

# Normas de Aplicación General Gestión y Desarrollo de Personas

---

## Primer Paquete de Normas

**Servicio Civil**



[www.serviciocivil.cl](http://www.serviciocivil.cl)

# Contenidos de la Presentación

## I. Antecedentes:

- Facultades normativas Ley N° 20.955.
- Avances a la fecha.
- Criterios de elaboración normas 2017.

## II. Propuesta de Normas de Carácter General primer semestre 2017:

- Plan de normas 2017.
- Esquema proceso de elaboración de normas.
- Contenidos de normas (primer envío).

# Marco Legal

Ley N° 20.955

Perfecciona el  
Sistema de ADP.

Fortalece la D.N.S.C.

20/10/2016

Modifica Ley 19.882

# Marco Legal

## Fortalecimiento del Servicio Civil



Crea la Subdirección de Gestión y Desarrollo de Personas.



Impartir normas de Aplicación General.



Visar REC.



Asegurar cumplimiento de estándares.



Velar por el cumplimiento de las normas.



# Facultades normativas Ley N°20.955

Artículo 1°, Número 1, Letra q)

“Impartir Normas de General Aplicación”

“Implementación Descentralizada”

“Estandarizar materias” relativas a Gestión y Desarrollo de Personas

“Solicitar Información”

“Deberá velar por el cumplimiento de las normas”

“Informar semestralmente a la CGR” de los cumplimientos

# Avances a la fecha

## Proceso de Desarrollo Normativo

Discusión y análisis de contenidos

Elaboración Plan de Normas 2017

Aprobación Plan de Normas Asesores del Consejo Triministerial

Reuniones Jefes de Servicios y Gestión de Personas

Presentación Comité Consultivo

Aprobación Consejo Triministerial

Envío a Toma de Razón Contraloría General de la República

Publicación de la Norma en el Diario Oficial

Difusión

Marzo 2017

Abril 2017

Mayo 2017

# Criterios de Elaboración Normas 2017

1. Que consoliden lo establecido en el Instructivo Presidencial sobre Buenas Prácticas Laborales en Desarrollo de Personas en el Estado 26/01/2015.
2. Que sean normas de carácter general.
3. Que permitan responder a compromisos gubernamentales en la materia.
4. Que complementen leyes vigentes.

## II. Propuesta de Normas de Carácter General primer semestre 2017

---

- Plan de Normas 2017.
- Esquema proceso de elaboración de normas.
- Contenidos de normas primer envío.



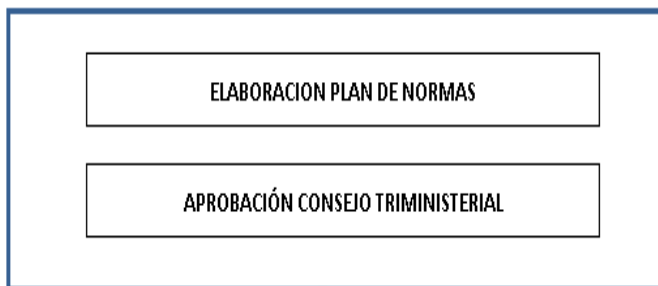


# Plan de Normas 2017

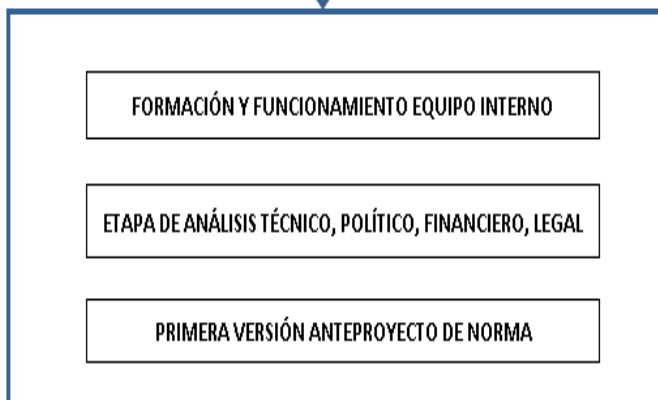
N°	Contenidos de las Normas	Plazos envío C.G.R.
1	<b><u>Estructura y Estándares</u></b> de las áreas de Gestión y Desarrollo de Personas.	Envío Mayo
2	<b><u>Políticas</u></b> de Gestión y Desarrollo de Personas.	Envío Mayo
3	Cumplimiento de Estándares en Procesos de <b><u>Reclutamiento y Selección.</u></b>	Envío Mayo
4	<b><u>Concursabilidad y Carrera Funcionaria.</u></b>	Envío Mayo
5	Cumplimiento de Estándares en Programas de <b><u>Inducción.</u></b>	Envío Mayo
6	Gestión de <b><u>Prácticas Profesionales.</u></b>	Envío Mayo
7	<b><u>Ambientes Laborales y Calidad de Vida Laboral.</u></b>	Envío Mayo
8	Integración Estratégica de <b><u>Relaciones Laborales y Participación.</u></b>	Envío Agosto
9	Cumplimiento de Estándares en <b><u>capacitación</u></b> de funcionarios públicos.	Envío Agosto
10	<b><u>Rol de Jefaturas</u></b> en Dirección de Equipos y Ambientes Laborales.	Envío Agosto
11	Cumplimiento de Estándares en <b><u>Gestión del Desempeño.</u></b>	Envío Agosto

# Esquema Proceso de Elaboración de Normas

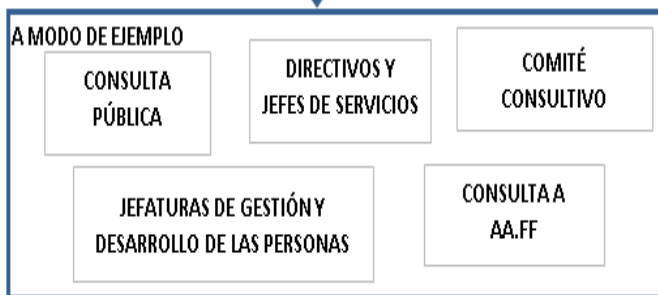
1) APROBACIÓN  
PLAN DE  
NORMAS



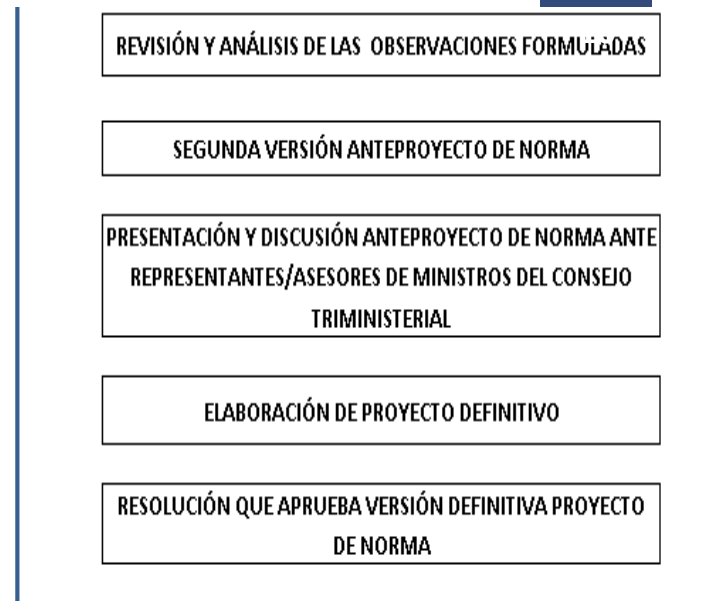
2) PROCESO  
ELABORACIÓN  
ANTEPROYECTO  
DE NORMA



3) PROCESO  
CONSULTA  
ANTEPROYECTO  
DE NORMA



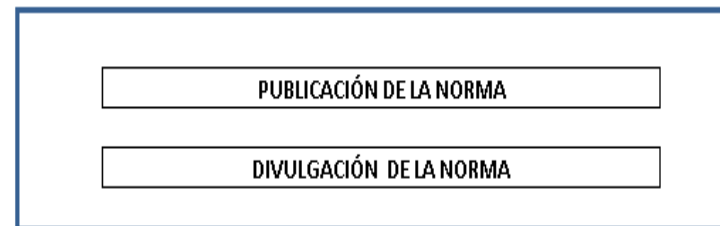
4) PROCESO  
ELABORACIÓN  
PROYECTO  
DEFINITIVO DE  
NORMA



5) TOMA DE  
RAZÓN DE LA  
RESOLUCIÓN  
QUE APRUEBA



6) PUBLICACIÓN  
Y  
DIVULGACIÓN



# Contenidos de normas primer envío:

1. Estructura y Estándares de las Áreas de Gestión y Desarrollo de Personas.

# 1. Estructura y Estándares de las Áreas de Gestión y Desarrollo de Personas

## Objetivos de la norma

1	Instalar la Gestión y Desarrollo de Personas a nivel estratégico, en una posición directiva que le otorgue influencia y cercanía al proceso de toma de decisiones organizacional, contribuyendo a la estrategia institucional.
2	Entregar elementos de homogeneidad en la estructura, funciones y denominación.
3	Establecer un perfil mínimo para las jefaturas del Área de Gestión y Desarrollo de Personas.

# 1. Estructura y Estándares de las Áreas de Gestión y Desarrollo de Personas

## Contenidos de la norma

1	Ubicar en una <b>posición jerárquica estratégica</b> la temática de gestión y desarrollo de personas, estableciendo plazo para su cumplimiento.
2	Disponer de una estructura base en las áreas de Gestión y Desarrollo de Personas, que permita <b>abordar los diversos ámbitos de gestión.</b>
3	<b>Uniformar denominación de las áreas de gestión y desarrollo de personas</b> o equivalentes.

# 1. Estructura y Estándares de las Áreas de Gestión y Desarrollo de Personas

## Contenidos de la norma

4	<b>Definir un perfil de cargo básico</b> para la función de Jefatura de Gestión y Desarrollo de Personas.
5	Establecer la <b>participación obligatoria de las Jefaturas de Gestión y Desarrollo de personas, en los programas de inducción</b> específica que a dicho objeto ofrezca el Servicio Civil.

**Contenidos de normas primer envío:**

## **2. Políticas de Gestión y Desarrollo de Personas**

## 2. Políticas de Gestión y Desarrollo de Personas

### Objetivos de la norma

- |          |  |
|----------|--|
| <b>1</b> | Establecer que los Servicios Públicos cuenten con una Política que comprometa lineamientos, criterios y directrices en gestión y desarrollo de personas y que otorguen mayor objetividad y transparencia en el proceso de toma de decisiones.                  |
| <b>2</b> | Formalizar la Política a través de una resolución o decreto, según corresponda, dictada por cada jefe superior de servicio, la cual deberá ser elaborada con la participación activa de los funcionarios y las asociaciones de funcionarios de la institución. |



## 2. Políticas de Gestión y Desarrollo de Personas

Contenidos de la norma	
1	<b>Desarrollo e implementación de una Política de Gestión y Desarrollo de Personas. Generación de planes anuales.</b>
2	Definir mecanismos de gestión y <b>evaluación de la Política de Gestión y Desarrollo de Personas</b> , de su actualización y mejora continua.
3	Generar <b>reportabilidad respecto de la implementación de la Política</b> y actualizaciones de la misma.

# Contenidos de normas primer envío:

## 3. Cumplimiento de Estándares en Procesos de Reclutamiento y Selección

### 3. Cumplimiento de Estándares en Procesos de Reclutamiento y Selección

#### Objetivos de la norma

- |   |   |
|---|---|
| 1 | Generar condiciones para que el ingreso de las personas a los Servicios Públicos en calidad jurídica de contrata y Código del Trabajo, se realice considerando exclusivamente el mérito, la idoneidad, inclusión e igualdad de oportunidades, para el cumplimiento de la función pública. |
| 2 | Asegurar el desarrollo e implementación de procedimientos de reclutamiento y selección en la provisión de cargos públicos, que observen los principios de objetividad, transparencia, no discriminación, igualdad de condiciones y calidad técnica de los mismos.                         |

### 3. Cumplimiento de Estándares en Procesos de Reclutamiento y Selección

#### Contenidos de la norma

- 1 Desarrollo e implementación por parte de los Servicios Públicos de **procedimientos transparentes de reclutamiento y selección** basados en el mérito, idoneidad e igualdad de oportunidades, los que aseguren objetividad, transparencia y no discriminación.
- 2 Obligatoriedad de efectuar **procesos de reclutamiento y selección en la provisión de cargos a contrata y códigos de trabajo.**
- 3 Publicación a través del **Portal** [www.empleospublicos.cl](http://www.empleospublicos.cl), de todas las convocatorias a Procesos de Selección para la provisión de cargos a Contrata y Código del Trabajo.

### 3. Cumplimiento de Estándares en Procesos de Reclutamiento y Selección

#### Contenidos de la norma

- |   |   |
|---|---|
| 4 | Las excepciones deberán ser informadas oportunamente conforme a procedimiento que establecerá la Dirección Nacional del Servicio Civil.         |
| 5 | Los Servicios Públicos, deben contar con <b>perfiles de cargos</b> , asegurando procesos de actualización y/o revisión periódicos de los mismos |

**Contenidos de normas primer envío:**

**4. Concursabilidad y Carrera Funcionaria**

## 4. Concursabilidad y Carrera Funcionaria

### Objetivos de la norma

- |   |  |
|---|--|
| 1 | Regularizar los cargos de planta a la fecha vacantes y que no han sido provistos de acuerdo a la normativa vigente, mediante los correspondientes procesos de ingreso, ascenso, promoción y provisión de cargos de Jefes de Departamento y/o jefaturas jerárquicas equivalentes (tercer nivel), y la confección oportuna de los escalafones de mérito. |
| 2 | Dar cumplimiento de manera oportuna a la carrera funcionaria a la que tienen derecho los funcionarios en calidad jurídica de planta, lo que deberá enmarcarse en el presupuesto anual de cada Servicio.  |

## 4. Concursabilidad y Carrera Funcionaria

### Contenidos de la norma

- 1 Que los Servicios Públicos establezcan un **plan de trabajo trienal para proveer cargos de planta**, a partir de vacantes declaradas a diciembre de 2016, de acuerdo a la normativa vigente y disponibilidad presupuestaria.
- 2 **Reporte semestral a la Dirección Nacional del Servicio Civil, respecto al estado de vacantes e implementación del plan de trabajo.**
- 3 **Elaboración oportuna de escalafón de mérito y cumplimiento de procesos anuales de ascensos** de acuerdo a vacantes generadas.



## 4. Concursabilidad y Carrera Funcionaria

### Contenidos de la norma

4	Publicación a través del Portal <a href="http://www.empleospublicos.cl">www.empleospublicos.cl</a> , de todas las convocatorias a concursos.
5	Plazo de nombramiento de 30 días hábiles, con posibilidad de prórroga por 30 días hábiles adicionales.
6	Constitución Comité de Selección en Servicios pequeños (Ministro nomina integrantes faltantes).
7	Asegurar representación del personal en concursos de promoción.

# Contenidos de normas primer envío:

## 5. Cumplimiento de Estándares en Programas de Inducción

## 5. Cumplimiento de Estándares en Programas de Inducción

### Objetivos de la norma

1	Formalizar y estandarizar procesos que permitan integrar de manera planificada a las personas que ingresan a la organización, cambian de funciones o se reintegran después de periodos prolongados de ausencia.
2	Contribuir a un ajuste entre persona/puesto/organización, a través de acciones tendientes a apoyar su integración a la cultura organizacional.
3	Coordinar que los Servicios Públicos, en el ámbito de las acciones de inducción, contemplen los programas que realizan la Contraloría General de la República, el Consejo para la Transparencia y otros organismos del Estado.

## 5. Cumplimiento de Estándares en Programas de Inducción

### Contenidos de la norma

- |   |   |
|---|---|
| 1 | <b>Desarrollo y aplicación de Programas de Inducción</b> definidos por la institución de acuerdo a estándares establecidos por el Servicio Civil (con un plazo máximo de 30 días hábiles desde el asumo, reingreso o cambio de funciones) |
| 2 | Definición de <b>contenidos mínimos</b> a considerar en los programas de inducción.   |
| 3 | <b>Reportar semestralmente los resultados de la implementación de programas y acciones de inducción</b> en base a estándares de información establecidos por el Servicio Civil.   |

**Contenidos de normas primer envío:**

**6. Gestión de Prácticas Profesionales**

## 6. Gestión de Prácticas Profesionales

### Objetivos de la norma

- |   |  |
|---|--|
| 1 | Atraer nuevos talentos a la función pública con un acceso transparente, universal y sin discriminaciones de ningún tipo, garantizando el uso del portal Prácticas Chile <a href="http://www.practicasparachile.cl">www.practicasparachile.cl</a> |
| 2 | Asegurar el desarrollo de prácticas profesionales y/o técnicas de calidad estableciendo estándares mínimos en la difusión y en la ejecución de las mismas.   |

## 6. Gestión de Prácticas Profesionales

### Contenidos de la norma

- 1 Asegurar **procesos que garanticen objetividad, transparencia, no discriminación e igualdad de oportunidades, en la difusión, selección y asignación de prácticas profesionales y/o técnicas.**
- 2 Establecer la **obligatoriedad para los servicios públicos, del uso de la plataforma [www.practicasparchile.cl](http://www.practicasparchile.cl)**, para la difusión de las prácticas profesionales y/o técnicas.
- 3 Asegurar el desarrollo **de prácticas profesionales y/o técnicas de calidad**, y según consideraciones normativas y presupuestarias, entregar asignación de movilización y/o alimentación.

**Contenidos de normas primer envío:**

## **7. Ambientes Laborales y Calidad de Vida Laboral**



## 7. Ambientes Laborales y Calidad de Vida Laboral

### Objetivos de la norma

1	Lograr que los servicios públicos desarrollen Programas de Calidad de Vida Laboral, con el objeto de propender a mejores grados de satisfacción y bienestar físico, psicológico y social por parte de los funcionarios en su labor y en su entorno de trabajo, con el fin de cumplir con los objetivos institucionales y así entregar mejores servicios a la ciudadanía.
2	Potenciar la realización oportuna de evaluaciones del estado de los ambientes laborales, a objeto de resguardar la salud, la productividad y la satisfacción laboral y generar acciones pertinentes y adecuadas a los resultados obtenidos, teniendo en cuenta los niveles personales, grupales y organizacionales.

## 7. Ambientes Laborales y Calidad de Vida Laboral

### Objetivos de la norma

- 3 Lograr que los servicios públicos desarrollen protocolos de conciliación para compatibilizar las responsabilidades laborales con las familiares y personales de sus funcionarios; procedimientos de denuncia e investigación del maltrato, acoso laboral y acoso sexual y desarrollo de programas a nivel preventivo y de seguimiento, así como el establecimiento de mecanismos de evaluación y actualización de los mismos.

# 7. Ambientes Laborales y Calidad de Vida Laboral

## Contenidos de la norma

- |   |   |
|---|---|
| 1 | Que los servicios públicos desarrollen <b>Programas de Calidad de Vida Laboral</b> , con el objeto de lograr mejores grados de satisfacción y bienestar físico, psicológico y social por parte de los funcionarios. |
| 2 | La <b>realización oportuna de evaluaciones del estado de los ambientes laborales</b> , que permitan tener evidencia para generar acciones que resguarden adecuadas condiciones y/o ambientes de trabajo.            |

## 7. Ambientes Laborales y Calidad de Vida Laboral

### Contenidos de la norma

3	Que los servicios públicos desarrollen un <b>protocolo de conciliación</b> para compatibilizar las responsabilidades laborales con las familiares y personales de sus funcionarios/as.
4	Que los servicios públicos establezcan un <b>procedimiento de denuncia e investigación del maltrato, acoso laboral y acoso sexual</b> .
5	Que los servicios públicos establezcan <b>planes anuales de prevención y seguimiento del maltrato, acoso laboral y sexual</b> .

# 7. Ambientes Laborales y Calidad de Vida Laboral

## Contenidos de la norma

- |   |  |
|---|--|
| 6 | Definir y generar mecanismos de <b>evaluación y actualización</b> de los Programas de Calidad de Vida Laboral, Evaluación de Ambientes Laborales, Protocolo de Conciliación, Procedimiento de denuncia e investigación, del maltrato, acoso laboral y acoso sexual, y plan anual de prevención y seguimiento del maltrato, acoso laboral y sexual. |
| 7 | Que los Servicios <b>reporten anualmente las acciones realizadas en esta materia al Servicio Civil.</b>  |

# Aprobación Consejo Triministerial

38



**25 de abril de 2017**

**Servicio Civil**

**Servicio Civil**

Modernizando la  
**Gestión** del **Estado**

#GobiernodeChile



@ServicioCivilCL

[www.serviciocivil.cl](http://www.serviciocivil.cl)