubilación, para lo cual se contempla:

- ✓ Una estrategia comunicacional.
- ✓ Un acompañamiento y asesoría, basándose en el respeto por la dignidad de las personas.
- ✓ Gestión de transferencias de conocimientos desde aquellas personas que se retiran de la organización, de modo de compartir el aprendizaje acumulado de quien se retira del servicio público.
- ✓ Gestión del reconocimiento por los años de servicio.
- ✓ Los motivos de egreso, así como el proceso de Egreso asistido del GORE RMS se formalizará a través de un protocolo.

10. COMUNICACIÓN Y GÉNERO

En primer lugar, cabe destacar la labor comunicacional que se realiza desde el Departamento Gestión de Personas para toda la comunidad GORE RMS, que, dentro de su principal foco se encuentra contribuir a la instauración de una cultura colaborativa, cooperativa y conciliatoria que establezca bajadas de información desde canales formales, evitando la operación de los medios informales en temas institucionales. En una realidad donde la información circula constantemente generando opiniones diversas en la comunidad interna al Servicio y en la ciudadanía en general respecto de la visión e importancia del GORE RMS para la región,



influyen en cómo nos vemos y cómo nos ven y la interacción que establecemos como Servicio de cara a la ciudadanía.

Nuestra labor como GORE RMS no ha de quedar sólo en ejecutar las funciones internas de nuestros puestos de trabajo sino que ir más allá, validando el impacto que tiene nuestro Servicio para la población de la Región Metropolitana de Santiago, por lo cual se hace imperioso avanzar en establecer más y mejores canales y mecanismos de interacción con la ciudadanía de la región, potenciando las comunicaciones internas para dar cumplimiento a las demandas de la población en cuanto a la calidad, oportunidad y eficiencia de los productos y servicios que nos caracterizan y diferencian del resto de los Ministerios y Servicios, potenciando la corresponsabilidad, nuestra como comunidad GORE RMS tanto como de la ciudadanía.

Para lo anterior, se hace necesario:

- ✓ Una Planificación Estratégica de las comunicaciones internas.
- ✓ Una Planificación Estratégica de las comunicaciones externas.
- ✓ Planificar un plan anual de equidad de género.
- ✓ Compromiso de la Institución con la equidad de género.

El GORE RMS, como potenciador de las relaciones del Estado para con la ciudadanía, se hace cargo y responsable de promover la importancia de la función pública basada en la diversidad social, la interculturalidad y la no discriminación arbitraria en cualquiera de sus formas, además de promover la instauración de la perspectiva de equidad de género como paradigma cultural de nuestra región.

Dentro del GORE RMS, consideramos fundamental la inclusión de la perspectiva de género en todo nuestro quehacer regional. Por ello, establecemos compromisos de gestión en función de la implementación de dicha perspectiva en las dinámicas internas de nuestra organización, la cual permite desarrollar instancias de comunicación interna y externa para actividades con enfoque de género, capacitaciones en la temática y difusión de conocimientos al respecto de equidad, para todas y todos, potenciando la formación, integración y significación de este paradigma para nuestro Servicio y como ejemplo para la población.

11. CONCILIACIÓN

La noción de conciliación hace referencia al acto de conciliar “converger, buscar semejanzas, proteger intereses o evitar/disminuir una tensión. Esta noción ha sido utilizada principalmente por el derecho, donde es comprendida como la “comparecencia de las partes desavenidas ante un juez para evaluar si es posible establecer mediación entre las partes de litigio”. Es precisamente este significado de conciliación el que tiene mayor difusión, y de alguna forma, modela el sentido del concepto cuando se utiliza en otros contextos.

La conciliación de la que hablamos no implica la comparecencia de las partes ante un tercero, más que dos partes en conflicto, en este caso es una persona la que transita entre sus espacios privados y laborales, tratando de equilibrar las demandas de ambos mundos, los cuales muchas veces se contraponen e invaden, unos a otros, generando así, las denominadas tensiones conciliatorias.

De esta manera, cuando se habla de conciliación no se limita sólo al mundo del trabajo, pues existen otros



elementos de la vida pública y privada que merecen ser considerados, como, por ejemplo, los horarios de atención de servicios, la movilidad del tránsito, los turnos de escolaridad de hijas e hijos, el tiempo libre, la vida personal y familiar.

Nuestro Servicio ha desarrollado acciones de conciliación para compatibilizar las responsabilidades laborales con las familiares y personales de las y los funcionarios, en base a la identificación de estructura y funcionamiento de la institución, características socio-demográficas, principales tensiones conciliatorias, disponiendo de programas de trabajo para su gestión y de un procedimiento/protocolo de conciliación formalizado por Resolución en diciembre del presente año.

Entre las medidas adoptadas dentro de la potenciación y fortalecimiento de la conciliación al interior de nuestro Servicio, contamos.

- ✓ Establecimiento de horarios de ingreso flexibles (de 7:30 a 10:30 AM).
- ✓ Elaboración, formalización e implementación de un protocolo de conciliación entre la vida personal y familiar con el trabajo.
- ✓ Disposición de un lactario.
- ✓ Fortalecimiento de la co-parentalidad responsable.
- ✓ Promoción de hábitos alimenticios saludables.

Sumado a lo anterior, es fundamental mencionar el trabajo con la contingencia que durante este año 2020 nos ha puesto a prueba como planeta, país, región e institución. Las contingencias de la realidad nacional y mundial nos han impulsado a relucir todos nuestros recursos organizacionales y personales, recalcando que lo único constante es el cambio, y, frente a ello, la capacidad de adaptación es clave.

Frente a este escenario, el GORE RMS ha dispuesto de sistemas de turnos presenciales y de teletrabajo de dos semanas cada uno, instaurando así, un nuevo modelo cómo se entiende el trabajo. Durante la emergencia sanitaria de la pandemia del COVID-19 nuestra institución ha demostrado que puede ser eficiente en este nuevo modelo de mundo y cotidianidad que nos impulsa al aprendizaje y adaptación continua.

Nuevos modelos de trabajar son parte de los aportes a la promoción de la conciliación entre la vida personal y familiar con el trabajo, pudiendo llegar a mezclar mecanismos de prestación de servicios remotos y presenciales, asegurando la eficiencia y eficacia de nuestro Servicio y de la función pública.

12. ROL DE LAS JEFATURAS Y LÍDERES DE PERSONAS

Quienes desempeñan funciones de jefatura o conducen personas al interior de nuestro Servicio tienen una especial responsabilidad en la puesta en marcha, aplicación e implementación de la presente Política de Gestión y Desarrollo de Personas en la institución, así como también en las dinámicas que se forjan al interior de los equipos de trabajo tanto como en nuestra comunidad en general, de modo de potenciar la motivación, el compromiso con la función pública, fortalecimiento del sentido de pertenencia y la revalorización del empleo, desarrollando un liderazgo auténtico y responsable de los ambientes laborales saludables y la promoción de las buenas prácticas en gestión y desarrollo de personas desde el respeto y la dignidad humana.



GOBIERNO REGIONAL METROPOLITANO DE SANTIAGO
DIVISIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS
DEPARTAMENTO GESTIÓN DE PERSONAS



Para potenciar la eficiente gestión de personas de parte de jefaturas y líderes, nuestro Servicio se compromete a fortalecer las habilidades, competencias y actitudes de las y los directivos, jefaturas y persona con equipos a cargo por medio de la formación y capacitación en gestión del liderazgo, lo cual será evaluado periódicamente para obtener insumos de rendimiento, desempeño evaluación y resultados que apoyen la toma de decisiones internas que favorezcan el cumplimiento de nuestros objetivos estratégicos, la eficiencia y eficacia de la función pública tanto como la calidad de productos y servicios que entregamos a la comunidad regional.

Lo anterior, en base al apoyo, asesoría y acompañamiento del Departamento Gestión de Personas, encargado de velar por la formación y desarrollo de todas y todos dentro de nuestra comunidad GORE RMS, velando por la calidad de los programas de liderazgo a implementar, la eficiencia y transferencia de las habilidades a desarrollar. Además del desarrollo de componentes de perfil de cargo para las jefaturas dentro del estamento Directivo, forjando habilidades de gestión que se caractericen y compatibilicen con la promoción, difusión e implementación de una cultura colaborativa, cooperativa y conciliatoria para todas y todos, fortaleciendo los ambientes laborales y la calidad de vida, así como las relaciones internas y externas dentro de la implementación de la Ley de Fortalecimiento de la Regionalización del País que trae consigo modificaciones sustanciales a la estructura de los Gobiernos Regionales y los estilos relacionales con otras instituciones del Estado que transferirán, potencialmente, competencias a nuestra institución.

ANÓTESE, PUBLÍQUESE, CÚMPLASE Y ARCHÍVESE



FELIPE GUEVARA STEPHENS
INTENDENTE
REGIÓN METROPOLITANA DE SANTIAGO

MCM / PLS / MJDG / DWC / MRDH / mmr

Distribución:

- > Funcionarios/as
- > Administración Regional
- > División Administración y Finanzas
- > División de Planificación y Desarrollo
- > División de Análisis de Control de Gestión
- > División de Infraestructura y Transporte
- > División de Fomento e Industria
- > Departamento Jurídico
- > Departamento Gestión de Personas
- > Departamento de Planificación y Control Institucional
- > Asociación de Funcionarios GORE RM
- > Asociación de Funcionarios Patricio Osorio
- > Oficina de Partes