



GUÍA PARA EL CUMPLIMIENTO DEL PRIMER GRUPO DE NORMAS DE APLICACIÓN GENERAL EN MATERIAS DE GESTIÓN Y DESARROLLO DE PERSONAS Febrero 2018

En el marco de la Ley N°20.955, a la Dirección Nacional del Servicio Civil le corresponde “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. 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”.

De acuerdo a lo anterior, el Servicio Civil pone a disposición de los servicios públicos la presente Guía para contribuir al cumplimiento e implementación del Primer Grupo de Normas contenidas en la Resolución N°01 del 11 de mayo de 2017 de la Dirección Nacional del Servicio Civil y publicadas en el Diario Oficial el 10 de noviembre 2017, las que abordan 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.

Para facilitar la gestión que deberán realizar los servicios públicos, en orden a dar cumplimiento al primer grupo de normas, este documento señala para cada una de ellas las principales acciones y plazos a seguir. Las distintas acciones y productos a implementar deberán considerar la situación particular y el nivel de desarrollo en estas materias de cada institución, no obstante, el Servicio Civil en virtud de sus nuevas facultades puede solicitar información a las instituciones en relación a las materias de gestión y desarrollo de personas y otras referidas a buenas prácticas laborales, por lo tanto, cada servicio deberá disponer de documentación y/o medios de verificación que permitan revisar y confirmar el cumplimiento de las normas.

Como parte del acompañamiento y seguimiento en este proceso, el Servicio Civil continuará el trabajo sectorial que ha venido desarrollando, más un conjunto de orientaciones vinculadas a las materias del primer grupo de Normas, velando por la calidad del cumplimiento normativo también mediante acciones de promoción, desarrollo de estándares técnicos, capacitación, monitoreo, entre otros, en un trabajo coordinado con los Ministerios y Servicios.

ARTÍCULO	ASPECTO CLAVE	FORMA DE APLICACIÓN/IMPLEMENTACIÓN	PLAZO
ESTRUCTURA Y ESTÁNDARES DE LAS ÁREAS DE GESTIÓN Y DESARROLLO DE PERSONAS			
<p>Artículo 1°: 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.</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>Lo señalado en los incisos precedentes, se deberá efectuar en un plazo de seis meses a contar de la publicación de la presente normativa.</p>	<p>Nivel jerárquico del Área GDP</p> <p>Participación en equipo Directivo</p>	<p>Formalizar y difundir al interior del servicio el cambio de nivel jerárquico e informar al Servicio Civil.</p>	<p>Mayo de 2018 (6 meses desde la publicación de la norma)</p>
<p>Artículo 2°: 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:</p> <p>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.</p> <p>b) Gestión del Desempeño. Comprende Reclutamiento y Selección, Inducción, Gestión del Desempeño Individual y Egreso.</p> <p>c) Gestión del Desarrollo. Comprende Capacitación, Movilidad de las personas y Gestión del Conocimiento Institucional.</p> <p>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.</p>	<p>Ámbitos de acción del Área GDP</p>	<p>En caso que existan áreas que a la fecha no desarrollen todos estos ámbitos, la incorporación y avance se considerará gradual y progresivo.</p> <p>Es deseable que a marzo del año 2018, se aborden, al menos los ámbitos incluidos en el Instructivo Presidencial N°1 de BPL, pudiendo ser más en virtud de la realidad del servicio.</p> <p>A diciembre del año 2018, se deberán abordar la totalidad de los ámbitos de acción.</p>	<p>Desde 1er. Semestre 2018 (gradual)</p> <p>A diciembre de 2018 deben estar abordadas todas las temáticas.</p>
<p>Artículo 3°: Las Unidades referidas en el artículo 1°, deberán denominarse utilizando siempre las acepciones “Gestión y Desarrollo de Personas”, dejando de emplear los conceptos de “Recursos Humanos” o de “personal”, salvo que leyes específicas establezcan denominaciones diferentes.</p>	<p>Denominación del Área</p>	<p>Formalizar y difundir al interior del servicio el cambio de denominación e informarlo al Servicio Civil.</p> <p>En el caso de Servicios que tengan otro cuerpo legal o que requieran cambio legal para cambio de denominación o establezcan denominaciones diferentes deberán informar al Servicio Civil de esta situación con información de respaldo.</p>	<p>Enero 2018</p>
<p>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:</p> <p>a) Deseable poseer un Título profesional de las áreas de la Administración, Ciencias Sociales o de carreras afines.</p> <p>b) Deseable experiencia directiva o profesional en el Área de Gestión y Desarrollo de Personas.</p> <p>c) Deseable poseer capacitación en el Área de Gestión y Desarrollo de Personas y/o estudios de especialización afines al área.</p>	<p>Cumplimiento del perfil</p>	<p>Contar con un perfil del cargo actualizado según la norma y utilizarlo en las convocatorias futuras para proveer este cargo.</p>	<p>Aplicación Permanente</p>

ARTÍCULO	ASPECTO CLAVE	FORMA DE APLICACIÓN/IMPLEMENTACIÓN	PLAZO
<p>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.</p> <p>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.</p>	<p>Capacitación Jefaturas de AGDP</p>	<p>Los servicios públicos deberán considerar capacitación y perfeccionamiento para las Jefaturas de Gestión y Desarrollo de Personas utilizando sus recursos disponibles. Ello independiente de instancias de capacitación o de formación que pueda disponer o informar la Dirección Nacional del Servicio Civil.</p> <p>En este marco, es deseable considerar capacitación en los siguientes ámbitos:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Planificación Estratégica de Gestión de Personas - Gestión del Cambio Organizacional - Liderazgo y Dirección de Equipos - Herramientas para la generación y/o promoción de la Innovación. 	<p>Aplicación Permanente</p>
<p>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.</p> <p>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.</p>	<p>Inducción Jefaturas de AGDP</p>	<p>El Servicio Civil dispondrá de un Programa que contemple diferentes instancias a las que deberán asistir y/o participar las jefaturas de gestión y desarrollo de personas, en particular, cuando éstas sean presenciales.</p> <p>Las jefaturas que ya se encuentren ocupando el cargo, podrán solicitar a los consultores del Servicio Civil la participación voluntaria en estas instancias.</p> <p>Los servicios deberán informar al Servicio Civil cada vez que se produzcan cambios de la jefatura de gestión y desarrollo de personas, a lo menos, señalando nombre, fecha en que asume funciones, información de su perfil profesional y correo institucional de contacto.</p>	<p>Aplicación Permanente</p>
<p>Artículo 7°: Todo lo establecido en el presente Título, es sin perjuicio de lo que dispongan las leyes o reglamentos que regulen la materia.</p>		<p>Los Servicios que tengan leyes o reglamentos especiales que regulen las materias indicadas en este Título, deberán informar al Servicio Civil cuando ello corresponda a través del Consultor respectivo.</p>	
POLÍTICAS DE GESTIÓN Y DESARROLLO DE PERSONAS			
<p>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:</p> <ul style="list-style-type: none"> 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. 	<p>Política de Gestión y Desarrollo de Personas</p>	<p>Los servicios públicos deberán disponer de una Política de Gestión y Desarrollo formalizada e implementada en concordancia con el Plan de Gestión Estratégica Institucional definido (ver artículo 9).</p> <p>A junio 2018, la Política deberá incorporar las observaciones de la retroalimentación realizada por el Servicio Civil a la Política durante el 2017.</p> <p>A octubre 2018, deberá presentar la versión actualizada, integrando la totalidad de los contenidos establecidos en las Normas. Su formalización deberá realizarse a través de Resolución Exenta.</p>	<p>1er. Semestre 2018 Política integra retroalimentación Servicio Civil de 2017.</p> <p>Octubre 2018 Resolución que aprueba política actualizada</p>

ARTÍCULO	ASPECTO CLAVE	FORMA DE APLICACIÓN/IMPLEMENTACIÓN	PLAZO
<p>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.</p> <p>h) Fortalecimiento del rol de servidor público.</p> <p>i) Participación de los funcionarios y sus asociaciones de funcionarios.</p>			
<p>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.</p> <p>La forma y plazos del Plan serán definidos e informados por la Dirección Nacional del Servicio Civil.</p>	<p>Plan de implementación de la Política de Gestión y Desarrollo de las Personas</p>	<p>Cada servicio deberá elaborar un Plan de Gestión Estratégica Institucional Anual en gestión y desarrollo de personas que deberá, al menos indicar: objetivos, metas, actividades generales y específicas, plazos y medios de verificación. Si se realizan ajustes a este Plan deberán reportarse al Servicio Civil.</p> <p>El Plan de Gestión Estratégica Institucional deberá contemplar, al menos, lo siguientes elementos:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Acciones para la implementación de la Política y; - Acciones estratégicas institucionales de gestión de personas que no están incluidas en la Política y que son parte de los desafíos de la organización para el periodo 2018 -2022. - Mecanismos de evaluación y actualización de su Política. - Estrategia de difusión y posicionamiento organizacional de la Política. 	<p>1er. Semestre 2018</p>
<p>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.</p>	<p>Mecanismos de evaluación y actualización de su política</p>	<p>Los Servicios en su Plan de Gestión Estratégica Institucional Anual en gestión y desarrollo de personas, deberán indicar mecanismos de evaluación y actualización de su Política e informar al Servicio Civil.</p>	<p>1er. Semestre 2018</p>
<p>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.</p>	<p>Estrategia de difusión y posicionamiento organizacional de la Política. (artículo 4)</p>	<p>Los Servicios en su Plan de Gestión Estratégica Institucional Anual en gestión y desarrollo de personas, deberán contemplar una estrategia permanente de difusión y posicionamiento organizacional de la Política e informar al Servicio Civil.</p> <p>Es deseable que alguno de los medios de difusión y posicionamiento de la Política tengan una cobertura del 100% de las personas de la institución. Si el servicio tiene presencia regional deberá considerar estrategias que permitan difundir a todas las personas a nivel nacional.</p>	<p>1er. Semestre 2018</p>
<p>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.</p>	<p>Reporte Política</p>	<p>Los Servicios Públicos deberán anualmente informar al Servicio Civil de la implementación, evaluación y actualizaciones de la Política.</p> <p>El reporte deberá dar cuenta de los resultados de la implementación del Plan de Gestión Estratégico Institucional y de la Política propiamente tal.</p>	<p>Anual Primer reporte Enero 2019</p>

ARTÍCULO	ASPECTO CLAVE	FORMA DE APLICACIÓN/IMPLEMENTACIÓN	PLAZO
CUMPLIMIENTO DE ESTÁNDARES EN PROCESOS DE RECLUTAMIENTO Y SELECCIÓN			
<p>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:</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>c) Existencia de comisión de selección en los procesos, que velará por el correcto desarrollo de los mismos.</p> <p>d) Establecer garantías de transparencia y objetividad para evitar cualquier tipo de discriminación.</p> <p>e) Asegurar una amplia difusión de la convocatoria, utilizando el portal www.empleospublicos.cl, o aquel que determine la Dirección Nacional del Servicio Civil, y otros medios complementarios que se estime necesarios.</p> <p>f) Notificar oportunamente de los resultados del proceso a participantes no seleccionados.</p> <p>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.</p>	<p>Elaboración y Aplicación de Procedimiento Reclutamiento y Selección</p>	<p>Los servicios públicos deberán informar al Servicio Civil del procedimiento de reclutamiento y selección vigente en la institución considerando los contenidos de esta norma.</p> <p>Esta norma es de aplicación inmediata a partir de su publicación.</p> <p>El procedimiento de reclutamiento y selección deberá estar actualizado a partir de marzo 2018.</p>	<p>Aplicación Permanente</p> <p>Marzo 2018</p>
<p>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 de trabajo, salvo que la autoridad, por resolución fundada, resuelva no aplicarlo, informando de ello a la Dirección Nacional del Servicio Civil.</p>	<p>Excepción a la aplicación del procedimiento Reclutamiento y Selección</p>	<p>Los Servicios Públicos deberán informar vía oficio al Servicio Civil, a través de una Resolución Exenta fundada, cuando, excepcionalmente la autoridad resuelva no aplicar el procedimiento de reclutamiento y selección.</p>	<p>Aplicación Permanente</p> <p>En la oportunidad que se produzca la excepcionalidad debe enviarse oficio al Servicio Civil en un plazo máximo de 15 días hábiles de emitida la Resolución.</p>
<p>Artículo 15°: Los Servicios Públicos deberán publicar a través del Portal 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.</p> <p>Los Servicios Públicos deberán ingresar en el portal www.empleospublicos.cl, o aquel que determine la Dirección Nacional del Servicio Civil, los resultados de los procesos realizados, cada vez que éstos concluyan.</p> <p>Las instrucciones de uso del portal 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.</p>	<p>Uso del Portal Empleos Públicos en todas las convocatorias de procesos de selección</p>	<p>El Servicio Civil monitoreará las publicaciones del Portal de Empleos, la información recibida al respecto, como oficios de excepcionalidad u otra.</p> <p>Los servicios públicos deberán presentar un Plan del estado y seguimiento de las vacantes de contrata y Código del Trabajo.</p> <p>Para el uso del Portal revisar las Instrucciones www.empleospublicos.cl</p>	<p>Aplicación Permanente</p> <p>Primer semestre 2018</p>

ARTÍCULO	ASPECTO CLAVE	FORMA DE APLICACIÓN/IMPLEMENTACIÓN	PLAZO
<p>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, 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 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, según la modalidad aplicada por cada uno de ellos.</p>	<p>Uso obligatorio de la modalidad de postulación en línea del Portal de Empleos Públicos en todos los procesos de selección a más tardar a un año de publicada la norma</p>	<p>El Servicio Civil monitoreará las publicaciones del Portal de Empleos, la información recibida al respecto, como oficios de excepcionalidad u otra.</p>	<p>A partir de noviembre 2018 (12 meses publicada la norma) Aplicación Permanente</p>
<p>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, o aquel que determine la Dirección Nacional del Servicio Civil.</p>	<p>Uso de otras plataformas de selección adicionales</p>	<p>La publicación y difusión siempre deberá ser a través del Portal de Empleos Públicos. Los casos de servicios públicos que estén utilizando otras plataformas para el proceso de postulación serán evaluados por el Servicio Civil.</p>	<p>Aplicación Permanente</p>
<p>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.</p>	<p>Listado de elegibles para procesos de selección</p>	<p>Los Servicios Públicos deberán informar en el Portal de Empleos Públicos mediante Resolución, en el caso que el proceso de selección quede desierto por no haber sido elegido ninguno de los candidatos idóneos, y si se efectuará un nuevo proceso para el cargo y en qué plazo.</p>	<p>Aplicación Permanente</p>
<p>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.</p>	<p>Actualización de perfiles de cargo</p>	<p>Los Servicios Públicos deberán informar al Servicio Civil acerca de la existencia de perfiles de cargo y de la periodicidad de actualización.</p>	<p>Aplicación Permanente</p>
CONCURSABILIDAD Y CARRERA FUNCIONARIA			
<p>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.</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>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.</p>	<p>Plan Trienal Concursabilidad</p>	<p>Los Servicios Públicos deberán reportar el Plan de Trabajo Trienal al Servicio Civil, y enviar en su oportunidad, la Resolución Exenta que formaliza este Plan.</p> <p>Ante algún cambio o actualización del Plan Trienal, deberá enviarse la nueva versión al Servicio Civil.</p>	<p>Plan Trienal enero 2018</p> <p>Resolución mayo 2018</p>

ARTÍCULO	ASPECTO CLAVE	FORMA DE APLICACIÓN/IMPLEMENTACIÓN	PLAZO
<p>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.</p>	Vacantes	Los Servicios Públicos deberán reportar semestralmente al Servicio Civil el estado de vacantes y cumplimiento del Plan Trienal remitido y deberán difundirlo al interior de sus servicios.	Semestral enero y julio Primer reporte enero 2019
<p>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.</p>	Escalafón	Los Servicios Públicos una vez concluido su proceso calificadorio deberán informar al Servicio Civil el escalafón de mérito y reportar los ascensos que se produzcan, publicarlo y difundirlo al interior de sus servicios.	Anual
<p>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, 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 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, 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, o aquel que determine la Dirección Nacional del Servicio Civil. Los Servicios Públicos deberán ingresar en el portal 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, 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.</p>	Postulación en línea para concursos	El Servicio Civil monitoreará la postulación en línea en el Portal de Empleos Públicos considerando los Planes Trienales de Concursabilidad de los Servicios Públicos, y en particular, en lo que se refiere esta norma a los concursos de ingreso y de jefes de Departamentos y jefaturas jerárquicas equivalentes.	Noviembre 2018 (12 meses a contar de publicada la Norma)
<p>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.</p>	Plazo máximo de 30 días hábiles para el nombramiento una vez finalizado el concurso	El Servicio Civil monitoreará el cumplimiento de este plazo según datos del Portal Empleos Públicos.	Aplicación Permanente

ARTÍCULO	ASPECTO CLAVE	FORMA DE APLICACIÓN/IMPLEMENTACIÓN	PLAZO
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.	Participación de funcionarios titulares en concursos de promoción	Los Servicios Públicos deberán informar este cumplimiento al Servicio Civil en el reporte de su Plan Trienal de Concursabilidad. Con todo, el Servicio Civil también realizará acciones de monitoreo al respecto.	Aplicación Permanente
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 nomine los integrantes faltantes desde la/s Subsecretaría/s respectivas, o desde otros Servicios Públicos dependientes o relacionados con el mismo ministerio.	Nominación de integrantes del comité faltantes por parte de Subsecretarías	Los Servicios Públicos deberán informar al Servicio Civil, cuando soliciten al Ministro del Ramo la nominación de los integrantes faltantes del Comité de Selección y se monitoreará su cumplimiento correspondiente.	Aplicación Permanente
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.	Candidatos para elección de representantes del personal	Este cumplimiento será monitoreado por el Consultor correspondiente.	Aplicación Permanente
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.	Bases concursos de promoción y procesos de encasillamiento	Los Servicios Públicos deberán remitir al Servicio Civil Resolución Exenta que aprueba las bases de los concursos de promoción y encasillamiento. De igual modo, deberán informar los resultados de procesos de promoción y encasillamiento.	Semestral Primer reporte enero 2019
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.	Disponer y aplicar Programas de Inducción	Los Servicios Públicos deberán aplicar su programa de Inducción e informar al Servicio Civil de su implementación contando con los medios de verificación correspondientes.	Aplicación Permanente Esta información se solicitará en el reporte semestral correspondiente de acuerdo a lo establecido en artículo 33°.
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.	Aplicación inducción en 30 días desde la asunción del cargo	Los servicios públicos reportarán al Servicio Civil de la participación de las personas en Programas de Inducción, informando a lo menos, fecha/s de realización.	Aplicación Permanente Esta información se solicitará en el reporte semestral correspondiente de acuerdo a lo establecido en artículo 33°.

ARTÍCULO	ASPECTO CLAVE	FORMA DE APLICACIÓN/IMPLEMENTACIÓN	PLAZO
<p>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.</p>	<p>Contenidos de Inducción diferenciados</p>	<p>Los Servicios Públicos deberán actualizar el contenido del Programa de Inducción, considerando procedencia de las personas, su calidad jurídica, estamento, roles, funciones, etc., e incorporar las orientaciones del Servicio Civil en la materia.</p> <p>La nueva versión del programa deberá ser remitida al Servicio Civil.</p>	<p>Marzo 2018</p>
<p>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:</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>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.</p>	<p>Contenidos mínimos Inducción</p>	<p>Los Servicios Públicos deberán actualizar contenido del Programa de Inducción considerando procedencia de las personas, su calidad jurídica, estamento, roles, funciones, etc., e incorporar las orientaciones del Servicio Civil en la materia.</p> <p>La nueva versión del Programa deberá ser informada al Servicio Civil.</p> <p>En relación al curso del Centro de Estudios de la Administración del Estado CEA, la Contraloría General de la República informará la modalidad para la coordinación y ejecución de éste.</p>	<p>Marzo 2018</p>
<p>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.</p>	<p>Reporte Inducción</p>	<p>Los Servicios Públicos deberán reportar la aplicación de su Programa y acciones de Inducción al Servicio Civil.</p> <p>Es deseable que la aplicación del Programa de Inducción se realice al 100% de los funcionarios que ingresan a la Institución, considerando las particularidades que se requieran para personas que asumen nuevas funciones o que se reintegran al servicio después de tiempos prolongados.</p>	<p>Semestral Primer reporte julio 2018</p>

ARTÍCULO	ASPECTO CLAVE	FORMA DE APLICACIÓN/IMPLEMENTACIÓN	PLAZO
GESTIÓN DE PRÁCTICAS PROFESIONALES			
<p>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.</p>	<p>Diagnosticar y planificar los requerimientos de prácticas que tendrán en el año, de acuerdo a los períodos de convocatorias del portal de Prácticas Chile</p>	<p>El Servicio Civil velará por la calidad de los procesos de prácticas profesionales y/o técnicas a través de acciones de promoción de aspectos técnicos y monitoreando las acciones de difusión, selección y asignación de prácticas profesionales.</p>	<p>Aplicación Permanente</p>
<p>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, 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, 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, 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:</p> <ul style="list-style-type: none"> 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. <p>Las condiciones de uso del portal 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.</p>	<p>Utilización Portal Servicio Civil Las prácticas podrán ser tanto profesionales como de nivel técnico</p>	<p>El Servicio Civil realiza el seguimiento y monitoreo de las vacantes y de los requerimientos de prácticas a través del portal que determine el Servicio Civil.</p>	<p>Mayo 2018 (Aplicación permanente desde los 6 meses de publicada la norma)</p>
<p>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.</p> <p>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.</p> <p>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.</p>	<p>Estándar de Calidad de prácticas</p>	<p>El Servicio Civil velará por la calidad de los procesos de prácticas profesionales a través de acciones de promoción de aspectos técnicos y monitoreando la gestión global de las mismas, específicamente, las acciones de difusión, selección y asignación de prácticas profesionales realizadas por los servicios públicos.</p>	<p>Aplicación Permanente</p>

ARTÍCULO	ASPECTO CLAVE	FORMA DE APLICACIÓN/IMPLEMENTACIÓN	PLAZO
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.	Resultados selección y asignación prácticas	Los Servicios Públicos deberán informar/reportar al Servicio Civil los resultados de los procesos de selección y asignación de prácticas profesionales y/o técnicas	Aplicación Permanente
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.	Normas específicas	Los Servicios Públicos que cuenten con normas específicas en la materia deberán informar de dicha situación al Servicio Civil.	Aplicación Permanente
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.	Programa Ambientes laborales y Calidad de Vida Laboral	Los Servicios Públicos deberán desarrollar un Programa de Ambientes Laborales y Calidad de Vida Laboral cada año, de acuerdo a las orientaciones establecidas por el Servicio Civil.	1er. Semestre 2018 y posterior aplicación permanente
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.		Contemplado en artículo anterior.	
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.	Evaluaciones regulares del estado de Ambientes Laborales (AALL) Programas/planes de intervención de AALL Implementación programas/planes de intervención de AAL	Los Servicios Públicos deberán evaluar el estado de los ambientes Laborales AALL, al menos cada dos años e informar de su realización al Servicio Civil. Los resultados de la evaluación de ambientes laborales deberán considerarse para la elaboración del Programa/Plan de intervención en AALL, el cual, deberá ser parte del contenido del Programa de CVL.	1er. Semestre 2018 La evaluación del estado de los ambientes laborales deberá realizarse al menos bianualmente. La programación general de estas evaluaciones debe ser parte del Programa de Calidad de Vida Laboral 2018. Los resultados de esta evaluación se monitorearán a través del reporte anual correspondiente de acuerdo a lo establecido en artículo 47°.
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.	Diagnóstico de tensiones conciliatorias Implementación del Protocolo de Conciliación	Los Servicios Públicos deberán realizar diagnósticos de tensiones conciliatorias e informar de su realización al Servicio Civil. Estos diagnósticos deberán considerarse para la elaboración/actualización del Protocolo de Conciliación. Los aspectos generales del Protocolo de Conciliación serán parte del contenido del Programa de CVL.	1er. Semestre 2018 Los resultados de los diagnósticos conciliatorios se monitorearán en el reporte anual correspondiente de acuerdo a lo establecido en artículo 47°, y su programación debe ser parte del Programa de Calidad de Vida Laboral.

ARTÍCULO	ASPECTO CLAVE	FORMA DE APLICACIÓN/IMPLEMENTACIÓN	PLAZO
<p>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.</p>	<p>Procedimiento de denuncia e investigación</p>	<p>Los Servicios Públicos deberán disponer del procedimiento de denuncia e investigación del maltrato, acoso laboral y acoso sexual y considerarlo en su Programa de CVL según normativa vigente y orientaciones del Servicio Civil al respecto.</p>	<p>1er. Semestre 2018 Esta información se monitoreará en el reporte anual correspondiente de acuerdo a lo establecido en artículo 47°.</p>
<p>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.</p>	<p>Plan anual de prevención y seguimiento</p>	<p>Los Servicios Públicos deberán desarrollar los planes anuales de prevención y seguimiento del maltrato, acoso laboral y sexual, los que deberán ser parte del Programa de CVL.</p>	<p>1er. Semestre 2018 Esta información se monitoreará en el reporte anual correspondiente de acuerdo a lo establecido en artículo 47°.</p>
<p>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.</p>	<p>Formalización de productos anteriores</p>	<p>Formalizar y difundir el Programa de Calidad de Vida Laboral y los componentes indicados en este artículo, según corresponda, e informarlo al Servicio Civil.</p>	<p>1er. Semestre 2018</p>
<p>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.</p>	<p>Mecanismos de evaluación y actualización de productos anteriores</p>	<p>Los Servicios Públicos deberán definir mecanismos de evaluación y actualización de los productos anteriores, en el Programa de CVL, lo que será monitoreado por el Servicio Civil.</p>	<p>1er. Semestre 2018</p>
<p>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.</p>	<p>Reporte de productos anteriores</p>	<p>Los Servicios Públicos deberán reportar anualmente las acciones ejecutadas respecto de Programa de Calidad de Vida Laboral y los componentes.</p> <p>El reporte deberá dar cuenta de los resultados obtenidos de la ejecución de las acciones comprometidas y se deberá contar con medios de verificación disponibles para su consulta.</p>	<p>Anual Primer reporte enero 2019</p>