

**APRUÉBESE POLÍTICA DE “GESTIÓN  
Y DESARROLLO DE PERSONAS” DEL  
CENTRO DE FORMACIÓN TÉCNICA  
ESTATAL DE TARAPACÁ.**

---

Alto Hospicio, 08 de julio de 2026

**DECRETO EXENTO N°92**

**VISTOS:**

Lo dispuesto en la Constitución Política de la República; en el decreto con fuerza de ley N°1/19.653, de 2000, del Ministerio Secretaría General de la Presidencia, que fija el texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley N°18.575, Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado; en la Ley N°19.880, que establece Bases de los Procedimientos Administrativos que rigen los Actos de los Órganos de la Administración del Estado; en la Ley N°20.910, que crea quince Centros de Formación Técnica Estatales; en el decreto con fuerza de ley N°1, de 2017, del Ministerio de Educación, que establece los Estatutos del Centro de Formación Técnica de la Región de Tarapacá; en el Decreto Exento N°210, que establece la subrogancia del Rector en el Director Académico; en el Certificado de Acuerdo de Directorio correspondiente a la Quinta Sesión Ordinaria del Directorio 2025, de fecha 29 de octubre de 2025, mediante el cual se aprobó la Política de Gestión y Desarrollo de Personas del Centro de Formación Técnica Estatal de Tarapacá; y en la Resolución N°3, de 2026, de la Contraloría General de la República, que fija normas sobre exención del trámite de toma de razón.

**CONSIDERANDO:**

1. Que, mediante la Ley N°20.910 se creó el Centro de Formación Técnica Estatal de la Región de Tarapacá como una institución de

educación superior estatal, persona jurídica de derecho público, funcionalmente descentralizada, dotada de personalidad jurídica y patrimonio propio.

2. Que, de conformidad con lo dispuesto en el decreto con fuerza de ley N°1, de 2017, del Ministerio de Educación, corresponde al Rector ejercer la representación legal de la institución y dictar los actos administrativos necesarios para el adecuado funcionamiento del Centro de Formación Técnica.
3. Que, en la Quinta Sesión Ordinaria del Directorio del Centro de Formación Técnica Estatal de Tarapacá, celebrada con fecha 29 de octubre de 2025, se aprobó por unanimidad la Política de Gestión y Desarrollo de Personas, según consta en el Acuerdo N°22/2025, certificado por la Fiscal (S) y Ministra de Fe de la institución.
4. Que, la Política de Gestión y Desarrollo de Personas constituye un instrumento de gestión institucional que establece los principios, lineamientos y orientaciones destinados a fortalecer el desarrollo integral de las personas que se desempeñan en la institución, promoviendo ambientes laborales adecuados, la igualdad de oportunidades, el mérito, la capacitación, el desarrollo de carrera, la participación funcionaria y el mejoramiento continuo de la gestión institucional.
5. Que, dicha política se encuentra alineada con la misión, visión, valores y objetivos estratégicos del Centro de Formación Técnica Estatal de Tarapacá, constituyendo una herramienta fundamental para fortalecer la gestión del talento humano y contribuir al cumplimiento de los fines institucionales.
6. Que, resulta necesario formalizar mediante acto administrativo la aprobación de la Política de Gestión y Desarrollo de Personas, a fin de otorgarle vigencia institucional y disponer las medidas necesarias para su implementación y difusión.

7. Que, corresponde al rector dictar los actos administrativos

**DECRETO:**

**I.- APRUÉBESE,** Política de Gestión y Desarrollo de Personas del CENTRO DE FORMACIÓN TÉCNICA DE LA REGIÓN DE TARAPACÁ, que a continuación se transcribe:



# TARAPACÁ

CENTRO DE FORMACIÓN TÉCNICA ESTATAL

## **POLÍTICA DE GESTIÓN Y DESARROLLO DE PERSONAS**

## CONTENIDO

INTRODUCCIÓN.....	1
DEFICIONES INSTITUCIONALES .....	2
MISIÓN .....	2
VISIÓN .....	2
VALORES.....	3
PLANIFICACIÓN ESTRATÉGICA .....	4
ACTORES PRINCIPALES.....	5
MARCO NORMATIVO .....	5
POLÍTICA DE DESARROLLO DE PERSONAS .....	7
OBJETIVOS.....	9
ESQUEMA DE VIDA LABORAL.....	10
POLÍTICA DE INGRESO.....	11
Acciones Claves.....	11
POLÍTICA DE INDUCCIÓN .....	14
Acciones claves .....	14
POLÍTICA DE REMUNERACIONES .....	15
Acciones claves .....	15
POLÍTICA DE CAPACITACIÓN Y DESARROLLO DE HABILIDADES.....	16
Acciones claves .....	16
POLÍTICA DE PROMOCIÓN Y MOVILIDAD INTERNA.....	18
Acciones claves .....	18
POLÍTICA DE EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO .....	19
Acciones claves .....	20
POLÍTICA DE GESTIÓN DE AMBIENTES LABORALES.....	21
Acciones claves .....	21
POLÍTICA DE BIENESTAR Y CALIDAD DE VIDA LABORAL .....	23
Acciones claves .....	23

POLÍTICA DE GESTIÓN DE LA PARTICIPACIÓN FUNCIONARIA.....	24
Acciones claves .....	25
POLÍTICA DE EGRESO .....	25
Acciones claves .....	26

## INTRODUCCIÓN

La Política de Desarrollo de Personas del Centro de Formación Técnica Estatal de Tarapacá (Centro de Formación Técnica Estatal de Tarapacá) constituye una de las principales manifestaciones de la cultura organizacional de toda institución, involucra aquello que cada organización declara, valora y compromete; estableciendo además un elemento diferenciador que la distingue de otras instituciones. Un ordenamiento en dicho contexto permite aportar con objetividad y claridad en el trabajo cotidiano, estableciendo acciones definidas que contribuyan al desarrollo de las personas, el fortalecimiento del rol del servidor público y a la consecución de los objetivos institucionales de manera estratégica e inclusiva, involucrando a la totalidad de los actores comprometidos.

La Política de Gestión y Desarrollo de Personas del Centro de Formación Técnica Estatal de Tarapacá se enmarca en el conjunto de definiciones que la Institución ha precisado a partir de sus objetivos estratégicos, estableciendo directrices que ubican a las personas en el centro del quehacer institucional, promoviendo prácticas y acciones para su desarrollo personal, alineando los objetivos organizacionales con el desempeño de las personas. Se espera favorecer el desarrollo competencias y habilidades en los y las funcionarias académicas y no académicas, además de promover las condiciones adecuadas laborales para la realización de su trabajo.

El presente documento constituye una declaración de los compromisos, principios y criterios que guían la Gestión y Desarrollo de Personas en el Centro de Formación Técnica Estatal de Tarapacá, estableciendo orientaciones generales que contribuyan al desarrollo de los y las funcionarias al logro de los objetivos y desafíos institucionales. Mediante protocolos y procedimientos atinentes a los distintos subsistemas que componen la Gestión y Desarrollo de Personas, se precisarán acciones concretas que posibiliten la implementación y ejecución de los lineamientos establecidos. Las directrices aquí señaladas deberán ser reevaluadas continuamente según corresponda, incorporando nuevos desafíos y tendencias en materia de relaciones laborales, y definidas mediante una estrategia comunicacional que permita su posicionamiento en la organización.

Por otra parte, los procedimientos, e instructivos correspondientes a los distintos procesos atinentes a la vida laboral, serán revisados y actualizados de manera periódica por parte de la Unidad de Gestión y de Desarrollo de Personas, atendiendo a la mejora continua, y un óptimo cumplimiento de los lineamientos establecidos en la política.

Esta iniciativa constituye un esfuerzo importante por avanzar de manera estratégica en el ámbito del Desarrollo de las personas, dado que proveerá orientaciones y lineamientos

definidos en dicho ámbito de acción, promoviendo el desempeño laboral en consonancia con los propósitos misionales, y el desarrollo personal.

La aprobación de la presente política entregará las coordenadas requeridas para el fortalecimiento de un trabajo mancomunado con la totalidad de los actores involucrados lo que contribuirá a una mejora continua de los procesos atinentes al ciclo laboral y sus procedimientos. Sin perjuicio de lo anterior, se reconoce el carácter perfectible de las políticas, que pueden ser modificadas en función de los nuevos desafíos Institucionales y previa discusión con los distintos autores que la componen.

Finalmente, cabe mencionar que, como parte del proceso de implementación de la Política de Gestión y Desarrollo de Personas, se encuentran en curso una serie de acciones a destinadas a garantizar el desarrollo de la carrera funcionaria, la estabilidad del empleo y la dignidad de la función pública.

## DEFICIONES INSTITUCIONALES

La Política de Desarrollo de Personas posee como marco de referencia la Misión, Visión, y Valores Institucionales del Centro de Formación Técnica Estatal de Tarapacá, así como también su planificación estratégica.

## MISIÓN

El Centro de Formación Técnica Estatal de Tarapacá es una institución de educación pública superior estatal, con goce de autonomía y primera institución de educación pública en la comuna de Alto Hospicio.

La misión representa nuestra razón de ser como institución y encamina los esfuerzos de toda la comunidad hacia un mismo propósito:

***“Formar técnicos de nivel superior a través de un modelo educativo basado en competencias, con énfasis en una formación integral y valórica, que busca dar respuesta a las necesidades del sector productivo y de servicios de la región de Tarapacá a través de una cultura de mejora continua y una vinculación efectiva, articulando trayectorias formativas que promueven la innovación y el emprendimiento.”***

## VISIÓN

La visión del CFT Estatal de Tarapacá define el futuro que como institución nos planteamos alcanzar, permitiéndonos establecer metas claras sobre lo que deseamos conseguir en los próximos años:

***“Ser reconocidos como una institución que forma técnicos de nivel superior que responden a las necesidades del territorio, siendo altamente requeridos por su formación integral y valórica, contribuyendo al desarrollo de la región de Tarapacá y el país.”***

## VALORES

Así como la misión y visión establecen la razón de ser del CFT Estatal de Tarapacá y los lineamientos sobre el futuro que se desea alcanzar, respectivamente, los valores a su vez representan la identidad que tenemos como institución y orientan la forma en que los estudiantes, titulados, docentes y funcionarios deben actuar.

### **Colaboración y compromiso:**

Nos caracterizamos por el trabajo en equipo, cumpliendo a cabalidad dentro de los plazos establecidos con los acuerdos asumidos ante la comunidad educativa. Orientamos nuestros esfuerzos al logro de los objetivos institucionales a través del compromiso que se ve reflejado en la dedicación y responsabilidad de cada miembro para lograr el éxito del equipo mediante la cooperación activa y la contribución significativa a los objetivos establecidos.

#### **a) Calidad:**

Búsqueda del perfeccionamiento continuo de los procesos y servicios educativos a través de un compromiso permanente con la mejora y la entrega de resultados que superan las expectativas mediante la atención meticulosa a los detalles, eficiencia en los procesos y cumplimiento de estándares, brindando en todo momento un servicio y satisfacción óptima, logrando así resultados destacados.

#### **b) Respeto**

Valoración hacia todas las personas, comprendiendo que cada persona es un ser humano único con intereses, visiones, opiniones, sentimientos, formas de vida y actuar legítimos, reconociéndolo como un otro que se desenvuelve en un entorno social y cultural propio, fomentando un ambiente de convivencia armoniosa y promoviendo la igualdad y la diversidad. El respeto establece la base para relaciones saludables y constructivas en todos los ámbitos de la vida.

#### **c) Responsabilidad**

Implica el compromiso individual y colectivo con deberes y obligaciones, tanto personales como cívicas, siendo responsables en todo momento de nuestro quehacer. Esto abarca la disposición de asumir responsabilidades personales con integridad y ética, al mismo tiempo que se participa activamente en la contribución positiva al bienestar de la comunidad y el respeto por los derechos y deberes ciudadanos.

## PLANIFICACIÓN ESTRATÉGICA

El Proyecto de Desarrollo Institucional del Centro de Formación Técnica Estatal de Tarapacá, mediante sus definiciones y objetivos, aborda los principales desafíos de mediano y largo plazo de la Institución, estableciendo sus prioridades de desarrollo, en ámbitos concernientes al área de Pregrado, Innovación, Vinculación con el Medio y Gestión Institucional.

Para el presente periodo 2024-2028 en el área de la Gestión estratégica y recursos institucionales, se consigan los siguientes objetivos estratégicos:

### **1. Desarrollar la gestión del talento humano que propicie la atracción, crecimiento y retención de los mejores profesionales**

Una estrategia integral de gestión del talento humano que esté alineada con nuestros propósitos significa una inversión esencial para nuestra institución. Al atraer, desarrollar y retener a los mejores profesionales, se busca construir un equipo humano de alto rendimiento compuesto por individuos talentosos, comprometidos y motivados para contribuir al éxito de la institución y, en consecuencia, al proceso formativo de los estudiantes.

### **2. Mantener la sustentabilidad financiera**

A través del trabajo con indicadores claves, nuevas fuentes de ingresos y el potenciamiento del proceso de matrícula, se busca implementar prácticas sólidas de gestión y planificación financiera, y la toma de decisiones oportuna para garantizar la viabilidad financiera de la institución y el logro de nuestros objetivos. En definitiva, se busca consolidar la solidez financiera de la institución y, de esta manera, asegurar la autonomía institucional.

### **3. Asegurar las condiciones adecuadas para el desarrollo estudiantil, docente y administrativo bajo un ambiente seguro e inclusivo**

Este objetivo se establece con el fin de crear un ecosistema educativo donde todos los miembros de la comunidad puedan aprender, trabajar y desenvolverse en un entorno respetuoso, acogedor y seguro. Para lograrlo, se busca promover una cultura de

respeto e inclusión, donde la diversidad, la inclusión y la no discriminación sean aspectos fundamentales, y todos los miembros de la comunidad se sientan valorados y respetados por sus ideas y opiniones. Proporcionar la infraestructura y los espacios físicos adecuados para el desarrollo estudiantil, docente y administrativo bajo un ambiente seguro e inclusivo es esencial para crear un ambiente de aprendizaje propicio y garantizar el bienestar de todos los miembros de la comunidad educativa.

## ACTORES PRINCIPALES

- La Dirección de Administración y Finanzas del Centro de Formación Técnica Estatal de Tarapacá, será la principal responsable de la coordinación, elaboración, diseño, actualización, e implementación de la Política de Gestión y Desarrollo de Personas, gestionando los criterios y lineamientos establecidos, en conjunto con las autoridades y jefaturas superiores de las distintas unidades administrativas y académicas del CFT.
- La Unidad de Gestión y Desarrollo de Personas actuará como ente asesor y orientador técnico en la elaboración, diseño, y ejecución de la presente política.
- Los funcionarios y funcionarias académicas y no académicas, quienes retroalimentarán a la Unidad de Gestión y Desarrollo de Personas respecto a la materialización y puesta en marcha de acciones que tengan como trasfondo las políticas.

## MARCO NORMATIVO\_\_\_\_\_

- DFL N° 1 de 2000, Ministerio de Secretaría General de la Presidencia, que fija texto refundido, coordinado y sistematizado de la ley N° 18.575, Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado.
- Ley N° 19.880 de 2003 Establece Bases de los Procedimientos Administrativos que rigen los Actos de los Órganos de la Administración del Estado.
- Ley N° 18.834, texto refundido y sistematizado por el DFL NO 29/04 del Ministerio de Hacienda que aprueba el Estatuto Administrativo. ■ Decreto 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 de los funcionarios públicos que indica.
- Resolución Afecta N° 1, del 11 de mayo de 2017, que 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 N° 19.882.
- Instructivo Presidencial N° 1, de 26 de enero de 2015, sobre Buenas Prácticas Laborales en Desarrollo de Personas en el Estado.
- Instructivo Presidencial N° 3 Impulsa Políticas Descentralizadas de Gestión de Personas en la Administración Central del Estado, Presidencia de la República, 2013.
- Código de Buenas Prácticas Laborales sobre no discriminación para la Administración Central del Estado.
- Ley N020.422, que Establece normas sobre igualdad de oportunidades e inclusión social de personas con discapacidad.
- Decreto NO 1825, de 1998 del Ministerio del Interior, que aprueba Reglamento de Calificaciones del personal.
- Ley N° 19.518, que fija nuevo estatuto de Capacitación y Empleo.
- ISO 9001, de 2015.
- Ley N° 21.015, sobre Inclusión laboral.
- Orientaciones para el diseño o rediseño de Políticas de Gestión y Desarrollo de Personas. Rectoría en Gestión y Desarrollo de Personas. Dirección Nacional del Servicio Civil.
- Ley N° 20.955, sobre el perfeccionamiento del sistema de dirección pública. Fortalecimiento de la Dirección Nacional del Servicio Civil.
- Protocolo de Vigilancia de Riesgos Psicosociales en el Trabajo.
- Resolución Exenta NO 1433, de 2017, del Ministerio de Salud, que Aprueba actualización de protocolo de vigilancia de riesgo psicosocial en el trabajo.
- Ley N° 20.910, sobre Centros de Formación Técnica Estatales.
- Resoluciones y circulares del Ministerio de Hacienda y el Servicio Civil en materia de gestión de personas, y considerando el principio de autonomía universitaria.

- Resolución N° 1, de 2017, de la Dirección Nacional del Servicio Civil Servicio Civil, que aprueba normas de aplicación general en materias de gestión y desarrollo de personas.
- Resolución N° 2, de 2017, de la de la Dirección Nacional del Servicio Civil Servicio Civil, que aprueba normas de aplicación general en materias de gestión y desarrollo de personas.
- Decreto N° 1.215, de 2007 del Ministerio de Hacienda que "establece normas que regulan las medidas de prevención del consumo de drogas en los órganos de la Administración del Estado, así como el procedimiento de control de consumo aplicable a las personas que indica, conforme a lo establecido en la ley N° 18.575".
- Ley N° 21.643 que modifica el código del trabajo y otros cuerpos legales, en materia de prevención, investigación y sanción del acoso laboral, sexual o de violencia en el trabajo

## POLÍTICA DE DESARROLLO DE PERSONAS

Es política del Centro de Formación Técnica Estatal de Tarapacá el contar con un equipo de personas orientado a la excelencia, para lo cual fortalece el ingreso de personas idóneas en calidad de Planta o a Contrata, fomenta su desarrollo al interior del CFT mediante acciones de capacitación, y promueve instancias que permiten el despliegue de sus capacidades, mediante una gestión proactiva, participativa y transparente, todo con el propósito de lograr sus objetivos misionales.

Se busca que los funcionarios y funcionarias académicas y no académicas que se desempeña en el CFT realice su trabajo bajo altos estándares de calidad y en consonancia con los valores institucionales, desarrollando un sentido de pertenencia e identidad con la Institución, acorde con el fortalecimiento del rol público y la dignidad de su función.

Será política del Centro de Formación Técnica Estatal de Tarapacá promover el desarrollo de sus funcionarios y funcionarias académicas y no académicas, priorizando los procesos de selección internos, colocando a disposición las acciones de capacitación que se requieran para subsanar las brechas que se identifiquen durante el proceso de selección.

Sólo en los casos en que no se cuente con postulantes internos, o en que se requiera un nivel de formación o experticia que no sea posible encontrar al interior del CFT, se podrá iniciar un reclutamiento de orden externo. Lo anterior previa autorización de la autoridad a cargo de la gestión institucional.

El Centro de Formación Técnica Estatal de Tarapacá deberá facilitar la incorporación y adaptación de las personas a la administración pública, la institución, y a su puesto de trabajo, dependiendo de si corresponde a una nueva incorporación, o bien a un proceso de selección interno.

La institución garantizará el desarrollo de la carrera funcionaria, manteniendo actualizado el escalafón de mérito para las plantas auxiliares y administrativas, y realizando concursos de promoción para las plantas profesionales y técnicas, atendiendo siempre a la normativa vigente. En los casos en que no se cuente con postulantes internos en condición de titular, se iniciará concurso público, en los cuales podrán participar los y las funcionarias del Centro de Formación Técnica Estatal de Tarapacá en calidad jurídica a contrata.

Para el logro de sus objetivos, el Centro de Formación Técnica Estatal de Tarapacá promoverá estilos de liderazgos constructivos y distributivos, basados en la probidad de gestión pública, capaces de transmitir los valores institucionales, en concordancia con su misión y objetivos, formando equipos de trabajo alineados con la estrategia institucional, en ambientes de confianza, respeto mutuo, fortaleciendo la comunicación interna para la generación de buenas relaciones al interior de Institución. Con este propósito capacitará a los funcionarios y funcionarias académicas y no académicas para la asunción de cargos de liderazgo y/o incorporará a las personas más idóneas, velando por que posean sentido de ética, capacidad de manejo de equipos, buenas relaciones interpersonales, conocimiento de las normas de la administración pública y orientación al cumplimiento de objetivos.

La Política de Gestión y Desarrollo de personas tiene como objeto generar distintas instancias de diálogo entre los y las integrantes del Centro de Formación Técnica Estatal de Tarapacá, las cuales se traduzcan en jornadas de trabajo participativas, conformación de diversas Comisiones técnicas o Comités para la resolución de distintas temáticas Institucionales, relevando la interacción con interlocutores válidos de los requerimientos e intereses de los y las funcionarias del Centro de Formación Técnica Estatal de Tarapacá. Lo anterior, en el marco de una estrategia de relaciones laborales al interior de la Institución, que actúe bajo una lógica de acuerdos sostenible en el tiempo y que los proyecte en el largo plazo.

El Centro de Formación Técnica Estatal de Tarapacá gestionará y mantendrá un sistema de evaluación del desempeño fidedigno, objetivo, periódico, que cautele y contribuya con herramientas que permitan alcanzar la excelencia en la gestión, con irrestricto apego al reglamento de calificaciones que aplica a los y las funcionarias regidas por el estatuto administrativo. La evaluación del desempeño se utilizará para evaluar aptitudes en base a criterios formales previamente establecidos en el reglamento de calificaciones que aplica a los y las funcionarias regidas por el estatuto administrativo, atendidas las exigencias y características de su cargo, junto con retroalimentar y fortalecer la labor de los funcionarios y funcionarias, constituyendo un instrumento de diálogo entre jefatura y subalterno, ayudando

al establecimiento de compromisos y a la búsqueda conjunta de soluciones a las brechas de desempeño detectadas.

Es política de gestión y desarrollo de personas implementar una gestión transparente, garantizando la existencia de criterios técnicos, claros y conocidos en la toma de decisiones, así como la equidad interna, manteniendo informado a los y las funcionarias académicas y no académicas de la Institución de las oportunidades de desarrollo y que contribuyen a su bienestar, a través de los medios de difusión y canales corporativos disponibles, potenciando las comunicaciones internas.

El Centro de Formación Técnica Estatal de Tarapacá contará con una política de remuneraciones que promueva la equidad interna: la igualdad de género, el reconocimiento al mérito y que estimule el desempeño de excelencia.

Contará con mecanismos que permitan evaluar, mantener y desarrollar un buen clima laboral, identificando las unidades con riesgos psico laborales e implementando acciones correctivas que permitan subsanar las falencias detectadas en las unidades.

El Centro de Formación Técnica Estatal de Tarapacá respetará los lineamientos, circulares y resoluciones que emitan el Ministerio de Educación y el Ministerio de Hacienda, la jurisprudencia de la Contraloría General de la República, el estatuto administrativo y otras normas que sean aplicables a los órganos de la administración del Estado, en materia de gestión de personas, siempre y cuando no contravenga el principio de autonomía de la institución.

## OBJETIVOS

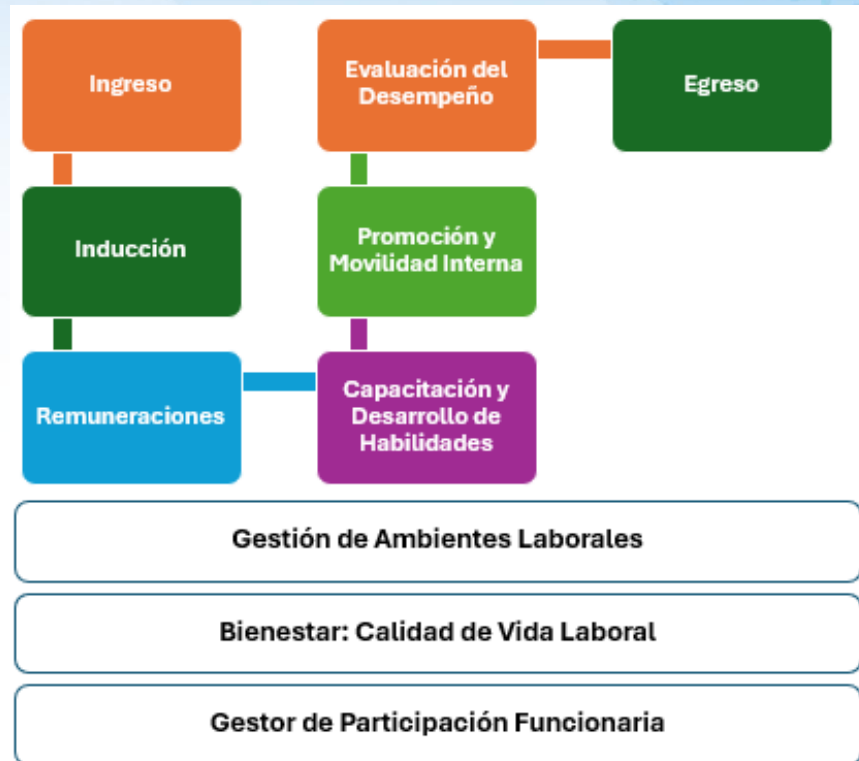
- Gestionar la incorporación de personas idóneas, con las competencias requeridas, orientadas a lograr altos estándares de desempeño, en la consecución de los propósitos institucionales.
- Facilitar la incorporación y adaptación de las personas a la administración pública, a la institución, y a su puesto de trabajo, según corresponda nueva incorporación, o bien proceso de selección interno.
- Establecer una estructura de cargos equitativa, congruente con la estructura de remuneraciones, acorde a la realidad interna, al plan estratégico y a los planes de desarrollo de las unidades académicas, y considerando el perfil del puesto.

- Generar procedimientos de incrementos de remuneraciones transparentes, definidos y fundamentados en criterios técnicos y factores vinculados al desempeño, la capacitación y la antigüedad.
- Promover condiciones laborales saludables, en un ambiente de cooperación, no discriminación y respeto a la dignidad de las personas, contribuyendo así a la calidad de vida laboral de los y las funcionarias.
- Promover un sistema de formación orientado al desarrollo de competencias en búsqueda de una mejora constante en el desempeño del puesto de trabajo, el perfeccionamiento para la promoción laboral y los valores institucionales.
- Gestionar el proceso de evaluación del desempeño, de acuerdo con estándares de calidad y conforme a los procedimientos establecidos.
- Promover la carrera funcionaria mediante los mecanismos de ascenso que establece la normativa, y la provisión de cargos de planta a través de concursos públicos.
- Promover instancias de participación con los y las funcionarias en materias atinentes al desarrollo de personas.
- Proveer información actualizada, oportuna y transparente a los y las funcionarias, respecto a las oportunidades de desarrollo y bienestar.
- Gestionar el proceso de Egreso, bajo condiciones de respeto, transparencia y de manera informada, acompañando el proceso de cierre de la vida laboral del funcionario(a), mediante instancias de apoyo, orientación y formación en aspectos relacionados con la etapa post laboral.

## ESQUEMA DE VIDA LABORAL

El esquema presenta en términos sintéticos, la forma en que se opera y conceptualizan los diferentes elementos propios de la Gestión y Desarrollo de Personas, desarrollados en las siguientes políticas:

En el marco de la Política de Desarrollo de Personas y considerando el Esquema de vida Laboral, a continuación, se detallan las políticas específicas que se desprenden de sus lineamientos:



## POLÍTICA DE INGRESO

El Centro de Formación Técnica Estatal de Tarapacá propiciará el ingreso de personas orientadas a la excelencia y dispuestas al desarrollo continuo, cuyas competencias y valores se encuentren alineadas a las exigencias y características de las vacantes disponibles, en concordancia con las necesidades y objetivos de la Institución, siendo imprescindible contar con sentido de ética, capacidad de trabajo en equipo, buenas relaciones interpersonales, orientación al cumplimiento de objetivos y alineación con los valores institucionales. Lo anterior mediante procedimientos técnicos, objetivos, transparentes, y no discriminatorios, resguardando la equidad del proceso.

### Acciones Claves

- Se contará con un perfil de puestos o descripción de funciones, para ocupar la vacante ofrecida, cuyos elementos quedarán adjuntos al acto administrativo correspondiente a la propuesta de asunción de funciones. Adicionalmente, en cada proceso se estipulará la escala de remuneraciones asociada al puesto, la cual guardará relación con la realidad interna o los rangos de grados establecidos para la función.
- Se tendrá a disposición un procedimiento e instructivo de reclutamiento y selección, que oriente, y señale las acciones a seguir, en cada una de las etapas del proceso, el

cual podrá ser actualizado atendiendo a la entrega de nuevas orientaciones técnicas por parte de las necesidades institucionales en el ámbito de acción referido.

- El Centro de Formación Técnica Estatal de Tarapacá seleccionará a los o las candidatas a través de un proceso estandarizado y transparente, con requisitos precisos, comprensibles y conocidos por todos quienes postulen, destinado a garantizar la igualdad de oportunidades, sustentado en la valoración del mérito e idoneidad como principales factores de ingreso, en coherencia con las necesidades del puesto, y acorde a la normativa vigente.
- Para efectos de evitar el ingreso de personas que hubieran incurrido en actos que atenten a la dignidad de las personas y a los principios de probidad administrativa, Unidad de Gestión y de Desarrollo de Personas, revisará el historial laboral del postulante, por ejemplo, las referencias de trabajos previos, u otro antecedente que la Unidad pueda tener a la vista.

Lo anterior, con el objeto resguardar lo dispuesto en la letra del artículo 12 del Estatuto Administrativo, esto es, que, para efectos de ingresar a la Administración del Estado, el postulante, no debe estar inhabilitado para el ejercicio de funciones o cargos públicos, ni hallarse condenado por delito que tenga asignada pena de crimen o simple delito.

No obstante, lo anterior, tratándose del acceso a cargos de auxiliares y administrativos, no será impedimento para el ingreso encontrarse condenado por ilícito que tenga asignada pena de simple delito, siempre que no sea de aquellos contemplados en el Título V, Libro II, del Código Penal, que dicen relación a crímenes y simples delitos cometidos por empleados públicos en el desempeño de sus cargos.

- Existirá un Comité de Selección en el cual participará un representante de los(as) funcionarios(as) del Estamento Administrativo, tanto para los concursos de cargos de planta o procesos de selección a contrata.
- No podrán producirse distinciones, exclusiones o aplicarse preferencias basadas en motivo de raza, color, sexo, edad, estado civil, sindicación, religión, opinión política, ascendencia nacional y origen social que tengan por objeto anular o alterar la igualdad de oportunidades o trato en el empleo.
- No podrán aplicarse exámenes o pruebas que tengan carácter invasivo y/o discriminatorio. Sin perjuicio de ello, y en cumplimiento a lo dispuesto en el Decreto 1.215, de 2007 del Ministerio de Hacienda, las autoridades que ahí se indican se encontrarán obligadas a someterse a un control de uso de drogas.

- El Centro de Formación Técnica Estatal de Tarapacá implementará un procedimiento de reclutamiento y selección que contemple los ajustes necesarios para facilitar la inclusión laboral de personas en situación de discapacidad, considerando las orientaciones entregadas por la normativa vigente, y los lineamientos institucionales en dicho ámbito de acción.
- Las vacantes se proveerán prioritariamente mediante la realización de procesos de selección internos, con la finalidad de brindar oportunidades de desarrollo laboral a los y las funcionarias.
- Para el ingreso a cargos de exclusiva confianza y/o cargos directivos se remitirá a lo establecido en el Reglamento del Centro de Formación Técnica Estatal de Tarapacá.
- Respecto al ingreso a la Planta, se llevará a cabo con estricto apego a lo señalado en el Decreto N° 69 de 2004 del Ministerio de Hacienda, Reglamento sobre Concursos del Estatuto Administrativo, y a la jurisprudencia administrativa de la Contraloría General del República. Lo anterior atendiendo a las necesidades y recursos del Servicio.
- El Centro de Formación Técnica Estatal de Tarapacá buscará generar oportunidades para la provisión de cargos de planta, mediante la generación de instancias de coordinación con las distintas unidades especializadas que poseen injerencia en el proceso. Con este propósito realizará estudios sistemáticos sobre las necesidades de dotación, propiciando que las funciones administrativas de mayor responsabilidad, con carácter estratégico y/o que demandan continuidad en el tiempo sean cubiertas por funcionarios(as) de planta.
- Los cargos estratégicos poseen nombramiento en calidad Titular, y para los cargos de mayor responsabilidad se priorizará en ellos mediante los cursos de la planta a efectuar.
- De manera excepcional y por razones de buen servicio, en aquellos casos en que existan razones fundadas aprobadas por el Jefe de Servicio y/o en la necesidad de proveer cargos de exclusiva confianza, se realizará el nombramiento en calidad de a Contrata de manera directa sin que medie un proceso de selección, considerando la continuidad de la función y los recursos disponibles, sin perjuicio de que el nombramiento esté sujeto a una evaluación psico laboral y revisión de antecedentes.
- Respecto a funcionarios y funcionarias que hayan dejado su puesto laboral para realizar funciones estratégicas de confianza, volverán a sus funciones originales manteniendo su cargo y remuneraciones.

## POLÍTICA DE INDUCCIÓN

El Centro de Formación Técnica Estatal de Tarapacá promoverá la incorporación de los y las funcionarias académicas y no académicas que se integran a un nuevo puesto de trabajo, mediante iniciativas que apunten a brindar orientación y acompañamiento, tanto a ellos o ellas, como a los distintos actores involucrados en el proceso de adaptación que se desprende del ingreso de una persona a un nuevo lugar de trabajo. De esta manera, se busca facilitar la adaptación de los y las funcionarias mediante la entrega de información y herramientas para fomentar la comprensión de las labores que se espera que desempeñen y el impacto que estas tienen en el Centro de Formación Técnica Estatal de Tarapacá con el propósito de impulsar el sentido de pertenencia y compromiso de los(as) funcionarios(as) con la institución.

### Acciones claves

- ◇ La institución dispondrá de un Programa de Inducción dirigido a todas las personas que se integran a la institución, así como también a aquellos funcionarios y funcionarias que asuman nuevas labores producto de un proceso de selección interno, ya sea en calidad de titular o bien en modalidad jurídica a contrata.
- ◇ El Programa de Inducción tendrá como principales objetivos específicos, la socialización del funcionario o funcionaria, su orientación respecto a los valores y la cultura organizacional, el entrenamiento debido a las actividades propias de su puesto y su fidelización, mediante el fortalecimiento del compromiso con la Institución.
- ◇ Se tendrá a disposición un procedimiento e instructivo del Programa de Inducción, que oriente, y señale las acciones a seguir, en cada una de las etapas del proceso, el cual podrá ser actualizado atendiendo a la entrega de nuevas orientaciones técnicas por parte de la Dirección Nacional del Servicio Civil, y las necesidades instituciones en el ámbito de acción referido.
- ◇ El programa de inducción tendrá carácter de obligatorio, por tanto, las respectivas jefaturas deberán propiciar la oportuna aplicación de la totalidad de las actividades definidas en el programa y la participación del funcionario o funcionaria en las distintas instancias establecidas.
- ◇ Dicho programa contemplará el envío de material informativo a la jefatura y al funcionario o funcionaria a incorporarse. Asimismo, dependiendo de la modalidad del

proceso de selección que se adjudica el funcionario o funcionaria, el Programa contará con una instancia presencial en la que se resolverán eventuales dudas e inquietudes.

- ◇ Para cada una de las etapas del Programa de Inducción, se contará con una evaluación por parte de los usuarios. Lo anterior, a fin de identificar ámbitos de mejora que contribuyan a fortalecer las iniciativas de incorporación y adaptación de los funcionarios o funcionarias a la institución.
- ◇ Para los ingresos nuevos, el Programa de Inducción considerará irrenunciables aquellos cursos tendientes a informar en relación con la normativa interna, la función pública, y aquellos contenidos que guardan relación con los valores institucionales.
- ◇ El Centro de Formación Técnica Estatal de Tarapacá desarrollará un protocolo de ingreso de personas en situación de discapacidad, considerando los ajustes necesarios, en la entrega de la información en el proceso de inducción, y la vinculación con la cultura organizacional.
- ◇ El Programa de Inducción podrá ser actualizado atendiendo a la entrega de nuevas orientaciones técnicas por parte de la Dirección Nacional del Servicio Civil, y las necesidades institucionales en el ámbito de acción referido.

## POLÍTICA DE REMUNERACIONES

El Centro de Formación Técnica Estatal de Tarapacá se preocupará de remunerar equitativamente a sus funcionarios y funcionarias académicas y no académicas teniendo en consideración la función a desempeñar, el perfil del puesto y la normativa vigente, propiciando que la estructura de remuneraciones sea congruente con la estructura de cargos, velando por la equidad en la asignación de grados, la igualdad de género y el reconocimiento al mérito. Es así como toda mejora remuneracional contará con un procedimiento basado en criterios técnicos, claros y conocidos por los funcionarios y funcionarias donde la capacitación, el perfeccionamiento, el desempeño y la antigüedad sean los principales factores que las fundamenten.

### Acciones claves

- ◇ El Centro de Formación Técnica Estatal de Tarapacá establecerá una estructura de rangos de grados, buscando garantizar la equidad interna, basada en la naturaleza y clasificación de funciones genéricas y específicas.

- ◇ Se analizarán, definirán y comunicarán los rangos de grados de los puestos pertenecientes al Estamento Administrativo de la Institución, comparándolos con funciones de similares características y actualizadas de acuerdo con nuevos parámetros, tales como la naturaleza de la función, responsabilidades asociadas, complejidad de las tareas involucradas, requisitos de capacitación, perfeccionamiento, entre otros factores relacionados.
- ◇ Los estudios de remuneraciones efectuados sobre los puestos desempeñados por las personas pertenecientes al Estamento Administrativo se realizarán en atención a criterios técnicos y serán analizados y definidos por la Dirección de Administración y Finanzas en atención a la disponibilidad de recursos y lineamientos estratégicos de la institución, conforme a estándares de transparencia, equidad y excelencia en la gestión.
- ◇ El Centro de Formación Técnica Estatal de Tarapacá dispondrá de herramientas de gestión y mecanismos que retribuirán directamente a sus funcionarios y funcionarias, tales como: reconocimiento de bienes por antigüedad cada dos años, sobre un 2% del sueldo base, bono de desempeño asociado al proceso de calificaciones, y bono de excelencia asociado a la gestión por objetivos.
- ◇ Existirá un procedimiento normado para otorgar otras Asignaciones que la autoridad tuviera la competencia para realizar.
- ◇ El Centro de Formación Técnica Estatal de Tarapacá otorgará a lo menos los reajustes, asignaciones y beneficios que surjan en el marco de las negociaciones del sector público, en función de la disponibilidad presupuestaria de la Institución.

## POLÍTICA DE CAPACITACIÓN Y DESARROLLO DE HABILIDADES

El Centro de Formación Técnica Estatal de Tarapacá promoverá la capacitación, y el desarrollo permanente de competencias y/o habilidades en sus funcionarios y funcionarias, siempre necesarias para el desempeño óptimo y la excelencia en la entrega de servicios sobre el quehacer institucional, alineando su proceder bajo estándares de calidad y acciones de innovación inclusivas, mediante planes y actividades de capacitación, y el uso eficiente de los recursos asignados.

### Acciones claves

- ◇ El Centro de Formación Técnica Estatal de Tarapacá garantizará el acceso a la capacitación para todas las personas que se encuentren nombradas en calidad jurídica a Contrata o Planta, cautelando la igualdad de oportunidades, la transparencia en el proceso y la no discriminación.
- ◇ El Centro de Formación Técnica Estatal de Tarapacá implementará un procedimiento de capacitación que contemple los ajustes necesarios para llevar a cabo actividades de formación para las personas en situación de discapacidad, considerando los principios de diseño universal, y no discriminación, señalados en la nueva ley de inclusión laboral.
- ◇ El Centro de Formación Técnica Estatal de Tarapacá elaborará un programa de capacitación fundamentado principalmente en una adecuada detección de necesidades de capacitación con la finalidad de posibilitar el desarrollo laboral de las personas, fortaleciendo las competencias para el desempeño de sus funciones y la consecución de los objetivos institucionales.
- ◇ El Centro de Formación Técnica Estatal de Tarapacá contemplará en su programa de capacitación la realización de actividades de formación y/o sensibilización en aspectos relativos al enfoque de género inclusión laboral y diversidad.
- ◇ El Centro de Formación Técnica Estatal de Tarapacá contemplará en su programa de capacitación el desarrollo de habilidades directivas para las personas que se desempeñen en cargos de jefatura o que aspiren a cargos directivos, con la finalidad de promover estilos de liderazgos constructivos.
- ◇ Las distintas iniciativas de capacitación serán alineadas con el Programa de Mejora Continua Institucional, permitiendo alcanzar estándares de calidad y excelencia.
- ◇ Se propiciará el resguardo oportuno y transparente de la inversión de recursos, el levantamiento de información clave para la toma de decisiones y mejoramiento continuo del proceso de contratación de servicios de capacitación y OTIC (Organismos Técnicos Intermedios de Capacitación), por medio de un seguimiento periódico y sistemático a sus actividades, midiendo el impacto sobre los servicios entregados y la contribución en el desarrollo potencial del funcionario o funcionaria y su Unidad de desempeño.

- ◇ Se contará con un procedimiento de Gestión de Actividades de Capacitación, que señale las acciones a seguir en las distintas instancias del proceso (detección de necesidades de capacitación-desarrollo del plan de capacitación-evaluación del plan), así como también los actores involucrados en cada una de ellas, el cual podrá ser actualizado atendiendo a la entrega de nuevas orientaciones técnicas por parte de la Dirección Nacional del Servicio Civil y la necesidades instituciones en el ámbito de acción referido.
- ◇ Las actividades de capacitación se realizarán en el transcurso de la jornada laboral, salvo que, por circunstancias extraordinarias, esto resultase imposible. Lo anterior a fin de resguardar la conciliación entre la vida familiar/personal y laboral.

## POLÍTICA DE PROMOCIÓN Y MOVILIDAD INTERNA<sup>1</sup>

El Centro de Formación Técnica Estatal de Tarapacá facilitará las posibilidades de promoción laboral y movilidad de los y las funcionarias con el fin de satisfacer y dar respuesta al desarrollo de las personas y las necesidades de provisión de puestos de la Institución, teniendo en consideración la disponibilidad de recursos y apego a la normativa vigente.

### Acciones claves

- ◇ Los procesos de selección para el Estamento Administrativo y en calidad jurídica a Contrata, se llevarán a cabo, priorizando en primera instancia, la participación de integrantes de la Institución.

---

<sup>1</sup> Promoción aplica sólo para los cargos en calidad Planta, y movilidad aplica para las personas que se encuentran en calidad jurídica a Contrata, o que conserven propiedad.

- ◇ Se contemplarán instancias de movilidad interna directa, en calidad jurídica a contrata, para aquellas personas pertenecientes al Estamento Administrativo que cumplan con las condiciones estipuladas en un procedimiento claro y conocido por los funcionarios y funcionarias, promoviendo con ello el reconocimiento del desempeño exitoso, la formación, el perfeccionamiento y la trayectoria laboral, en concordancia con estándares de calidad y transparencia, resguardando el acceso equitativo de postulantes de una misma Unidad.
- ◇ Cuando un funcionario o funcionaria perteneciente al escalafón técnico, administrativo o auxiliar y con título profesional no haya podido cambiar de escalafón por la vía de los concursos internos, el Centro de Formación Técnica Estatal de Tarapacá asignará mayores puntajes en los procesos de selección, de manera de generar mayores oportunidades a los o las funcionarias para resultar seleccionados o seleccionadas.
- ◇ El Centro de Formación Técnica Estatal de Tarapacá promoverá instancias que fomenten el desarrollo de los o las funcionarias, tales como becas de estudios y actividades de capacitación orientadas al perfeccionamiento de los o las funcionarias, con el fin de contribuir a su desarrollo laboral brindando herramientas que aumenten sus posibilidades de promoción y movilidad.
- ◇ Los ascensos relativos a la carrera funcionaria en las plantas, auxiliares y administrativas, se realizarán conforme a los criterios y requisitos establecidos en el Estatuto Administrativo.
- ◇ Respecto a los cargos relativos a la carrera funcionaria en las plantas técnicas y profesionales, se realizarán concursos de promoción interna con estricto apego a lo señalado en el Decreto N° 69 de 2004 del Ministerio de Hacienda, Reglamento sobre Concursos del Estatuto Administrativo, y a la jurisprudencia administrativa de la Contraloría General del República. Lo anterior atendiendo a las necesidades y recursos del Servicio.

## POLÍTICA DE EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO

El Centro de Formación Técnica Estatal de Tarapacá gestionará y mantendrá un sistema de evaluación del desempeño fidedigno, objetivo, periódico, que cautele y contribuya con herramientas que permitan alcanzar la excelencia en la gestión, con irrestricto apego al reglamento de calificaciones que aplica a los(as) funcionarios(as) regidos por el estatuto administrativo.

### Acciones claves

- ◇ La Evaluación del Desempeño para las personas pertenecientes al Estamento Administrativo, contemplará el sistema de calificación, el cual tendrá por objetivo evaluar aptitudes en base a criterios formales previamente establecidos, atendidas las exigencias y características de su cargo.
- ◇ Toda calificación que se asigne a los factores de evaluación del desempeño deberá contar con un fundamento pertinente, claro y objetivo, que le permita a los o las funcionarias retroalimentar, mejorar o fortalecer su labor.
- ◇ El resultado de la calificación, para los o las funcionarias en calidad de titular, servirá de base para el ascenso cuando se trate de la planta de auxiliares y administrativos, los estímulos (bono de desempeño), y según contempla la ley, para la eliminación del servicio.
- ◇ El Centro de Formación Técnica Estatal de Tarapacá no podrá desvincular por iniciativa propia a los o las funcionarias que en las calificaciones finales correspondientes al último periodo de evaluación lo sitúen en Lista
- ◇ El resultado de la evaluación de desempeño constituirá un insumo para otros procesos, tales como estudios de remuneraciones, planes o actividades de capacitación, otorgando antecedentes relevantes para la evaluación en otros ámbitos de la gestión de personas.
- ◇ El desempeño insuficiente del funcionario o funcionaria deberá ser consignado en la calificación, y subsanado, cuando correspondiese, mediante actividades de capacitación.
- ◇ El funcionario o funcionaria calificado(a) por resolución ejecutoriada por dos años consecutivos en lista 3, deberá retirarse del Servicio dentro de los 15 días hábiles siguientes al término de la calificación. Si así no lo hiciera se le declarará vacante el empleo a contar desde el día siguiente a esa fecha.
- ◇ El sistema de evaluación del desempeño contemplará en las distintas etapas del proceso, una instancia de retroalimentación al funcionario o funcionaria, por parte de la jefatura directa.

- ◇ El Centro de Formación Técnica Estatal de Tarapacá promoverá en los cargos de jefatura directa, actividades de formación que permitan desarrollar habilidades de comunicación efectiva y asertividad, a fin de fortalecer la coordinación y retroalimentación de la jefatura con los equipos de trabajo.
- ◇ Los funcionarios y funcionarias pertenecientes al Estamento Administrativo del Centro de Formación Técnica Estatal de Tarapacá, deberán ser capacitados en el sistema de calificaciones, estando en conocimiento de la metodología y los criterios empleados.
- ◇ Sin perjuicio del reglamento de calificaciones que aplica a los funcionarios regidos por el estatuto administrativo, el Centro de Formación Técnica Estatal de Tarapacá podrá aplicar el mecanismo de evaluación que permite la entrega del bono de excelencia, en función de la disponibilidad presupuestaria de la Institución.

## POLÍTICA DE GESTIÓN DE AMBIENTES LABORALES

El Centro de Formación Técnica Estatal de Tarapacá generará las condiciones apropiadas para favorecer un ambiente laboral saludable, basado en el respeto, la dignidad humana, el buen trato y la no discriminación conforme a los valores institucionales que la caracterizan. Implementará sistemáticamente estudios que contribuyan a detectar riesgos psicosociales en unidades del Centro de Formación Técnica Estatal de Tarapacá y contará con un procedimiento normado que permita prevenir, abordar, entregar contención y solucionar las denuncias de acoso laboral y sexual o discriminación.

### Acciones claves

- ◇ La Institución desarrollará iniciativas de medición y gestión del clima laboral y la aplicación del protocolo de vigilancia de riesgos a psicosociales, a través de la

aplicación del cuestionario SUSESO ISTAS 21, y sus correspondientes planes de acción.

- ◇ El Centro de Formación Técnica Estatal de Tarapacá promoverá estilos de liderazgos constructivos y comprometidos con ambientes saludables, de respeto mutuo y buen trato, a través de actividades de capacitación y retroalimentación que fomenten las buenas relaciones entre jefaturas y sus equipos de trabajo.
- ◇ El Centro de Formación Técnica Estatal de Tarapacá promoverá una gestión de personas inclusiva, adecuando sus procesos, y procedimientos para la inclusión laboral y desarrollo de personas en situación de discapacidad.
- ◇ Se tendrá a disposición una Política, protocolo, procedimiento e instructivo actualizado en materia de acoso laboral, que oriente y señale las condiciones para la denuncia y acciones a seguir, en cada una de las etapas del proceso, junto a los actores que coordinarán y acompañarán el mismo, el cual podrá ser actualizado atendiendo a la entrega de nuevas orientaciones técnicas por parte de la Dirección Nacional del Servicio Civil y la normativa legal.
- ◇ El Centro de Formación Técnica Estatal de Tarapacá contará con una orgánica institucional en materia de acoso laboral, que garantice la coordinación del proceso de denuncia, acompañamiento, sanción y solución de conflictos laborales, contemplando además la prevención, abordaje y contención durante el proceso de denuncia de acoso laboral, con antelación al despliegue del procedimiento administrativo correspondiente, atendiendo al mérito de los antecedentes.
- ◇ Los sumarios o investigaciones sumarias que se instruyan estarán a cargo de un fiscal o investigador, según el caso, que no pertenezca al área o departamento del imputado(a), de manera de asegurar la objetividad del procedimiento y evitar el deterioro del clima laboral.
- ◇ Se realizarán actividades de difusión del protocolo de prevención, sanción, y reparación frente al acoso sexual, de género y otras conductas discriminatorias, junto con el protocolo de acoso laboral, una vez se encuentre sancionado, con la finalidad de promover ambientes de respeto a la integridad e inclusión de las personas.
- ◇ Las denuncias que se reciban en un contexto de acoso sexual y de género o de acoso laboral, deberán ser atendidas a través del procedimiento explicitado en el protocolo de prevención, sanción, y reparación frente al acoso sexual, de género y otras

conductas discriminatorias, o a través del protocolo de acoso laboral, según corresponda.

- ◇ Las denuncias de acoso sexual y/discriminación junto a las de acoso laboral, recibirán un trato de urgencia para su análisis, y se dispondrá en el más corto plazo las medidas preventivas e investigativas que correspondan.
- ◇ El Centro de Formación Técnica Estatal de Tarapacá incorporará dentro de sus procedimientos administrativos la implementación de un Código de Buenas Prácticas Laborales sobre la no discriminación para la Administración Central del Estado.

### **POLÍTICA DE BIENESTAR Y CALIDAD DE VIDA LABORAL**

El Centro de Formación Técnica Estatal de Tarapacá generará condiciones laborales que contribuyan a promover la calidad de vida en el trabajo, con la finalidad de fomentar el bienestar integral de los y las funcionarias en el ejercicio de sus labores, y el establecimiento de ambientes laborales saludables para el cumplimiento de los objetivos institucionales.

#### **Acciones claves**

- ◇ El Centro de Formación Técnica Estatal de Tarapacá procurará contar con diversos beneficios que reflejen una retribución indirecta a los y las funcionarias de la Institución, buscando avanzar cada vez más en dicho ámbito de acción.
- ◇ El Centro de Formación Técnica Estatal de Tarapacá garantizará el derecho de afiliación al Servicio de Bienestar de Personal, cautelando el acceso igualitario a los beneficios que dicha Unidad gestione.
- ◇ El Centro de Formación Técnica Estatal de Tarapacá gestionará la disponibilidad de beneficios sociales, ayuda, auxilio y calidad de vida para los y las funcionarias del Centro de Formación Técnica Estatal de Tarapacá, mediante una Unidad de Bienestar de Personal.
- ◇ El Centro de Formación Técnica Estatal de Tarapacá promoverá actividades recreativas y culturales gratuitas o a través de convenios para los y las funcionarias de la Institución, con el fin de generar instancias que contribuyan al bienestar y calidad de vida.

- ◇ El Centro de Formación Técnica Estatal de Tarapacá promoverá la conciliación de la vida personal/familiar con el trabajo, diseñando medidas que permitan favorecer el equilibrio entre las diversas responsabilidades de los y las funcionarias, favoreciendo así su desarrollo integral, en armonía con los compromisos que han adquirido a nivel laboral.
- ◇ La Institución fomentará una cultura de prevención y autocuidado en materias de seguridad y salud ocupacional/laboral, a través de las jefaturas, el compromiso y participación de los y las funcionarias, y en el cumplimiento eficaz y eficiente de las normas impartidas a través del Comité Paritario de Higiene y Seguridad, por medio de iniciativas de educación, sensibilización y conforme a la normativa vigente.
- ◇ La institución desarrollará un programa de calidad de vida con el objetivo de aumentar los grados de satisfacción de bienestar físico, psicológico, y social por parte de los y las funcionarias en su entorno laboral, en cumplimiento de los objetivos institucionales. Lo anterior mediante iniciativas en el ámbito de la capacitación, y evaluaciones diagnósticas que otorguen antecedentes relevantes en respecto a la percepción del clima organizacional por parte de los y las funcionarias.

### **POLÍTICA DE GESTIÓN DE LA PARTICIPACIÓN FUNCIONARIA**

El Centro de Formación Técnica Estatal de Tarapacá, orientada a instaurar una cultura colaborativa y de corresponsabilidad conforme a las prácticas laborales de la Administración del Estado, promoverá el fortalecimiento de las relaciones laborales con sus funcionario(as) y reconocerá a las asociaciones gremiales como interlocutores válidos de las necesidades e intereses de los(as) funcionarios(as), comprometiendo instancias de participación formales y periódicas en materia de desarrollo de personas, agregando de esta manera valor a las propuestas y soluciones que se puedan alcanzar en dicho ámbito de acción.

### Acciones claves

- ◇ El Centro de Formación Técnica Estatal de Tarapacá reconoce y valora toda instancia colectiva y legal de participación funcionaria que, sustentada en los valores institucionales declarados por el Centro de Formación Técnica Estatal de Tarapacá, promueva el intercambio de opinión y propuestas y el trabajo colaborativo al interior de la institución.
- ◇ Se promoverá una relación laboral basada en el respeto, y la colaboración, considerando instancias de diálogo permanentes con las autoridades institucionales.
- ◇ El Centro de Formación Técnica Estatal de Tarapacá resguardará la representación de las asociaciones gremiales en todas las instancias formalmente establecidas en la normativa vigente: Junta Calificadora, Consejo de Bienestar, Comité Bipartito de Capacitación, entre otros.
- ◇ La Institución promoverá instancias de participación con los y las funcionarias y las asociaciones gremiales en materias relacionadas con la gestión de personas, en atención al quehacer institucional.
- ◇ De requerirse información por parte de las asociaciones gremiales -relativa a gestión de personas. - el Centro de Formación Técnica Estatal de Tarapacá coordinará el envío de los antecedentes con las unidades especializadas que corresponda.

### POLÍTICA DE EGRESO

El Centro de Formación Técnica Estatal de Tarapacá abordará el proceso de egreso con especial preocupación por las personas, garantizando un respeto irrestricto a su dignidad, respetando el principio de confianza legítima que establece la Contraloría General de la República y los fallos de los Tribunales del Trabajo para las contratadas y contribuyendo a mejorar las condiciones de los y las funcionarias que se encuentran prontos(as) a acogerse a retiro voluntario. Lo anterior, mediante asistencia en materias previsionales, económicas y

psicosociales, así como también a través de la entrega de información relevante y necesaria, incluida la formación, para enfrentar la vida post laboral.

### Acciones claves

- ◇ El Centro de Formación Técnica Estatal de Tarapacá valora el aporte realizado por los y las funcionarias, en su ciclo de vida laboral en la institución, por lo que resguardará que la etapa de egreso se lleve a cabo bajo condiciones de respeto a la dignidad de las personas, mediante el cumplimiento del procedimiento establecido.
- ◇ Se respetará el principio de confianza legítima para los y las funcionarias a contrata, conforme al dictamen N° 6.400 del 2 de marzo de 2018 de la Contraloría General de la República, que actualiza las instrucciones y complementa los criterios fijados en el dictamen N° 85.700, de 2016.
- ◇ El Centro de Formación Técnica Estatal de Tarapacá contará con un procedimiento de egreso, que oriente, y señale las acciones a seguir, en cada una de las etapas del proceso, el cual podrá ser actualizado atendiendo a la entrega de nuevas orientaciones técnicas por parte de la Dirección Nacional del Servicio Civil y las necesidades instituciones en el ámbito de acción referido.
- ◇ El Centro de Formación Técnica Estatal de Tarapacá considerará para el proceso de egreso, estrategias de comunicación, acompañamiento y asesoría a los y las funcionarias y las jefaturas de las unidades en las cuales pertenecen.
- ◇ El Centro de Formación Técnica Estatal de Tarapacá, a través de sus unidades especializadas, brindará apoyo y asesoría a aquellos funcionarios y funcionarias que por motivos de salud la Comisión de Medicina Preventiva e Invalidez (COMPIN) haya resuelto el porcentaje de incapacidad del funcionario.
- ◇ La Unidad de Gestión y Desarrollo de Personas monitoreará cuando un funcionario o funcionaria se encuentre acogido a licencias médicas, que superen los 60 días continuos por alguna enfermedad, permitiendo ampliar los canales de información, generar alertas tempranas, junto con posibilitar también a los y las funcionarias afectados, el derecho a estar informados y recibir orientación tendiente a favorecer su tratamiento y pronta recuperación. De igual manera, se brindará seguimiento y acompañamiento de utilización del sistema previsional de salud como también, en casos calificados poder gestionar una pensión de invalidez.

- ◇ El Centro de Formación Técnica Estatal de Tarapacá, a través de la Unidad de Gestión y Desarrollo de Personas, proveerá a los funcionarios y funcionarias en edad de acogerse a retiro, la orientación y asesoría correspondiente a materias de previsión social, condiciones y modalidades del proceso de retiro voluntario, coordinando con los instituciones públicas y privadas los servicios que correspondan, ya sea a través de charlas, exposiciones , visitas de expertos, entre otras actividades, por parte de entidades relacionadas a temas previsionales, tales como Superintendencia de pensiones, AFP (Administradora de Fondos de Pensiones), INP (Instituto de Normalización Previsional), IPS (Instituto de Previsión Social), Compañías de seguros, etc.
- ◇ El Centro de Formación Técnica Estatal de Tarapacá, a través de la Unidad de Gestión y Desarrollo de Personas, pondrá a disposición de los y las funcionarias en edad de acogerse a retiro, actividades de formación, entendida como capacitación, que permitan el perfeccionamiento, o bien la reconversión laboral de los funcionarios y funcionarias en la vida post laboral, así como también instancias de carácter psicoeducativo, que contribuyan al entrenamiento de las competencias actitudinales, o desarrollo de habilidades socioemocionales para el proceso de cierre del ciclo de vida laboral.
- ◇ Cada vez que el Centro de Formación Técnica Estatal de Tarapacá, por razones institucionales, decida no renovar o dar término anticipado al nombramiento de un funcionario o funcionaria, la desvinculación se efectuará con irrestricto apego a la normativa vigente y a la dignidad de las personas.
- ◇ Todo egreso derivado de no renovaciones o término anticipado de contrato deberá ser un caso debidamente fundado, y aun cuando existe la facultad de toda autoridad superior del Centro de Formación Técnica Estatal de Tarapacá de tomar tales decisiones, éstas deberán sostenerse sobre la base de criterios objetivos, que resguarden la transparencia del proceso, e impidan la arbitrariedad en la toma de decisiones.

**2.- PUBLIQUESE,** la política en la página web institucional [www.cftestataaltarapaca.cl](http://www.cftestataaltarapaca.cl) y en página transparencia marco normativo.

**ANÓTESE, PUBLÍQUESE Y COMUNÍQUESE.**

**ROBERTO URDANIVIA CARVAJAL**

**RECTOR (S)**

**CENTRO DE FORMACIÓN TÉCNICA DE LA REGIÓN DE TARAPACÁ**

**MARIA ALEJANDRA FLORES ENCINA**

**FISCAL (S)**

**CENTRO DE FORMACIÓN TÉCNICA DE LA REGIÓN DE TARAPACÁ**

RUC/MAF

**Distribución:**

- Dirección Académica [rurdanivia@cftestataaltarapaca.cl](mailto:rurdanivia@cftestataaltarapaca.cl)
- Dirección Económica [crivera@cftestataaltarapaca.cl](mailto:crivera@cftestataaltarapaca.cl)
- Coordinación Académica [rdenordenflycht@cftestataaltarapaca.cl](mailto:rdenordenflycht@cftestataaltarapaca.cl)
- Coordinación de administración: [lespinoza@cftestataaltarapaca.cl](mailto:lespinoza@cftestataaltarapaca.cl)
- Encargado de comunicación [sespinace@cftestataaltarapaca.cl](mailto:sespinace@cftestataaltarapaca.cl)
- Encargada de género [kquiroga@cftestataaltarapaca.cl](mailto:kquiroga@cftestataaltarapaca.cl)
- Unidad de gestión y desarrollo de personas [gbravo@cftestataaltarapaca.cl](mailto:gbravo@cftestataaltarapaca.cl)
- Aseguramiento de la calidad [drojas@cftestataaltarapaca.cl](mailto:drojas@cftestataaltarapaca.cl)
- Encargado de transparencia [lmunoz@cftestataaltarapaca.cl](mailto:lmunoz@cftestataaltarapaca.cl)