

POLÍTICA DE GESTION DE PERSONAS



Acción	DESCRIPCIÓN	TOTAL PÁGINAS	FECHA	REALIZADO POR
Elaboración		7	08.2023	Ammi Vargas
Modificación		8	03.2025	Macarena Apablaza

CONTENIDOS

1. INTRODUCCIÓN
2. LINEAMIENTOS
 - 2.1) MISION
 - 2.2) VISIÓN
3. OBJETIVOS
4. COMPONENTES DE LA POLÍTICA DE RECURSOS HUMANOS:
 - 4.1) GESTIÓN DE PERSONAS
 - COMPETENCIAS CLUB PROVIDENCIA
 - DESCRIPCIONES DE CARGO
 - REMUNERACIONES Y CONTROL DE ASISTENCIA / COMPENSACIONES
 - BIENESTAR SOCIAL (PRESTAMOS, CAJA, DEPORTES, HIJOS)
 - INCLUSIÓN LABORAL
 - DOTACIÓN
 - 4.2) SEGURIDAD Y PREVENCIÓN DE RIESGOS
 - 4.3) DESARROLLO ORGANIZACIONAL
 - RECLUTAMIENTO Y SELECCIÓN
 - PROCESO DE INDUCCIÓN
 - CAPACITACIÓN
 - GESTIÓN DEL CLIMA
 - CONCILIACIÓN DE VIDA LABORAL Y PERSONAL
 - PREVENCIÓN DEL ACOSO SEXUAL, LABORAL Y VIOLENCIA EN EL TRABAJO (LEY KARIN)
 - EVALUACIÓN DE DESEMPEÑO

1. INTRODUCCIÓN

En reconocimiento al valor fundamental que nuestros empleados aportan a nuestra organización, hemos formulado esta política de Gestión de Personas. Esta política refleja nuestro compromiso con la excelencia operativa y el desarrollo humano y busca establecer un marco integral que abarca el ingreso, gestión y mantención, calidad de vida en el trabajo, como promoción de un entorno inclusivo, el fomento del desarrollo profesional y personal, así como la garantía de prácticas laborales éticas. Nuestra visión es no solo ser empleadores ejemplares, sino también favorecer el potencial de cada individuo que conforma nuestra fuerza laboral, mientras impulsamos conjuntamente los objetivos estratégicos de nuestra organización.

La Política de Gestión de Personas de Club Providencia desempeña un papel central en el establecimiento de las bases para el logro de los objetivos a largo plazo. Diseñada con el propósito de maximizar el potencial de nuestros trabajadores y promover un entorno de trabajo saludable, esta política se adapta a las cambiantes dinámicas del mercado y las necesidades de la organización, por esa razón se trata de un instrumento perfectible, que debe ser revisada año a año a fin de actualizarse y reflejar el desarrollo dinámico de la institución y sus integrantes.

2. LINEAMIENTOS

MISIÓN

Ser un centro social de diversión y esparcimiento preferido por la comunidad, con un alto sentido de servicio hacia el cliente, ofreciéndoles salas para eventos, conferencias, reuniones, salones, la mejor cafetería y banquetería, actividades recreacionales para toda la familia, brindándoles confortables espacios para hacer deportes, disfrutar de la piscina con toda tranquilidad y seguridad para el grupo familiar. Lo anterior acompañado de un agradable entorno y en contacto con la naturaleza.

VISIÓN

Ser un Club de alto nivel, que contribuya día a día hacia una vida más sana y familiar, orientado a brindar diversión, esparcimiento, promover el deporte, las actividades en familia. Todo en un agradable ambiente y con los mejores estándares de calidad y servicio.

3. OBJETIVOS

Los Objetivos que plantea la definición de la Política de Gestión de Personas son:

- Buscamos definir y comunicar objetivos que impulsen la excelencia y profesionalismo en todas nuestras áreas de operación. A través de este enfoque, aspiramos a mejorar la toma de decisiones, productividad y el servicio, para que nuestra organización progrese de manera coherente y logre un impacto significativo en su sector y en la sociedad en general.
- Crear y mantener un clima laboral que fomente la satisfacción, el compromiso y el desempeño de nuestros empleados. Buscamos cultivar una cultura donde el respeto mutuo, la colaboración y el sentido de pertenencia sean pilares fundamentales. A través de la promoción de un clima organizacional positivo, aspiramos a maximizar el potencial de nuestros equipos en todos sus niveles.
- Incorporar personas que se alineen con nuestros valores y metas organizativas, con instancias formativas de inducción y capacitación constante, dentro como fuera de la organización.

- Buscamos que nuestros procesos de reclutamiento sean transparentes y eficientes, así como también, proporcionar a nuestros funcionarios oportunidades de crecimiento, con el objetivo de fomentar un entorno en que sea posible avanzar dentro de la organización.
- Orientar las tomas de decisiones y el ejercicio de las funciones de las personas dentro del Club, para proceder con eficiencia, respeto, oportunidad y calidad.
- Estos objetivos reflejan nuestra intención de crear un entorno de trabajo que promueva el crecimiento individual y organizacional, en el marco de una cultura colaborativa.

4. COMPONENTES DE LA POLÍTICA DE GESTIÓN DE PERSONAS

4.1. GESTIÓN DE PERSONAS

COMPETENCIAS CLUB PROVIDENCIA

Son el conjunto de habilidades, conocimientos, capacidades y actitudes que una empresa debe desarrollar en sus colaboradores para que se desempeñen de manera efectiva y así lograr los objetivos de mercado propuestos por la organización. Estas competencias pueden estar relacionadas con distintos aspectos del funcionamiento de la organización, como la gestión, la innovación, el liderazgo, la relación con los clientes, y la capacidad para adaptarse a los cambios.

- **Competencias Corporativas:** Comunes a todos los trabajadores,
 - Trabajo en Equipo.
 - Compromiso organizacional.
 - Orientación al Servicio.
 - Cumplimiento de normas éticas en el trabajo.
- **Competencias Genéricas:** Según definiciones en cada descripción de cargos.
- **Competencias Técnicas:** Se consideran para cada cargo, según la función por la que fue contratado.

DESCRIPCIONES DE CARGOS

Es una herramienta fundamental que define claramente las expectativas tanto para los empleados como para las jefaturas, y sirve como base para la gestión del talento, la evaluación del desempeño y la planificación de carrera.

Se incluirá una descripción de cargos dentro de la política de Gestión de Personas para ayudar a:

1. **Clarificar roles y responsabilidades:** Asegura que no haya confusión sobre las expectativas del puesto.
2. **Mejorar la selección de personal:** Permite que los reclutadores encuentren candidatos más adecuados.

3. **Desarrollar un sistema de compensación justo:** Facilita la identificación de las compensaciones de acuerdo con los cargos y responsabilidades, definiendo su valor dentro de la empresa.
4. **Optimizar la gestión del desempeño:** Sirve de base para la evaluación objetiva del rendimiento de los empleados.

Las descripciones de cargos se mantendrán actualizadas, ya que los roles y responsabilidades pueden cambiar con el tiempo.

REMUNERACIONES

Considerando lo referente al área de Remuneraciones, a Club Providencia le corresponde establecer procesos y normas sobre la retribución que otorga a sus trabajadores en atención a los servicios que éstos prestan, buscando reconocer su aporte y contribución al logro de los objetivos que se han trazado. Dentro de los diferentes temas a abordar en esta área se encuentran aspectos tales como Sueldos, Licencias, Permisos, Asistencia.

BIENESTAR SOCIAL (PRESTAMOS, CAJA, DEPORTES, HIJOS)

Club Providencia dispone de beneficios para el bienestar y calidad de vida de los trabajadores en términos de estabilidad en el empleo, feriados, permisos y licencias, asistencia en caso de accidente, enfermedades profesionales, previsión social y protección a la maternidad, permisos, días compensados. Además de los beneficios estipulados por ley, el Departamento de Personal procura otras instancias orientadas al apoyo del funcionario durante su ciclo de vida laboral.

Complementado con medidas administrativas, Club Providencia se preocupa de proveer instancias adicionales de bienestar, relacionadas con actividades celebradas periódicamente para los trabajadores, según calendario de festividades, como también, apoyando la calidad de vida y salud, facilitando el uso gratuito de instalaciones y actividades deportivas del Club.

INCLUSIÓN LABORAL

Club Providencia adhiere a la Ley Nº 21.015 de Inclusión Laboral, la cual tiene por finalidad promover una inclusión laboral eficaz de las personas con discapacidad. Como institución con más de 100 trabajadores y trabajadoras, cuenta con al menos un 1% de personas con discapacidad entre sus trabajadores, quienes cuentan con la credencial del Registro Nacional de Discapacidad. Además, adhiere a la Ley 21.275, la cual exige a las empresas de 100 o más trabajadores a adoptar medidas que faciliten la inclusión laboral de personas con discapacidad, al interior de la empresa.

DOTACIÓN

Club Providencia a través de la Subgerencia de Gestión de Personas, realiza un análisis de la dotación de recursos humanos de cada área, con el fin de determinar si se ajusta al volumen y calidad requeridos. Esto se trabaja con los jefes de Áreas, a quienes se les orienta a optimizar los recursos y la eficiencia en la realización de funciones, como la detección de personas con potencial para potenciar el movimiento interno y contribuir con oportunidades de crecimiento. Se resguarda que el proceso de provisión de cargos se efectúe de manera oportuna, involucrando a los requirientes en el proceso de selección. Por tanto, las incorporaciones, promociones o desvinculaciones se realizan oportuna y planificadamente, asegurando la continuidad del servicio con un análisis previo a la toma de decisión. En este contexto los perfiles de cargo, de competencias y descripción de funciones, son una herramienta de gestión que ofrece parámetros objetivos, libres de sesgo de carácter discriminatorio, como la edad, sexo, estado civil, religión, entre otros.

4.2. SEGURIDAD Y PREVENCIÓN DE RIESGOS

La seguridad y bienestar de los trabajadores son fundamentales en Club Providencia, por lo que se dispone de procesos para la identificación y evaluación de riesgos, como para la implementación de medidas preventivas, a fin de garantizar un entorno en el que la seguridad se aplica a nivel de los trabajadores, las operaciones y la infraestructura.

Todos los trabajadores de CLUB PROVIDENCIA, así como aquellos(as) que en un futuro se incorporen, quedan sujetos a las disposiciones de la Ley 16.744 y de sus Decretos complementarios vigentes que se dicten en el futuro, a las disposiciones del Reglamento y a las normas o instrucciones emanadas del Organismo Administrador, de los Servicios de Salud, del Comité Paritario de Higiene y Seguridad en el Trabajo y del Departamento de Prevención de Riesgos.

La Fundación, informará a los trabajadores acerca de los métodos correctos y recomendaciones que formule el Servicio de Salud, Organismo Administrador, Comité Paritario o Departamento de Prevención de Riesgos, como una manera de evitar la exposición a riesgos laborales que puedan afectar al personal.

4.3. DESARROLLO ORGANIZACIONAL

RECLUTAMIENTO Y SELECCIÓN

El proceso comienza con la planificación, donde se define el perfil, requisitos, plazos y condiciones de la oferta. A continuación, se lleva a cabo la etapa de reclutamiento, que implica la difusión de la oferta de empleo a través de diferentes canales. Una vez que se reciben las solicitudes, se realiza una revisión curricular para preseleccionar a los candidatos que cumplen con los requisitos mínimos. Luego, se llevan a cabo diversas evaluaciones y entrevistas. Posteriormente, se realiza una selección final de los candidatos más idóneos, quienes son sometidos a verificaciones de referencias laborales, antecedentes y, en algunos casos, exámenes médicos. Finalmente, se emite la carta de oferta al candidato seleccionado, estableciendo los términos y condiciones del empleo.

Club Providencia cuenta con un Procedimiento de Reclutamiento y Selección, detallado en un documento, actualizado a Marzo 2025.

PROCESO DE INDUCCIÓN

La inducción laboral es una instancia en que se da la bienvenida a la organización a los nuevos trabajadores, mediante una introducción sobre la empresa, su cultura, las políticas actuales y los distintos roles, entre otros, facilitando así su integración e incorporación a la organización, comprendiendo su entorno laboral en una transición fluida. Incluye la presentación del club, tipo de institución, servicios, organigrama, especificaciones administrativas y la oportunidad para que los funcionarios nuevos hagan preguntas y se familiaricen con el entorno de trabajo. Asimismo, se cumple el Art 15° del Decreto Supremo N° 44 que establece que los empleadores deben informar oportunamente a sus trabajadores sobre los peligros y riesgos, medidas preventivas y los métodos de trabajo correctos.

La Inducción contempla las siguientes etapas:

a) Inducción General:

Se refiere al proceso de orientar y familiarizar a los nuevos funcionarios/trabajadores con la cultura, normas y Reglamento Interno del Club (derechos y obligaciones del funcionario, prohibiciones), servicios y estructura, como otros aspectos clave que se dirigen a apoyar la adaptación y conocimiento de los nuevos funcionarios al nuevo entorno, a fin de facilitar su

desempeño desde el principio. Esta inducción se proyecta y ejecuta mensualmente, en función del número de nuevos ingresos.

Club Providencia entrega una copia virtual y otra física, respectivamente del material de la Inducción General y del Reglamento Interno.

b) Decreto Supremo N°44 del Ministerio del Trabajo:

De acuerdo con el 44, Club Providencia cumple con la obligación de los empleadores a informar «oportuna y convenientemente a todos sus trabajadores acerca de los riesgos de entrañan sus labores» así como también las medidas de prevención y métodos adecuados, basándose en que los riesgos «son inherentes a la actividad de cada empresa».

c) Inducción Específica:

Proceso de orientación, formación y entrega de información a los nuevos funcionarios respecto al rol particular que cumplen en el puesto de trabajo. Corresponde a cada área o unidad el efectuar esta inducción, que se centra en proporcionar información sobre las responsabilidades, funciones, tareas y procedimientos específicos del trabajo que desempeñará el nuevo funcionario en el Club. Tiene el objetivo de apoyar a los nuevos trabajadores a comprender sus labores e integrarse con fluidez al equipo y la cultura de Club Providencia.

CAPACITACIÓN

Club Providencia se propone desarrollar dentro de sus acciones de capacitación la formación sobre materias transversales, tal como el trabajo en equipo, la colaboración recíproca y elementos a reforzar para la mantención de un clima saludable, acorde con el Protocolo de Vigilancia de Riesgos Psicolaborales en el Trabajo y Cuestionario CEAL – SM/SUCESO u otras como las capacitaciones reglamentarias de Seguridad y Prevención de Riesgos.

En segundo lugar, Club Providencia considera el perfeccionamiento de habilidades requeridas para el ejercicio eficaz del puesto de trabajo actual o potencial, para lo que se considera la perspectiva de la jefatura y la evaluación de desempeño de los tres períodos precedentes del trabajador, que deben encontrarse en el nivel superior o sobresaliente, para lo que el Club cumpliría el siguiente flujo:

a) Diagnóstico de necesidades:

Etapas dirigidas a identificar las habilidades y conocimientos requeridos, así como las áreas en las que se necesita capacitación para diseñar un plan anual relacionado con los objetivos del Club. Se incluye información de los jefes de área y análisis de brechas de las evaluaciones de desempeño, a través de herramientas específicas, dirigidas a definir capacitaciones requeridas por los funcionarios del Club, en función de sus habilidades y las necesidades del servicio.

b) Diseño del plan anual:

En base a la información obtenida en la etapa anterior de detección, se genera el “Plan Anual de Capacitación”, que involucra la creación y organización de un programa para capacitar tanto en materias transversales, como específicas. Se plantean objetivos, contenidos, métodos y cronogramas para mejorar las habilidades y conocimientos de los empleados, con el fin de mejorar el rendimiento. El Plan Anual de Capacitación debe incluir un trabajo coordinado con el Comité Paritario y su comisión de Capacitación, para proveer a los trabajadores de una oferta coherente y alineada entre los distintos actores que conforman el Club.

El plan anual de capacitación una vez aprobado por la Administración es comunicado a las jefaturas, de modo de llevar a cabo un proceso informado y apoyado por las líneas jerárquicas, que entre sus responsabilidades se encuentran el alinear a los equipos en la

obtención de los objetivos del Club, en tal sentido el Club cuenta con su apoyo para llevar a cabo las actividades, facilitando la coordinación, motivación y asistencia de las personas a las actividades.

c) Implementación de las capacitaciones:

La ejecución de las actividades de formación se coordina y organiza anticipadamente, siendo el área de Recursos Humanos quien tiene la responsabilidad de velar por la correcta puesta en práctica del Plan, en tal sentido coordina, monitorea y/o ejecuta las actividades, asegurando la calidad de contenidos, instructores, duración y diversos elementos planteados como parámetros relacionados en las distintas modalidades (talleres, clases presenciales/e-learning, etc.).

d) Evaluación:

Aplicación de encuestas para ajustar y mejorar las acciones implementadas, tanto en relación con contenidos, como métodos, estructura o prioridades a abordar en los cursos, para mejorar las acciones de capacitación en la institución. Por cada acción se considera la elaboración de un Informe final que resuma los resultados, el impacto de la capacitación y las recomendaciones para futuros programas.

GESTIÓN DEL CLIMA

Los cambios en el mundo laboral traen como consecuencia un cambio en el tipo de riesgos para la salud que enfrentan trabajadores en sus centros de trabajo. En el pasado los factores de riesgo más relevantes eran de tipo físico, químico, biológico o ergonómico, hoy cobran cada vez más importancia los factores de riesgo de tipo psicosocial.

Club Providencia aplica el Protocolo de Vigilancia de Riesgos Psicosociales en el Trabajo dispuesto por el Ministerio de Salud, aplicándolo con el organismo administrador del seguro de la Ley N°16.744 (OAL/AD).

Buscamos diagnosticar y determinar medidas de mejora y prevención de riesgos psicosociales de los trabajadores, efectuar acciones preventivas y de mitigación en materias como:

- Trabajo en equipo, pertenencia y comunicación
- Fortalecimiento del liderazgo para Jefaturas
- Prevención de maltrato, acoso laboral / sexual

CONCILIACIÓN DE VIDA LABORAL Y PERSONAL

En conformidad a la ley 21.645, **FUNDACIÓN CLUB PROVIDENCIA** con el fin de garantizar la protección de la maternidad, paternidad y familia, basará su regulación en los siguientes principios:

- **Parentalidad positiva:** principio que incluye las capacidades prácticas y funciones propias de las y los adultos responsables para cuidar, proteger, educar y asegurar el sano desarrollo a sus hijos e hijas.
- **Corresponsabilidad social:** principio que comprende la promoción en la sociedad de la conciliación de la vida personal, familiar y laboral, especialmente de los trabajadores que ejercen labores de cuidado no remunerado.
- **Protección a la maternidad y la paternidad:** principio que promueve la igualdad de oportunidades y de trato entre las mujeres y los hombres, buscando preservar tanto la salud y bienestar de los niños y niñas, como el de sus progenitores y progenitoras.

Los principios señalados deberán aplicarse siempre en concordancia con las responsabilidades y facultades de administración que el Código del Trabajo reconoce al empleador, teniendo en consideración, en cada caso, la naturaleza de la relación laboral y los servicios prestados, debiendo el empleador promover el equilibrio entre el trabajo y la vida privada, realizando acciones destinadas a informar, educar y sensibilizar sobre la importancia de la conciliación de la vida personal, familiar y laboral por medio de campañas de sensibilización y difusión realizadas directamente o a través de los organismos administradores de la ley N°16.744.

PREVENCIÓN DEL ACOSO SEXUAL, LABORAL Y VIOLENCIA EN EL TRABAJO (LEY KARIN)

La Fundación Club Providencia declara que no tolerará conductas que puedan generar o constituir situaciones de acoso sexual, laboral y violencia en el trabajo, debiendo las relaciones interpersonales basarse siempre en el respeto mutuo, independientemente de la posición, género, orientación sexual, raza o creencias religiosas de las personas trabajadoras.

La Fundación Club Providencia reconoce que el acoso y la violencia puede derivar de una mala gestión de los riesgos psicosociales en el trabajo y se compromete a gestionar estos riesgos para mantener un ambiente de trabajo seguro y saludable.

Además, es consciente de que la violencia y el acoso son también producto de comportamientos incívicos y sexistas, y se compromete a desarrollar acciones para abordarlos.

Este compromiso es compartido tanto por el directorio, la gerencia como por las personas trabajadoras, que se unen en un esfuerzo colaborativo y participativo para prevenir y erradicar estas conductas.

A través del diálogo social y la formación continua, promoveremos una cultura de respeto, seguridad y salud en el trabajo.

La política se dará a conocer a los trabajadores(as), mediante correo electrónico, intranet, WhatsApp de funcionarios y capacitaciones a todos los trabajadores.

La Fundación Club Providencia elaborará, en forma participativa, la política preventiva del acoso laboral, el acoso sexual y la violencia en el lugar de trabajo, y la revisará cada dos años.

EVALUACIÓN DE DESEMPEÑO

La evaluación de desempeño se desarrolla 3 veces en el año, como un proceso estructurado mediante el cual se analiza y valora el desempeño de los funcionarios en relación con las exigencias y características de su cargo, como en función de habilidades y conductas que se esperan en los funcionarios, como parte de su cultura y valores. Al evaluar las competencias y logros de los trabajadores, se respaldan decisiones informadas y objetivas respecto al reconocimiento, desarrollo profesional y de ser necesario, implementación de medidas correctivas. A través de la retroalimentación y el establecimiento de metas, la evaluación de desempeño actúa como un vehículo para la mejora continua tanto a nivel individual como de las áreas en su conjunto, contribuyendo en última instancia a la eficacia y éxito global de la institución.

Será de responsabilidad de la Subgerencia de Gestión de Personas el diseño y control de las acciones de Evaluación del Desempeño, así como de proveer de los materiales, la información y la capacitación necesaria para realizar debidamente el proceso.