

POLÍTICA DE GESTIÓN Y DESARROLLO DE PERSONAS

Para el Instituto Nacional del Fútbol, Deporte y Actividad Física (INAF), la Política de Gestión y Desarrollo de Personas, genera valor a la gestión institucional y la docencia; contribuye al desarrollo de las personas en coherencia con las prioridades y finalidades de la institución, pues permite alinear los objetivos organizacionales y el desempeño de las personas con la estrategia de la misma.

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

La Política procura cautelar la coherencia e integración de sus diversos componentes, impactando en los procesos claves que propendan al mejoramiento continuo.

Para ello se ha realizado una revisión de las normativas legales vigentes, de los procesos y mecanismos de la institución y de las actividades de reclutamiento y selección de personas, de compensaciones y beneficios, de perfeccionamiento y capacitación; de evaluaciones de desempeño; de gestión del clima organizacional.

Definiciones Estratégicas

- El equipo directivo conformado por el Rector, los Vicerrectores, el Secretario General y el Director de Aseguramiento de la Calidad, será un referente por su estilo de liderazgo, promotor de ambientes laborales que generen participación, motivación y buen trato al interior de sus equipos de trabajo y velará por una mejora continua en su gestión.
- La institución facilitará el diálogo y la participación de sus colaboradores, promoviendo el buen trato para consolidar las relaciones y clima laboral al interior del Instituto.
- El INAF garantizará el cumplimiento adecuado y oportuno de las normativas que regulan la relación laboral de sus colaboradores considerando deberes y derechos, con especial énfasis en lo dictaminado por la ley.

Valores propios de la Gestión de Personas

A los valores institucionales declarados se agregan:

- **Excelencia**, orientada permanentemente al logro de los objetivos institucionales y la generación de los resultados esperados, proporcionando los recursos que permitan asegurar un trabajo de calidad y oportunidades de crecimiento para las personas.
- **Transparencia**, fundada en criterios técnicos, asegurando claridad, probidad y buenas prácticas en el quehacer institucional.
- **Colaboración**, orientada a instaurar prácticas de trabajo en equipo que generen sinergias para el logro de los resultados organizacionales.
- **Confianza**, a través de la creación de vínculos de seguridad y franqueza en la comunidad interna, creando un clima laboral armónico y colaborativo en las relaciones interpersonales.

Objetivos de la Política de Gestión de Personas

- Promover el desarrollo de una gestión moderna que anticipe, oriente y fortalezca los cambios necesarios para cumplir los objetivos estratégicos institucionales, aplicando una administración que promueva el crecimiento de las personas y de la organización.
- Alinear el desempeño y desarrollo de las personas que trabajan en el instituto, en torno a los valores y principios institucionales, y estrategias que contribuyan al logro de los objetivos de la organización.
- Generar las acciones necesarias para establecer canales de comunicación interna que fomenten interacciones entre las jefaturas y sus equipos de trabajo, y permitan fortalecer las relaciones internas en toda la organización.
- Desarrollar acciones para el adecuado funcionamiento y mejora de los mecanismos y procesos de gestión contribuyendo a la capacitación y perfeccionamiento de las personas.
- Fomentar en el Instituto, el sentido de comunidad, solidaridad y pertenencia de sus colaboradores.
- Contar con normas procedimentales objetivas de carácter común y transparentes que regulen la gestión de personas en la institución.

Alcances de la Política de Gestión y Desarrollo de Personas

La Política de Gestión y Desarrollo de Personas del INAF está dirigida a quienes conforman la planta académica y administrativa. Los docentes se rigen, además, por el Reglamento Académico que establece sus derechos y deberes, contiene las normas relativas a los procesos de jerarquización y compromiso de desempeño. No incluye a los prestadores de servicios a honorarios, ya sean de carácter docente, administrativo u otros, cuyo contrato está regulado por normas legales distintas del Código del Trabajo y su legislación complementaria.

Políticas de Gestión de Personas

Política de Ingreso

Promueve la incorporación a la planta docente y administrativa de personas cuyas capacidades, formación y competencias sean concordantes con los perfiles del cargo a desempeñar y los objetivos institucionales, a través de procedimientos no discriminatorios basados en el mérito y la excelencia, asegurando la igualdad de oportunidades.

Esta política tiene por objetivo definir los lineamientos para el reclutamiento y selección de personal, que permita elegir a las personas idóneas para cubrir los requerimientos de INAF y, con esta base, alcanzar los objetivos estratégicos institucionales.

Para asegurar el cumplimiento de esta política existe el compromiso de:

- Garantizar, dentro de la pertinencia, la igualdad de oportunidades, evitando cualquier tipo de discriminación o preferencia, de raza, edad, género, creencias, ideologías o institución de formación educativa durante el proceso de reclutamiento, selección y contratación del personal.
- Difundir las vacantes a través de concursos internos y externos, como son: búsqueda de personas, página web institucional, periódicos y/o bolsas de trabajo.
- Definir y mantener actualizadas las competencias y los perfiles requeridos para el personal de cada puesto dentro del Instituto, las que serán la base para el reclutamiento y selección de los postulantes y la mantención y evaluación del desempeño de sus funciones.
- Generar los contratos en el marco del respeto de la legalidad vigente de acuerdo a la naturaleza del cargo.
- Garantizar condiciones laborales adecuadas para el desarrollo de sus funciones.
- Asegurar un proceso de inducción pertinente para el personal de nuevo ingreso o que cambie de puesto, tanto en los aspectos generales del Instituto, como en lo que respecta a su dependencia, a las funciones a cumplir y actividades a desarrollar.

Política de Capacitación y Perfeccionamiento

El INAF capacitará y perfeccionará a sus funcionarios, de acuerdo a sus necesidades institucionales, desarrollando las competencias, capacidades personales y profesionales, contribuyendo al desempeño de sus funciones.

Las estrategias de capacitación y perfeccionamiento comprenden la adquisición y el fortalecimiento de conocimientos técnicos y habilidades relacionales, ya que ambos representan elementos que condicionan el desempeño de los colaboradores.

La gestión de capacitación y perfeccionamiento deberá responder a las Políticas Institucionales vigentes, con un ciclo de gestión que responda a las proyecciones de mediano y largo plazo, que abarque el desarrollo integral de los colaboradores y de la institución.

La operacionalización será a través del Plan Anual de Capacitación y Perfeccionamiento, el cual podrá incorporar temáticas técnico-transversales y contenidos que permitan la actualización de las personas, en función de las necesidades de la institución.

El Plan Anual de Capacitación y Perfeccionamiento estará a cargo de la Rectoría en conjunto con las Vicerrectorías del instituto, las que deberán velar por el cumplimiento, seguimiento y evaluación de las acciones ejecutadas.

Política de Remuneraciones y Beneficios

El Instituto, para el cumplimiento de sus objetivos institucionales, contratará al personal en un proceso de selección, fijando niveles de remuneraciones que consideran las realidades existentes en el sector de la Educación Superior. Además, otorgará a su personal incentivos económicos y no económicos, los cuales serán convenidos en forma individual, y quedarán estipulados expresamente en el contrato de cada trabajador, según corresponda.

Política de Evaluación de Desempeño

El Instituto, para asegurar el cumplimiento de sus objetivos institucionales, contará con un sistema de evaluación del desempeño cuyo objetivo es favorecer la mejora continua y la calidad en el cumplimiento de las funciones, disponiendo de herramientas y orientaciones adecuadas, potenciando las fortalezas y talentos de las personas, alineándolas y guiándolas de acuerdo a las necesidades organizacionales, de esta forma, los resultados del proceso de Gestión del Desempeño, permiten fundar adecuadamente la toma de decisiones.

La evaluación buscará proporcionar una descripción exacta y confiable de la manera en que se desarrollan las funciones de los cargos, por tanto, el sistema de evaluación es práctico, confiable, permite prácticas iguales y comparables, además, de estándares o niveles de medición verificables, tanto de los administrativos como los docentes

La evaluación de desempeño, semestral de los docentes y anual de los funcionarios profesionales, técnicos, administrativos y de servicio, será aplicada por la Dirección de Aseguramiento de la Calidad, y sus resultados informados a las Vicerrectorías correspondientes para la socialización pertinente y la toma de decisiones.

Política de Calidad de Vida Laboral

El Instituto considera fundamental contar con un ambiente de trabajo en donde se respeten, cumplan y promuevan prácticas que permitan una adecuada calidad de vida laboral, por ello, propende a desarrollar y facilitar acciones que promuevan un clima y ambiente de trabajo armónico; estilos de vida saludable y condiciones seguras de trabajo.

Política de Acoso Sexual, Violencia y Discriminación de Género

El INAF adhiere a la dignidad de las personas, mediante el desarrollo de acciones para la prevención del acoso laboral, acoso sexual, la violencia y discriminación de género, y el adecuado tratamiento de situaciones que podrían afectar a los colaboradores. En este contexto, la institución define y ejecuta actividades de difusión y promoción del buen trato y respeto, los derechos y deberes de los colaboradores, como práctica para una adecuada prevención de estas situaciones.

Para ello se considera:

- Promover de manera activa acciones de prevención y promoción de las buenas prácticas al interior de la institución.
- Instruir procesos administrativos,
- Instruir medidas de resguardo de los involucrados de acuerdo a antecedentes obtenidos,
- Obtener asesoría técnica para fundamentar decisiones en casos que se requiera,
- Instruir acciones de intervención, con el fin de restablecer los ambientes laborales,
- Aplicar sanciones, si corresponde, de acuerdo con los informes de procesos administrativos cursados,

En resumen, la Política de Gestión y Desarrollo de Personas del Instituto garantiza el trato justo a sus colaboradores, de acuerdo a las funciones que desempeñan, sin discriminación de ninguna índole y con igualdad de oportunidades para el crecimiento personal y profesional en las funciones específicas que desempeñan en la institución.

Documento actualizado en noviembre de 2023.

Documento original del 25.06.2020.