

ATB.ACT.ACE JVVB

MATERIA : **APRUEBA NUEVA POLÍTICA DE GESTIÓN DE PERSONAS DEL CONSEJO NACIONAL DE LA CULTURA Y LAS ARTES**

TIPO DE DOCUMENTO : **RESOLUCIÓN EXENTA**

LUGAR, : **VALPARAÍSO, 0145 *14.02.2017**

FECHA DE TRAMITACIÓN :

PROCEDENCIA : **CONSEJO NACIONAL DE LA CULTURA Y LAS ARTES**

EMISOR : **DEPARTAMENTO DE GESTION Y DESARROLLO DE LAS PERSONAS**

VISTOS:

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; Ley N° 18.575 que fija las Bases Generales de la Administración del Estado; Ley N° 19.880 de Procedimientos del Acto Administrativo; Ley 19.891 que crea el Consejo Nacional de la Cultura y las Artes; Resolución N° 268 de 2013 del Consejo Nacional de la Cultura y las Artes, que delega facultades en ciertas autoridades del Servicio; Instructivo Presidencial N° 001 del 2015, sobre Buenas Prácticas Laborales en Materias de Gestión de Personas en el Estado; Resolución N°1600 de la Contraloría General de la República.

CONSIDERANDO:

Que la Política de Gestión de Personas del Consejo Nacional de la Cultura y las Artes, constituye el documento principal de la cultura organizacional, siendo una guía que contempla pautas formales que orientan la acción de la organización en materia de gestión y desarrollo de las personas, otorgando objetividad y transparencia en la organización del trabajo.

Que, de conformidad a las orientaciones impartidas por el Servicio Civil, se requiere actualizar la Política de Gestión de Personas del Consejo, mediante un documento elaborado de manera participativa, junto a funcionarias/os y trabajadoras/es.

Que, con este objetivo, el Departamento de Gestión y Desarrollo de las Personas, en colaboración con la asociación gremial del Servicio han elaborado una nueva Política de Gestión de Personas, relevando la necesidad de situar a las personas en el centro del quehacer institucional y promoviendo una relación laboral basada en el trabajo decente, concepto propuesto por la Organización Internacional del Trabajo, que establece las condiciones que debe reunir una relación laboral, para cumplir los estándares laborales internacionales, de manera que el trabajo se realice en forma libre, igualitaria, segura y humanamente digna.

Que, en razón de lo anterior se hace necesario contar con una Política de Gestión de Personas actualizada, que dé cuenta de los nuevos lineamientos antes esbozados.

Por lo anteriormente expuesto,

RESUELVO:

ARTÍCULO 1º: Apruébase la Nueva Política de Gestión de Personas del Consejo Nacional de la Cultura y las Artes.

POLÍTICA DE GESTIÓN DE PERSONAS

Consejo Nacional de la Cultura y las Artes

Diciembre, 2016

Contenido

I. ANTECEDENTES GENERALES	4
1.1 Introducción	4
1.2 Marco normativo	4
II. DIRECTRICES Y LÍNEAS DE ACCIÓN DE LA PGP	6
2.1 Directrices en Gestión del Desempeño	6
2.1.1 Ingreso del Personal.....	6
2.1.2 Reclutamiento y Selección	6
2.1.3 Inducción.....	6
2.1.4 Gestión del Desempeño.....	7
2.1.5 Egreso.....	8
2.2 Directrices en Gestión del Desarrollo	9
2.2.1 Capacitación y Formación	9
2.2.2 Desarrollo de Personas y Movilidad Interna.....	10
2.3 Directrices en Gestión del Cambio Organizacional.....	11
2.3.1 Ambientes Laborales.....	11
2.3.2 Rol de Jefaturas y Personas con personal a cargo.....	12
2.3.3 Calidad de Vida Laboral.....	12
2.3.4 Relaciones Laborales.....	13
2.4 Directrices en Planificación y Soporte de Gestión de Personas	14
2.4.1 Planificación, reporte y toma de decisiones.....	14

I. ANTECEDENTES GENERALES

1.1 Introducción

La Política de Gestión de Personas del Consejo Nacional de la Cultura y las Artes define directrices y líneas de acciones para valorizar la función pública y promover el empleo decente en el Servicio. Conforme al Instructivo Presidencial N° 1 de 2015 y las orientaciones de la Dirección Nacional del Servicio Civil, el documento fue elaborado de manera participativa junto a funcionarias/os y trabajadoras/es de doce Direcciones Regionales y del Departamento de Gestión y Desarrollo de las Personas. Para tales efectos, dicho Departamento diseñó e implementó durante los años 2015 y 2016 una serie de Jornadas Participativas, proceso que contó con la colaboración y participación de la asociación gremial ANFUCULTURA, con el objetivo de difundir el referido Instructivo Presidencial, generar espacios de discusión y recopilar las propuestas de base que permitieron elaborar el presente documento.

Como resultado del proceso participativo, la Política de Gestión de Personas del CNCA, en adelante PGP, constituye un hito importante para el buen desarrollo del Servicio y su capital humano, relevando la necesidad de situar a las personas en el centro del quehacer institucional y promover una relación laboral basada en el trabajo decente, concepto propuesto por la Organización Internacional del Trabajo, que establece las condiciones que debe reunir una relación laboral, para cumplir los estándares laborales internacionales, de manera que el trabajo se realice en forma libre, igualitaria, segura y humanamente digna.

La PGP constituye una directriz valórica, que convoca a todas las personas que trabajan en el Servicio, con independencia de su relación contractual, cargo, jerarquía y funciones, a consensuar, diseñar, implementar y monitorear procedimientos y acciones específicas, que permitan impulsar de manera efectiva el empleo decente, mejorar las relaciones laborales y resguardar los principios de respeto, buen trato, igualdad de oportunidades, participación, transparencia y lealtad al interior del CNCA.

1.2 Marco normativo

La PGP se fundamenta en el conjunto de normas jurídicas que constituyen los distintos estatutos que rigen las relaciones laborales de las personas que desempeñan labores en el CNCA y que coexisten al interior del órgano. En este sentido, la Constitución Política del Estado se erige como pilar normativo y herramienta hermenéutica en la materia, que irradia a todas las normas jurídicas estudiadas en la elaboración de estas políticas.

De este modo, la PGP se elabora a partir de la normativa legal y reglamentaria vigente la cual, conjuntamente con las orientaciones técnicas en materia de gestión de personas entregadas por la Dirección Nacional del Servicio Civil, constituyen el marco normativo a cuya sujeción se encuentran las presentes directrices las que contribuyen al establecimiento de un marco regulador fundado en la concepción de un estado democrático de derecho.

Constitución Política del Estado.

- Ley N°18.575, Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado.
- DFL N° 29 de 2004. Fija texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley N° 18.834, sobre Estatuto Administrativo.
- Código del Trabajo.
- Ley N° 19.882. Nueva política de personal de los funcionarios públicos.
- Ley N° 20.212 sobre incentivo al desempeño de los funcionarios públicos y que Introduce modificaciones a la Ley N° 19.882 y otras normas.

- Ley N° 20.948 que otorga una bonificación adicional al retiro para los funcionarios y funcionarias de los servicios públicos que se indican y modifica el Título II de la Ley N° 19.882
- Ley N°20.305, que mejora condiciones de retiro de los trabajadores del sector público con bajas tasas de reemplazo de sus pensiones.
- DFL N° 3 de 2003 del Ministerio de Educación, que fija las plantas del Consejo Nacional de la Cultura y las Artes.
- Decreto N° 1.687, de 2007, que aprueba Reglamento a que se refiere el artículo 11° de la Ley N° 20.212, sobre incentivo al desempeño de los funcionarios públicos.
- Decreto N° 69, del 2004 del Ministerio de Hacienda, que aprueba Reglamento sobre concursos regidos por el Estatuto Administrativo.
- Decreto Supremo N° 1825 de 1998 que aprueba el Reglamento de Calificaciones del personal afecto al Estatuto Administrativo, Ley N° 18.834.
- Decreto N° 166 de 2004 del Ministerio de Educación, que aprueba Reglamento Especial de Calificaciones del Personal del Consejo Nacional de la Cultura y las Artes.
- Modelo de Gestión de Personas para la Administración Central del Estado (noviembre 2012), impulsado por la Subdirección de Desarrollo de las Personas del Servicio Civil.
- Instructivo Presidencial N° 001 sobre Buenas Prácticas Laborales en Materia de Gestión de Personas en la Administración del Estado.
- Instructivo Presidencial N° 003 del 7 de noviembre de 2013, que impulsa Políticas Descentralizadas de Gestión de Personas en la Administración Central del Estado.

II. DIRECTRICES Y LÍNEAS DE ACCIÓN DE LA PGP

2.1 Directrices en Gestión del Desempeño

2.1.1 Ingreso del Personal

El CNCA velará para que el ingreso de las personas se realice de manera oportuna y conforme a las necesidades del Servicio, a través de procesos de reclutamiento y selección transparentes e informados, basados en criterios técnicos, que permitan la incorporación de personas idóneas conforme a las competencias definidas en los perfiles de cargos, resguardando la igualdad de oportunidades y la no discriminación arbitraria en sus distintas expresiones, manteniendo siempre un estricto apego a la normativa legal y reglamentaria vigente.

A través de un proceso de inducción formal y sistemático, el Servicio es responsable de orientar, entrenar, alinear y fidelizar al nuevo/a funcionario/a, con el objeto de facilitar su adaptación al cargo, al rol de funcionario/a del Consejo y a la cultura organizacional.

2.1.2 Reclutamiento y Selección

Con base en la Constitución Política del Estado y el marco legal vigente, el CNCA asegurará, igualdad de oportunidades en las condiciones de acceso al empleo público, por medio de procesos de reclutamiento y selección de carácter técnico, objetivo, transparente, meritocrático e inclusivo, que aseguren contar con personal de excelencia para el cumplimiento de la misión y los objetivos institucionales.

Líneas de acción:

Para proveer sus vacantes (en cualquiera calidad contractual) el CNCA conducirá procedimientos de reclutamiento y selección de carácter técnico, objetivo, transparente, meritocrático e inclusivo.

La búsqueda y selección de personas se gestionará con base en el descriptor del cargo, por cuanto la evaluación de postulantes identificará a quienes evidencien los más altos niveles de mérito e idoneidad, en concordancia con los atributos y competencias, previamente definidos en el perfil del cargo.

Se asegurarán las condiciones para una amplia difusión de las ofertas laborales, utilizando el portal www.empleospublicos.cl, como medio principal de comunicación y reclutamiento. Igualmente, se informará de manera oportuna, el estado de los procesos y desarrollo transparente de los mismos.

Los procesos evaluativos serán ejecutados por comisiones representativas de las tres partes implicadas: la unidad requirente, el DGDP y la Autoridad Superior del Servicio. Tales comisiones cumplirán los criterios establecidos, ajenas a cualquier influencia o discriminación de interés personal, político, racial, de género u otra.

2.1.3 Inducción

Todos/as quienes ingresen a trabajar al CNCA, sin distinción de su calidad jurídica, estamento o nivel jerárquico, participarán de un Programa de Inducción.

El programa optimizará los tiempos de adaptación del/la nuevo/a funcionario/a en su puesto de trabajo y a la propia Institución, fortaleciendo su identificación con el Consejo, su motivación por las directrices y valores institucionales y su inclusión, como un miembro comprometido con los desafíos y metas del Servicio.

Con ello, el/la recién contratado/a alcanzará, en un tiempo óptimo, niveles de desempeño satisfactorios.

Líneas de acción:

Mediante acciones planificadas de aprendizaje colectivo y retroalimentación, se instruye el/la nuevo/a funcionario/a para: (a) comprender y conocer el Servicio, su contexto, el cargo que ocupará y las medidas preventivas pertinentes para su accionar seguro; (b) lograr el aprendizaje inicial de las funciones propias y cómo ellas se vinculan con las de su equipo y con las definiciones y productos estratégicos de la Institución, y (c) improntar el compromiso con la misión de su cargo, su equipo de trabajo, el Servicio y la función pública.

Se realizarán acciones específicas de inducción para los/as funcionarios/as que asuman un cargo de jefatura, con el objeto de orientar y educarles, tanto el marco normativo que regula la gestión de personas en la administración pública, como en los valores y lineamientos instruidos desde la Presidencia y la Autoridad Superior del Servicio, respecto al rol de las jefaturas y su responsabilidad en la conducción de equipos de trabajo.

2.1.4 Gestión del Desempeño

El CNCA concibe la gestión del desempeño como un proceso continuo de superación en las capacidades y competencias, para alcanzar estándares más altos de resultados laborales, a nivel individual y colectivo.

Se basa en la adecuada y oportuna identificación del talento y su disposición en función de los objetivos del Servicio y en pos de hacer de la gestión pública, un valor para la ciudadanía.

Se relaciona directamente con una interacción formativa, generosa, efectiva entre el/la funcionario/a y su jefatura, producto de la cual es posible acordar y fijar objetivos, comprometerse recíprocamente con el logro de los mismos, evaluar los avances, dar y recibir retroalimentación y reconocimiento.

Así formulada, la gestión del desempeño consigue: (1) mejorar el desempeño de las personas; (2) fortalecer una relación equilibrada entre las necesidades y objetivos personales y los institucionales y (3) alinear los indicadores, objetivos y metas individuales con los de la unidad de dependencia y finalmente, con los del Servicio.

Líneas de acción:

El desempeño se gestiona a través de un proceso de evaluación y retroalimentación sistemático, objetivo, transparente e informado, tanto a los funcionarios/as, como a las jefaturas. Los objetivos y metas se acuerdan y fijan de manera participativa, con los funcionarios/as y los equipos de trabajo, resguardando que se estreche el alineamiento con los objetivos institucionales, para así asegurar la contribución, desde cada persona y puesto de trabajo, al logro de las metas del Servicio.

Las jefaturas evalúan oportunamente el cumplimiento, siguiendo estándares adecuados, basados en criterios objetivos y fundados, que contribuyan a la toma de decisiones y a la definición e implementación de acciones de reconocimiento, mejora y desarrollo de las personas.

De esta manera, la gestión del desempeño se convierte en: (a) un articulador con otros subsistemas de gestión de personas, tales como Capacitación y Perfeccionamiento, Movilidad y Carrera Funcionaria, todos de relevancia para el beneficio y desarrollo personal e institucional (b) un sistema de reconocimiento a los desempeños exitosos y/o destacados y (c) un motivador del desarrollo de nuevas competencias y habilidades, para los/as funcionarios/as.

Se propenderá a un permanente proceso de capacitación, difusión y sensibilización en los distintos estamentos, respecto a la relevancia del sistema, así como del valor de cada uno de sus instrumentos, establecidos en la norma y en los procedimientos internos sobre la materia.

Con ello, se espera instalar la Gestión del Desempeño, como una estrategia fundamental de la gestión de personas, que supere efectivamente la concepción tradicional de la función administrativa o jurídica de la calificación y que permita, objetivamente, agregar valor a la función pública, al servicio de la ciudadanía.

2.1.5 Egreso

El CNCA valora el aporte realizado por cada persona que ha trabajado en el Consejo, por lo cual cautela que su egreso, con independencia de la causal, se realice en condiciones de respeto, dignidad y transparencia, abordando este proceso con especial preocupación por la persona, su equipo de trabajo directo y la Institución.

Líneas de acción:

El Servicio deberá diseñar acciones para gestionar el egreso, con respeto a la dignidad de las personas, con transparencia y en conformidad con el marco legal, y a través de estrategias de comunicación, acompañamiento y asesorías, entre otras acciones.

Se implementarán acciones de gestión del conocimiento, generando instancias de transferencia de los saberes y la experiencia de aquellas personas que, habiendo cumplido los años de servicio para el retiro, optan por hacerlo.

Se realizarán acciones de reconocimiento institucional a quienes se retiran por años de servicio, como una forma de plasmar simbólicamente la gratitud y aprecio que el Servicio y los compañeros de labores, manifiestan por el invaluable aporte, de quienes han dedicado gran parte de su vida a servir a la ciudadanía.

Cuando las razones de egreso corresponden a decisiones institucionales, el Servicio, a través de la autoridad, las jefaturas y el área de gestión de personas deberá cumplir con la normativa legal y considerar los lineamientos emanados, a través de circulares o instrucciones específicas.

2.2 Directrices en Gestión del Desarrollo

2.2.1 Capacitación y Formación

La capacitación de las personas constituye un elemento clave para mejorar la gestión institucional y contribuir al cumplimiento de los objetivos estratégicos del Servicio. La capacitación apunta a fortalecer y desarrollar las competencias de las personas, para favorecer su desarrollo profesional y mejorar su desempeño, todo ello con la finalidad de contribuir al mejoramiento de la calidad de los procesos, servicios y productos que provee el CNCA a los usuarios internos y especialmente, a la ciudadanía.

Líneas de Acción:

Se reafirma el derecho de todo funcionaria/o a capacitarse, promoviendo lo realice, en materias relacionadas con las funciones que desempeña y complementariamente, en otras, ligadas a la misión del CNCA, a objeto de formar personas con un conocimiento integral para el funcionamiento del Servicio. Con ello, se aspira al desarrollo del personal y ampliar las oportunidades de movilidad o promoción, según corresponda.

La gestión de la capacitación se proyecta realizar en estrecha colaboración con el Comité Bipartito de Capacitación, cuyas funciones y rol asesor en esta materia deberán estar reguladas en un Reglamento actualizado.

Se realizarán procesos de detección de necesidades de capacitación de manera participativa y transparente con funcionarias/os del Servicio en los casos que corresponda, considerando su nivel de desempeño, las funciones de cada centro de responsabilidad, los requerimientos específicos a nivel regional y la disponibilidad presupuestaria.

Se aspira promover un programa de capacitación coherente, estructurado y con un alcance de mediano plazo, organizado en una malla curricular, que incluya capacitaciones pertinentes para la promoción, la movilidad y programas de perfeccionamiento para jefaturas y personas con personal a su cargo, a objeto de fortalecer las competencias de liderazgo y dirección de equipos.

Cuando la naturaleza de la actividad de capacitación lo permita, el Servicio realizará una convocatoria y selección de las/os participantes, a través de procesos transparentes y sobre la base de criterios técnicos definidos.

Se privilegiarán capacitaciones de alta calidad y alianzas estratégicas con una perspectiva internacional, que permitan ofrecer posibilidades de pasantías en organismos nacionales y extranjeros, a objeto de favorecer el intercambio de conocimiento y experiencias relativas a políticas públicas culturales, de otras latitudes.

En razón de las funciones de las personas, su perfil de cargo, nivel de desempeño y conforme a los requerimientos y disponibilidad presupuestaria del Servicio, se proyecta patrocinar las capacitaciones voluntarias en el territorio nacional y extranjero, brindando las facilidades necesarias que estimulen el desarrollo de competencias.

En el marco de un proceso de mejora continua, se evaluará la calidad de determinadas capacitaciones y el nivel de transferencia o impacto de los conocimientos adquiridos al puesto de trabajo, con el propósito de mejorar la pertinencia y eficacia de la inversión que el Servicio realice en materia de capacitación y perfeccionamiento de sus funcionarias/os.

Las capacitaciones se desarrollarán de preferencia durante la jornada laboral, respetando la carga de trabajo al momento de definir o seleccionar a las/os participantes y garantizando el derecho a descanso complementario, cuando la capacitación se deba realizar fuera de la jornada laboral ordinaria.

2.2.2 Desarrollo de Personas y Movilidad Interna

El Servicio genera instancias para el desarrollo de las personas, con la finalidad de gestionar el talento interno y contribuir a nuevos desafíos laborales, respondiendo a las necesidades de desarrollo del Consejo y logrando contar con personas motivadas y comprometidas.

La Movilidad Interna es para el CNCA, una herramienta para gestionar las competencias organizacionales presentes y futuras, a través del desarrollo individual y colectivo para así: (a) mantener una dotación orgánica óptima, en cantidad y calidad, (b) responder a las necesidades de desarrollo de las personas y (c) fortalecer la función directiva y la gestión del conocimiento institucional.

Se propiciarán acciones para el desarrollo de las personas y la función directiva, equilibrando las necesidades y recursos disponibles, así como enmarcado en la normativa vigente, las directrices Centrales y las definiciones institucionales. Así, la Movilidad Interna en el CNCA se concibe a la luz de los siguientes principios orientadores: mérito e idoneidad; igualdad de oportunidades y no discriminación arbitraria; desarrollo laboral y equidad organizacional.

Líneas de acción:

Se propiciará el desarrollo laboral basado en el mérito y la idoneidad, procurando que las personas que comienzan a ejercer un empleo, puedan, en el tiempo, cursar un recorrido ascendente o de crecimiento horizontal, con la finalidad que esto se traduzca en un enriquecimiento del puesto de trabajo, beneficioso para el/la funcionario/a y la propia Institución.

Se promoverán procesos de movilidad interna para proveer cargos vacantes cuyos perfiles de competencias y/o descriptores de cargos, permitan potenciar el desarrollo de los/as funcionarios/as y/o de las unidades organizacionales afectas a dicha movilidad, en pos de una gestión institucional más efectiva.

Se aplicarán procedimientos de movilidad interna objetivos, transparentes y conocidos por todos/as los/as funcionarios/as, regularmente, según disponibilidad presupuestaria.

Se podrá, también, considerar procesos de movilidad interna cuando deban ser provistas funciones directivas y de jefaturas, de tal forma de promover espacios de desarrollo a partir de las capacidades y competencias que el Servicio requiere en la conducción de equipos y personas.

Se realizarán, oportunamente, concursos de ingreso a la planta, promoción de cargos de planta, concursos de tercer nivel jerárquico y además, ascensos de los estamentos administrativos y auxiliares, rigiéndose por la normativa legal y reglamentaria vigente, conforme a disponibilidad presupuestaria cuando corresponda

Se fortalecerá el proceso de traslados, resguardando las necesidades del Servicio y la eficacia de la gestión institucional, con especial énfasis en mantener el equilibrio entre la calidad de vida laboral personal y familiar.

2.3 Directrices en Gestión del Cambio Organizacional

2.3.1 Ambientes Laborales

El CNCA promoverá ambientes laborales saludables, que permitan a las personas desarrollar su trabajo en forma efectiva, contribuyendo al logro de objetivos institucionales y mejores servicios a la ciudadanía.

Se fomentarán ambientes de trabajo donde se valore y promueva el respeto y buen trato, se brinde reconocimiento al trabajo bien hecho, otorgue un trato digno, justo e inclusivo, impulse el desarrollo de las personas y se disponga de condiciones laborales físicas y psicosociales que permitan el buen desempeño, en coherencia con los valores y competencias institucionales.

Con ello, se aspira alcanzar una cultura preventiva, de autocuidado y cuidado de los demás, en materias de seguridad y salud ocupacional/laboral que favorezca el compromiso, motivación, desarrollo y mejora en el desempeño de las personas.

Líneas de acción:

El servicio garantizará la dignidad de las personas, mediante: (1) mantención de espacios y condiciones de infraestructura, medios y mobiliario, adecuados y confortables para el desarrollo de las funciones de las personas; (2) acciones de prevención del acoso laboral y sexual, brindando adecuado tratamiento de situaciones que podrían atentar en su contra; (3) acciones de diagnóstico e intervención del clima laboral y el riesgo psicosocial en el trabajo.

Siguiendo las directrices de la Presidencia y la normativa vigente, periódicamente se diagnosticará y construirá de forma participativa, con los equipos regionales y centrales, planes de trabajo para mejorar y fortalecer el clima laboral y prevenir el riesgo psicosocial.

En ellos, se enfatizará la importancia, en todos los niveles jerárquicos, de desarrollar y aplicar habilidades blandas, en la promoción de ambientes laborales saludables. Todo, con una mirada de largo plazo, a fin de desarrollar en el CNCA ambientes laborales óptimos, cuyo logro y sustentabilidad se puedan mantener, con independencia de los cambios de autoridad y/o jefaturas.

La institución rechazará cualquiera de las siguientes acciones u otras de similares características: maltrato, violencia física o psicológica, descalificación, burlas, amenazas injustificadas, discriminación arbitraria, abuso de poder, exigencias abiertamente desproporcionadas, trato notoriamente discriminatorio respecto a los demás funcionarios/as en cuanto al otorgamiento de derechos, prerrogativas, la imposición de deberes laborales o negativa claramente injustificada a autorizar el uso de horas compensatorias, permisos administrativos y vacaciones, cuando se dan las condiciones legales, reglamentarias o convencionales para pedir y autorizarlos.

Por ello, se definirán y ejecutarán actividades de difusión y promoción del buen trato y respeto a las personas, los derechos y deberes funcionarios y la probidad administrativa, como también, dispondrá de un procedimiento formalizado de prevención y tratamiento del acoso laboral y sexual.

Se entregarán lineamientos de trabajo en apoyo a la prevención y salud ocupacional, supervisando y asesorando a los Comités Paritarios de Higiene y Seguridad y los Comités Regionales de Salud Ocupacional.

2.3.2 Rol de Jefaturas y Personas con personal a cargo

Quienes desempeñan funciones de jefatura o conducen equipos de personas en el CNCA, deberán evidenciar un perfil de competencias orientado al liderazgo efectivo, caracterizado por equilibrar en justas proporciones, el interés por las personas, por un lado y por la tarea y cumplimiento de metas, por otro.

El CNCA comprende que los objetivos institucionales se alcanzan cuando se cuenta con personas con vocación de servicio público y equipos competentes, motivados, comprometidos y bien dirigidos. Por tanto, es para el Servicio imprescindible que las personas en quienes se delega esta responsabilidad directiva, sean capaces de destinar tiempo y esfuerzo a la gestión de personas, como una tarea prioritaria para el logro de los objetivos comprometidos.

Se concibe el rol de la jefatura, como un conductor que lidera a través del ejemplo, un alto nivel de conocimiento y competencia en la materia de su trabajo, la experiencia y las relaciones humanas, manifestando el más alto compromiso con la función pública, al servicio de la ciudadanía.

Líneas de acción:

Las jefaturas o quienes tengan personal a cargo deberán dirigir a través de estilos y prácticas de gestión motivadoras, participativas y que contribuyan a la formación de sus colaboradores, como asimismo, desarrollar liderazgos positivos y responsables de ambientes laborales sanos, promoviendo buenas prácticas laborales con respeto a la dignidad de las personas.

Se requerirá que las jefaturas aborden, transmitan al equipo y actúen conforme a los compromisos derivados de las orientaciones e instrucciones de la Autoridad Superior del Servicio, así como de la estrategia, planes y metas institucionales, siempre enmarcados en la normativa legal vigente.

Se deberá garantizar, que quienes asuman roles de jefatura o tengan personal a su cargo, cuenten con las capacidades de liderazgo necesarias para asumir este rol, competencias que deberán ser especialmente consideradas en los procedimientos de reclutamiento y selección y de movilidad interna.

Las jefaturas deberán desarrollar buenas prácticas laborales e impulsar, al interior de los equipos que lideran, el desarrollo de prácticas de estilo colaborativo y participativo. También deberán promover el buen trato laboral basado en el respeto y la confianza.

La institución define el rol de jefatura y el estilo de liderazgo esperado, en apego a la estrategia y valores institucionales y se compromete a fortalecer sus habilidades directivas a través de un programa y/o acciones de formación y evaluando su desempeño de acuerdo a estas definiciones y al apoyo técnico del Departamento de Gestión y Desarrollo de las Personas.

2.3.3 Calidad de Vida Laboral

Las personas constituyen el pilar fundamental para el logro de la misión del CNCA, por lo que el Servicio promoverá condiciones y espacios laborales que fortalezcan la calidad de vida de sus funcionarias/os y trabajadoras/es.

El CNCA fortalecerá la calidad de vida laboral, entendida ésta como un proceso permanente y participativo, en el cual el Servicio y las personas que lo integran, trabajen de manera colaborativa con el propósito de crear, construir y mejorar las condiciones que favorezcan el bienestar del servidor público y la satisfacción con su trabajo.

La promoción de estas condiciones es responsabilidad de todas las personas, especialmente, de aquellas que desempeñan cargos y/o funciones de dirección y/o supervisión de equipos.

Líneas de acción:

Enmarcada en la disponibilidad presupuestaria, la autoridad provisionará los programas que promuevan la calidad de vida laboral con los recursos financieros necesarios y a las Direcciones Regionales con recursos humanos encargados exclusivamente de la gestión y el desarrollo de las personas y de implementar medidas en materia de Calidad de Vida Laboral.

Se promoverá la conciliación entre las responsabilidades laborales, familiares y personales de las/os funcionarios/as, disponiendo de una adecuada distribución de la carga laboral y orientaciones para facilitar el derecho a horas compensatorias.

Se implementarán acciones de instalación de hábitos de vida saludable y de autocuidado, así como el trabajo en diversidad e inclusión social, reconociendo y valorando positivamente las diferentes capacidades de las personas, la diversidad sexual y la multiculturalidad.

Se fortalecerá la gestión de los Comités Paritarios de Higiene y Seguridad y los Comités Regionales de Salud Ocupacional, para dotarlos de las atribuciones necesarias, que les permitan lograr sus objetivos.

2.3.4 Relaciones Laborales

El CNCA promueve una relación laboral basada en el trabajo decente, concepto propuesto por la Organización Internacional del Trabajo, que establece las condiciones que debe reunir una relación laboral, para cumplir los estándares laborales internacionales, de manera que el trabajo se realice en forma libre, igualitaria, segura y humanamente digna.

Tal visión de la relación laboral, se reafirma en el Instructivo Presidencial N° 1 de 2015, que prescribe la necesidad de resguardar los principios de respeto, buen trato, igualdad de oportunidades, lealtad y reconocimiento mutuo, con perspectivas de seguridad laboral y desarrollo para las personas, brindando constantemente espacios de participación en la toma de decisiones, para que todos, con independencia de su relación contractual, cargo, jerarquía y funciones, puedan contribuir en forma responsable y constructiva con ideas y acciones, que permitan mantener y mejorar las relaciones laborales, al interior del Servicio.

Líneas de acción:

El CNCA deberá contar con una Mesa de Condiciones Laborales, que incluya la o las asociaciones de funcionarios/as, cuyo rol será fortalecer las relaciones laborales, conforme a los lineamientos emanados desde la Presidencia e instruidos por la Jefatura Superior del Servicio, debiendo además fiscalizar su cumplimiento y actuar como órgano mediador y asesor en esta materia.

Se entenderá por trabajo decente aquél que: sintetiza las aspiraciones de las personas durante su vida laboral. Significa la oportunidad de acceder a un empleo productivo que genere un ingreso justo, la seguridad en el lugar de trabajo y la protección social para las familias, mejores perspectivas de desarrollo personal e integración social, libertad para que los individuos expresen sus opiniones, se organicen y participen en las decisiones que afectan sus vidas, y la igualdad de oportunidades y trato para todos, mujeres y hombres.

Se instruirá a las jefaturas, distribuir de manera equitativa las tareas entre los integrantes de sus respectivos equipos de trabajo, considerando los perfiles de cargo, las funciones, competencias y disponibilidad de personal, resguardando el principio de equidad y evitando situaciones de conflicto.

Se garantizará la existencia y mantenimiento de espacios físicos adecuados para el desarrollo del trabajo, acordes a la dignidad de las personas y las tareas que realizan, para lo cual se deberán desarrollar y considerar diagnósticos e informes técnicos elaborados por expertos en la materia.

Junto con promover una adecuada conciliación de la vida personal y familiar con el trabajo, se deberá fomentar una cultura preventiva y de autocuidado en materias de seguridad y salud ocupacional/laboral. Para ello, se deberá garantizar el óptimo funcionamiento del Sistema de Higiene, Seguridad y Mejoramiento de Ambientes de Trabajo, dotando a los Comités respectivos de las atribuciones y recursos necesarios para detectar, diseñar e implementar, de manera oportuna, acciones de mejora en esta materia y desarrollar, de acuerdo a la normativa vigente, programas de educación, sensibilización y actuación en casos de emergencias, accidentes laborales y enfermedades profesionales.

2.4 Directrices en Planificación y Soporte de Gestión de Personas

2.4.1 Planificación, reporte y toma de decisiones

Se dispondrán planes de gestión y desarrollo de personas, con base en la clarificación de objetivos colectivos e individuales que encarnen, como mínimo, las directrices presidenciales en la materia y las necesidades emanadas del Plan de Gestión Institucional.

La planificación en gestión de personas contará con los correspondientes indicadores y metas, sistema de monitoreo y alarmas de cumplimiento, instrumentos de registro y evaluación de resultados, todos sistemas adecuados que permitan la eficiente gestión y oportuna toma de decisiones, en Gestión de Personas y su vinculación estratégica con los resultados organizacionales.

Líneas de acción:

Se planificará la gestión de personas, generando objetivos y metas para periodos de, al menos, dos (2) años, con planes de acción, implementación y resultados específicos, que deberán ser reportados con periodicidad anual.

Se deberán definir y monitorear indicadores que permitan visualizar el funcionamiento del Servicio en materias de gestión de personas, el cumplimiento de objetivos, metas y actividades establecidas y su contribución al logro de los resultados de la institución.

Se considerarán criterios e indicadores que permitan planificar y establecer cargas de trabajo y requerimientos dotacionales que faciliten la toma de decisiones estratégicas del Servicio y especialmente, la formulación del presupuesto anual de la institución.

Se deberán identificar sus procesos claves, de tal forma, que sean conocidos por la institución, y propender al mejoramiento continuo de los mismos y a la satisfacción de las personas del Servicio.

Se pondrá a disposición de las autoridades del Servicio y sus jefaturas, según corresponda, reportes periódicos con énfasis en los procesos clave, a objeto de informar oportunamente, las materias relevantes de las personas del Servicio y de los equipos específicos que lideran.

Se asegurará el correcto funcionamiento, en oportunidad y calidad, de los procesos administrativos de gestión de personas, cautelando el cumplimiento de sus derechos y deberes, respondiendo de manera eficiente y efectiva a los requerimientos individuales o de unidades administrativas del Servicio y en consideración a las necesidades institucionales en esta materia.

Se mantendrán actualizados los perfiles de cargo, en función de las necesidades organizacionales. Para ello, se coordinará con las distintas áreas su revisión periódica, haciendo los ajustes que ameriten, con el sentido de oportunidad, frente a cualquier acción de desarrollo de las personas en general o para la realización de procesos de movilidad interna, en particular.

ARTÍCULO 2º: Derógase la Resolución N° 578 de 2009, que aprobó las políticas de gestión de personas en el Consejo Nacional de la Cultura y las Artes.

ARTÍCULO 3º: Difúndase, mediante los mecanismos institucionales correspondientes a todos/as los/as funcionarios/as y trabajadores/as del Servicio, el presente procedimiento.

ANÓTESE Y COMUNÍQUESE,



ERNESTO OTTONE RAMIREZ
MINISTRO PRESIDENTE
CONSEJO NACIONAL DE LA CULTURA Y LAS ARTES



DISTRIBUCIÓN:

- Gabinete de Ministro
- Subdirección Nacional
- Departamento de Administración Y Finanzas
- Departamento de Ciudadanía Cultural
- Departamento de Comunicaciones
- Departamento de Educación Y Formación En Artes Y Cultura
- Departamento de Estudios
- Departamento de Fomento De La Cultura Y Las Artes
- Departamento Jurídico
- Departamento de Patrimonio Cultural
- Departamento de Planificación Y Presupuesto
- Departamento de Pueblos Originarios
- Departamento de Gestión Y Desarrollo De Las Personas
- Dirección Regional de Arica y Parinacota
- Dirección Regional de Tarapacá
- Dirección Regional de Antofagasta
- Dirección Regional de Atacama
- Dirección Regional de Coquimbo
- Dirección Regional de Valparaíso
- Dirección Regional Metropolitana
- Dirección Regional del Lib. Gral. Bernardo O´Higgins
- Dirección Regional del Maule
- Dirección Regional del Biobío
- Dirección Regional de La Araucanía
- Dirección Regional de Los Ríos
- Dirección Regional de Los Lagos
- Dirección Regional de Aysén
- Dirección Regional de Magallanes
- Secretaría Administrativa y Documental