

	Reglamento para la Búsqueda, Selección y Contratación de Personas	Versión 3 Octubre 2023
---	--	---------------------------

REGLAMENTO PARA LA BÚSQUEDA, SELECCIÓN Y CONTRATACIÓN DE PERSONAS



ELABORADO POR: Sebastián Gallardo Santana Gerente Adm. y Finanzas	REVISADO POR: Felipe Candia Araya Gerente General	APROBADO POR: Sesión Directorio N°608 del 05 de octubre del 2023
--	--	---

	Reglamento para la Búsqueda, Selección y Contratación de Personas	Versión 3 Octubre 2023
---	--	---------------------------

REGLAMENTO PARA LA SELECCIÓN Y CONTRATACIÓN DE PERSONAS

En el presente reglamento se establecen las normas relacionadas con el llamado a concurso, selección de postulantes a cargos vacantes y contratación del o la postulante seleccionada.

El procedimiento para el llamado a concurso, la selección y contratación de personal se enmarca dentro de las directrices contempladas en:

- i) Política de Sostenibilidad de Empresa Portuaria Chacabuco vigente.
- ii) Código de Ética y Conducta EMPORCHA vigente.
- iii) DFL 1/2003 del Ministerio del Trabajo y Previsión Social. Fija el Texto Refundido, Coordinado y Sistematizado del Código del Trabajo.

I. DESCRIPCIÓN DEL PROCESO

A continuación, se definen las acciones que deberán ser ejecutadas como parte del proceso de selección. El momento para ejecutar estas acciones se identifica en el acápite “Diagrama de Flujo”.

- i) **Decisión de Contratación:** Es el hito que da inicio al proceso de selección de personal. Consiste en la decisión de contratar una persona para ocupar un cargo nuevo o uno que ha quedado vacante.
- ii) **Definir Perfil de Cargo y Competencias:** Se trata de la descripción del perfil de cargo que se requiere para desarrollar las funciones del cargo que se desea ocupar. Dicha descripción se encuentra en el documento “Descriptor de Cargo”.
- iii) **Análisis del GG de posible promoción:** Corresponde a la decisión fundada sobre la pertinencia de promover a un trabajador a cargos de mayor responsabilidad.
- iv) **Promoción Directa:** Corresponde a la promoción de un trabajador o trabajadora para que ocupe un cargo de mayor responsabilidad al que actualmente desempeña. Ésta puede ser propuesta tanto para personal con contrato indefinido como para quienes están contratados por plazo fijo o a honorarios. En el caso de personal contratado a honorario o plazo fijo, se entenderá por promoción directa el cambio a contrato indefinido, siempre y

ELABORADO POR: Sebastián Gallardo Santana Gerente Adm. y Finanzas	REVISADO POR: Felipe Candia Araya Gerente General	APROBADO POR: Sesión Directorio N°608 del 05 de octubre del 2023
--	--	---

	Reglamento para la Búsqueda, Selección y Contratación de Personas	Versión 3 Octubre 2023
---	--	---------------------------

cuando esta acción esté orientada a que el trabajador o trabajadora desempeñe el mismo cargo que dio origen a su contratación temporal y que cuente con las aptitudes psicolaborales suficientes.

- v) Informar al Directorio: Tiene por objeto dar a conocer al Directorio si es que se seleccionará a un trabajador de la Empresa para que ocupe un cargo disponible de mayor responsabilidad.
- vi) Publicación Avisos y Comunicar al Personal: Consiste en el llamado para recepción de antecedentes tanto interno como externo, para llenar algún cargo que esté disponible dentro de la Empresa.
- vii) Recepción y Revisión CV: Se trata de la recepción de antecedentes laborales que permitan realizar un primer análisis respecto a la idoneidad del postulante con el cargo al que postula.
- viii) Entrevista a Preseleccionados: En esta instancia, al menos dos personas entrevistan a quienes han pasado la primera preselección realizada a partir de los CVs recibidos en la primera etapa de postulación.
- ix) Emitir Informes de Evaluación: Consiste en el documento que resume los aspectos destacables derivados de la entrevista a preseleccionados. En este informe se deben especificar los criterios que fueron utilizados para la evaluación de los candidatos.
- x) Selección 2 o más: Se trata de la selección de 2 o más postulantes cuya idoneidad resulta ventajosa para ocupar el cargo vacante.
- xi) Test Psicolaboral Empresa Externa: Esta acción consiste en la evaluación psicolaboral que debe realizar una empresa externa o consultor especializados en la selección de personal. El informe de este prestador de servicios debe incluir un ranking de los postulantes evaluados.
- xii) Llevar propuesta de remuneración y/o beneficios al Directorio: En aquellos casos donde el sueldo no haya sido fijado con anterioridad, en esta instancia el Directorio debe aprobar la propuesta de sueldo.
- xiii) Entrevista para Acreditar Condiciones Finales del Contrato: Se trata de la última instancia para tomar acuerdos que puedan ser incluidos en el contrato, o bien aclarar dudas sobre las condiciones de trabajo.
- xiv) Realizar exámenes de salud compatible: En aquellos casos que lo amerite, se deberán tomar los exámenes médicos a costo de la empresa, que acredite que el trabajador posee salud compatible con el cargo.

ELABORADO POR: Sebastián Gallardo Santana Gerente Adm. y Finanzas	REVISADO POR: Felipe Candia Araya Gerente General	APROBADO POR: Sesión Directorio N°608 del 05 de octubre del 2023
--	--	---

	Reglamento para la Búsqueda, Selección y Contratación de Personas	Versión 3 Octubre 2023
---	--	---------------------------

- xv) **Firmar Contrato:** Es el hito con el que finaliza la contratación del nuevo trabajador, donde las partes declaran estar de acuerdo con las condiciones en las que se realizarán las labores. El Gerente de Administración y Finanzas archiva toda la información asociada a la contratación del postulante seleccionado.

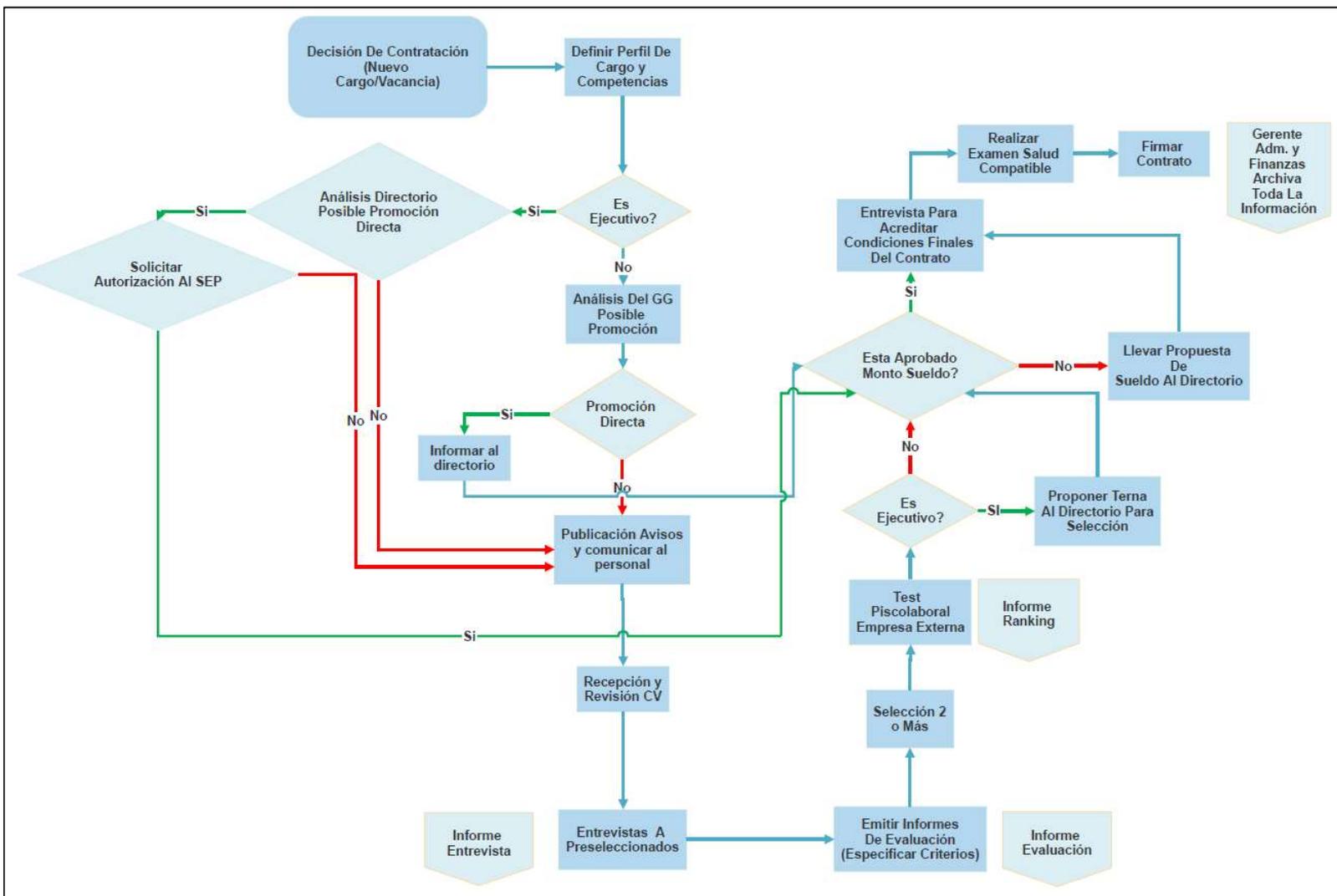
Para el caso de cargos Ejecutivos, existen acciones que son exclusivas para el proceso de contratación de este tipo de cargos. A continuación, se definen dichas acciones.

- i) **Análisis de Directorio para Posible Promoción Directa:** En el caso de cargos ejecutivos, el directorio puede proponer que éste cargo sea ocupado por algún trabajador que mantenga contrato con la Empresa.
- ii) **Solicitar Autorización al SEP:** Consiste en la solicitud elevada al Sistema de Empresas Públicas para entregar un cargo ejecutivo a un trabajador actual de la empresa.
- iii) **Llevar Propuesta de remuneración y/o beneficios a Directorio:** El Directorio debe resolver si la remuneración/beneficios propuestos se ajusta a las directrices, estrategias y presupuesto de la Empresa.
- iv) **Proponer terna al Directorio para selección:** En el caso de selección de Ejecutivos, el Gerente General propone a tres postulantes que han obtenido la mejor evaluación para ocupar el cargo en concurso, para que sea el Directorio quien seleccione.

II. DIAGRAMA DE FLUJO

La siguiente figura ilustra de manera esquemática el proceso de selección que este documento define.

ELABORADO POR: Sebastián Gallardo Santana Gerente Adm. y Finanzas	REVISADO POR: Felipe Candia Araya Gerente General	APROBADO POR: Sesión Directorio N°608 del 05 de octubre del 2023
--	--	---



ELABORADO POR:
Sebastián Gallardo Santana
Gerente Adm. y Finanzas

REVISADO POR:
Felipe Candia Araya
Gerente General

APROBADO POR:
Sesión Directorio N°608 del
05 de octubre del 2023

	Reglamento para la Búsqueda, Selección y Contratación de Personas	Versión 3 Octubre 2023
---	--	---------------------------

III. CONSIDERACIONES GENERALES

En términos generales, el proceso de selección debe considerar las siguientes directrices:

- i) Se favorecerá la selección de personas que mantienen contrato con la Empresa al momento de realizar el concurso. Esto se traduce que para el caso que dentro de los candidatos seleccionados en la última etapa exista uno o más candidatos que pertenezcan a la Empresa, se favorecerá la contratación de uno de estos últimos, toda vez que cumplan con los requisitos establecidos en el descriptor de cargo.
- ii) Perspectiva de Género: En la última etapa de selección, ante postulantes con evaluaciones similares se favorecerá la contratación femenina.
- iii) Una vez finalizado el proceso de selección (entrevista y test psicolaboral), en caso que ningún postulante cumpla a cabalidad con los conocimientos y habilidades requeridos para el cargo, la Gerencia solicitante elevará el caso al Gerente General, para que este último exponga los antecedentes al directorio, quienes tendrán la facultad de declarar desierto el llamado a concurso, y autorizar a la gerencia correspondiente a ofrecer el cargo vía contratación directa a un talento externo que cumpla con el perfil para el cargo requerido. Antes de la contratación en forma directa se deberá obtener una evaluación psicolaboral favorable.
- iv) Los llamados a concurso deberán publicarse en, al menos, un medio de prensa digital de cobertura nacional para cargos ejecutivos y jefes de área.
- v) En la preselección de postulantes, se verificará que estos cumplan con los requisitos contenidos en la Ley N° 21.389.
- vi) Será obligación de la Empresa realizar una actividad de inducción dentro de los primeros 5 días contados desde el primer día de trabajo del postulante seleccionado.
- vii) En caso de desvinculación, el trabajador o trabajadora deberá hacer devolución de todos los equipos entregados por la Empresa para el desempeño de su cargo, a más tardar, el último día de trabajo.

ELABORADO POR: Sebastián Gallardo Santana Gerente Adm. y Finanzas	REVISADO POR: Felipe Candia Araya Gerente General	APROBADO POR: Sesión Directorio N°608 del 05 de octubre del 2023
---	---	--