

# Política de Gestión de Personas

	<b>Elaborado por:</b>	<b>Revisado por:</b>	<b>Aprobado por:</b>
Nombre/Cargo	Arturo Morello Fuentes Gerente de Administración y Finanzas	Comité de Auditoría	Directorio
Fecha	02-12-2021	03-12-2021	09-12-2021

## Contenido

Política de Gestión de Personas.....	3
Objetivos de las Políticas de Gestión de Personas.....	3
Compromisos .....	4
1.- Selección y Contratación de Personal .....	4
2.- Inducción al Personal.....	4
3.- Capacitación al personal .....	4
4.- Comunicación Interna .....	4
5.- Detección y eliminación de prácticas discriminatorias.....	5
6.- Desarrollo de la carrera, representación equilibrada entre hombres y mujeres en cargos de responsabilidad y acceso a la capacitación .....	5
7.- Medidas para detectar acoso laboral, sexual y violencia intrafamiliar .....	5
8.- Mecanismos para facilitar la conciliación.....	5
9.- Prácticas para la remuneración y compensación basadas en criterios de igualdad en todos los niveles de la organización.....	6
10.- Registro Confidencial y tratamiento de reclamos relativos a situaciones no equitativas y discriminatorias.....	6
11.- Evaluación de Desempeño.....	6
12.- Gestión del Clima Laboral.....	6
13.- Desvinculación.....	7
14.- Salud y Seguridad Ocupacional.....	7
15.- Supervisión Gerencial.....	7
16.- Indicadores Claves.....	7
17.- Área Especializada .....	7
18.- Gestión de la Innovación.....	8
19.- Relaciones Laborales .....	8
20.- Actualización, publicación y difusión.....	9
21.- Aprobación y modificaciones.....	9

### **Política de Gestión de Personas**

En el cumplimiento de la misión institucional y los lineamientos estratégicos de Puertos de Talcahuano declara la siguiente política que establece los objetivos y el compromiso de la empresa con el personal, manteniendo un Sistema de Gestión de Igualdad y Equidad de Género de la Vida Laboral, Familiar y Personal basado en la Norma Nch3262, promoviendo el mejoramiento continuo de los procesos atinentes y el cumplimiento de las disposiciones legales y reglamentarias.

### **Objetivos de las Políticas de Gestión de Personas**

a) Promover el desarrollo de una gestión moderna que anticipe, oriente y fortalezca las prácticas necesarias para cumplir los objetivos estratégicos de la empresa, desarrollando una administración que promueva el desarrollo de las personas y de la organización.

Desarrollar un sistema integral de las Personas que contempla todos los requisitos normativos y operativos de la Norma Nch3262.s

b) Fomentar el sentido de pertenencia, compromiso, identidad, integración, transversalidad y aumento en la productividad en las actuaciones de las trabajadoras y los trabajadores de la Empresa.

c) Promover un clima laboral positivo, sustentado en un sistema integral que apunta hacia las relaciones humanas armónicas. Promocionar y lograr un mejoramiento de la calidad de vida de las trabajadoras y los trabajadores, de sus condiciones de trabajo y el desarrollo de acciones sistemáticas de prevención de riesgos.

d) Promover la igualdad y equidad de género en la organización integrando prácticas de no discriminación y conciliación de la vida laboral, familiar y personal en la lógica de la corresponsabilidad.

## **Compromisos**

### **1.- Selección y Contratación de Personal**

Establecerá la metodología utilizada en Puertos de Talcahuano, para proveer del personal idóneo y en forma oportuna, aplicando criterios y procedimientos predeterminados, propiciando calidad técnica, objetividad y transparencia, igualdad de condiciones y no discriminación arbitraria al ingreso a la organización.

### **2.- Inducción al Personal**

Establecerá la metodología y contenidos al realizar la inducción a los trabajadores y trabajadoras que ingresan a formar parte de la planta de personal de Puertos de Talcahuano, son promovidas, cambian de función o se reintegran luego de ausencia superior a la organización.

### **3.- Capacitación al personal**

Establecerá la metodología para realizar la planificación, ejecución y seguimiento de las actividades formativas del Plan Anual de Capacitación de Puertos de Talcahuano, dirigida a mejorar las competencias, capacidades personales y profesionales de los trabajadores y trabajadoras para el desarrollo de sus labores y relacionadas con las necesidades de la empresa para el cumplimiento de su plan estratégico, promoviendo el acceso no discriminatorio a sus trabajadores y trabajadoras.

### **4.- Comunicación Interna**

Establecerá la metodología para gestionar las comunicaciones internas al interior de la empresa Puertos de Talcahuano.

**5.- Detección y eliminación de prácticas discriminatorias**

Contará con un instrumento de actuación estandarizada que permita detectar y eliminar prácticas discriminatorias, tratar reclamos relativos a situaciones no equitativas o discriminatorias, basado en la no discriminación, confidencialidad y respeto a la dignidad de las personas que se desempeñan en Puertos de Talcahuano.

**6.- Desarrollo de la carrera, representación equilibrada entre hombres y mujeres en cargos de responsabilidad y acceso a la capacitación**

Establecerá la metodología para realizar un desarrollo de carrera con representación equilibrada entre hombres y mujeres en cargos de responsabilidad en Puertos de Talcahuano, así como asegurar el acceso a la capacitación cuando sea requerida.

**7.- Medidas para detectar acoso laboral, sexual y violencia intrafamiliar**

Contará con un instrumento estandarizado que permita prevenir y/o detectar en forma oportuna el acoso laboral y sexual en el trabajo; y situaciones de violencia intrafamiliar, de trabajadoras y trabajadores de Puertos de Talcahuano.

**8.- Mecanismos para facilitar la conciliación**

Establecerá la metodología para la recepción, análisis y resolución de las medidas que surjan para la igualdad de género, conciliación de la vida laboral, familiar y personal en la lógica de la corresponsabilidad en el marco de la Norma Chilena NCh3262:2012, con el fin de promover la conciliación para todas las partes interesadas dentro de Puertos de Talcahuano.

**9.- Prácticas para la remuneración y compensación basadas en criterios de igualdad en todos los niveles de la organización**

Establecerá la metodología para generar un procedimiento de prácticas para la remuneración y compensaciones basadas en criterios de igualdad en todos los niveles de la empresa Puertos de Talcahuano.

**10.- Registro Confidencial y tratamiento de reclamos relativos a situaciones no equitativas y discriminatorias.**

Describirá la metodología que utiliza Puertos de Talcahuano para el manejo confidencial de los registros de denuncia y tratamiento de reclamos relativos a situaciones no equitativas o discriminatorias.

**11.- Evaluación de Desempeño**

Desarrollará un instrumento para motivar y orientar el actuar del personal a la mejora continua del rendimiento, mediante un proceso de evaluación del desempeño proveído por un sistema de calificación anual, transparente e informado.

**12.- Gestión del Clima Laboral**

Desarrollará un instrumento de diagnóstico de Clima Laboral y en base a los resultados desarrollará un plan de acción que propenderá a mejorar permanentemente la calidad de vida laboral, desarrollando y facilitando acciones que promuevan: climas y ambientes de trabajo armónicos, estilos de vida saludable y condiciones seguras en el trabajo, incorporando la equidad e igualdad de género, así como también mecanismos que permitan detectar prácticas discriminatorias al interior de la organización. El que se aplicará en forma anual.

**13.- Desvinculación**

Se velará por una correcta y adecuada renovación de su dotación, implementando un modelo de desvinculación que cumpla con las exigencias legales y contractuales vigentes, propendiendo a que no se generen conflictos que afecten el clima laboral.

**14.- Salud y Seguridad Ocupacional**

Promoverá acciones sistemáticas para la detección, prevención y reacción frente a situaciones o condiciones que afecten la salud y seguridad del personal de Puertos de Talcahuano, esto a través del Comité de Crisis y Grupo de Reacción.

**15.- Supervisión Gerencial**

Las jefaturas que ejercen supervisión sobre la administración de las personas deben considerar los aspectos propios de las funciones en cuanto a los objetivos, metas y productividad esperada de sus equipos de trabajo, como también la satisfacción y desarrollo de ellos, disponiendo para esto de una gestión de personas transparente e informada para toda la organización.

**16.- Indicadores Claves**

La empresa contará con indicadores claves para la medición de su gestión y los dará a conocer en forma oportuna al personal para que recojan el sentido de la medición, los conozcan, hagan sus comentarios y aportes; y así puedan cumplir cabalmente con ellos en los plazos y con calidad requerida.

**17.- Área Especializada**

Será responsabilidad de la Gerencia de Administración y Finanzas ejercer la función de gestión de personas.

## **18.- Gestión de la Innovación**

La empresa en su permanente preocupación por mejorar los procesos internos de la organización incentivará la participación y establecerá mecanismos que permitan recoger los aportes del personal para mejorar los resultados de la empresa.

## **19.- Relaciones Laborales**

a. La organización promueve un sistema de relaciones laborales con el esfuerzo conjunto del personal que representa al personal de la empresa y trabajan por el bienestar laboral de todas y todos sus integrantes.

b. La organización suscribe todos y cada uno de los convenios de la Organización Internacional del Trabajo (OIT) vigentes en Chile, en especial reafirma su compromiso con la libertad de asociación y la libertad sindical y el reconocimiento efectivo de negociación colectiva.

c. La organización entiende que la libertad de asociación supone el respeto del personal; crear libre y voluntariamente grupos u organizaciones para defender sus intereses e incorporarse a los mismos.

d. La organización sostiene que el personal tiene derecho a crear y dirigir sus propias organizaciones e incorporarse a las mismas sin interferencia alguna. Nadie puede ser discriminada o discriminado por su decisión de asociarse, ni de ser su representante.

e. La organización reconoce que el derecho de sus trabajadoras y trabajadores a negociar colectivamente constituye un elemento esencial de la libertad de asociación. La negociación colectiva es un proceso a través del cual la empresa y su personal debaten y negocian sus relaciones, en particular las condiciones de trabajo, remuneración y beneficios.

f. La organización reconoce todo tipo de organización sindical que represente legítimamente los intereses de las trabajadoras y los trabajadores colectivamente



organizados.

g. La organización promueve la capacitación y formación del personal y jefaturas en temáticas de relaciones laborales que permitan construir de mejor manera relaciones armónicas y equilibradas, enfrentar conflictos y su resolución.

h. La organización reconoce a todas las dirigentes y todos los dirigentes sindicales legalmente constituidos como líderes objeto de reconocimiento, capacitación y desarrollo en su respectivo rol.

i. La organización se compromete a tener prácticas laborales justas y a mantener un ambiente laboral seguro y estable, para lo cual la participación del personal y las organizaciones sindicales es de la máxima relevancia.

## **20.- Actualización, publicación y difusión.**

Las presentes Políticas serán revisadas y evaluadas al menos una vez al año, o cada vez que sea necesario, por el Directorio o por quien éste designe. La Administración será responsable de publicar la presente Política en la Extranet corporativa de la Empresa y mantenerla permanentemente actualizada.

## **21.- Aprobación y modificaciones.**

Las presentes políticas fueron aprobadas por el Comité de Auditoría y Riesgos y, posteriormente por el Directorio de la Empresa en Sesión de fecha 09 de diciembre de 2021.

En el caso de modificación de las presentes políticas se debe registrar la fecha en que el Directorio apruebe los cambios. La responsabilidad de mantener actualizadas las presentes políticas, recae en el Gerente de Administración y Finanzas de la Empresa Portuaria Talcahuano San Vicente.

**22.- Hoja control de cambios**

<b>Fecha</b>	<b>Párrafo</b>	<b>Versión</b>	<b>Cambio realizado</b>
09-12-2021	Todos	01	Aprobación del documento