

CONVENIO DE ASESORÍA
CONSEJO PARA LA TRANSPARENCIA
Y
DIRECCIÓN NACIONAL DEL SERVICIO CIVIL

En Santiago, a 28 de Diciembre del 2011, comparece por una parte la DIRECCIÓN NACIONAL DEL SERVICIO CIVIL, RUT N°65.290.590-0, representada por don CARLOS WILLIAMSON BENAPRÉS, ambos con domicilio en calle Morandé N° 115, piso 9°, comuna y ciudad de Santiago, en adelante, “DNSC”, y por la otra, el CONSEJO PARA LA TRANSPARENCIA, RUT 61.979.430-3, representado por su Director General don RAÚL FERRADA CARRASCO, ambos domiciliados en calle Morandé N° 115, piso 7°, comuna y ciudad de Santiago, en adelante “el Consejo”, convienen lo siguiente:

PRIMERO: OBJETO DEL CONVENIO

La Dirección Nacional del Servicio Civil (DNSC) realizará una Asesoría Estratégica al Consejo para la Transparencia, en ámbitos propios de la gestión de personas, en el marco del proceso estructuración y definición de los procedimientos internos de su Unidad de Gestión de Personas.

Esta Asesoría se focalizará en cuatro temáticas centrales de suma relevancia para el plan estratégico del Consejo, cuales son: Gestión del Desempeño, Gestión de la Capacitación, Política de Gestión de Personas y Condiciones Laborales. Aún cuando estas iniciativas se encuentran vinculadas de forma sistémica, cada una contempla un plan de trabajo de diversa complejidad y tiempo de desarrollo.

Anterior al inicio del proyecto, ambas instituciones llevarán a cabo una etapa preliminar de acercamiento, a fin de tener ciertos hitos definidos para iniciar la asesoría con los productos comprometidos en los temas establecidos en el punto cuarto de este convenio.

Esta etapa preliminar comprende la realización de una serie de reuniones para levantar información y establecer un diagnóstico que es esencial para determinar los productos y responsables.

SEGUNDO: ROL DE LA DIRECCIÓN NACIONAL DEL SERVICIO CIVIL

El rol de la DNSC será de Asesor, y por tanto le corresponderá:

- a) Definir junto a la Unidad de Gestión de Personas del Consejo, las prioridades y modelos a utilizar en cada temática, en conformidad a sus directrices y rol rector de las políticas de gestión de personas en el Estado.
- b) Orientar al Consejo en los criterios y metodologías de acción para cada temática.

- c) Asesorar en criterios de contratación de eventuales consultoras externas.
- d) Proponer mejoras en las temáticas a desarrollar en el presente convenio.

No será parte del rol de la DNSC la realización de actividades de recolección de información, aplicación de instrumentos, análisis y procesamiento de información, o intervención directa.

Al finalizar la entrega de los productos acordados para las cuatro temáticas, la DNSC emitirá un informe que será presentado al Consejo, con el fin de evaluar el impacto general de las intervenciones y definir líneas de continuidad.

TERCERO: COMPROMISOS DEL CONSEJO PARA LA TRANSPARENCIA

El Consejo se compromete a:

- a) Desarrollar las acciones y actividades que se definan de común acuerdo en el marco de la Asesoría.
- b) Participar activamente en las reuniones de trabajo necesarias y concertadas previamente a fin de lograr el avance y prosecución normal de la planificación acordada.
- c) Validar institucionalmente los planes y políticas de gestión de personas que se generen a partir de la asesoría otorgada por la DNSC.

Con todo, la oportunidad y plazos, respecto de los insumos, tareas, productos o antecedentes que deba entregar a la DNSC, serán registrados e incorporados en las respectivas minutas de trabajo que se elaboren durante todo el desarrollo de la asesoría.

La responsabilidad por la implementación de las estrategias de intervención que se ejecuten en el marco de esta Asesoría, recaerá en el equipo de gestión definido por el Consejo, o en las eventuales consultoras contratadas para tales efectos.

CUARTO: TEMAS A ABORDAR EN LA ASESORÍA

Los ámbitos de asesoría que entregará la DNSC al Consejo se focalizarán en las siguientes líneas de acción:

1. Gestión del Desempeño.

En este ámbito, la DNSC apoyará el diseño de un plan institucional para implementar una gestión estratégica del desempeño, lo cual requerirá analizar los lineamientos de política, e instrumentos y dispositivos diseñados y otras variables de contexto que puedan constituir fortalezas y debilidades relevantes.

Los productos comprometidos son los siguientes:

- a) Taller/es con la visión estratégica del Servicio Civil en materia de Gestión del Desempeño y retroalimentación.
- b) Asesoría en el rediseño de la política de gestión del desempeño institucional.
- c) Asesoría en el diseño del plan comunicacional de lanzamiento de la política de gestión del desempeño.
- d) Asesoría en el diseño del plan de fortalecimiento de habilidades directivas para la gestión del desempeño.

- e) Asesoría en el diseño y/o modificación de dispositivos del ciclo de Gestión del Desempeño.

2. Gestión de la Capacitación.

En esta área la DNSC apoyará al Consejo en el diseño de productos y acciones contempladas en el plan operativo institucional, relativo a la Gestión de la Capacitación, lo cual requerirá analizar los lineamientos de política existentes, instrumentos y dispositivos, buenas prácticas y experiencias comparadas, además de otras variables de contexto que puedan constituir fortalezas y debilidades relevantes.

Los productos comprometidos son los siguientes:

- a) Asesoría sobre gestión de la capacitación a través del uso de la Plataforma SISPUBLI.
- b) Apoyo al diseño de procedimientos de ejecución de la capacitación.
- c) Asesoría metodológica y acompañamiento sobre medición de aplicabilidad de la capacitación.

3. Política de Gestión de Personas.

La DNSC entregará asesoría para el análisis de las políticas existentes, evaluando si requieren ser redefinidas y apoyando el diseño en los casos que se requiera.

Los productos comprometidos son:

- a) Análisis y juicio experto sobre las políticas existentes.
- b) Asesoría en el diseño de las políticas de gestión de personas que deban ser redefinidas.

4. Condiciones Laborales.

La DNSC apoyará al Consejo en el diseño de un plan institucional sobre condiciones laborales y mejoramiento de ambientes de trabajo, que fortalezca el adecuado ejercicio de la función pública, mediante la generación de climas y ambientes laborales saludables, que contribuyan el desarrollo integral de las personas al interior de la institución.

En este contexto, esta línea de acción comprenderá dos áreas a abordar: prevención y tratamiento del acoso laboral y gestionamiento del clima laboral.

Los productos y subproductos comprometidos son:

Área Prevención y tratamiento del acoso laboral:

- a) Apoyo en la revisión y evaluación del reglamento interno sobre acoso laboral.
- b) Apoyo a la implementación del reglamento interno sobre acoso laboral:
 - 1) Relatoría con orientaciones conceptuales para la prevención y tratamiento del acoso laboral.

- 2) Relatoría con orientaciones normativas para la prevención y tratamiento del acoso laboral.
- 3) Relatoría para la formación de fiscales de sumarios sobre acoso laboral.
- 4) Asesoría para el tratamiento de denuncias de acoso laboral.

Área Gestionamiento del Clima Laboral:

- a) Asesoría en el diseño de un plan comunicacional para la Gestión del Clima Laboral.
- b) Asesoría en la revisión y elección de instrumental diagnóstico.
- c) Asesoría en el diseño metodológico e instrumental utilizado para la elaboración de planes de acción.
- d) Asesoría para la elección y diseño de las variables del clima laboral que pasarían a ser indicadores de gestión institucional.

Dependiendo del tiempo de desarrollo de área de acción, el Servicio Civil podrá asesorar al Consejo en el diseño de los equipos y procesos necesarios para gestionar el clima laboral en la institución.

QUINTO: PERFIL DEL EQUIPO DE TRABAJO

Se establecerá un equipo de trabajo conformado por integrantes de cada institución.

En el caso de la DNSC, dicho equipo estará conformado por:

- Tres (3) personas, más un coordinador/a.
- Con participación de profesionales de las diversas áreas de la Subdirección de Desarrollo de las Personas, con experiencia en las temáticas a abordar por presente convenio.
- El Subdirector de Desarrollo de las Personas participará en las definiciones globales de intervención y la validación de resultados.

En el caso del Consejo, se requiere que el equipo tenga las siguientes características:

Conformado por al menos tres (3) personas:

- Al menos un (1) representante del equipo Directivo.
- La Jefatura de la Unidad de Gestión de Personas.
- Al menos un (1) profesional de la Unidad de Gestión de Personas con amplio conocimientos sobre los dispositivos actualmente vigentes en la institución.

En general, el equipo debe estar integrado por personas con conocimiento acabado del plan estratégico del Consejo, que conozcan los elementos culturales e históricos de la institución.

Idealmente, debieran incorporarse, aún cuando sea de forma esporádica, jefaturas del giro del negocio, a objeto de involucrarlos en la gestión de personas a nivel global y conocer sus observaciones en la materia, en tanto el objetivo central de la función de personas es el cumplimiento de la estrategia institucional.

SEXTO: VIGENCIA DEL CONVENIO

El presente convenio de colaboración comenzará a regir a contar de la fecha en que quede totalmente tramitado los actos administrativos que lo aprueben y su vigencia será de 6 meses contados desde la primera reunión de trabajo de las partes.

Con todo, las partes definirán un cronograma de trabajo que planifique el tiempo de dedicación de la asesoría y la fecha de las actividades y entrega de productos que deriven de la ejecución del presente convenio.

SÉPTIMO: AMPLIACIONES O MODIFICACIONES DEL CONVENIO

Sin perjuicio de los roles y compromisos específicos establecidos en el presente Convenio, con el acuerdo de ambas partes, se podrán incorporar nuevas acciones en áreas relativas a las actividades realizadas, que contribuyan al logro de los objetivos señalados en el presente Convenio.

Las futuras ampliaciones o modificaciones al texto de este convenio se sancionarán mediante la suscripción de los addendum respectivos, los que a su vez entrarán en vigencia una vez que se encuentren totalmente tramitados.

OCTAVO: DEL TÉRMINO ANTICIPADO DEL CONVENIO

Sin perjuicio de lo establecido en la cláusula sexta del presente Convenio, cualquiera de las partes podrá poner término anticipado a éste en cualquier instante, bastando para ello con el envío de una comunicación escrita a la otra parte que contenga dicha manifestación de voluntad, y con al menos treinta días corridos de anticipación a la fecha en que producirá sus efectos.

NOVENO: DE LA PERSONERÍA

La personería jurídica de don Raúl Ferrada Carrasco para representar al Consejo para la Transparencia, consta en el Acta de Sesión Ordinaria número dieciséis, de 09 de enero de 2009, reducida a escritura pública con fecha 11 de febrero de 2009, bajo repertorio N°932-2009, de la Notaría de Santiago de doña Nancy de la Fuente Hernández.

La personería jurídica con que don Carlos Williamson Benaprés concurre a este acto para representar a la DNSC, consta en el Decreto Supremo de N°572 de 2010 del Ministerio de Hacienda.

DÉCIMO: EJEMPLARES

Se firma y extiende el presente convenio en cuatro ejemplares de idéntico tenor y data, quedando dos en poder de la DNSC y dos en poder del Consejo.

CARLOS WILLIAMSON BENAPRÉS

Director

Dirección Nacional del Servicio Civil

RAÚL FERRADA CARRASCO

Director General

Consejo para la Transparencia