

Datos de Identificación del Servicio

Nombre Servicio:	Comisión Chilena del Cobre - COCHILCO
Ministerio:	Ministerio de Minería
Nombre contacto:	Paula Aranda
Cargo:	Jefe Depto. Gestión de las Personas
Correo electrónico:	paranda@cochilco.cl
Fono:	(56-2) 22382 8283

1. Nombre de la Iniciativa:

POLÍTICA DE GESTIÓN DE PERSONAS

2. Objetivo:

La Política de Gestión de Personas se enmarca en el conjunto de definiciones que la Comisión Chilena del Cobre (COCHILCO) ha precisado a partir de su misión y objetivos estratégicos, estableciendo orientaciones y directrices que ubican a las personas al centro del quehacer institucional y promueve prácticas y acciones para su desarrollo y buen desempeño, con el propósito de contribuir de manera efectiva al logro de los objetivos y desafíos organizacionales.

Sus objetivos son:

- Alinear el desempeño y desarrollo de las personas que trabajan en la Comisión, en torno a la estrategia y valores institucionales para contribuir al logro de los objetivos de la organización.
- Generar las acciones necesarias para establecer canales de comunicación interna que fomenten las buenas relaciones entre las jefaturas y sus equipos de trabajo, permitan fortalecer confianza, credibilidad y estilos de liderazgo adecuados.
- Desarrollar y planificar acciones para el adecuado funcionamiento y mejora de los mecanismos y procesos de los diferentes subsistemas de desarrollo de personas, de modo que existan prácticas en el ámbito del desarrollo de personas adecuadas al desafío de un empleo público digno y de calidad.
- Desarrollar acciones para generar ambientes laborales que, basados en el respeto y buen trato, favorezcan el compromiso, motivación, desarrollo y mejora de desempeño de las personas.
- Promover el mejoramiento de la calidad de vida de los funcionarios de COCHILCO.



POLÍTICA DE GESTIÓN DE PERSONAS

Noviembre 2016

INDICE

1	Introducción	3
2	Definiciones Estratégicas Institucionales	3
2.1	Objetivos Estratégicos de COCHILCO	4
2.2	Lineamientos de COCHILCO	4
2.3	Valores institucionales.....	5
2.4	Objetivos de la Política de Desarrollo de Personas.....	6
2.5	Actores y roles	6
2.6	Marco normativo	7
2.7	Directrices o Políticas específicas	8
2.7.1	Directrices en Gestión del Desempeño	8
2.7.2	Directrices en Gestión del Desarrollo	10
2.7.3	Directrices en Gestión del Cambio Organizacional.....	11

1 Introducción

La Política de Gestión de Personas se enmarca en el conjunto de definiciones que la Comisión Chilena del Cobre (COCHILCO) ha precisado a partir de su misión y objetivos estratégicos, estableciendo orientaciones y directrices que ubican a las personas al centro del quehacer institucional y promueve prácticas y acciones para su desarrollo y buen desempeño, con el propósito de contribuir de manera efectiva al logro de los objetivos y desafíos organizacionales.

Dicha Política declara los compromisos, principios y criterios que guían la gestión de personas al interior de COCHILCO y, por otra parte, establece orientaciones y directrices tanto para quienes tienen responsabilidades en la conducción de personas, como también, para todas las personas que se desempeñan en la Institución.

Las directrices que se abordarán son las siguientes:

- Directrices en Gestión del Desempeño (Reclutamiento y Selección; Inducción y Gestión del Desempeño).
- Directrices en Gestión del Desarrollo (Capacitación y Desarrollo de Personas).
- Directrices en Gestión del Cambio Organizacional (Calidad de Vida Laboral; Ambientes Laborales; Clima y/o Gestión de Riesgos Psicosociales; Conciliación de la Vida Personal y Familiar con el Trabajo; Prevención del Maltrato, Acoso Laboral y Sexual; Reconocimiento y Liderazgo; Relaciones Laborales y Egreso).

2 Definiciones Estratégicas Institucionales

La misión de la Comisión Chilena del Cobre consiste en asesorar al Gobierno en la elaboración, implementación y fiscalización de políticas, estrategias y acciones que contribuyan al desarrollo sustentable del sector minero nacional y a fortalecer el aporte de éste al resto de la economía. Asimismo, resguardar los intereses del Estado en sus empresas mineras, fiscalizando y evaluando su gestión e inversiones.

2.1 Objetivos Estratégicos de COCHILCO

- ✓ Contribuir al diseño, implementación y monitoreo de políticas públicas orientadas al desarrollo sustentable de la minería en Chile y a consolidar su aporte al país, mediante la elaboración de estudios, informes y la participación en actividades nacionales e internacionales.
- ✓ Generar estadísticas, información y análisis, de carácter público, oportuno y confiable, que contribuya a la transparencia de los mercados mineros relevantes, facilite la toma de decisiones de manera informada de los actores, públicos y privados, y de cumplimiento a requisitos legales.
- ✓ Resguardar los intereses del Estado en sus empresas mineras, informando a los ejecutivos máximos de éstas los resultados de la fiscalización y evaluación que realiza, de la gestión e inversiones de las empresas, y asesorando a los ministerios de Minería y Hacienda en la elaboración y seguimiento de los presupuestos de estas empresas.
- ✓ Resguardar los intereses del Estado en materias regulatorias sobre el sector minero, tales como la fiscalización de contratos de exportación de cobre y de inversión extranjera en minería, entre otros, asesorando a los ministerios y entidades públicas atingentes.

2.2 Lineamientos de COCHILCO

- ❖ La Institución se mantendrá como un organismo altamente especializado, reconocido por la minería nacional e internacional como una fuente confiable de la información que proporciona diagnósticos oportunos de los principales problemas del sector y genera propuestas de políticas, estrategias y acciones para resolverlos.
- ❖ La Comisión, por su carácter integrador, genera espacios de encuentro entre el sector público y privado con el fin de materializar iniciativas que fortalezcan el desarrollo de la minería nacional.
- ❖ La Comisión promoverá, a través de su quehacer institucional habitual y de acciones específicas la revalorización de la función pública, promoviendo el compromiso y vocación de sus funcionarios/as con el rol del servicio público, de modo de fortalecer la confianza y valorización que la ciudadanía tiene de la función pública.

- ❖ El equipo directivo será referente por su estilo de liderazgo, promotor de adecuados ambientes laborales que generen participación, motivación y buen trato al interior de sus equipos de trabajo y velará por una mejora continua en su gestión.
- ❖ La Comisión facilitará el diálogo y la participación de sus funcionarios y de su asociación representativa, promoviendo la igualdad de oportunidades y trato para mejorar las relaciones y ambientes al interior de la Institución.
- ❖ La Institución garantizará el cumplimiento adecuado y oportuno de la normativa que regula la relación laboral de sus funcionarios(as) considerando deberes y derechos, con especial énfasis en el ejercicio de los derechos reconocidos por la ley a los padres y madres trabajadoras y el pleno respeto de las prerrogativas legales que tienen las Asociaciones de Funcionarios, en materia de relaciones laborales.

2.3 Valores institucionales

Los valores que a continuación se enuncian, están alineados con el Código de Ética de nuestra Institución.

- **Profesionalismo:** Somos funcionarios y funcionarias comprometidos y altamente capacitados, enfocados siempre a lograr una mejora continua en el servicio que prestamos a la comunidad.
- **Excelencia:** Desarrollamos nuestra función de manera eficiente y eficaz, colaborativa, profesional y responsablemente. Resguardamos con rigor la calidad técnica de los servicios entregados, manteniendo altos estándares de calidad en el trabajo.
- **Eficiencia:** Realizamos nuestro trabajo enfocados hacia los resultados, usando sólo los recursos (tiempo e insumos) que son estrictamente necesarios para cumplir el objetivo esperado, desempeñando nuestras actividades con excelencia y calidad, según las funciones establecidas para cada cargo.
- **Probidad:** Desarrollamos nuestras labores observando una conducta funcionaria intachable y un desempeño honesto y leal del cargo, con preeminencia del interés general sobre el particular.
- **Compromiso:** Cumplimos nuestras tareas a cabalidad y en forma integral, asumiendo con pleno respeto nuestra función pública.

Asimismo, la Institución reconoce la labor realizada brindándonos un ambiente laboral con adecuadas condiciones, resguardando nuestros derechos y otorgándonos oportunidades de desarrollo.

Por otra parte el respeto, entre todos los funcionarios y funcionarias, es un valor fundamental de la Política de Desarrollo de Personas.

2.4 Objetivos de la Política de Desarrollo de Personas

- Alinear el desempeño y desarrollo de las personas que trabajan en la Comisión, en torno a la estrategia y valores institucionales para contribuir al logro de los objetivos de la organización.
- Generar las acciones necesarias para establecer canales de comunicación interna que fomenten las buenas relaciones entre las jefaturas y sus equipos de trabajo, permitan fortalecer confianza, credibilidad y estilos de liderazgo adecuados.
- Desarrollar y planificar acciones para el adecuado funcionamiento y mejora de los mecanismos y procesos de los diferentes subsistemas de desarrollo de personas, de modo que existan prácticas en el ámbito del desarrollo de personas adecuadas al desafío de un empleo público digno y de calidad.
- Desarrollar acciones para generar ambientes laborales que, basados en el respeto y buen trato, favorezcan el compromiso, motivación, desarrollo y mejora de desempeño de las personas.
- Promover el mejoramiento de la calidad de vida de los funcionarios de COCHILCO.

2.5 Actores y roles

- ✓ El Vicepresidente Ejecutivo de COCHILCO, será la principal responsable de la conducción del diseño e implementación de la política, empoderando principalmente, a las jefaturas y profesionales con personal a cargo, quienes debiesen llevar a la práctica las declaraciones de la presente política.
- ✓ La Dirección de Administración y Finanzas, a través del Departamento de Gestión de Personas facilitará este proceso, actuando como asesor y socio estratégico del Vicepresidente Ejecutivo, de los Directores y de

las jefaturas, garantizando la calidad técnica del diseño e implementación de la política.

- ✓ La Asociación de Funcionarios, contribuirá en el proceso de diseño y velará por cumplimiento de la Política.

2.6 Marco normativo

La Comisión Chilena del Cobre fundamenta su política de Desarrollo de Personas en la normativa legal vigente, orientaciones técnicas del Servicio Civil y definiciones estratégicas institucionales, entre ellas:

- Decreto Ley N° 1.349, de 1976, cuyo texto fue refundido y coordinado por el Decreto con Fuerza de Ley N° 1, del Ministerio de Minería, que crea la Comisión Chilena del Cobre.
- Ley N° 18.834, texto refundido y sistematizado por el D.F.L. N° 29/04, del Ministerio de Hacienda, que aprueba el Estatuto Administrativo.
- Decreto Supremo N° 69, de 2004, del Ministerio de Hacienda, que aprueba Reglamento sobre Concursos Regidos por el Estatuto Administrativo.
- Ley N°19.882 que Regula Nueva Política de Personal a los Funcionarios Públicos que Indica.
- Decreto con Fuerza de Ley N° 3 del Ministerio de Minería, de 1990, que adecúa Plantas del Personal de la Comisión Chilena del Cobre al artículo 5° de la Ley N° 18.834, sobre Estatuto Administrativo.
- Resolución Triministerial N° 2 de los Ministerios de Hacienda, Minería y Economía, de 1986, que aprueba Sistema de Remuneraciones para el Personal de la Comisión Chilena del Cobre.
- Decreto Supremo N° 19 del Ministerio de Minería, de 2013, que Aprueba Reglamento Especial de Calificaciones del Personal de la Comisión Chilena del Cobre.
- Instructivo Presidencial N° 001, de 26 de enero de 2015, sobre Buenas Prácticas Laborales en Desarrollo de Personas en el Estado.

2.7 Directrices o Políticas específicas

2.7.1 Directrices en Gestión del Desempeño

2.7.1.1 Reclutamiento y Selección

La Institución vela por la igualdad de oportunidades en las condiciones de acceso al empleo, evitando todo tipo de discriminación. Para esto, considera una amplia difusión del reclutamiento con criterios de selección objetivos relacionados al perfil de cargo que se requiere proveer, informando oportunamente de los procesos y desarrollo transparente de los mismos.

La Comisión Chilena del Cobre desarrolla procesos de reclutamiento y selección para proveer sus vacantes transparentes, meritocráticos y no discriminatorios, basados en el perfil de selección que busca el mérito e idoneidad para la selección.

Adicionalmente, se compromete a generar las condiciones para una amplia difusión de sus ofertas laborales, utilizando el portal www.empleospublicos.cl, en complemento a los sistemas de difusión que previamente se hayan definido al respecto, salvo que por necesidades de buen servicio, el Vicepresidente Ejecutivo determine realizar la contratación sin utilizar dicha plataforma.

Lo anterior, se encuentra formalizado en el Procedimiento de Reclutamiento y Selección de Funcionarios a Contrata de COCHILCO.

2.7.1.2 Inducción

El proceso de inducción, es la instancia en que las personas conocen cuál es su rol, su aporte a la organización y cómo se traduce esto en la entrega de mejores servicios, aumentando su satisfacción y generando valor público.

En contexto, la Institución entrega las herramientas necesarias para facilitar la adaptación de quienes se integran a ella, fortaleciendo el compromiso de éstos con la labor que realizan, al entregarles los conocimientos básicos y aspectos transversales de la labor que desempeñarán.

Para esto efectos, COCHILCO cuenta con un Manual de Inducción formalizado, que considera, entre otros, los siguientes elementos:

- Derechos y deberes de los funcionarios públicos, y todas aquellas normativas que rigen el comportamiento de los mismos.
- Normativas vigentes y acciones destinadas a prevenir, abordar y erradicar cualquier tipo de discriminación.
- Derechos reconocidos por la ley a los padres y madres que se desempeñan en la organización.
- Acciones que promuevan ambientes de trabajo basados en el respeto mutuo entre hombres y mujeres, y entre todos los funcionarios.
- Acciones de difusión de la Ley N° 19.296 que establece normas sobre Asociaciones de Funcionarios de la Administración del Estado.
- Acciones específicas que permitan una adecuada reincorporación de aquellas personas que se integran luego de una licencia médica prolongada, permiso postnatal parental, o alguna otra situación que por largo tiempo les haya alejado de la Institución.
- Acciones específicas en la inducción al cargo cuando una persona cambie de funciones dentro de COCHILCO, asumiendo nuevas responsabilidades y, especialmente, cuando se trate de cargos de jefatura y con responsabilidad en la dirección de personas, de tal forma, de alinearlas con los valores y responsabilidades en la gestión de personas que le competen.

2.7.1.3 Gestión del Desempeño

La Institución se basa en el principio de desarrollo y mejoramiento continuo del desempeño de las personas, disponiendo de herramientas adecuadas para mejorarlo.

Los resultados del proceso de Gestión del Desempeño, deben permitir fundar adecuadamente decisiones de gestión en coherencia con otros subsistemas de personas.

Para lo anterior, la Institución implementa un Sistema de Gestión del Desempeño que considera como procesos claves la planificación, gestión, retroalimentación permanente, evaluación y mejora del desempeño de las personas, que permiten fortalecer prácticas de liderazgo y mejora continua en su desempeño.

Este Sistema dispone de un procedimiento de retroalimentación de calidad y herramientas que facilitan a todos quienes lideran personas, con el fin de gestionar adecuadamente el desempeño de sus equipos de trabajo, potenciando el alineamiento entre las necesidades de la

Institución y el desempeño laboral, de acuerdo a las orientaciones del Servicio Civil.

El Reglamento Especial de Calificaciones, como una de las herramientas del Sistema, dispone de elementos que permiten evaluar el desempeño de las personas, considerando aspectos relacionados con la dignidad humana, buen trato, respeto y no discriminación, la evaluación del cumplimiento del rol de jefatura, estilo de liderazgo esperado y resultados esperados.

2.7.2 Directrices en Gestión del Desarrollo

2.7.2.1 Capacitación

La gestión del proceso de Capacitación en COCHILCO contribuye al desarrollo de los funcionarios y funcionarias, permitiéndoles la obtención y/o el perfeccionamiento de sus competencias y habilidades, para mejorar su desempeño actual y futuro, apoyando el cumplimiento de la función pública y los resultados de cada Dirección.

La estrategia de formación comprende la adquisición y el fortalecimiento de conocimientos técnicos y habilidades relacionales, ya que ambos representan elementos que condicionan el desempeño de los funcionarios. Además, considera las brechas de desempeño actuales y futuras, en caso que la persona asuma nuevas funciones o cargos e incluye la incorporación de metodologías de evaluación de la transferencia de la capacitación al puesto de trabajo.

Por otra parte, incorpora en el Plan Anual de Capacitación, contenidos que permitan garantizar el conocimiento y cumplimiento de la normativa respecto de los derechos y deberes de los funcionarios, así como en el desarrollo de habilidades directivas.

La gestión del proceso de capacitación y formación es participativa, además se aseguran las condiciones para el adecuado y permanente funcionamiento del Comité Bipartito de Capacitación.

2.7.2.2 Desarrollo de Personas

La Institución genera instancias para el desarrollo de las personas, con la finalidad de gestionar el talento interno y contribuir a nuevos desafíos laborales, que den cuenta de las necesidades de la organización y que permitan tener personas motivadas y comprometidas.

Para satisfacer y dar respuesta a las necesidades de desarrollo de las personas y de aprovisionamiento de cargos, acorde a los requerimientos institucionales y recursos disponibles, se establecen concursos de promoción interna y se realizan procesos de movilidad interna de acuerdo a las definiciones respectivas.

Para los cargos relativos a la carrera funcionaria se efectúan los concursos de promoción interna o ascensos, según corresponda, con apego estricto a la normativa vigente y en virtud a la programación, necesidades y recursos de la Institución.

Para los cargos que se generen dentro de las contrataciones, se realizan procesos de movilidad interna en base a criterios de transparencia, no discriminación y mérito, de acuerdo a evaluación de factibilidad institucional.

Cuando la Institución cuenta internamente con personas preparadas para asumir nuevos desafíos, podrá también considerar procesos de movilidad interna para proveer funciones directivas y de jefaturas (no consideradas en concurso de Tercer Nivel Jerárquico), de tal forma, de promover espacios de desarrollo a partir de las capacidades y competencias que COCHILCO requiere en la conducción de equipos y personas.

Cada vez que COCHILCO determine la necesidad de proveer un cargo vacante mediante alguna de las acciones ya señaladas, la Institución se compromete a aplicar los procedimientos establecidos para estas materias.

2.7.3 Directrices en Gestión del Cambio Organizacional

2.7.3.1 Calidad de Vida Laboral

La Institución genera acciones con la finalidad de brindar apoyo a sus funcionarios y a su grupo familiar, en el ámbito social y recreativo cultural, procurando con ello mejorar su calidad de vida, de modo que los

funcionarios y funcionarias se desempeñen en condiciones de dignidad, eficiencia, mérito e innovación, contribuyendo al establecimiento de relaciones cooperativas entre la dirección y los funcionarios.

La Institución desarrollará programas de calidad de vida laboral, que consideren, manejo de estrés, programas de rehabilitación de drogas y alcohol y acciones de capacitación de educación financiera, entre otros.

Para lo anterior, COCHILCO cuenta con un Protocolo de Calidad de Vida.

2.7.3.2 Ambientes Laborales

La Institución promueve ambientes laborales saludables, que permiten a las personas desarrollar su trabajo en forma más eficiente y eficaz, contribuyendo al logro de objetivos institucionales y mejores servicios a la ciudadanía.

La Institución desarrolla procedimientos y acciones para generar ambientes laborales basados en el respeto y buen trato que favorezcan el compromiso, motivación, desarrollo y mejora en el desempeño de las personas.

Se fomenta una cultura preventiva y de autocuidado en materias de seguridad y salud ocupacional/laboral, garantizando el adecuado funcionamiento del Comité Paritario de Higiene y Seguridad y la implementación de su respectivo plan anual de trabajo y sus acciones vinculadas.

La organización adopta las medidas destinadas a mantener un ambiente de trabajo de mutuo respeto entre todas las personas que se desempeñan en la organización, mediante acciones que promueven una cultura organizacional de buen trato. En este sentido, se consideran los aspectos relacionados con la dignidad humana, buen trato, respeto y no discriminación al evaluar el desempeño laboral de las personas.

2.7.3.3 Clima y/o gestión de Riesgos Psicosociales

La Institución realiza evaluaciones periódicas de factores de riesgos psicosociales, a través de ISTAS 21, resguardando la participación y confidencialidad de la información, con el fin de identificar principales brechas y fortalezas que permitan disponer de información fundada y

sistemática, e implementa programas de intervención y/o de gestión de clima, para contribuir y fortalecer los ambientes y condiciones laborales.

2.7.3.4 Conciliación de la vida personal y familiar con el trabajo

La Institución desarrolla acciones de conciliación para compatibilizar las responsabilidades laborales con las familiares y personales de sus funcionarios y funcionarias, en base a la identificación de la estructura y funcionamiento de la Institución, características socio-demográficas, principales tensiones conciliatorias, disponiendo de programas de trabajo para su gestión, a través del Protocolo de Conciliación de la Vida Personal y Familiar con el Trabajo (disponible en la intranet institucional).

2.7.3.5 Prevención del Maltrato, Acoso Laboral y Sexual

La Institución garantiza la protección de la dignidad de las personas, mediante el desarrollo de acciones para la prevención del acoso laboral y acoso sexual, y el adecuado tratamiento de situaciones que podrían atentar en su contra.

En este contexto, la Institución define y ejecuta actividades de difusión y promoción del buen trato y respeto a las personas, los derechos y deberes funcionarios y la probidad administrativa, como también, dispone del Procedimiento para la Denuncia de Conductas Constitutivas de Acoso Laboral o Sexual (disponible en la intranet institucional).

2.7.3.6 Reconocimiento y Liderazgo

Quienes desempeñan funciones de jefatura o conducen equipos de personas en la Institución, deberán realizar su gestión 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.

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 programa y/o acciones de formación y evaluando su desempeño de acuerdo a estas definiciones y al apoyo técnico del Departamento de Gestión de Personas.

2.7.3.7 Relaciones Laborales

La Institución basa las relaciones laborales en el diálogo, la participación, la prevención, la resolución de conflictos y el intercambio de información o conocimiento entre la Dirección y la Asociación de Funcionarios.

En este sentido, las buenas relaciones laborales contribuyen al buen trato y ambientes laborales saludables, fortalecen la confianza y comunicación entre los equipos y promueven la calidad de vida laboral, con lo cual, facilita un mejor desempeño individual y colectivo.

Para lo anterior, la Institución declara el reconocimiento explícito a la Asociación de Funcionarios como interlocutor válido de las necesidades y demandas de los funcionarios(as) y su compromiso a respetar y facilitar los derechos laborales y las acciones que emanen de esta representación, comprometiéndose al establecimiento de instancias de trabajo periódicas con las máximas autoridades de COCHILCO servicio y/o la jefatura de gestión de personas, en la que se abordarán y desarrollarán agendas de trabajo anuales y tópicos estratégicos de la organización, como también, el cumplimiento de los desafíos operacionales, los ambientes laborales y las tensiones naturales que se originan en el ámbito laboral.

2.7.3.8 Egreso

La Institución valora el aporte realizado por las personas a lo largo de su ciclo de vida laboral, cautela que su egreso, independiente de su causal, sea en condiciones de respeto y transparencia, abordando este proceso con especial preocupación por la persona, por su equipo de trabajo directo y por el conjunto de la Comisión.

El Departamento de Gestión de las Personas se preocupa de gestionar adecuadamente el egreso de las personas, que contemplan, entre otros, una adecuada comunicación, acompañamiento y asesorías, basándose en el respeto a la dignidad de las personas. Además, gestionará la transferencia de conocimientos desde aquellas personas que se retiran de la organización, y cuando ello lo amerite, el debido reconocimiento por su aporte al servicio público.

Lo anterior, se encuentra formalizado en el Procedimiento para la Desvinculación de Funcionarios de Planta y/o Contrata de COCHILCO (disponible en la intranet institucional).