

**OF. ORD. N° 490/2025**

**ANT.:** Oficio N° 115004, del 5 de agosto de 2025, del prosecretario de la Cámara de Diputados.

**MAT.:** Remite información que indica.

**ADJ:** 1.- Nómina de contrataciones realizadas por la Unidad de Análisis Financiero en periodo 2024-2025, con indicación de los cargos, fechas de ingreso, modalidad contractual, criterios y procedimientos de selección aplicados.

2.- Resolución Exenta N° 189, de 2020, que aprueba el Procedimiento de Reclutamiento y Selección de la Unidad de Análisis Financiero.

3.- Resolución Exenta N° 115, de 12 de junio de 2024, que aprueba la Política de Movilidad Interna de la Unidad de Análisis Financiero.

4.- Resolución N° 1, de 2017, de la Dirección Nacional del Servicio Civil, que aprueba normas de aplicación general en materias de Gestión y Desarrollo de Personas a todos los Servicios Públicos.

Santiago, 14 de agosto de 2025

**A :** SEÑOR LUIS ROJAS GALLARDO  
PROSECRETARIO  
CÁMARA DE DIPUTADOS

**DE :** SEÑOR CARLOS PAVEZ TOLOSA  
DIRECTOR  
UNIDAD DE ANÁLISIS FINANCIERO

Junto con saludar, a través del presente Oficio vengo en cumplir con lo requerido en el documento individualizado en el **ANT**, a través del cual el H. diputado de la República Sr. Diego Schalper Sepúlveda, solicita, en lo que interesa, que esta Unidad de Análisis Financiero (UAF) remita información detallada sobre las contrataciones efectuadas por este organismo público durante el periodo 2024-2025.

En particular, requiere que se le informe respecto de:

- La nómina de contrataciones realizadas, indicando cargo, fecha de ingreso y modalidad contractual.
- Los criterios y procedimientos de selección aplicados para cada contratación, especificando si se efectuaron a través de concursos públicos, procesos internos u otros mecanismos.
- La normativa y directrices institucionales que regulan dichos procesos.

Al tenor de lo requerido, me permito informar que la información solicitada se encuentra contenida en el archivo PDF **ADJ (1)**.

Adicionalmente a la información proporcionada, cabe hacer presente que esta Unidad cuenta, desde el año 2020, con un Procedimiento de Reclutamiento y Selección **ADJ (2)**, documento orientado, entre otros, por los principios de mérito, idoneidad y transparencia en el acceso al empleo público. Es pertinente agregar que el mencionado procedimiento instruye a que todos los ingresos de personal a la UAF se realicen conforme a lo definido en él, salvo casos específicos establecidos en el mismo documento; informando de ellos a la Dirección Nacional del Servicio Civil, asunto que a la fecha se ha cumplido a cabalidad.

Conforme a lo expuesto, es posible aseverar que, en los procesos de incorporación de personal a esta Unidad de Análisis Financiero, se cumple con los requisitos establecidos por la Dirección Nacional de Servicio Civil, en su Resolución N° 1, de 2017, que aprobó normas de aplicación general en materias de Gestión y Desarrollo de Personas a todos los Servicios Públicos **ADJ (4)**, organismo rector para estas materias, ejecutándose a modo de ejemplo las siguientes etapas:

- a) Uso de perfil de cargo, que consideran a lo menos: los objetivos del cargo, funciones del cargo, contexto en que se desempeñarán las tareas y las características necesarias para su buen desempeño, en especial, las aptitudes, conocimientos y destrezas, para cumplir exitosamente la función.
- b) Uso de pautas de selección entendiendo estas como las definiciones de valoración de requisitos y cualidades de los postulantes, así como las condiciones y etapas del proceso.
- c) Existencia de una comisión de selección en los procesos, que velará por el correcto desarrollo de estos.
- d) Establecimiento de garantías de transparencia y objetividad para evitar cualquier tipo de discriminación.
- e) Amplia difusión de la convocatoria, utilizando el Portal de Empleos Públicos del Servicio Civil.
- f) Notificación oportuna de los resultados del proceso a participantes no seleccionados.
- g) Existencia de actas y archivos de información para consultas de los participantes del proceso de selección o para conocimiento de instituciones llamadas por ley a revisar los antecedentes de estos procesos de selección.

Finalmente, y en otro orden de ideas, resulta relevante añadir que la UAF también cuenta, desde junio de 2024, con una Política de Movilidad Interna **ADJ (3)**, en virtud de la cual todos los procesos que han permitido generar el desarrollo de la carrera funcionaria del personal, se han ajustado a los lineamientos descritos en dicho documento y los procedimientos de Movilidad Interna por Cargo Vacante (de agosto de 2023) y de Movilidad Interna por Grado (de junio de 2025).

Sin nada más que informar, saludada atentamente,

**CARLOS PAVEZ TOLOSA**  
Director  
Unidad de Análisis Financiero

**DISTRIBUCIÓN:**

- Cámara De Diputados.
- División Jurídica UAF.

---

---

LEYES, REGLAMENTOS, DECRETOS Y RESOLUCIONES DE ORDEN GENERAL

---

---

Núm. 41.904

Viernes 10 de Noviembre de 2017

Página 1 de 11

---

Normas Generales

---

CVE 1299776

---

---

MINISTERIO DE HACIENDA

Dirección Nacional del Servicio Civil

**APRUEBA NORMAS DE APLICACIÓN GENERAL EN MATERIAS DE GESTIÓN Y DESARROLLO DE PERSONAS, A TODOS LOS SERVICIOS PÚBLICOS CONFORME LA FACULTAD ESTABLECIDA EN EL ARTÍCULO 2º, LETRA Q), DE LA LEY ORGÁNICA DE LA DIRECCIÓN NACIONAL DEL SERVICIO CIVIL, CONTENIDA EN EL ARTÍCULO VIGÉSIMO SEXTO DE LA LEY Nº 19.882**

(Resolución)

Núm. 1.- Santiago, 11 de mayo de 2017.

Vistos:

- 1) Lo establecido en el decreto con fuerza de ley Nº 1/19.653, del Ministerio Secretaría General de la Presidencia, de 2000, que fija el texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley Nº 18.575, Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado;
- 2) Lo regulado en el decreto con fuerza de ley Nº 29 del Ministerio de Hacienda, de 2004, que fija texto refundido, coordinado y sistematizado de la ley Nº 18.834 sobre Estatuto Administrativo;
- 3) Lo dispuesto en la letra q), del artículo 2º, de la Ley Orgánica de la Dirección Nacional del Servicio Civil, contenida en el artículo vigésimo sexto de la ley Nº 19.882;
- 4) Lo regulado en el artículo 1º, Número 1), letra e), de la ley Nº 20.955, que Perfecciona el Sistema de Alta Dirección Pública y Fortalece la Dirección Nacional del Servicio Civil;
- 5) Lo dispuesto en el decreto supremo Nº 448, del Ministerio de Hacienda, de 11 de marzo de 2014, que designa Director Nacional del Servicio Civil;
- 6) Lo dispuesto en la resolución Nº 1.600, de la Contraloría General de la República, de 2008, sobre Exención del Trámite de Toma de Razón;
- 7) Lo regulado en la resolución Nº 10, de 27 de febrero de 2017, de la Contraloría General de la República, la cual, fija normas sobre Exención del Trámite de Toma de Razón de las materias de Personal que se indican;
- 8) Lo establecido en la resolución exenta Nº 314, de 6 de abril de 2017, de la Dirección Nacional del Servicio Civil que Aprueba Procedimiento de Elaboración de Normas de Aplicación General en Materias de Gestión y Desarrollo de Personas, conforme la facultad establecida en el artículo 2º, letra q), de la Ley Orgánica de la Dirección Nacional del Servicio Civil, contenida en el artículo vigésimo sexto de la ley Nº 19.882;
- 9) Lo regulado en los artículos 3º y 48, letra a), de la ley Nº 19.880, que Establece Bases de los Procedimientos Administrativos que rigen los actos de los órganos de la Administración del Estado.

Considerando:

- 1) Que, conforme así lo dispone la Ley Orgánica de la Dirección Nacional del Servicio Civil, contenida en el artículo vigésimo sexto, número 2, letra q), de la ley Nº 19.882, corresponderá especialmente a la Dirección Nacional del Servicio Civil: "Impartir normas de aplicación general en materias de gestión y desarrollo de personas a los ministerios y sus servicios dependientes o relacionados a través de ellos, para su implementación descentralizada, tendientes a estandarizar materias relativas a reclutamiento y selección de personas, concursos de ingreso y promoción, programas de inducción, programas de capacitación, sistemas de promoción, sistema de calificaciones y otras materias referidas a buenas prácticas laborales.

---

**CVE 1299776**

Director: Carlos Orellana Céspedes  
Sitio Web: [www.diarioficial.cl](http://www.diarioficial.cl)

Mesa Central: +562 2486 3600

Email: [consultas@diarioficial.cl](mailto:consultas@diarioficial.cl)

Dirección: Dr. Torres Boonen Nº511, Providencia, Santiago, Chile.

Respecto de dichas materias, la Dirección Nacional del Servicio Civil podrá solicitar información a las instituciones antes señaladas. Además, deberá velar por el cumplimiento de las normas que imparta e informar semestralmente a la Contraloría General de la República sobre el particular".

2) Que, el objetivo de estas normas, cuya implementación debe ser descentralizada, es estandarizar materias relativas a reclutamiento y selección de personas, concursos de ingreso y promoción, programas de inducción, programas de capacitación, sistemas de promoción, sistema de calificaciones y otras materias referidas a buenas prácticas laborales.

3) Que, el artículo 5° de la Ley Orgánica de la Dirección Nacional del Servicio Civil, contenida en el artículo vigésimo sexto de la ley N° 19.882, estableció un Consejo Triministerial integrado por los Ministros de Hacienda, del Trabajo y Previsión Social y Secretario General de la Presidencia, encargado de velar por la calidad técnica y la coherencia intersectorial en el desarrollo de las diversas funciones que le corresponden a la Dirección Nacional del Servicio Civil.

4) Que, dada la norma prevista en el artículo 3° de la ley N° 19.880, el Director Nacional que suscribe, emitió la resolución exenta N° 314, de 6 de abril de 2017, la cual Aprueba un Procedimiento de Elaboración de Normas de Aplicación General en Materias de Gestión y Desarrollo de Personas, conforme la facultad establecida en el artículo 2°, letra q), de la Ley Orgánica de la Dirección Nacional del Servicio Civil, contenida en el artículo vigésimo sexto de la ley N° 19.882.

5) Que, en cumplimiento de la norma señalada en el considerando 3), el procedimiento de elaboración de normas de aplicación general, previsto en la resolución exenta referida en el considerando 4), contempló la participación del Consejo Triministerial referido, entidad a la cual se le presentó el proyecto de normas de aplicación general contenido en la parte resolutive de la presente resolución, para los efectos de su análisis, discusión y aprobación respectiva.

6) Que, el Consejo Triministerial referido, en sesión de fecha 25 de abril de 2017, aprobó el proyecto de normas de aplicación general aludidas en el considerando anterior, según consta en Acta N° 1 de igual fecha.

7) Que, encontrándose cumplidas las etapas previstas en el procedimiento de elaboración de normas de aplicación general, contenido en la resolución exenta referida en el considerando 4), corresponde formalizar su emisión a través del presente acto administrativo.

8) Que, en la determinación de contenidos de la propuesta de normas, se tuvieron presentes las orientaciones impartidas en el Instructivo Presidencial sobre Buenas Prácticas Laborales en Desarrollo de Personas en el Estado, contempladas en el oficio del Gabinete Presidencial N° 001 de 26 de enero de 2015.

9) Que, en ejercicio de la facultad prevista en el artículo 2°, letra q), de la Ley Orgánica de la Dirección Nacional del Servicio Civil, a través de la presente resolución, se imparten normas de aplicación general, en relación a las siguientes materias:

- a) Estructura y Estándares de las Áreas de Gestión y Desarrollo de Personas.
- b) Políticas de Gestión y Desarrollo de Personas.
- c) Cumplimiento de Estándares en Procesos de Reclutamiento y Selección.
- d) Concursabilidad y Carrera Funcionaria.
- e) Cumplimiento de Estándares en Programas de Inducción.
- f) Gestión de Prácticas Profesionales.
- g) Ambientes Laborales y Calidad de Vida Laboral.

10) Que, en el primer resuelto del presente acto administrativo, se contienen siete títulos y 47 artículos correlativos, referidos a cada uno de los tópicos mencionados en el considerando anterior.

11) Que, la emisión de las normas relativas a la Estructura y Estándares de las Áreas de Gestión y Desarrollo de Personas, tiene por objetivo 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.

12) Que, la emisión de las normas relativas a las Políticas de Gestión y Desarrollo de Personas, tiene por objetivo establecer que los Servicios Públicos cuenten con una Política que comprometa lineamientos, criterios y directrices en gestión y desarrollo de personas, que otorguen mayor objetividad y transparencia en el proceso de toma de decisiones, con el propósito de establecer un marco de acción y alinear el desempeño de todas las personas que trabajan en las instituciones públicas con la estrategia organizacional.

13) Que, la emisión de las normas relativas al Cumplimiento de Estándares en Procesos de Reclutamiento y Selección, tiene por objetivo 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 e igualdad de oportunidades, para el cumplimiento de la función pública. De igual modo, busca 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.

14) Que, la emisión de las normas relativas a Concursabilidad y Carrera Funcionaria, tiene por objetivo regularizar paulatinamente 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, lo que deberá enmarcarse en el presupuesto anual de cada Servicio.

15) Que, la emisión de las normas relativas al Cumplimiento de Estándares en Programas de Inducción, tiene por objetivo 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, a través de un proceso de acompañamiento tendiente a ofrecer la información necesaria para desempeñarse en forma cómoda y eficaz, que les permita conocer y comprender los aspectos específicos de la función pública, del trabajo y los procedimientos de la institución, promoviendo la adaptación a las características organizacionales y al cargo.

16) Que, la emisión de las normas relativas a la Gestión de Prácticas Profesionales, tiene por objetivo atraer nuevos talentos a la función pública con un acceso transparente, universal y sin discriminaciones de ningún tipo, a objeto de otorgar oportunidades en igualdad de condiciones a todos los estudiantes o egresados de una carrera profesional y/o técnica, para que accedan a ofertas de prácticas profesionales en distintos servicios públicos.

17) Que, la emisión de las normas sobre Ambientes Laborales y Calidad de Vida Laboral, tiene por finalidad 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.

Resuelvo:

Primero: Apruébese las siguientes normas de aplicación general, en materias de gestión y desarrollo de personas, para su implementación descentralizada en los ministerios y sus servicios dependientes o relacionados a través de ellos; tendientes a estandarizar las materias señaladas en el considerando 9), del siguiente tenor:

## TÍTULO I

### ESTRUCTURA Y ESTÁNDARES DE LAS ÁREAS DE GESTIÓN Y DESARROLLO DE PERSONAS

**Artículo 1º:** Todos los Servicios Públicos, deberán contar en su organización interna con una dirección, división, departamento u otro equivalente, con su correspondiente jefatura, la que deberá ubicarse en un nivel jerárquico que permita posicionar la función de Gestión y Desarrollo de Personas para contribuir a la estrategia institucional.

En los casos en que las leyes orgánicas de los respectivos Servicios Públicos, establezcan áreas o unidades con denominaciones distintas a dirección, división y/o departamento, se asignará la jefatura del área, en aquel nivel que permita relevar la posición jerárquica y estratégica de gestión y desarrollo de personas.

Quien desempeñe la jefatura de la dirección, división o departamento señalado, deberá ser considerado como parte de los equipos de dirección del Servicio, de modo que permita un adecuado desempeño del cargo.

Lo señalado en los incisos precedentes, se deberá efectuar en un plazo de seis meses a contar de la publicación de la presente normativa.

**Artículo 2º:** Para el aporte estratégico que se requiere, la gestión de la Unidad que se cree a partir del artículo precedente, deberá abordar, a lo menos, los siguientes ámbitos de acción, los que pueden estructurarse según lo determine cada servicio:

a) Planificación y Soporte de la Gestión de Personas. Comprende la política de gestión y desarrollo de Personas, Procesos Administrativos, Planificación de la gestión de personas,

Planificación dotacional, Sistemas de información para la gestión de Personas, Posicionamiento del Área de Personas e Innovación y Desarrollo.

b) Gestión del Desempeño. Comprende Reclutamiento y Selección, Inducción, Gestión del Desempeño Individual y Egreso.

c) Gestión del Desarrollo. Comprende Capacitación, Movilidad de las personas y Gestión del Conocimiento Institucional.

d) Gestión del Cambio Organizacional. Comprende Diseño Organizacional, Gestión de Ambientes Laborales, Gestión del Reconocimiento y Liderazgo, Gestión de las Comunicaciones y Relaciones Laborales e Inclusión y No Discriminación.

**Artículo 3°:** Las Unidades referidas en el artículo 1°, deberán denominarse utilizando siempre la acepciones "Gestión y Desarrollo de Personas", dejando de emplear los conceptos de "Recursos Humanos" o de "personal", salvo que leyes específicas establezcan denominaciones diferentes.

**Artículo 4°:** La persona que desempeñe la función de Jefatura de Gestión y Desarrollo de Personas, junto a los requisitos legales del cargo, se espera cumpla, a lo menos, con el siguiente perfil:

a) Deseable poseer un Título profesional de las áreas de la Administración, Ciencias Sociales o de carreras afines.

b) Deseable experiencia directiva o profesional en el Área de Gestión y Desarrollo de Personas.

c) Deseable poseer capacitación en el Área de Gestión y Desarrollo de Personas y/o estudios de especialización afines al área.

**Artículo 5°:** Las personas que a la fecha de publicación de la presente norma, estén sirviendo los cargos de jefaturas de gestión y desarrollo de personas u otros equivalentes, y no contaren con el perfil señalado, podrán seguir desempeñando estos cargos en las condiciones que originalmente fueron provistos.

Sin perjuicio de lo anterior, dichas jefaturas podrán integrarse a programas de capacitación, desarrollo y perfeccionamiento, conforme a las orientaciones que en tal sentido, establezca la Dirección Nacional del Servicio Civil.

**Artículo 6°:** La Dirección Nacional del Servicio Civil, dispondrá de un Programa de Inducción para Jefaturas de Gestión y Desarrollo de Personas, al que deberán asistir todas las personas que asuman dicho cargo en los Servicios Públicos. La Dirección Nacional del Servicio Civil comunicará la oportunidad, lugar y contenidos del programa de inducción en referencia.

Este Programa de Inducción, también podrá ser aplicado a quienes a la fecha de publicación de la presente norma ejerzan el cargo de Jefatura de Gestión y Desarrollo de Personas.

**Artículo 7°:** Todo lo establecido en el presente Título, es sin perjuicio de lo que dispongan las leyes o reglamentos que regulen la materia.

## TÍTULO II

### POLÍTICAS DE GESTIÓN Y DESARROLLO DE PERSONAS

**Artículo 8°:** Los Servicios Públicos, deberán elaborar, formalizar e implementar una Política de Gestión y Desarrollo de Personas, la que deberá considerar, a lo menos, los siguientes contenidos:

a) Principios y valores que guían la Política de Gestión y Desarrollo de Personas.

b) Asegurar el adecuado funcionamiento y desarrollo de los distintos subsistemas y/o ámbitos de gestión de personas: reclutamiento y selección; inducción; gestión del desempeño individual; gestión de la capacitación; procesos de movilidad; gestión de ambientes laborales; calidad de vida; gestión de la participación; egreso, entre otros.

c) Generar condiciones de empleo público inclusivas, que eviten cualquier forma de discriminación arbitraria.

d) Cumplimiento y generación de condiciones para la observancia de las normas de protección de funcionarias y funcionarios con responsabilidades familiares y parentales.

e) Propiciar condiciones que permitan disponer de ambientes de trabajo de mutuo respeto entre hombres y mujeres.

f) Propiciar condiciones para el desarrollo de una cultura organizacional basada en el buen trato, respeto y no discriminación.

g) Las características que deben poseer quienes desempeñan funciones de jefatura o liderazgo de personas en la organización, desarrollando acciones para fortalecer liderazgos motivadores, positivos, responsables y comprometidos con ambientes laborales sanos.

h) Fortalecimiento del rol de servidor público.

i) Participación de los funcionarios y sus asociaciones de funcionarios.

**Artículo 9°:** Los Servicios Públicos, deberán anualmente definir un Plan de Gestión Estratégica Institucional en materias de gestión y desarrollo de personas en concordancia con el avance de la política correspondiente.

La forma y plazos del Plan serán definidos e informados por la Dirección Nacional del Servicio Civil.

**Artículo 10°:** Los Servicios Públicos, deberán definir y generar mecanismos de evaluación y actualización de su política, considerando procedimientos ante eventuales modificaciones derivadas de su implementación. Dicha evaluación y actualización deberá ser efectuada con la participación de los funcionarios y sus asociaciones.

**Artículo 11°:** La Política de Gestión y Desarrollo de Personas y su Plan Anual de Gestión, deben contemplar una estrategia de difusión y posicionamiento organizacional.

**Artículo 12°:** Los Servicios Públicos, deberán reportar anualmente a la Dirección Nacional del Servicio Civil, en el mes de enero de cada año, el estado de implementación de la Política, de la evaluación y de las actualizaciones que eventualmente hubieren sido realizadas, de acuerdo a formato establecido por esta institución.

### TÍTULO III

#### CUMPLIMIENTO DE ESTÁNDARES EN PROCESOS DE RECLUTAMIENTO Y SELECCIÓN

**Artículo 13°:** Los Servicios Públicos, deberán elaborar y aplicar procedimientos transparentes de reclutamiento y selección basados en el mérito, idoneidad, inclusión e igualdad de oportunidades, y considerar entre los contenidos de sus procedimientos, a lo menos, lo siguiente:

a) Uso de perfil de cargo, el que deberá considerar a lo menos: los objetivos del cargo, funciones del cargo, contexto en que se desempeñarán las tareas y las características necesarias para su buen desempeño, en especial, las aptitudes, conocimientos y destrezas, para cumplir exitosamente la función.

b) Uso de pautas de selección entendiendo éstas como las definiciones de valoración de requisitos y cualidades de los postulantes, así como las condiciones y etapas del proceso.

c) Existencia de comisión de selección en los procesos, que velará por el correcto desarrollo de los mismos.

d) Establecer garantías de transparencia y objetividad para evitar cualquier tipo de discriminación.

e) Asegurar una amplia difusión de la convocatoria, utilizando el portal [www.empleospublicos.cl](http://www.empleospublicos.cl), o aquel que determine la Dirección Nacional del Servicio Civil, y otros medios complementarios que se estime necesarios.

f) Notificar oportunamente de los resultados del proceso a participantes no seleccionados.

g) Existencia de actas y archivos de información para consultas de los participantes del proceso de selección y/o para conocimiento de instituciones llamadas por ley a revisar los antecedentes de estos procesos de selección.

**Artículo 14°:** El proceso de reclutamiento y selección señalado en el artículo anterior, será aplicado a los ingresos de personas que se incorporen al servicio en calidad jurídica de contrata o Código del Trabajo, salvo que la autoridad, por resolución fundada, resuelva no aplicarlo, informando de ello a la Dirección Nacional del Servicio Civil.

**Artículo 15° :** Los Servicios Públicos deberán publicar a través del portal [www.empleospublicos.cl](http://www.empleospublicos.cl), o aquel que determine la Dirección Nacional del Servicio Civil, todas las convocatorias a Procesos de Selección para la provisión de cargos a Contrata y Código del Trabajo, sin perjuicio que esta publicación pueda hacerse extensiva a otras formas de contratación y a la utilización de otros medios de difusión que deba o estime conveniente realizar.

Los Servicios Públicos deberán ingresar en el portal [www.empleospublicos.cl](http://www.empleospublicos.cl), o aquel que determine la Dirección Nacional del Servicio Civil, los resultados de los procesos realizados, cada vez que éstos concluyan.

Las instrucciones de uso del portal [www.empleospublicos.cl](http://www.empleospublicos.cl), o aquel que determine la Dirección Nacional del Servicio Civil, serán definidas en documentos complementarios a la presente norma por la Dirección Nacional del Servicio Civil.

**Artículo 16°:** En un plazo de doce meses, a contar de la publicación de la presente norma, los Servicios Públicos deberán ejecutar la gestión de los procesos de selección que publiquen, utilizando la modalidad de "postulación en línea" a través del portal [www.empleospublicos.cl](http://www.empleospublicos.cl), o aquel que determine la Dirección Nacional del Servicio Civil, entendiéndose esta modalidad como aquella en que la persona postula al empleo a través de la misma plataforma web, permitiendo la gestión del proceso de reclutamiento y apoyo en la selección, a través del portal. En tanto no se cumpla este plazo, los Servicios Públicos deberán seguir utilizando el portal [www.empleospublicos.cl](http://www.empleospublicos.cl), según la modalidad aplicada por cada uno de ellos.

**Artículo 17°:** Sin perjuicio de lo señalado en el artículo anterior, aquellos Servicios que cuenten con plataformas web de Reclutamiento y Selección, que cumplan con los criterios y contenidos técnicos establecidos por la Dirección Nacional del Servicio Civil, podrán optar a seguir gestionando sus procesos de selección en dichas plataformas, con la obligación de que la publicación y postulación se realice a través del portal [www.empleospublicos.cl](http://www.empleospublicos.cl), o aquel que determine la Dirección Nacional del Servicio Civil.

**Artículo 18° :** Una vez finalizado el Proceso de Selección respectivo, la Comisión de Selección propondrá a la autoridad facultada para adoptar la decisión final, un listado de elegibles con los más altos puntajes finales de idoneidad del proceso, con un mínimo de tres postulantes, si los hubiere y un máximo de cinco candidatos por cada vacante a proveer. Si ninguno de ellos resultare elegido, la autoridad señalada podrá ordenar fundadamente un nuevo proceso de reclutamiento y selección, por una única vez.

**Artículo 19°:** Los Servicios Públicos, deberán contar con perfiles de cargos, asegurando procesos de actualización y/o revisión periódicos de los mismos. Las funciones asignadas a los funcionarios deben ser coherentes con los perfiles de cargos.

#### TÍTULO IV

#### CONCURSABILIDAD Y CARRERA FUNCIONARIA

**Artículo 20° :** Los Servicios Públicos, deberán definir y formalizar un Plan de Trabajo Trienal, para la provisión paulatina de cargos vacantes en calidad jurídica de Planta, enmarcándose en el presupuesto que se establezca anualmente para cada Servicio. Dicho Plan de Trabajo Trienal deberá ser formalizado mediante resolución o decreto según corresponda.

La forma y características de este Plan de Trabajo Trienal serán definidas e informadas por la Dirección Nacional del Servicio Civil y deberá ser elaborado antes del 31 de mayo de cada año o el día hábil siguiente si éste fuera feriado, y será utilizado en la discusión presupuestaria respectiva.

El Plan de Trabajo Trienal será de carácter móvil, lo que significa que anualmente se ajustará dependiendo de los avances logrados, de las vacantes generadas y de los recursos presupuestarios disponibles en cada Servicio.

El primer Plan de Trabajo Trienal deberá elaborarse en el mes de diciembre del año 2017, considerando las vacantes existentes, a lo menos, a diciembre del año 2016.

**Artículo 21°:** Los Servicios Públicos, deberán reportar a la Dirección Nacional del Servicio Civil en forma semestral, en los meses de enero y julio de cada año, el estado de vacantes y cumplimiento del Plan de Trabajo Trienal.

La forma y contenido del reporte requerido será definido por la Dirección Nacional del Servicio Civil.

El primer reporte deberá ser presentado en enero del año 2019.

**Artículo 22°:** Los Servicios Públicos, deberán dar estricto cumplimiento a los artículos 51 y 52 del Estatuto Administrativo, en orden a confeccionar oportunamente el Escalafón de Mérito, remitiendo copia del mismo a la Dirección Nacional del Servicio Civil.

**Artículo 23°:** En un plazo de doce meses, a contar de la publicación de la presente norma, los Servicios Públicos, deberán ejecutar todos sus concursos de ingreso y aquellos destinados a proveer cargos de Jefes de Departamento y jefaturas jerárquicas equivalentes, utilizando la modalidad de "postulación en línea" a través del portal [www.empleospublicos.cl](http://www.empleospublicos.cl), o aquel que determine la Dirección Nacional del Servicio Civil, entendiendo esta modalidad como aquella en que la persona postula al empleo a través de la misma plataforma web, permitiendo a través del portal la gestión del proceso de reclutamiento y apoyo en la selección. Esto, en complemento a la publicación de un aviso en el Diario Oficial, según lo establece el Estatuto Administrativo, en la página web de cada Servicio, y en otros medios de difusión que previamente hayan definido las bases del respectivo concurso. En tanto no se cumpla este plazo, los Servicios Públicos deberán seguir utilizando el portal [www.empleospublicos.cl](http://www.empleospublicos.cl), según la modalidad aplicada por cada uno de ellos.

Sin perjuicio de lo señalado en el inciso anterior, aquellos Servicios que cuenten con plataformas web de Reclutamiento y Selección, que cumplan con los criterios y contenidos técnicos establecidos por la Dirección Nacional del Servicio Civil, podrán optar a seguir gestionando sus procesos de selección en dichas plataformas, con la obligación de que la publicación y postulación se realice a través del portal [www.empleospublicos.cl](http://www.empleospublicos.cl), o aquel que determine la Dirección Nacional del Servicio Civil.

Los Servicios Públicos deberán ingresar en el portal [www.empleospublicos.cl](http://www.empleospublicos.cl), o aquel que determine la Dirección Nacional del Servicio Civil, los resultados de los concursos realizados, cada vez que éstos concluyan.

Las instrucciones de uso del portal [www.empleospublicos.cl](http://www.empleospublicos.cl), o aquel que determine la Dirección Nacional del Servicio Civil, serán definidas en documentos complementarios a la presente norma por la Dirección Nacional del Servicio Civil.

**Artículo 24°:** Una vez que el comité de selección, entregue la nómina de candidatos elegibles, finalizado un Concurso de Ingreso o de provisión de un cargo de Jefe de Departamento o jefatura jerárquica equivalente, o tratándose de un concurso de promoción, caso en el cual, sólo existirá un postulante con el mayor puntaje; la autoridad facultada para realizar el nombramiento dispondrá de un plazo máximo de 30 días hábiles, contados desde la recepción de la nómina de candidatos elegibles, o del nombre del seleccionado, según corresponda, para efectuar el nombramiento respectivo.

Excepcionalmente, el Jefe de Servicio podrá prorrogar el plazo para realizar el nombramiento por única vez, mediante resolución fundada, por un plazo que no exceda los 15 días hábiles.

**Artículo 25°:** En los Concursos de Promoción para proveer cargos en las plantas de Directivos de Carrera, Profesionales, Fiscalizadores y Técnicos o en las equivalentes a éstas, sólo podrán participar los funcionarios/as titulares, sin perjuicio de normas legales especiales o de excepción en este ámbito.

**Artículo 26°:** Los Servicios Públicos, que no puedan constituir Comité de Selección para concursos de ingreso y promoción, deberán solicitar al Ministro del ramo, que nombre los integrantes faltantes desde la/s Subsecretaría/s respectivas, o desde otros Servicios Públicos dependientes o relacionados con el mismo ministerio.

**Artículo 27°:** En caso que no haya candidatos para la elección de los dos representantes del personal para el Comité de Selección en concursos de promoción, deberán actuar en dicha calidad los funcionarios más antiguos, seleccionados entre las plantas afectas a promoción.

Si se presentare sólo un candidato, deberá realizarse la correspondiente elección y de resultar elegido, se sumará a éste como representante del personal, el funcionario más antiguo seleccionado entre las plantas afectas a promoción.

**Artículo 28°:** Los Servicios Públicos, deberán enviar copia de las bases de concursos de promoción y encasillamiento, totalmente tramitadas, a la Dirección Nacional del Servicio Civil.

Asimismo, los Servicios Públicos, deberán reportar los resultados de los concursos de promoción y encasillamiento, y los ascensos, en los meses de enero y julio de cada año, de acuerdo a formato establecido por la Dirección Nacional del Servicio Civil.

## TÍTULO V

### CUMPLIMIENTO DE ESTÁNDARES EN PROGRAMAS DE INDUCCIÓN

**Artículo 29°:** Los Servicios Públicos, deberán disponer y aplicar Programas sistemáticos de inducción, entendiéndose por ello las acciones que permitan a los participantes conocer y comprender materias transversales y técnicas, entregando un contexto general del funcionamiento del Estado que facilite la comprensión de la gestión de las instituciones, como así mismo del rol del servidor público.

La inducción debe considerar, además, los aspectos específicos del cargo y los procedimientos de la institución, promoviendo la adaptación de la persona a las características organizacionales y al cargo.

**Artículo 30°:** Los Programas de Inducción deberán ser oportunos y comenzar a aplicarse en un plazo máximo de 30 días hábiles, contados desde la asunción del cargo de todas las personas que ingresan al servicio, que asumen nuevas funciones o se reincorporan a la institución o a sus tareas, después de períodos prolongados de ausencia, en el evento que lo ameriten. Cada programa de inducción tendrá las características adecuadas para cada una de las categorías referidas. No obstante lo anterior, los programas de inducción también podrán aplicarse a otras personas que laboran en la institución, si se incorporasen en ellos orientaciones o lineamientos legales o programáticos pertinentes de ser conocidos por todos los funcionarios.

**Artículo 31°:** Los Servicios Públicos, deberán incorporar en sus programas de inducción contenidos, diferenciados, según procedencia laboral de las personas y las propias características institucionales, que podrán considerar, calidad jurídica, estamento, roles, funciones, entre otros.

**Artículo 32°:** Los Programas de Inducción deben ser elaborados y aplicados siguiendo los estándares y principios entregados por la Dirección Nacional del Servicio Civil y deben considerar entre su estructura y contenidos, a lo menos, lo siguiente:

- a) Bases Generales de la Administración del Estado.
- b) Estructura, organización e historia de la Administración del Estado y de la institución.
- c) Ética Pública, Probidad y Transparencia Administrativa.
- d) Principal marco normativo para el ejercicio de la función pública.
- e) Derechos y deberes laborales tanto individuales como colectivos.
- f) Normas de protección de funcionarios y funcionarias con responsabilidades familiares.
- g) Para directivos y jefaturas, junto a las obligaciones especiales contenidas en el artículo 64 del Estatuto Administrativo, incorporar contenidos relacionados con énfasis programáticos y las normas relativas a las Asociaciones de Funcionarios y las distintas instancias en las que éstas tienen presencia y/o participación en la gestión institucional.
- h) Contenidos que permitan orientar, socializar, alinear y fortalecer competencias específicas en relación al cargo y a los principios, valores y responsabilidades del funcionario público con el buen trato en la gestión de personas.

En el caso de las personas que ingresan por primera vez a la Administración Pública los contenidos enunciados en las letras a); b), exceptuando la historia de la respectiva institución; c) y d) serán impartidos por el Centro de Estudios de la Administración del Estado dependiente de la Contraloría General de la República a través del curso "Inducción a la Administración del Estado" o el que lo reemplace.

Para efectos de lo anterior, el Jefe de la Unidad de Gestión y Desarrollo de Personas del servicio respectivo, deberá coordinar su realización con la Secretaría Ejecutiva del Centro de Estudios de la Administración del Estado.

**Artículo 33°:** Los Servicios Públicos deberán reportar a la Dirección Nacional del Servicio Civil, en forma semestral en los meses de enero y julio de cada año, la aplicación de su Programa y acciones de Inducción, de acuerdo a formato establecido por dicho organismo.

## TÍTULO VI

## GESTIÓN DE PRÁCTICAS PROFESIONALES

**Artículo 34°:** Los servicios públicos deberán resguardar que en todo ingreso de estudiantes o egresados a realizar su práctica profesional y/o técnica en la administración pública, se desarrollen procesos que garanticen objetividad, transparencia, no discriminación e igualdad de oportunidades, tanto en la difusión, selección y asignación de prácticas profesionales.

**Artículo 35°:** En un plazo de seis meses, a contar de la publicación de la presente norma, los Servicios Públicos deberán difundir y gestionar todas las convocatorias a Prácticas profesionales y/o técnicas ofrecidas a estudiantes o egresados, a través del portal [www.practicasparchile.cl](http://www.practicasparchile.cl), o aquel que determine la Dirección Nacional del Servicio Civil, sin perjuicio de otros medios de difusión complementarios que se estime conveniente utilizar. En tanto no se cumpla este plazo, se deberá seguir utilizando el portal [www.practicasparchile.cl](http://www.practicasparchile.cl), en la difusión y gestión de prácticas de carreras profesionales.

En caso que los Servicios Públicos, requieran difundir ofertas de prácticas profesionales y/o técnicas en períodos distintos a los programados a través de la plataforma [www.practicasparchile.cl](http://www.practicasparchile.cl), o aquel que determine la Dirección Nacional del Servicio Civil, deberán publicar dichas ofertas en el medio electrónico que para tales efectos disponga la Dirección Nacional del Servicio Civil, incorporando la siguiente información:

- a) Objetivos de la Práctica.
- b) Tareas o funciones que se ejecutarán.
- c) Resultados esperados.
- d) Supervisor directo.
- e) Equipo de trabajo al que se incorporará.
- f) Lugar de desempeño.
- g) Formación profesional y/o técnica preferente.
- h) Otras particularidades que sean importantes para el desarrollo del proceso formativo.

Las condiciones de uso del portal [www.practicasparchile.cl](http://www.practicasparchile.cl), o aquel que determine la Dirección Nacional del Servicio Civil, así como la información de las ofertas de prácticas en períodos distintos a los programados a través de dicha plataforma, serán definidas en instrucciones complementarias a la presente norma por la Dirección Nacional del Servicio Civil.

**Artículo 36°:** Las prácticas profesionales y/o técnicas ofrecidas a egresados y estudiantes como parte de su formación, deberán considerar características que garanticen un estándar de calidad mínimo tanto en su difusión como en su ejecución, debiendo establecer, a lo menos, para cada una de ellas, la misma información establecida en el inciso 2° del artículo anterior.

En la medida de sus disponibilidades presupuestarias, los Servicios Públicos deberán proveer a los egresados y estudiantes que realicen su práctica profesional y/o técnica en ellos, una asignación de movilización y/o alimentación, considerando lo señalado en el decreto ley N° 2.080, del año 1977, del Ministerio de Hacienda.

La Dirección Nacional del Servicio Civil velará por la pertinencia y calidad de las ofertas de prácticas profesionales y/o técnicas, pudiendo observar las mismas.

**Artículo 37°:** Los Servicios Públicos deberán informar a la Dirección Nacional del Servicio Civil, los resultados de los procesos de selección y asignación de prácticas profesionales y/o técnicas, cada vez que éstos concluyan.

**Artículo 38°:** En aquellos sectores o Servicios, que por la naturaleza de sus funciones, cuenten con normas específicas en materia de prácticas profesionales y/o técnicas, deberán regirse por éstas e informar a la Dirección Nacional del Servicio Civil respecto de su situación particular.

La presente norma deberá ser considerada supletoria a las normas específicas, del servicio o sector de que se trate.

## TÍTULO VII

## AMBIENTES LABORALES Y CALIDAD DE VIDA LABORAL

**Artículo 39°:** Los Servicios Públicos deberán desarrollar un Programa de Calidad de Vida Laboral, con el objeto de lograr 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.

**Artículo 40°:** El Programa de Calidad de Vida Laboral deberá abordar aspectos o acciones a nivel individual de los funcionarios, del ambiente de trabajo y de la organización.

**Artículo 41°:** Los Servicios Públicos deberán realizar evaluaciones regulares del estado de los ambientes laborales, mediante instrumentos que de acuerdo a la normativa vigente y las necesidades específicas, permitan tener evidencia para generar acciones de promoción, resguardo y mejoramiento de las condiciones y ambientes de trabajo para los funcionarios.

Asimismo, deberán implementar programas o planes de intervención para mejorar aquellos aspectos en que, producto de la evaluación efectuada, se constaten brechas.

Las acciones desarrolladas en este ámbito, deberán garantizar la participación de los funcionarios y sus Asociaciones.

**Artículo 42° :** Los Servicios Públicos deberán elaborar y aplicar un protocolo de conciliación, para compatibilizar las responsabilidades laborales con las familiares y personales de sus funcionarios/as, que consideren, entre otros, las características de la organización del trabajo, de sus personas y principales tensiones conciliatorias.

Se entenderá por conciliación, la búsqueda del equilibrio entre los ámbitos de la vida personal, familiar y laboral de mujeres y hombres, mediante medidas y acciones que buscan introducir igualdad de oportunidades en el empleo y cubrir necesidades personales de atención del funcionario y funcionaria y su familia.

Para elaborar el protocolo, los servicios deberán realizar diagnósticos que evidencien sus necesidades particulares y tensiones conciliatorias, según datos sociodemográficos de la organización.

**Artículo 43°:** Los Servicios Públicos deberán elaborar, aplicar y difundir, un procedimiento de denuncia e investigación del maltrato, acoso laboral y acoso sexual, teniendo presente la normativa vigente.

**Artículo 44° :** Los Servicios Públicos deberán elaborar y desarrollar planes anuales de prevención y seguimiento del maltrato, acoso laboral y sexual, para promover el buen trato, ambientes laborales saludables y respeto a la dignidad de las personas, considerando acciones de difusión, sensibilización, formación y monitoreo, entre otras.

**Artículo 45°:** El Programa de Calidad de Vida Laboral, el Protocolo de Conciliación, el Procedimiento de denuncia e investigación del maltrato, acoso laboral y acoso sexual y el plan anual de prevención y seguimiento del maltrato, acoso laboral y sexual; deberán ser formalizados a través de resolución exenta o decreto, según corresponda.

**Artículo 46°:** Los Servicios Públicos, deberán definir y generar mecanismos de evaluación y actualización de su Programa de Calidad de Vida Laboral, de la evaluación de Ambientes Laborales, de su Protocolo de Conciliación, de su Procedimiento de denuncia e investigación, del maltrato, acoso laboral y acoso sexual y de su plan anual de prevención y seguimiento del maltrato, acoso laboral y sexual.

**Artículo 47°:** Los Servicios Públicos deberán reportar anualmente a la Dirección Nacional del Servicio Civil, en enero de cada año, las acciones realizadas respecto de la ejecución de su Programa de Calidad de Vida Laboral, de la evaluación de Ambientes Laborales, de su Protocolo de Conciliación, de su Procedimiento de denuncia e investigación del maltrato, acoso laboral y acoso sexual y de su plan anual de prevención y seguimiento del maltrato, acoso laboral y sexual, de acuerdo a formato establecido por la Dirección Nacional del Servicio Civil.

Segundo: Infórmese semestralmente a la Contraloría General de la República sobre el cumplimiento de las normas contenidas en el numeral primero, que antecede.

Anótese, tómese razón y publíquese.- Rodrigo Egaña Baraona, Director.

