



Código - Versión	PL-07-CMCH Versión 02
Vigente desde	Marzo de 2022
Próxima Revisión	Sujeto a cambios de acuerdo a las necesidades de la Dirección de la Empresa
POLÍTICA DE GESTIÓN DE PERSONAS Y SERVICIOS TRANSITORIOS	
PL – 07 - CMCH	

APROBACIÓN
Nº Sesión y fecha en que aprueba

Sesión ordinaria de Directorio Nº 153, de fecha 23 de marzo de 2022.



1. POLÍTICA DE GESTIÓN DE PERSONAS INTERNAS

A. PRINCIPIOS GENERALES DE LA POLÍTICA

Considerando la importancia que tienen nuestros colaboradores para que Casa de Moneda de Chile cumpla su visión, misión y objetivos estratégicos, la administración de la Empresa adoptará las medidas que estén a su alcance con el propósito de asegurar que las personas que trabajan en la organización, sean efectivamente consideradas como actores claves en el desarrollo de la Empresa.

Para hacer posible lo anterior, se pondrá especial énfasis no solamente en que se cumplan y se respeten los derechos legales y contractuales de los colaboradores de la Empresa, sino que se mantendrán e implementarán programas o actividades que tiendan al desarrollo integral y a mejorar el compromiso de las personas.

CÓDIGO: PL-07-CMCH	VERSIÓN 02	Página 2 de 15
Si este documento se encuentra impreso es una copia no controlada		



B. MISIÓN DE LA POLÍTICA

La Política de Gestión de Personas define los lineamientos transversales de la organización respecto a las relaciones con las personas que trabajan en ella, con el propósito de gestionar el ciclo de la vida laboral de todos los colaboradores mediante la ejecución de procesos necesarios y eficientes, amparados en sanos principios de administración y en buenas prácticas existentes, que aseguren que cada persona desempeñe un trabajo acorde a los objetivos de la Empresa y a sus competencias personales y profesionales para desarrollar las funciones asignadas, en un ambiente seguro e higiénico, con oportunidades de desarrollarse y recibiendo una compensación oportuna y de mercado.

Es una directriz estratégica en la organización de Casa de Moneda de Chile, como marco de referencia general para acciones concretas y respuestas a interrogantes o complejidades que se presentan en el desarrollo del trabajo en el ámbito de las personas. Respetar siempre la letra y el espíritu de esta Política implica para Casa de Moneda de Chile contar con las directrices permanentes, que aporten estabilidad a todo el marco regulatorio de la Gestión de Personas. Solo en caso de divergencia entre cualquiera de estas políticas y la legislación vigente, será esta última la que prevalecerá.

C. VALORES

Los valores que mueven esta política son los valores de la empresa:

HONRAR

Por sobre todo, actuar con respeto ante nuestros clientes y colaboradores.

COMPROMISO

Lograr mejores resultados colaborando con otros.

EXCELENCIA

Hacer el trabajo excediendo las expectativas del cliente (interno y externo).

CONFIANZA

Cultivar día a día nuestras competencias y habilidades.

CRECER

Se protagonista del crecimiento asumiendo la responsabilidad como si fuera tu propio negocio.

CÓDIGO: PL-07-CMCH	VERSIÓN 02	Página 3 de 15
Si este documento se encuentra impreso es una copia no controlada		



D. ÁMBITOS DE LA POLÍTICA DE GESTIÓN DE PERSONAS

La política aquí señalada dará cuenta de los siguientes ámbitos de acción:

- ✓ Reclutamiento y Selección del Personal
- ✓ Contratación de Personal
- ✓ Inducción del Personal Contratado
- ✓ Control de las dotaciones y movimientos de personal
- ✓ Evaluación y Gestión del Desempeño
- ✓ Remuneraciones y Beneficios
- ✓ Capacitación y Desarrollo del Personal
- ✓ Relaciones Laborales
- ✓ Desvinculaciones
- ✓ Calidad de Vida y Bienestar
- ✓ Seguridad y Salud Ocupacional
- ✓ Comunicaciones Internas

CÓDIGO: PL-07-CMCH	Nº EJEMPLAR:1	Página 4 de 15
Si este documento se encuentra impreso es una copia no controlada		



E. RECLUTAMIENTO Y SELECCIÓN DE PERSONAL

Casa de Moneda de Chile en base a las necesidades de cada área, entregará el servicio de reclutamiento y selección de personal, ya sea gestionando internamente o con Empresas externas este servicio, cuidando en cada proceso de reclutamiento y selección el trato digno y no discriminatorio de las personas.

Casa de Moneda de Chile asegura la igualdad de géneros en cuanto a las posibilidades de ejercer cargos dentro de la Empresa, por lo que ningún proceso de reclutamiento y selección, ya sea interno o externo, generará discriminación por género, sino solo evaluará competencias y experiencias de los candidatos para ejercer en buena forma el cargo al cual están postulando.

Casa de Moneda de Chile para la satisfacción de las necesidades de puestos de trabajo que se presenten en las distintas áreas, preferirá el desarrollo de carrera de personal interno de la organización, para lo cual la Empresa gestionará la búsqueda de posibles candidatos dentro de la Empresa que puedan participar de los procesos de selección de personal. Si el personal interno de la Empresa cumple con las competencias y con las características del cargo requeridos, se preferirá el desarrollo de carrera por sobre candidatos externos.

De ser necesario y posterior a la búsqueda de candidatos internos, la Empresa realizará la búsqueda de candidatos provenientes de fuera de la organización, utilizando todos los métodos disponibles en el mercado y cumpliendo los requisitos establecidos en la descripción de cargo y en los requisitos personales de los candidatos, se establecerá los candidatos aptos como para ocupar las vacantes solicitadas.

Para determinar la idoneidad de los distintos candidatos a ocupar los cargos estipulados, Casa de Moneda de Chile utilizará todas las herramientas que sean necesarias tales como exámenes psicológicos, técnicos y pre ocupacionales, focalizados a cumplir los perfiles establecidos para los cargos de la Empresa.

F. CONTRATACIÓN DE PERSONAL

La Empresa desea que sus trabajadores se desempeñen en el mejor ambiente laboral posible y para ello debe asegurarse que las nuevas contrataciones adhieran a los principios que nos rigen. Por lo cual se estima que toda nueva contratación pase por dos periodos definidos de prueba como tiempo prudente para verificar que ello sea así. Las excepciones deberán ser aprobadas por el Gerente General.

CÓDIGO: PL-07-CMCH	VERSIÓN 02	Página 5 de 15
Si este documento se encuentra impreso es una copia no controlada		



Casa de Moneda de Chile valora la familia como núcleo fundamental de la sociedad, por lo que permite el trabajo de familiares dentro de la organización, manteniendo siempre como fundamento la buena convivencia laboral. Es por esto que frente a contrataciones de familiares sean estos directos o indirectos, no se permitirá que en sus cargos o funciones asignadas se genere la relación de Jefe/Subordinado, para así asegurar buenas relaciones laborales entre los colaboradores que son familiares.

Las Remuneraciones y Beneficios obedecen estructuras establecidas por la Empresa, las cuales serán consideradas para toda nueva contratación.

G. INDUCCIÓN DEL PERSONAL CONTRATADO

La organización contará con un procedimiento de inducción tanto para el personal contratado nuevo, como para el personal que haya sido promovido dentro de la organización. Su objetivo será facilitar la adaptación de la persona en términos laborales y relacionales, optimizando así su despliegue de competencias y habilidades. Este proceso deberá considerar elementos relativos al entorno, políticas generales y específicas, estructura, aspectos culturales, de prevención de riesgos higiene y seguridad, etc.

En complemento a lo anterior, tanto el área que recibe al nuevo colaborador como aquellas con las que deba coordinarse para su incorporación asumirán solidariamente la tarea de facilitar la información y herramientas de trabajo necesarias para un adecuado desempeño en el cargo.

H. CONTROL DE LAS DOTACIONES Y MOVIMIENTOS DE PERSONAL

El establecimiento de la estructura organizacional estará enmarcado en la planificación general de la Empresa y en particular en la determinación de las dotaciones necesarias para el cumplimiento de sus objetivos estratégicos.

La rotación interna de personal debe ser planificada de manera de asegurar la preparación oportuna de reemplazos y el cabal cumplimiento de los requisitos de los cargos de las personas transferidas y/o promovidas. Dentro de los procesos de rotación interna, en caso de existir vacantes en los cargos de Gerencias, Subgerencias o Jefaturas, se beneficiará inicialmente procesos internos independientemente del área en que se encuentre desarrollando



funciones el postulante, evaluando las competencias y experiencia para poder cubrir las vacantes en las distintas áreas.

Casa de Moneda de Chile implementará un proceso de desarrollo de carrera que involucre planes de sucesión y gestión de talentos, donde la evaluación y gestión del desempeño, que sigue, será herramienta fundamental en estos procesos.

I. EVALUACIÓN Y GESTIÓN DEL DESEMPEÑO

La Evaluación de Desempeño es un proceso inmerso dentro del ciclo de Gestión de Desempeño, y que tiene como objetivo identificar y comunicar a los trabajadores la forma en la cual están desarrollando su trabajo.

El proceso de Evaluación de Desempeño implica definir expectativas y metas en común acuerdo con los colaboradores, para posteriormente evaluar, mediante un proceso formal, si el desempeño y los logros acordados con anterioridad han sido conforme a lo esperado.

El proceso de evaluación del desempeño será aplicado a todo el personal de Casa de Moneda de Chile, abarcando a todos los cargos de la organización.

En términos generales, el objetivo de la Evaluación de Desempeño es:

Fortalecer la comunicación permanente entre supervisor y supervisado, a nivel de expectativas y reconocimiento del desempeño.

Identificar y desarrollar mediante bases objetivas las capacidades de las personas, gestionando al talento dentro de la Empresa.

Orientar el desempeño hacia los objetivos estratégicos, así como anuales, de Casa de Moneda de Chile, incrementando la productividad personal al maximizar las capacidades individuales.

Los resultados de la Evaluación de Desempeño no serán conducentes necesariamente, a la obtención de alguna retribución monetaria, sino que tiene como objetivo el generar la instancia de comunicación directa y de medición de los compromisos por parte de toda la organización con los planes anuales establecidos por la alta dirección. Tampoco sus resultados serán conducentes necesariamente a castigos ni desvinculaciones, salvo que algún colaborador, a



través del tiempo no cumpla los compromisos adquiridos por el mismo con la organización.

El sistema de evaluación de desempeño proporcionará información para la detección de necesidades de capacitación, desarrollo de carrera, promociones, etc.

J. REMUNERACIONES Y BENEFICIOS

Las remuneraciones del personal se basan tanto en las negociaciones individuales con los colaboradores al ser contratados, de acuerdo a las condiciones de libre mercado, dependiendo de sus funciones a ejercer y responsabilidades, como a las negociaciones colectivas para los sindicatos vigentes de la organización. Todo lo anterior enmarcado dentro de la legislación vigente en el territorio nacional.

La remuneración del personal de Casa de Moneda de Chile se sustentará en los principios de contribución individual, equidad interna y equidad externa de las remuneraciones. Las recompensas deben fomentar el mérito individual de cada colaborador de la Empresa, reconociendo que la relación entre contribución y retribución constituye una variable de satisfacción con alta incidencia en el clima de trabajo.

La política de remuneraciones estará orientada a proporcionar una retribución monetaria al trabajador acorde al mercado y de acuerdo a las funciones y posiciones relativas que tiene el personal en su respectiva área y en la organización.

Cuando sea factible proporcionar incentivos monetarios, se adoptarán las medidas del caso para que se garantice un proceso objetivo de evaluación. Por norma general, todos los incentivos deberán ser orientados a obtener desempeños sobresalientes ya sea en forma individual o en forma grupal, en base a los objetivos funcionales de cada área.

K. CAPACITACIÓN Y DESARROLLO DEL PERSONAL

La capacitación, será entendida como el conjunto de actividades permanentes organizadas y sistémicas fundamentales, destinadas a que los colaboradores desarrollen, complementen, perfeccionen, o actualicen los conocimientos,



destrezas y competencias necesarias para el eficiente desempeño de sus cargos y la mejora de la productividad.

De acuerdo a lo anterior la Empresa espera que todo trabajador esté dispuesto a capacitarse para el mejor desempeño de sus funciones cuando sea necesario y así la Empresa lo disponga.

Las actividades de capacitación anual se diseñarán a partir de un proceso de Detección de Necesidades de Capacitación. Dichas actividades de capacitaciones serán evaluadas y el rendimiento obtenido por el personal en ellas será un antecedente considerado en su desarrollo de carrera.

L. RELACIONES LABORALES

En Casa de Moneda de Chile se promueven ambientes que motiven la participación de los colaboradores para desarrollar el sentido de pertenencia y compromiso con la Empresa.

Casa de Moneda de Chile enmarca las relaciones laborales en los valores que hemos adherido dentro de esta misma política, así como también valoramos el respeto por la persona, como principio orientador de las relaciones laborales, el diálogo como el método más adecuado de entendimiento y la colaboración. Propiciamos un ambiente donde el esfuerzo conjunto de los trabajadores, debidamente representados, y los representantes de la administración trabajen por el bienestar laboral de todos sus integrantes.

CÓDIGO: PL-07-CMCH	VERSIÓN 02	Página 9 de 15
Si este documento se encuentra impreso es una copia no controlada		



M. DESVINCULACIONES

La desvinculación de un trabajador de la Empresa, representa el fin del ciclo laboral de la persona con su cargo o puesto de trabajo.

En consecuencia, es un proceso de la gestión de personas y, como tal, debe revestir las necesarias condiciones de respeto a la dignidad del trabajador y, normalmente, el reconocimiento por la contribución realizada.

Cuando corresponda, deberá desarrollarse una entrevista de salida conducida por un Profesional idóneo.

N. CALIDAD DE VIDA Y BIENESTAR

Casa de Moneda de Chile entiende que el trabajo tiene características singulares como lo son la diversidad de funciones, la existencia de varias formas organizacionales, además de los problemas asociados al tipo de jornada laboral, gestión del tiempo, exposición a riesgos y otras, por lo que es necesario establecer y desarrollar líneas de acción tendientes a proteger la salud ocupacional y potenciar la calidad de vida de tal manera que impliquen una mejora concreta en las condiciones de desempeño. Entendiendo la salud laboral como la preocupación por la búsqueda de bienestar en el trabajo, tanto en la realización del trabajo como en la consecuencia de éste, en todos los planos, tanto física, mental como socialmente.

CÓDIGO: PL-07-CMCH	VERSIÓN 02	Página 10 de 15
Si este documento se encuentra impreso es una copia no controlada		



N. CALIDAD DE VIDA Y BIENESTAR

Casa de Moneda de Chile buscando asegurar que las personas se desarrollen en un ambiente de trabajo saludable y ante el riesgo que implica la presencia de drogas en los lugares de trabajo, la Empresa realiza una serie de acciones para propiciar la Salud Integral y Prevención de Riesgos Laborales.

La Empresa es particularmente sensible a las situaciones catastróficas que afectan a nuestros colaboradores y frente a situaciones que los afecten entregará todo el apoyo posible, con el fin de que nuestros colaboradores, frente a estas difíciles situaciones, cuenten con apoyo para salir adelante tanto personal como familiarmente.

O. SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL

Casa de Moneda de Chile tiene un compromiso permanente por la salud de todos sus colaboradores y contratistas que trabajan al interior de sus instalaciones.

En todos los niveles de la Empresa, la gestión de la seguridad y salud ocupacional debe dirigirse a:

- Mantener un liderazgo visible, efectivo y permanente en materias de Seguridad y Salud Ocupacional, como parte de la responsabilidad de la administración de la Empresa, exigiendo conductas y actitudes acordes a todos los colaboradores y contratistas, para que el trabajo que realicen sea en forma segura, libre de accidentes y enfermedades ocupacionales.
- Asegurar que ninguna actividad, ya sea planificada o de emergencia, justifique que un trabajador o contratista se exponga, o exponga a otras personas, a riesgos que no cuenten con las medidas de prevención correspondientes, de acuerdo al contexto de la actividad a realizar.
- Identificar y evaluar permanentemente los riesgos asociados a las distintas actividades de la Empresa e implementar las medidas de control necesarias,

CÓDIGO: PL-07-CMCH	VERSIÓN 02	Página 11 de 15
Si este documento se encuentra impreso es una copia no controlada		



para así proteger la integridad física y la salud de todos los colaboradores y contratistas, como también evitar los daños a la propiedad.

- Realizar una gestión permanente de detección y prevención de enfermedades profesionales que puedan afectar a los colaboradores y llevar un permanente control y seguimiento de ellas.
- Cumplir con todas las normativas legales vigentes de Seguridad y Salud Ocupacional que sean aplicables a la Empresa.
- Establecer canales expeditos de comunicación que permitan que los colaboradores y contratistas estén debidamente informados, para dar cumplimiento a los procedimientos y normas de Seguridad y Salud Ocupacional.
- Difundir y promover los compromisos de la presente política entre los colaboradores y contratistas de la Empresa, con el fin de que todos se comprometan a cumplir en forma irrestricta esta Política.

P. COMUNICACIONES INTERNAS

Casa de Moneda de Chile busca sostener una Política de Comunicaciones veraz, oportuna y responsable hacia sus colaboradores, disponiendo medios de comunicación interna para informar sobre el quehacer de la Empresa y fomentar el mejoramiento del clima laboral.

También esta política busca garantizar espacios de participación y canales de comunicación efectivos que permitan a los colaboradores expresar sus opiniones, inquietudes y sugerencias.

Q. FUNDAMENTOS DE LA POLÍTICA DE GESTIÓN DE PERSONAS

- a) De todos los recursos organizacionales, Casa de Moneda de Chile asigna a las personas un lugar de privilegio en función de la valorización de sus capacidades y del reconocimiento de su potencial para progresar. Son las personas quienes con sus habilidades y compromiso aportan al logro de los objetivos de la Empresa.
- b) La Empresa entrega a las personas un ambiente seguro, armónico, justo y de respeto que les posibilite a ellas entregar de la mejor forma su contribución individual.

CÓDIGO: PL-07-CMCH	VERSIÓN 02	Página 12 de 15
Si este documento se encuentra impreso es una copia no controlada		



- c) Lo anterior se suma a la entrega de las herramientas necesarias para que cada persona pueda hacer bien su trabajo y desarrollarse profesional y personalmente en la Empresa.
- d) Se espera del personal de Casa de Moneda de Chile un estricto apego a las normas laborales pero además una conducta siempre marcada por la rectitud, honradez y las buenas costumbres.
- e) La aplicación de esta política es responsabilidad de todos los miembros de la organización, en especial de ejecutivos y jefaturas, con la guía y apoyo permanente de personal especializado en gestión de personas.

R. COMUNICACIÓN DE LA POLÍTICA DE GESTIÓN DE PERSONAS

La comunicación de esta Política, así como el control de su aplicación será responsabilidad del área especialista y es responsabilidad de los trabajadores conocerla, por lo cual no podrán declarar su desconocimiento.

S. IMPLEMENTACIÓN DE LA POLÍTICA DE GESTIÓN DE PERSONAS

La aplicación práctica de esta Política, requiere necesariamente gradualidad en su aplicación, asegurando que estas guías adquieran legitimidad y con ello que sean internalizadas adecuadamente por los miembros de la organización.

T. PROCEDIMIENTOS DE LA POLÍTICA DE GESTIÓN DE PERSONAS

A partir de la Política se establecen los procedimientos, que son los caminos de acción predeterminados para orientar el desempeño de las operaciones y actividades, guiando a las personas en la ejecución de sus tareas en la organización.

Los procedimientos son un plan permanente para guiar el actuar de las personas hacia los objetivos de su unidad y de la organización.



2. POLÍTICA DE GESTIÓN DE PERSONAS POR CONTRATACIÓN A HONORARIOS Y/O SERVICIOS TRANSITORIOS

Esta política aplica a todas las áreas que componen Casa de Moneda de Chile y su finalidad es establecer las normas y políticas de contratación directa y/o subcontratación a través de una empresa de Servicios Transitorios.

A. CAUSALES DE CONTRATACIÓN

La contratación directa (transitoria) o a través de una empresa de Servicios Transitorios podrá ser utilizada bajo las siguientes causales:

- Reemplazo de trabajadores por licencias médicas.
- Realización de eventos extraordinarios.
- Inicio de nuevas actividades en empresas nuevas.
- Proyectos nuevos y específicos.
- Aumentos ocasionales o extraordinarios de actividad.
- Trabajos urgentes, precisos e impostergables.

No podrán ser contratados bajo esta modalidad los cargos críticos, siendo estos en Casa de Moneda los Gerentes, Subgerentes, Jefaturas o reportes directos a Gerentes y Subgerentes, salvo casos excepcionales.

B. PRESUPUESTO Y TIEMPO DE CONTRATACIÓN

La contratación deberá ajustarse al presupuesto aprobado para el área solicitante y conforme a la legislación vigente. La contratación del trabajador que presta servicios en forma directa a La Empresa o prestación del servicio a honorarios no podrá ser superior a 3 meses.

En caso que el servicio requerido sea por un periodo mayor a 3 meses, deberá contar con la aprobación del Gerente General.

C. AUTORIZACIONES DE CONTRATACIÓN Y RESPONSABLES DEL PROCESO

El proceso de selección para este tipo de cargo se llevará a cabo de acuerdo a las políticas y procedimientos de reclutamiento y selección definidos.

Cualquiera sea la modalidad de contratación, ésta deberá ser autorizada por el Gerente General y el Gerente del Área solicitante.

CÓDIGO: PL-07-CMCH	VERSIÓN 02	Página 14 de 15
Si este documento se encuentra impreso es una copia no controlada		



Para el caso de contrataciones de servicio temporal y de servicios a honorarios, el área de compras velará porque se confeccionen el respectivo contrato. En el contrato antes mencionado se aplicarán las leyes establecidas para la contratación y subcontratación de personas vigentes en el territorio nacional.

3. Control de cambios y versiones:

Nº Versión	Modificación	Fecha	Aprobo	Próxima Revisión	Descripción del cambio
1		Ene-2015			Creación
2	Susana Alcaíno Gerente de Recursos Humanos	Mar-2022		2023	Actualización de la política