



Instituto  
Nacional de  
Deportes  
Ministerio del Deporte

Gobierno de Chile

# MESA DE RELACIONES LABORALES

19 de agosto 2026



# 01



## **Política de Gestión y Desarrollo de las Personas**

Avances y aprobación (Res. Exenta NC-01978-2026).

# 02



## **Traspaso Honorarios a la Contrata**

Revisión de estado y próximos pasos.

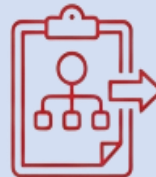
# 03



## **Adquisición de Uniforme Institucional**

Objetivos estratégicos y tipología de vestuario.

# 04



## **Actualización y Levantamiento de Perfiles de Cargo**

Alineación estructural y metodológica.



# Política de Gestión y Desarrollo de las Personas (GDP)

---

Hacia una gestión moderna, eficiente y humana en el IND.



# AVANCES POLITICA DE GESTIÓN Y DESARROLLO DE LAS PERSONAS

Res. Exenta NC-01978-2026 Aprueba Política GDP



Carrera  
Funcionaria



Salud Mental



Conciliación  
Vida-Trabajo



Equidad  
Territorial

# Arquitectura del Plan de Implementación

El Plan de Implementación y Evaluación se estructurará mediante una cascada lógica de responsabilidades claras para socializar y concretar la política.



# Estrategia de Despliegue y Posicionamiento

Hoja de ruta para garantizar que el 100% de la institución conozca y apropie la política (Segundo Semestre 2026).

## Hito de Lanzamiento Institucional



**Acción:** Ceremonia oficial con participación del Servicio Civil.



**Canales:** Intranet Institucional, Mail masivo.



**Alcance:** Todos los funcionarios y trabajadores del IND.

## Plan de Difusión Integral



**Liderazgo:** Mesa de Gestión de Personas, Servicio Civil, Jefaturas y Administradores de Recintos.

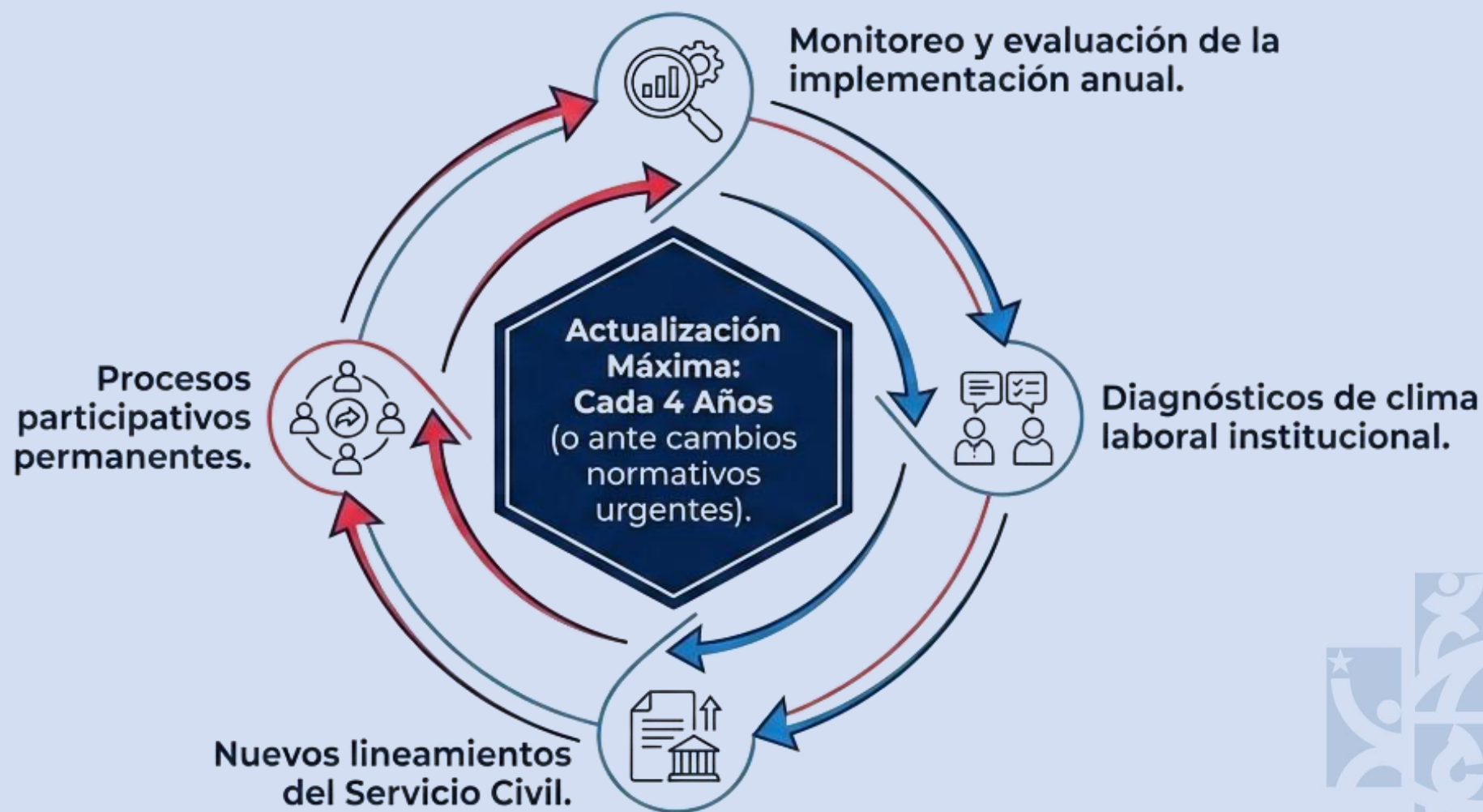


**Expansión de Canales:** Afiches físicos desplegados en regiones y recintos deportivos.

## Evaluación de Conocimientos

Aplicación de un instrumento para medir objetivamente el nivel de apropiación de la política en los equipos.

# Un Instrumento Vivo: Actualización Continua



# Matriz de Participación y Gobernanza

Mecanismo principal: Mesa de Gestión de Personas (Hito: Segundo Semestre 2026).  
Medio de verificación general: Actas de sesiones.

**Equipo Directivo y Gabinete**

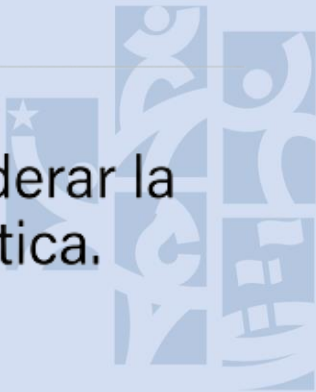
Entregar lineamientos estratégicos y directivos sobre la gestión de personas.

**Depto. Desarrollo de las Personas**

Elaborar Plan de Trabajo de Participación y convocar formalmente a la Mesa.

**Asociaciones (ANFUCHID, ASOFIND, AFINDEP)**

Proponer acciones de mejora continua y liderar la evaluación de la implementación de la Política.



## Proceso de Traspaso de Calidad Jurídica 2026

---

Por instrucción de la Dirección Nacional, durante el presente año **no se efectuarán traspasos** de personal a honorarios a la contrata.

---

Decisión aplicable para el período 2026, manteniendo el mismo criterio institucional adoptado el año anterior.



# Contexto y Cierre del Proceso Administrativo (Decreto N° 216)



## Disposición del Decreto N° 216 ▲

- Establece un máximo de 6.500 **cupos a nivel nacional** para modificar la calidad jurídica de honorario a contrata.
- Exigía remitir la nómina de potenciales traspasos a la Dirección de Presupuestos a más tardar el 21 de agosto de 2026.



## Resolución Institucional ▲

- **Consecuente** con la instrucción de la Dirección Nacional de no efectuar cambios de calidad jurídica este año.
- La institución **no cuenta con una nómina** de potenciales honorarios. Por lo tanto, no se remitirán antecedentes a la DIPRES, cerrando el requerimiento formal.
- La fundamentación principal es que no se cuenta con presupuesto específico para el traspaso. ▲

# REGLAMENTO Y PROCESO DE ADQUISICIÓN DE UNIFORME INSTITUCIONAL.

Lineamientos normativos,  
operativos y de uso.



## DFL 58 (1979)

Establece el suministro obligatorio de vestuario para la Administración Civil del Estado.



## Dictamen CGR N° 25.177

Fija los criterios de probidad y la justificación estricta del gasto público en vestuario.



## Reglamento Interno IND

Regula la bajada operativa, las tipologías y la estandarización corporativa de las prendas.

## Obligaciones



Uso de carácter obligatorio durante la totalidad de la jornada laboral.

Facultades de excepción reservadas exclusivamente a la Jefatura por contingencias o eventos.

## Prohibiciones Estrictas



- ✗ Uso en actividades ajenas al servicio.
- ✗ Alteración del diseño original.
- ✗ Adición de parches o marcas comerciales.
- ✗ Uso de consignas políticas.
- ✗ Entrega de prendas no autorizadas en el reglamento.

# Objetivos estratégicos y Tipología de vestuario



## Identificación Ciudadana

Permitir a usuarios y deportistas identificar de manera clara, expedita e inequívoca al personal.



## Imagen Corporativa

Proyectar una imagen de seriedad, homogeneidad y profesionalismo ante el público.



## Adecuación Operativa

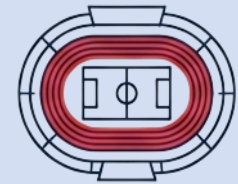
Responder a las necesidades técnicas y de seguridad para los funcionarios que laboran directamente en recintos deportivos.



## Vestimenta Dirección Nacional y Regionales

**Enfoque corporativo y de oficina.**

Destinado a estamentos auxiliares en estas dependencias y choferes permanentes.



## Vestimenta Recintos Deportivos

**Enfoque operativo, de terreno y seguridad.**

Destinado a auxiliares, operativos y mantención en recintos administrados por el IND.

# Desglose de Prendas: Dirección Nacional y Regionales

| Hombres                                                                                                       | Mujeres                                                                                                       |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  1 Pantalón                  |  1 Pantalón                  |
|  1 Chaqueta Softshell        |  1 Chaqueta Softshell        |
|  2 Camisas                   |  2 Blusas                    |
|  1 Par de zapatos de vestir |  1 Par de zapatos de vestir |

# Desglose de Prendas: Recintos Deportivos

Orientación unisex para labores operativas y de mantención.



..... 1 Chaqueta **Softshell**



..... 2 Poleras



..... 1 Pantalón **cargo**



..... 1 Par de zapatos de **seguridad**

# Especificaciones Técnicas: Casaca Softshell

**Material:** 92% poliéster, 8% spandex.  
Tejido interno micropolar.  
Certificación Oeko-Tex ECO PASSPORT.



**Colorimetría:** Base Azul Marino.  
Detalles institucionales en Pantone  
Blue 296C y Red 186C.

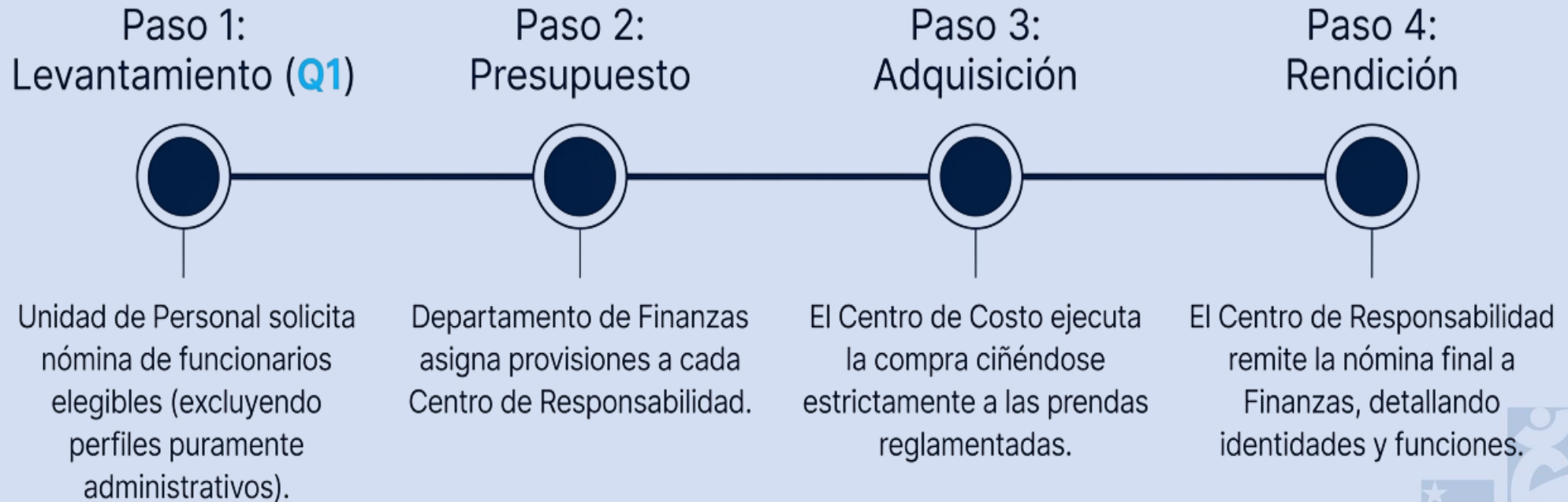


**Aplicación Frontal:**  
Bandera de Chile (derecha, 6.5x4.5 cm).  
Logo de Gobierno (izquierda, 6.5 cm ancho).



**Aplicación Trasera:**  
Franja de gobierno y eslogan  
(22x5 cm).

# Flujo del Proceso de Provisión y Adquisición



# ACTUALIZACIÓN Y LEVANTAMIENTO DE PERFILES DE CARGO

Foco de Trabajo: Direcciones Regionales (Agosto 2026)

INSTITUTO NACIONAL DE DEPORTES (IND)



# Proyecto Estratégico Institucional: 200 Perfiles a Nivel Nacional



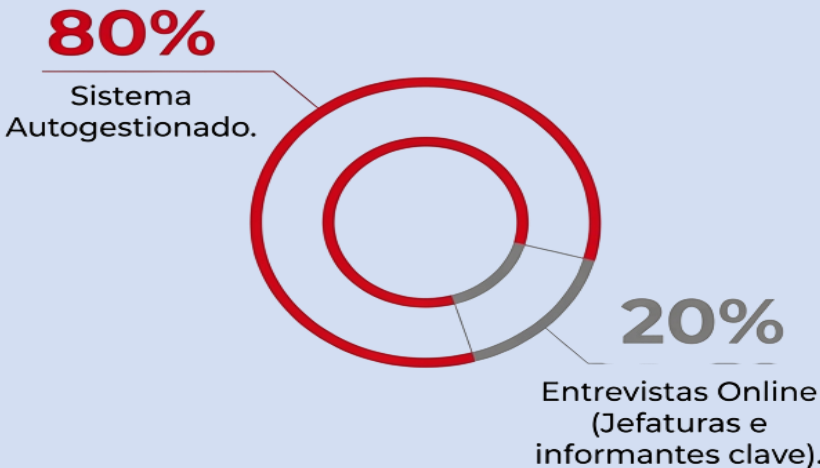
Estandarizar funciones.



Alinear la estructura institucional.



Optimizar gestión del talento y reclutamiento.



En proceso de validación técnica y homologación regional.

## Etapa de Revisión Técnica: Enfoque Regional



**Respaldo estructural:** Resolución Exenta NC-02681 (16 de agosto de 2024).

Objetivo central de la revisión: Asegurar que los perfiles conversen de manera coherente con la estructura regional vigente.

# Directrices de Estandarización para Equipos Regionales

Reglas de revisión para la consolidación de observaciones técnicas.



## Sujetos a observación

- Descripción funcional (Objetivo del cargo, funciones principales, tareas asociadas).
- Especificaciones deseables (Estudios académicos de postítulo, conocimientos requeridos).
- Responsabilidades asociadas.



## No modificables

- Identificación del cargo.
- Nivel educacional (según ley).
- Experiencia laboral requerida.
- Competencias conductuales asignadas.

# Cronograma de Ejecución y Validaciones



**LUNES 24 DE AGOSTO DE 2026**

**Fecha límite oficial** para que las Direcciones Regionales remitan la planilla Excel consolidada con sus observaciones técnicas al Departamento de Gestión y Desarrollo de las Personas.



# PMG Riesgos Psicosociales y Ausentismo Laboral

Estado de gobernanza, resultados del diagnóstico institucional y próximos pasos metodológicos.

Agosto 2026 | Reporte de Estado y Cumplimiento

## Evolución Global de Riesgos (2024 vs. 2026)



Disminuyeron nivel

Mantuvieron nivel

Aumentaron riesgo



# Hallazgos Específicos: Factores Protectores vs. Riesgos Transversales

## Protectores en Expansión

- **Inseguridad en condiciones de trabajo:** Duplicó alcance protector (De 7 a 14 centros).
- **Calidad del Liderazgo:** Mejora evidente (De 4 a 6 centros).
- **Carga de Trabajo:** Aparición positiva (De 0 a 2 centros).

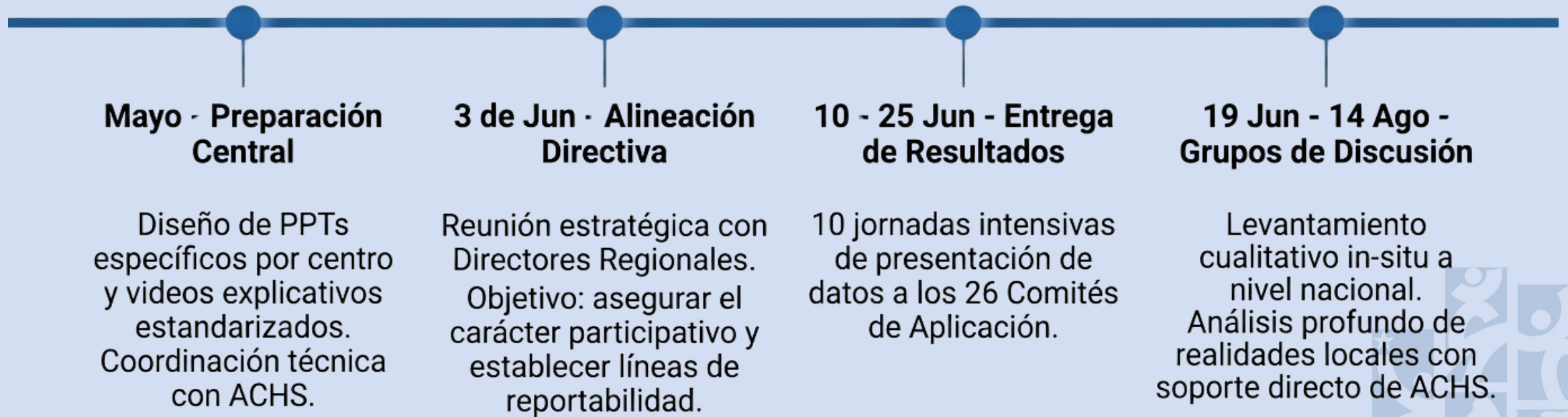
## Focos Críticos Ineludibles

- **Violencia y Acoso (Prioridad 1):** Incremento preocupante, pasando de 18 a **26 centros** en riesgo no óptimo.
- **Riesgos Transversales**  
**Riesgos Transversales (100% Cobertura):** 4 dimensiones en riesgo no óptimo en los 41 centros: Exigencias Emocionales, Desarrollo Profesional, Conflicto de Rol y Compañerismo.

**Mandato Estratégico: Los hallazgos exigen una estrategia de mitigación dual. Esfuerzos locales combinados con un plan de alcance NACIONAL.**



## Despliegue Territorial: Del Dato a la Realidad Local



# Hoja de Ruta

## 1. ESTADO ACTUAL 1

### Recepción y Prescripción

- **Recepción** activa de informes derivados de los grupos de discusión locales.
- **Integración** de las medidas de prescripción técnica elaboradas por ACHS.

## 2. CIERRE ETAPA 1 2

### Consolidación y Visado

- **Consolidación:** Documento único que integra Diagnóstico Cuantitativo (CEAL-SM) y Cualitativo.
- **Aprobación:** Visado de Jefatura de Servicio + Opinión Técnica Favorable de Red Expertos SUSESO + Difusión total al personal.

## 3. ETAPA 2 3

### Políticas y Planificación

- **Política Institucional:** Actualizar, formalizar vía Resolución Exenta y difundir derechos y responsabilidades.
- **Plan Plurianual:** Integrar el diagnóstico y medidas ACHS en un plan vinculante de mejoramiento, formalizado y socializado.



