

Participación Funcionaria

Norma de Aplicación General

Agosto de 2025



Contenidos

1. Diálogo Social.
2. Marco Normativo.
3. Norma de Aplicación General - Participación Funcionaria.
4. Reporte de Norma.



Diálogo Social



El Diálogo social en el mundo del Trabajo

Proceso intencionado que tiene por objetivo fomentar el fortalecimiento del consenso y la participación democrática de las partes interesadas

01	Representación de los actores sociales partes de la relación	<ul style="list-style-type: none">• Empleador.• Personas trabajadoras, representadas COLECTIVAMENTE.
02	Información bidireccional	<ul style="list-style-type: none">• El circuito de información sea permanente.• Puede ser en intensidades distintas .• Puede presentarse en distintos modos (información, consulta, negociación).
03	Materias tratadas sean parte del empleo	<ul style="list-style-type: none">• EL DS debe abordar aspectos que se circunscriban a la Relación Laboral.



Qué favorece el Diálogo Social en las organizaciones

Aspectos inherentes al proceso de Diálogo social

Aceptación de
reglas
democráticas
en el proceso

Reconocimiento
de intereses
legítimos

Participación
libre y con
argumentos
propios

Participantes
con
competencias
para el diálogo

Cultura de
diálogo

Estructuración e
institucionalización
del diálogo

* Ámbitos de la Norma
de Aplicación General



Marco Normativo



Ley de Asociaciones (19.296)

Reconoce a los trabajadores de la Administración del Estado, incluidas las municipalidades y del Congreso Nacional, el derecho de constituir, sin autorización previa, asociaciones de funcionarios

La afiliación:

- Es voluntaria,
- El empleo no se puede condicionar a ella o a la desafiliación.

Algunas finalidades:

- **Promover mejoramiento económico** de afiliados y condiciones de vida y trabajo.
- **Recabar información** del servicio correspondiente y de planes, programas y resoluciones **relativos a sus funcionarios.**
- **Hacer presente incumplimiento** de normas del Estatuto Administrativo y demás que establezcan derechos y obligaciones de los funcionarios.
- **Dar a conocer a la autoridad sus criterios** sobre políticas y resoluciones relativas al personal, la carrera funcionaria, la capacitación y otras materias de interés de la AAFP.



Participación determinada en otras normas

Integración de representantes de los funcionarios en los comités de Selección para efectos de promoción (Estatuto Adm. Y DS N°69 del Ministerio de Hacienda)

Participación en la respectiva junta calificadora de:

- Un representante del personal elegido por estamento
- Un delegado con derecho a voz designado por la AAFF con mayor representación (Estatuto Adm.)

Participación de funcionarios en Comités Bipartitos de Capacitación (IP N°1.598 y Oficio Circular 1.599).

Integración de un representante designado por la AAFF en el Consejo Administrativo del Consejo de Bienestar.

Instancias consultivas en etapas de formulación, implementación, seguimiento y evaluación de los PMG (Ley 19.553)

Representación de funcionarios electos en los Comités Paritarios de Higiene y Seguridad (Ley 16.744).



NORMA DE APLICACIÓN GENERAL

Participación Funcionaria



Qué hemos visto

Participación Funcionaria



<p>Servicio cuenta con un proceso de trabajo colaborativo, no necesariamente sistemático, evidenciando esfuerzo de las partes por una alianza estratégica / Historial conflictivo de trabajo entre AAFF y la Autoridad del Servicio</p>	<p>Servicio cuenta con un proceso de trabajo colaborativo robusto y sistemático (agenda), evidenciando alianza estratégica / Historial relación de trabajo entre AAFF y la Autoridad del Servicio</p>
<p>Servicio no cuenta con un proceso de trabajo colaborativo ni sistemático / Historial conflictivo de trabajo entre AAFF y Autoridad del Servicio</p>	<p>Se evidencia alianza estratégica, sin que necesariamente se cuente con un proceso de trabajo colaborativo y sistemático, / Historial de relación de trabajo entre la AAFF con la Autoridad del Servicio</p>



Historial de trabajo de la AAFF con Direcciones de Servicio



¿Cómo ve a su institución?

Instrucciones:

Escanee el código QR o ingrese www.menti.com e ingrese el código destacado en color azul.

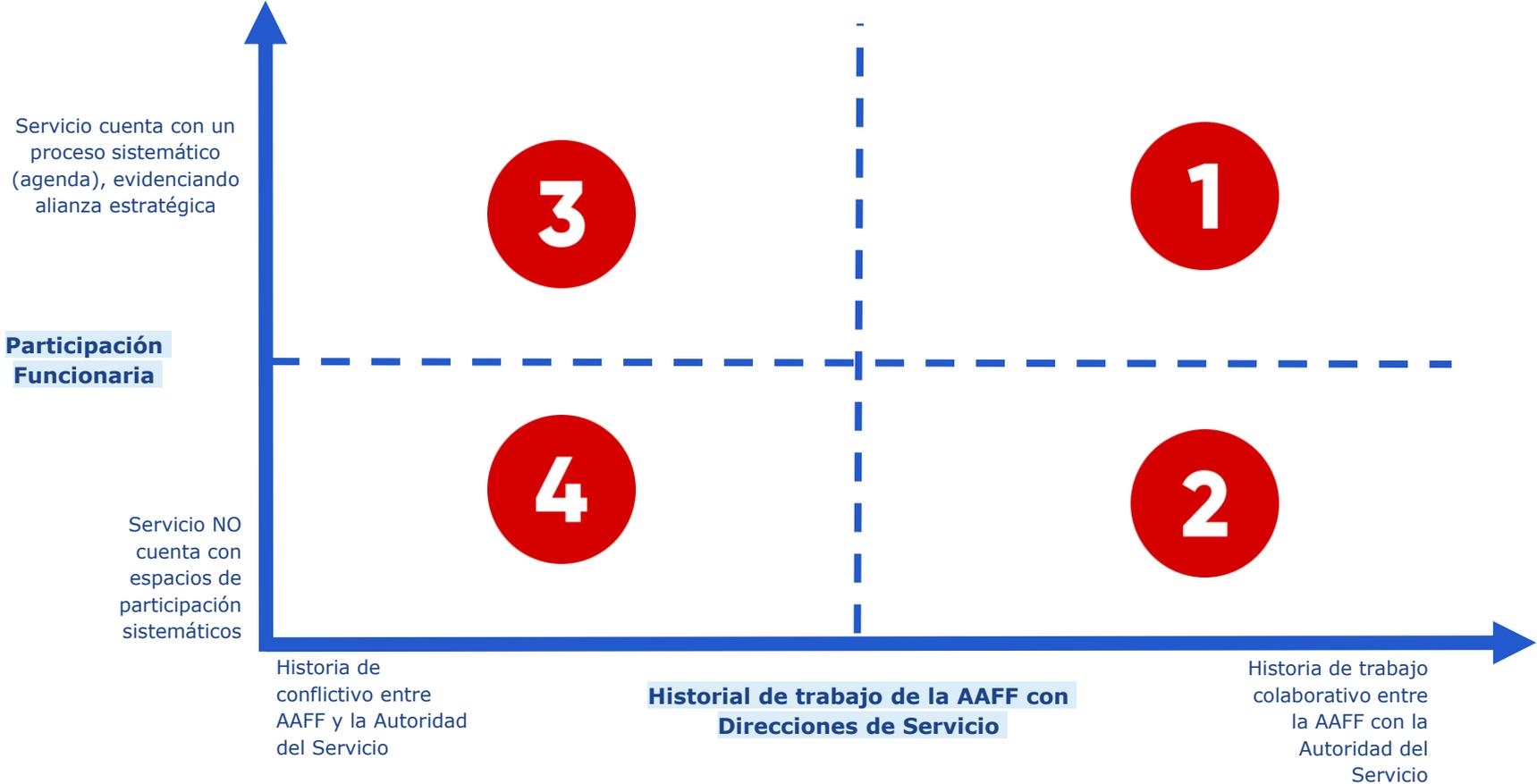
6466 8493



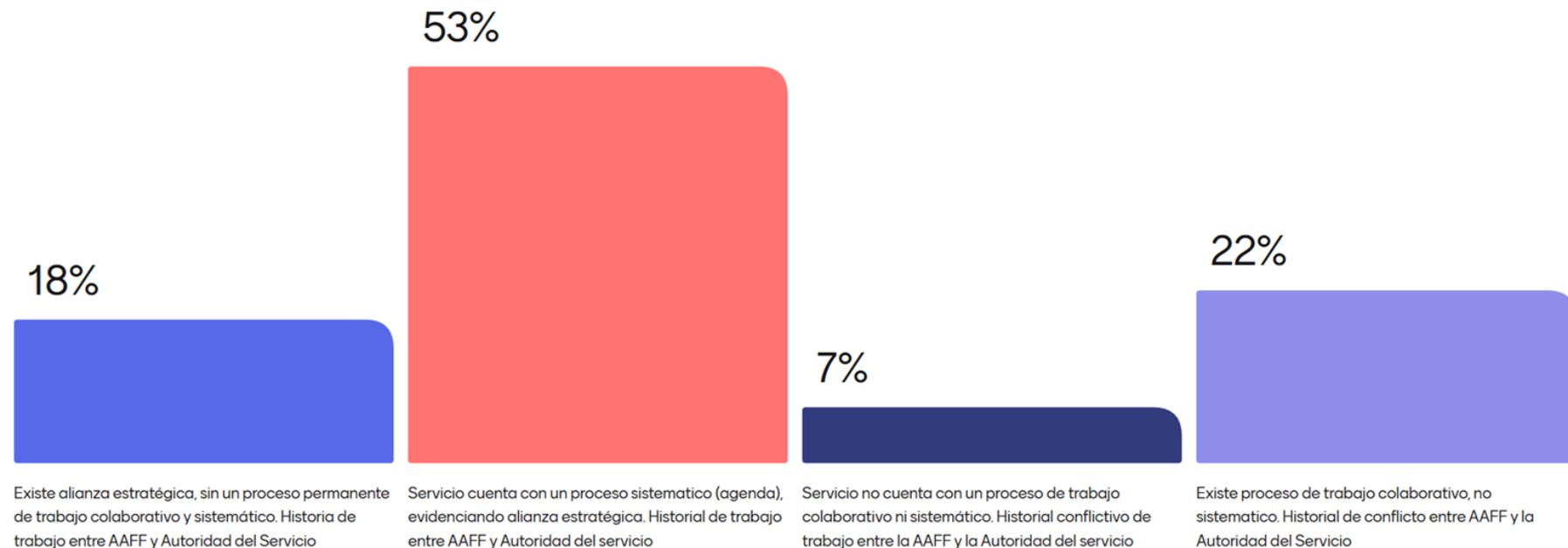
O usa el código QR



¿Cómo ve a su institución?



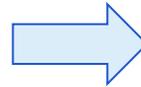
¿Cómo ve a su Institución?





Norma de Participación Funcionaria

Generar una cultura y prácticas de participación y colaboración entre directivos y funcionarios y sus asociaciones representativas, **en materias de gestión y desarrollo de personas**, así como en otras materias que el Servicio estime conveniente.



Agenda o Plan de Trabajo Anual o plurianual con reporte avance

Definir mecanismo de coordinación y cumplimiento de compromisos Agenda

Definición de alcance de la participación y roles (informativo, consultivo, propositivo)

Asegurar representación tripartita (Dirección, funcionarios y AAFF)

Asegurar cumplimiento de las normas de participación funcionaria

Acciones de formación a directivos y jefaturas respecto de normas y derechos AAFF.



Implementar la Norma implica **fortalecer** las condiciones de **DIálogo Social**



Criterio Reporte NAG Participación Funcionaria

Registro (**reporte/carta**) en la Plataforma de la ejecución de la **agenda/plan de trabajo anual o plurianual / acciones realizadas** con los funcionarios/as y/o representantes de las Asociaciones.

**Diálogo Social
Acuerdos y
compromisos
Formalización**

- **No se considerará** como parte del reporte la participación en instancias ya establecidas en la normativa vigente (Comité Bipartito de Capacitación, consejo de bienestar, comité de higiene y seguridad, Junta Calificadora, entre otros).
- **En caso de no existir representación formal** de funcionarios, se considerará como criterio la incorporación de la opinión funcionaria por medio de instrumentos o dispositivos de consulta e información.



Reporte Servicios Norma Participación Funcionaria

Indicador	2019	2020	2021	2022	2023	2024
Porcentaje de servicios públicos que informan reporte de ejecución de agenda/acciones realizadas con los funcionarios/as y/o representantes de las AAFF	94,6	95,1	88,1	82,3	85,6	89,3



REPORTE DE NORMA

Participación Funcionaria



REPORTE NAG PARTICIPACIÓN FUNCIONARIA 2025

Formato básico para elaboración de Agenda o plan de trabajo (artículo 2do de Norma) que los servicios deben reportar.

Objetivo:

Ordenar la gestión y/o registrar las acciones en desarrollo o desarrolladas durante todo el año 2024:

1) Datos de caracterización:

- Existencia de Asociación/es de Funcionarios
- N° de Asociaciones de funcionarios/as
- Tipo de Organización (Nacional / Regional)

1) Agenda → Información que se solicitará:

- ❑ Ámbito del trabajo/agenda (i.e. Política de Gestión de Personas) desde lista desplegable.
- ❑ Compromiso o resultado esperado: (i.e. Contar al mes de Octubre con Política actualizada)

Reporte:

- ❑ **Ejecución 2024:** reporte dicotómico sobre cumplimiento de las acciones comprometidas (Cumplido / No Cumplido).
- ❑ Espacio para comentarios/observaciones
- ❑ Requiere carta firmada por parte de la AAFF ([Documento Estándar SC](#))



Qué promueve el SC en Participación

- Existencia espacios de diálogo.
- Formalizado:
 - Agenda de trabajo suscrita por las partes.
 - Existencia de acuerdos abordables.
 - Reuniones formales (actas firmadas).
- Recurrencia y periodicidad.
- Seguimiento de los compromisos.



¿Cómo se representan en la plataforma?

- ✓ Ingreso en la plataforma de los temas agendados en la agenda de trabajo con el o los gremios
- ✓ Carta firmada por el o los gremios y por gestión de personas (o responsable de la agenda) que da cuenta del trabajo de estos temas como parte de la agenda.
- ✓ **Dar cuenta de un proceso de trabajo sistemático con foco en el diálogo.**



Lo que no se espera

¿Qué errores se presentan?

- X No se señalan temas de trabajo ni compromisos.
- X Se presenta formato de carta sin contenido
- X La carta no viene con las firmas correspondientes.
- X Se ingresan otros documentos que no verifican el proceso:
 - Listado de correos con citas a reuniones
 - Actas de reuniones que no dan cuenta de agenda o trabajo sistemático.
 - Actas de reuniones si firma de los participantes
 - Listado de temas resueltos que no dan cuenta de lógica de compromisos de mediano plazo.



Gracias