

# MANUAL DE GESTION DE CAPITAL HUMANO

## CALIDAD DE VIDA – SUCESION Y RETENCION DE TALENTOS – COMPENSACIONES



	<b>Elaborado por</b>	<b>Revisado por</b>	<b>Aprobado por</b>
<b>Nombre</b>	Encargado RR.HH.	Jorge Aravena	Jorge Aravena
<b>Fecha</b>	02 Enero de 2019	02 Enero de 2019	02 Enero de 2019
<b>Firma</b>			

## Contenido

CALIDAD DE VIDA .....	5
I. FUNDAMENTOS PARA UNA POLÍTICA DE CALIDAD DE VIDA .....	5
II. POLÍTICA DE CALIDAD DE VIDA EN INGENIERÍA PHITEC LTDA. ....	6
1. DECLARACIÓN GENERAL .....	7
2. MARCO NORMATIVO .....	8
3. ORGANIZACIÓN Y GESTIÓN .....	9
III. CULTURA CORPORATIVA EN INGENIERÍA PHITEC LTDA. ....	9
1.-MISIÓN .....	10
2.- VISIÓN .....	10
3.- VALORES.....	10
4.- HERRAMIENTAS DE TRABAJO .....	11
4.1.1 Proceso de selección de Personal .....	11
4.1.2 Descripción de perfil del cargo.....	12
4.1.3 Capacitación .....	13
4.1.4 Evaluación de desempeño .....	14
4.1.5 Encuesta de Clima .....	15
4.1.6 Encuesta de satisfacción al cliente.....	16
IV. Plan de Bienestar para los colaboradores de Phitec Ltda. ....	16
1.- Beneficios en tiempo .....	17
2.- Pago Licencias médicas .....	18
3.- Reconocimiento por Antigüedad .....	18
4.- Cumpleaños de colaborador .....	19
5.- Retiro temprano en víspera de Navidad, 18 de septiembre.....	19
6.- Beneficios Caja de Compensación .....	19
7.- Beneficio Seguro de vida y salud.....	20
8.- Sala Cuna.....	21
9. - Premio Escolaridad.....	22

10. Pausas activas.....	22
11. Beneficio de Natalidad o Adopción.....	23
12.- Premiación mensual en reconocimiento por logro y esfuerzo (Colaborador del mes).....	23
13.- Colaborador del año.....	25
<b>SUCESIÓN Y RETENCIÓN DE TALENTOS .....</b>	<b>26</b>
I. ALCANCE.....	26
II. OBJETIVO.....	26
III. REFERENCIAS.....	26
IV. DEFINICIONES.....	27
V. RESPONSABILIDADES.....	28
Gerente General.....	28
Encargada de Administración y Finanzas .....	28
Encargada de Recursos Humanos .....	29
SGI .....	29
VI. DESARROLLO PLAN DE SUCESIÓN .....	30
A.- Definir perfiles de cargo .....	30
B.- Identificación de cargos críticos .....	30
C.- Alianzas estratégicas .....	30
D.- Usar herramientas cuantitativas .....	31
E.- Tener un plan de retención.....	31
VII. TALENTO .....	32
Políticas de selección de personal.....	32
Políticas de desarrollo .....	32
Políticas de análisis.....	33
Políticas internas .....	33
<b>POLÍTICA DE COMPENSACIONES.....</b>	<b>34</b>
I. OBJETIVO.....	34
II. ALCANCE.....	34
III. RESPONSABILIDAD .....	35
Administración y Finanzas.....	35

Encargada de Recursos Humanos .....	35
Jefaturas .....	36
Gerente Administración y Finanzas.....	36
Gerente General.....	36
IV. POLITICA DE ASIGNACION Y COMPENSACIONES .....	37
IV.1.- PROCESO DE REVISION DE RENTA ANUAL.....	37
IV.2.- PROCESO RENTA VARIABLE .....	38
IV.3.- PROCESO DE REVISION POR PROMOCION INTERNA .....	39
IV.4.- PROCESO DE REVISION POR MERITO/DESEMPEÑO .....	40
IV.5.- PROCESO DE REVISION POR RETENCION DE TALENTO .....	41
V.- DOCUMENTOS ASOCIADOS A ESTE PROCEDIMIENTO.....	42
5 CONTROL DE CAMBIOS .....	43

## **CALIDAD DE VIDA**

### **I. FUNDAMENTOS PARA UNA POLÍTICA DE CALIDAD DE VIDA**

Ingeniería Phitec Ltda., es una organización joven, de servicios y soluciones eficientes e innovadoras de ingeniería, montajes eléctricos y administración de proyectos. Debido al giro del negocio, a su constante relación diaria con clientes, con el medio, con la comunidad, requiere de la declaración expresa de su reconocimiento de la Calidad de vida como pilar fundamental dentro de su organización.

Entendiendo, que el reconocimiento expreso de ella, ayuda a dar proyección en el tiempo a la relación sana, basada en pilares de confianza e integridad, con clientes y colaboradores, mediante un marco valórico de altos estándares, compartido sobre las condiciones de trabajo de los colaboradores, las que se basan en condiciones de respeto, protección a la integridad física y psíquica da cada uno, como así mismo al debido autocuidado.

Nos importa, aportar a una beneficiosa convivencia con la comunidad, a través de una adecuada integración social de los colaboradores, de nuestros clientes y de la Empresa y de una relación de beneficio recíproco.

Sin duda, contribuye al prestigio de la Empresa, la satisfacción de las necesidades de los diferentes actores con las de sus empleados, estableciendo relaciones recíprocas de valoración con todos ellos y siendo un referente en el medio respecto a la capacidad de generar calidad de vida en el trabajo y un espacio de desempeño laboral al cual las personas quieren pertenecer.

## **II. POLÍTICA DE CALIDAD DE VIDA EN INGENIERÍA PHITEC LTDA.**

Ingeniería Phitec Ltda. Empresa privada de servicios y soluciones eficientes e innovadoras de ingeniería, montajes eléctricos y administración de proyectos, tiene por misión prestar servicios de Ingeniería, Construcción y Gestión de proyectos que excedan siempre las expectativas de nuestros clientes y maximicen el bienestar de nuestros trabajadores y accionistas, dentro de un modelo de negocios que promueva la ética y transparencia, seguridad de nuestros trabajadores y conservación del medio ambiente. Busca mantener en el tiempo la visión que de ella poseen tanto clientes como colaboradores, en el sentido de brindar un servicio de excelencia, significando con ello para sus colaboradores mantener el sello de pertenencia.

Es por lo mismo que en Ingeniería Phitec Ltda., se entiende la calidad de vida como un conjunto de condiciones que, entrelazadas entre sí, permiten que los colaboradores dispongan en plenitud de sus capacidades físicas, psicológicas y sociales, para su bienestar y valoración de sí mismas, de sus familias, de su empresa, del entorno en que se desarrollan, entiéndase dentro de las instalaciones propias de Ingeniería Phitec Ltda., como en las instalaciones de nuestros clientes.

Entendemos que las condiciones para una correcta calidad de vida están en todos los ambientes en que se lleva a cabo la vida de un colaborador: la empresa en que ejecutan sus labores, su familia, las diferentes organizaciones a las que pertenecen, la comunidad, su propia persona. Por tanto, la creación de condiciones óptimas para la mejor calidad de vida es de responsabilidad recíproca entre la Empresa, los colaboradores y la Comunidad.

## 1. DECLARACIÓN GENERAL

- a. En el Proyecto Comunitario de Empresa, Ingeniería Phitec Ltda., entiende que productividad y calidad de vida son dos aspectos fundamentales de la excelencia empresarial. Razón por la que necesariamente deben entenderse como un todo.
- b. Ingeniería Phitec Ltda., desempeñará sus objetivos financieros, siempre bajo un comportamiento moral y ético que considera la satisfacción de los colaboradores como un aspecto importante de la relación laboral existente, lo que sin duda significa que la energía de las personas se canalizará integrando como uno sólo los proyectos personales con los proyectos y necesidades propias del negocio.
- c. Ingeniería Phitec Ltda., constantemente gestionará, a través de su Departamento de Recursos Humanos condiciones que influyan positivamente en la calidad de vida en el lugar de trabajo, como un imperativo de desarrollo humano, utilizando prácticas para generar valor, a través del mejoramiento continuo y la participación activa de los colaboradores.
- d. Se realizarán esfuerzos por identificar y controlar los riesgos a la calidad de vida de los colaboradores.
- e. Se hará promoción de la salud y prevención de enfermedades, difundiendo la práctica de estilos de vida saludables, fomentando la responsabilidad personal para el cuidado propio y de las demás personas en los lugares de trabajo y fuera de ellos y generando condiciones propicias para ello.

## 2. MARCO NORMATIVO

- a. Ingeniería Phitec Ltda., contará con una estrategia para fomentar la calidad de vida, derivada de la estrategia de negocios de la Empresa y contará con una descripción clara del estado deseado, los ejes por los cuales transitará a dicha posición y un sistema de medición, control y monitoreo de su implementación.
- b. Se formularán objetivos compartidos entre las distintas áreas funcionales de la organización que abordan aspectos relacionados con la calidad de vida, respetando su ámbito de competencias y buscando producir integración y potencia conjunta a los esfuerzos de cada una de ellas.
- c. Las prácticas que se utilicen para contribuir a una mejor calidad de vida de los colaboradores, deben ser registrables, medibles y auditables para producir mejoras y transferencias de aprendizajes, para lo cual se desarrollará el sistema de gestión requerido.
- d. Se cuidarán los recursos invertidos en la calidad de vida de los colaboradores, para lo cual se establecerán mecanismos que permitan conocer y fomentar las prácticas más efectivas en función de su relación costo-efectividad sobre esta materia.
- e. Se velará por el cumplimiento de las disposiciones legales relacionadas con el cuidado y protección de las personas, tales como seguro de accidentes del trabajo y enfermedades profesionales, dando coherencia a todos estos temas en torno al concepto calidad de vida.
- f. El avance en materias de calidad de vida deberá verificarse a través del área de RR.HH.
- g. Se formularán Políticas específicas de Calidad de Vida relacionada con temas tales como: "Deporte y Recreación", "Prevención del uso y abuso de Alcohol, Drogas y Tabaco", "Promoción de comida saludable".



### **3. ORGANIZACIÓN Y GESTIÓN**

Ámbitos de Acción La calidad de vida es un tema que en términos de alcance abarca a todas las personas de la Empresa y, en cuanto propósito, convoca la integración de los esfuerzos de diferentes áreas funcionales, respetando sus respectivos ámbitos de competencias. Ambiente de trabajo.

- Se buscará preservar la salud y el bienestar de las personas que trabajan en Ingeniería Phitec Ltda., en el marco de las tecnologías disponibles. La participación del trabajador es fundamental para la generación de tales ambientes laborales propicios para la productividad, la salud y el bienestar individual y colectivo. Se utilizarán diferentes vías para la participación, desde estudios a través de encuestas, entrevistas u otros, hasta programas dirigidos a los grupos naturales de trabajo, tales como los procesos de mejoramiento continuo.

### **III. CULTURA CORPORATIVA EN INGENIERÍA PHITEC LTDA.**

Cultura organizacional, cultura institucional, cultura corporativa, cultura empresarial, son algunas expresiones utilizadas para designar un determinado concepto de cultura, el que la entiende como el conjunto de experiencias, hábitos, costumbres, creencias, y valores, que caracteriza a un grupo humano.

Es en definitiva el conjunto de actitudes, experiencias, creencias y valores que cada uno de los recursos humanos imprime en la empresa.

La cultura organizacional tiene varios efectos sobre el comportamiento de sus miembros. En primer lugar, en los procesos de atracción y selección, lo que perpetua aún más la cultura existente.

También tendrá efectos sobre los procesos de retención y rotación voluntaria, de manera que en la medida que haya una mayor correspondencia entre los valores de los trabajadores y la cultura organizacional, mayor será el compromiso del trabajador hacia la organización, y menor la tasa de rotación o abandono voluntario.

Los estilos de liderazgo y toma de decisiones se verán también afectados por contingencias culturales, así como las conductas emprendedoras.

Finalmente, la cultura de una empresa no es permanente, ni rígida, sino que va cambiando constantemente. Sin duda alguna el mayor motor de cambios de la Cultura organizativa es de responsabilidad de cada uno de los recursos humanos que la componen, que con su actuar cotidiano van agregando valor a la organización.

Es relevante, en este punto reiterar la misión, visión y valores de Ingeniería Phitec Limitada, toda vez que constituyen pilar fundamental para el entendimiento de la cultura corporativa, como así mismo, significan el sello del recurso humano de la Compañía.

### **1.-MISIÓN**

Prestar servicios de Ingeniería, Construcción y Gestión de proyectos que excedan las expectativas de nuestros clientes y maximicen el bienestar de nuestros trabajadores y accionistas, dentro de un modelo de negocios que promueva la ética y transparencia, seguridad de nuestros trabajadores y conservación del medio ambiente

### **2.- VISIÓN**

Ser una organización de servicios de Ingeniería reconocida en el país por los excelentes niveles de cumplimiento, calidad y compromiso con nuestros clientes, respeto por nuestros trabajadores y preocupación por el medio ambiente.

### **3.- VALORES**

#### **3.1.- Excelencia**

En Ingeniería Phitec Limitada, buscamos permanentemente las mejores soluciones para incrementar nuestra productividad y valor agregado mediante el mejoramiento continuo. Nos orientamos siempre a ser los mejores teniendo como norte alcanzar los más altos niveles de calidad.

#### **3.2.- Reconocimiento y respeto al individuo**

Actuamos como Compañía con la certeza de que nuestros colaboradores son nuestro activo más importante. Nos esforzamos en buscar continuamente su desarrollo personal y profesional.

### 3.3.- Integridad

Nos comportamos correctamente, acorde a nuestros principios y valores fundamentales, tanto personal como profesionalmente.

## **4.- HERRAMIENTAS DE TRABAJO**

Con los conceptos ya determinados, Ingeniería Phitec Limitada, buscando hacerse cargo de la importancia de incrementar la productividad, enfocándose siempre en el mejoramiento continuo ha generado herramientas para la gestión de personas, herramientas que permiten a los colaboradores de la Empresa crecimiento profesional y personal constante.

Las herramientas de trabajo para la correcta gestión de personas está conformado por:

### **4.1.1 Proceso de selección de Personal**

Es aquella acción, actividad, que desarrollará el área de recursos humanos y que consiste en elegir, siguiendo determinados parámetros y condiciones, a las personas más idóneas para ocupar un cargo o un puesto vacante en una empresa.

Ingeniería Phitec Limitada, posee, dentro de sus procesos internos de Recursos Humanos los lineamientos para el ingreso de personal a la Empresa, por ello, ante la necesidad de llenar una vacante, se solicitará la búsqueda de colaborador, de acuerdo al perfil del cargo requerido, protegiendo la confidencialidad de la información y asegurando el cumplimiento de habilidades técnicas, habilidades blandas, experiencia laboral y destreza requeridas para la posición deseada.

Para la búsqueda se desplegarán diferentes medios, tales como avisos en diarios, búsqueda en páginas electrónicas de comunidades sociales orientadas a las empresas, a los negocios y a búsqueda de empleos, contactos, recomendaciones, consultoras o cualquier otro medio que, de acuerdo a la complejidad del puesto vacante se determine utilizar.

Es relevante señalar que, los perfiles de cargo deben estar aprobados por Gerencia General, antes de iniciar cualquier búsqueda.

Exitosa sea la búsqueda, se presentará una terna al Gerente Técnico o General, según corresponda y junto a ello se agendará entrevistas con los candidatos preseleccionados.

Una vez cerrado el proceso en comento, se continuará con el candidato seleccionado en las siguientes etapas que posee Recursos Humanos, hasta que el colaborador se incorpore físicamente en el puesto objeto de búsqueda y, respecto de candidatos preseleccionados para la terna se resguardará su información para futuras contrataciones.

#### **4.1.2 Descripción de perfil del cargo**

Esta herramienta de trabajo constituye un apoyo fundamental para desarrollar con éxito y eficiencia los procesos de selección, promoción interna y mantención de capital humano en una Organización. El objetivo de la descripción del puesto de trabajo es describir el qué hace, cómo lo hace y porqué lo hace. Para ello es necesario definir funciones y resultados que aporten valor al negocio.

Para Ingeniería Phitec Limitada ha sido fundamental el levantamiento de los puestos de trabajo y es una constante ocupación del área de Recursos Humanos la revisión, modificación y/o corrección de la estructura organizativa y de sus respectivas descripciones de cargo, por ello se efectúa constantemente análisis para comprender en profundidad los procesos y características de la organización, se diseñan descriptores de cargos consistentes con las necesidades de la organización, las que posteriormente se validan por Gerencia General, además de ello se diseñan los mapas y estructura funcional de cada área de la organización.

Las descripciones de puesto de trabajo contendrán, a lo menos, la siguiente información:

- Identificación del cargo: Nombre del cargo, dependencia jerárquica, área a la que pertenece.
- Objetivos del cargo: Descripción de él o los principales objetivos o misión del cargo.
- Competencias funcionales: Detalle de las funciones y sus descriptores asociados al cargo
- Requisitos del cargo: Cantidad de años de experiencia que se requieren, tipo de educación requerida, conocimientos mínimos necesarios y deseables, entre otros.

Los perfiles de cargo deben estar aprobados por Gerencia General, antes de utilización que se pueda hacer de ellos.

### 4.1.3 Capacitación

Capacitación o desarrollo de personal, se define como el conjunto de actividades destinadas a proporcionar conocimientos, desarrollar habilidades y modificar actitudes del personal para el mejor desempeño de una función laboral o conjunto de ellas.

Dentro de la Cultura Organizativa de Ingeniería Phitec Limitada, se otorga gran valor a la constante capacitación de los colaboradores, entendiendo dentro del plan anual de capacitación la ejecución de capacitaciones obligatorias o legales, como así mismo las capacitaciones que se introducen en la organización con la finalidad de generar valor agregado en sus colaboradores y en los diferentes procesos operativos de ésta.

Para mayor especificidad, el plan de capacitación existente en Ingeniería Phitec Limitada distingue dos líneas de acción:

- Capacitaciones programadas Anuales definidas con antelación al comienzo de un nuevo año calendario y que se definen en conjunto con las áreas operativas y de apoyo de la empresa.
- Capacitaciones requeridas por servicio o proyecto: Son aquellas que surgen como necesidad inmediata por la implementación de un nuevo proyecto o requerimiento de algún cliente de Ingeniería Phitec Limitada
- Capacitaciones Legales, estas están determinadas por la Ley Laboral vigente y se encuentra definida por Recursos Humanos su oportunidad de ejecución, certificación y resguardo de certificados en la carpeta de cada colaborador.

Para la asignación de capacitación, se registrarán las áreas solicitantes o requirentes de capacitación a los procesos internos que para ello posee Recursos Humanos.

#### **4.1.4 Evaluación de desempeño**

La evaluación del desempeño o evaluación del rendimiento, se define como un sistema formal para estimar el cumplimiento de las obligaciones laborales de un empleado.

Los colaboradores de Ingeniería Phitec Limitada, son parte de evaluación de desempeño anual, siempre y cuando posean una relación laboral con la Empresa de seis meses de antigüedad, anterior al inicio del proceso de evaluación de desempeño o aquellos que mantengan un contrato individual de trabajo de carácter indefinido.

El proceso de evaluación de desempeño corresponde ejecutarlo al área de Recursos Humanos, motivo por el que será esta área quien enviará el registro de Desempeño y difundirá a cada jefe de área operativa y/o gerencia respectiva de cada colaborador a su cargo. Con ello es posible advertir que será cada jefe de área operativa o Gerencia será responsable de evaluar a los colaboradores bajo su dependencia o cargo.

La metodología a aplicar para la implementación, ejecución y cierre de cada evaluación de desempeño se encuentra establecida en el procedimiento interno de Recursos Humanos, de todos modos, en cada retroalimentación que efectúe cada jefatura con colaboradores a cargo deberá desarrollar un resumen del proceso de evaluación de desempeño para una mejor comprensión y transmisión constante de confianza con los colaboradores de acuerdo a la cultura de la organización.

##### **A.- Conocimiento de los resultados de la evaluación de desempeño y entrevista de retroalimentación destacando las fortalezas y otorgando herramientas para las mejoras.**

Corresponderá a cada jefatura o encargado de área, una vez efectuada la evaluación de desempeño, reunirse con el personal a cargo con la finalidad de desarrollar un feedback o retroalimentación, destacando las fortalezas e invitando al colaborador a desarrollar las mejoras para el próximo proceso de evaluación.

El formulario existente, denominado "Evaluación de desempeño" quedará archivado en la carpeta de cada colaborador mantendrá siempre en reserva y confidencialidad. Este archivo y protección de la información corresponderá exclusivamente al área de Recursos Humanos.

**B.- Plan de acción de mejoras continua.**

En el desarrollo de proceso de “Evaluación de Desempeño”, corresponderá a cada jefatura a cargo ejecutar e implementar respecto de cada colaborador a cargo un plan de acción de mejoras continuas, el que podrá considerar capacitaciones. De este plan tendrá conocimiento y archivo de la misma cada Jefatura y será de su responsabilidad efectuar seguimiento y control de la ejecución de acciones determinadas en su respectivo plan.

**4.1.5 Encuesta de Clima**

La Encuesta de Clima es una herramienta de gestión de personas que tiene por objetivo saber cuál es el real estado de ánimo de los colaboradores, el grado de satisfacción, de comodidad de los mismos dentro de una organización, no importando la función que cumplen o el grado jerárquico, con ello es posible advertir los factores que influyen en el desempeño de sus funciones y en su nivel de eficiencia y productividad.

Ingeniería Phitec Limitada, aplica al menos una vez al año encuesta de clima laboral a la totalidad de sus colaboradores, esta herramienta permite desarrollar un plan de acciones tendientes a construir mejoras continuas, generando valor en nuestros colaboradores y significando una oportunidad de crecimiento y excelencia a la Compañía.

#### **4.1.6 Encuesta de satisfacción al cliente**

Se entiende por encuesta de satisfacción es un estudio empírico basado en la observación para determinar el grado de satisfacción del encuestado. La encuesta suele obtener la información a partir de un cuestionario que puede ser respondido de manera presencial, por papel, teléfono, vía web o por correo electrónico.

Este proceso está a cargo del área de SGI de Ingeniería Phitec Limitada y se ejecuta, a lo menos, una vez al año.

SGI prepara encuesta de satisfacción, comunica y divulga la encuesta, luego recoge los resultados, efectúa análisis de información, revisa el cumplimiento o no del objetivo planteado y emite conformidad o no conformidad de los resultados divulga a cada interesado la información con el objeto que cada área genere acciones para conformidad. Finalmente, SGI desarrolla seguimiento y verificación de las acciones propuestas por cada interesado.

#### **IV. Plan de Bienestar para los colaboradores de Phitec Ltda.**

Ingeniería Phitec Ltda., por medio del presente documento, libre y espontáneamente ha determinado otorgar beneficios a sus colaboradores, que van en estricta relación al plan de calidad de vida y que tienen por finalidad contribuir en el manejo de tiempos libres para el colaborador, los que serán considerados como permisos con goce de sueldo para todos los efectos legales.

Los beneficios en tiempo, que informamos a continuación serán validados, definidos, corregidos o modificados cada año calendario y a más tardar serán comunicado a los colaboradores en el mes de marzo de cada año, entendiéndose el día 31 de marzo de cada año calendario, como último día de posible comunicación.

Si la Gerencia de Ingeniería Phitec Ltda., decidiera un año no comunicar, se entenderá que los beneficios serán extendidos por ese año calendario, no significando en caso alguno la generación de un derecho adquirido.



## **1.- Beneficios en tiempo**

### 1.- Puntaje (2.000 puntos por colaborador)

Cada colaborador contará con 2.000 puntos anuales, en cada año calendario, los que podrá canjear, previo acuerdo con su jefatura directa, por días o medios días libres con goce de sueldo.

Si determina el colaborador utilizar una jornada completa de trabajo corresponderá a la resta de 1000 puntos y en su defecto, si solicita media jornada de trabajo corresponderá restar 500 puntos.

De todos modos, para gozar del beneficio de puntaje, será imperativo para cada colaborador cumplir los siguientes requisitos:

#### a.- Contrato indefinido.

En este sentido, el puntaje con que contará el colaborador será proporcional, en el evento que posea contrato indefinido desde el 01 de julio de cada año calendario, solo corresponderá el uso de 1000 puntos.

b.- No poseer faltas o ausencias en el transcurso del mes que se quiere hacer valer el beneficio. En el evento de querer hacer uso de éste la primera semana de un mes calendario, se considerará, para efectos de ausencias injustificadas las dos últimas semanas del mes inmediatamente anterior del colaborador, si hubiese estado con licencia médica, permiso especial y/o vacaciones, se retrocederá hasta la semana que no tenga faltas justificadas.

c.- No es acumulable este beneficio con cualquier otro que posea la Compañía.

d.- Queda estrictamente prohibido ceder este beneficio a beneficio de cualquier colaborador de la Compañía.

e.- Antes de solicitarlo, se debe verificar que no tenga amonestaciones a lo menos en los tres meses anteriores a que desee el colaborador hacer uso del beneficio en comento.

f.- Deberá realizar una solicitud electrónica, la que sólo podrá ser autorizada por su jefatura, con a lo menos 2 días hábiles de antelación a su uso, con el objeto de permitir mitigar posibles riesgos operacionales.

## **2.- Pago Licencias médicas**

Si bien es cierto, cada colaborador de Ingeniería Phitec Limitada, se encuentra adscrito a sistema de salud, sea este Fonasa u otra institución, es de conocimiento que para que el sistema de salud cancele los días de licencia, ésta debe ser a lo menos de once días corridos, si es inferior se pierde el pago de remuneración de los tres primeros días de licencia, vale decir, se pagarán sólo a partir del cuarto y quinto día.

Ingeniería Phitec Limitada cuenta con beneficio en esta materia para sus colaboradores, lo que significa que una vez por cada año calendario, la Empresa cancelará a un colaborador con licencia médica los tres primeros días de licencia médica.

Condiciones:

- Ser colaborador de Ingeniería Phitec Limitada desde que su contrato de trabajo tenga duración de carácter indefinido.
- Tener una Licencia inferior a 11 días.

## **3.- Reconocimiento por Antigüedad**

Este beneficio tiene por finalidad reconocer la labor de los colaboradores es una forma de reforzar su motivación y sentido de pertenencia a la Organización.

Condiciones:

- Ser colaborador de Ingeniería Phitec Limitada
  - No cesar por causa propia del colaborador la continuidad ininterrumpida en la Compañía
  - Cumplir quinquenio, con un límite de 15 años.
- \*El reconocimiento y valor del premio por reconocimiento de antigüedad se encontrará establecido en las Políticas de Recursos Humanos

#### **4.- Cumpleaños de colaborador**

En el día de su cumpleaños podrá el colaborador retirarse a medio día, ello en razón de otorgar Phitec Ltda., la tarde libre para sus trabajadores que cumple años. Salvo, en aquellos casos que por la operación del negocio sea de urgencia modificar la tarde en que se hará efectivo el presente beneficio.

Es imperativo que sólo se otorgará la tarde libre, a partir de las 14 horas cuando el día de cumpleaños del festejado sea en día hábil laboral.

#### **5.-Retiro temprano en víspera de pascua de resurrección**

El día jueves santo, día hábil laboral, nuestros colaboradores que trabajan en el área administrativa se retirarán a las 16 horas, con la finalidad de iniciar su descanso. En cuanto al personal de Phitec Ltda. que en razón de sus labores se encuentre en las instalaciones de nuestros clientes, se estará a lo dispuesto para el caso por su coordinador o jefatura directa, quien comunicará por medios formales la eventual salida temprano de las instalaciones del cliente.

Previa autorización con supervisor directo.

#### **5.- Retiro temprano en víspera de Navidad, 18 de septiembre.**

El día 24 de Diciembre y 17 de septiembre, si cayera en día hábil laboral, el horario de retiro de los colaboradores corresponderá a las 16 horas, respecto del personal administrativo. En cuanto al personal de Phitec Ltda. que en razón de sus labores se encuentre en las instalaciones de nuestros clientes, se estará a lo dispuesto para el caso por su coordinador o jefatura directa, quien comunicará por medios formales la eventual salida temprano de las instalaciones del cliente.

#### **6.- Beneficios Caja de Compensación**

Las Cajas de Compensación de Asignación Familiar (CCAF) son corporaciones de derecho privado, sin fines de lucro, que tienen por objetivo administrar, respecto de sus afiliados, prestaciones de seguridad social.

Ingeniería Phitec Limitada se encuentra afiliada a Caja Compensación Los Andes.

Las CCAF administran dos tipos de prestaciones de seguridad social:

##### **Prestaciones legales**

El Estado traspasa recursos, delegando la administración de una parte de los fondos de seguridad social en las cajas de compensación.

En virtud de lo anterior, ellas tienen la responsabilidad de pagar a los trabajadores los siguientes beneficios: Asignación Familiar, Subsidio por Incapacidad Laboral (licencias médicas) y el pago del pre y postnatal, además de licencias por enfermedad grave de niño menor de un año y el Subsidio de Cesantía.

#### **Prestaciones de bienestar social**

También entregan beneficios adicionales de carácter social y familiar, como préstamos en dinero, hasta por un plazo de 84 meses, definidos como crédito social, y prestaciones adicionales (como bonos por fallecimiento, matrimonio, nacimiento, o por escolaridad).

También permite la posibilidad de acceder a becas de estudio, convenios médicos y el uso de centros vacacionales o recreacionales, calidad de vida y respaldo en salud.

Ingeniería Phitec Limitada, buscando el continuo apoyo de la Caja de Compensación a sus colaboradores, cuenta con ejecutivo asignado a la Compañía con la finalidad de esclarecer dudas y/o dificultades, preparar charlas, como así mismo lograr fluidez y tramitación expedita de las diferentes necesidades de nuestros colaboradores.

### **7.- Beneficio Seguro de vida y salud**

El objetivo de este beneficio radica en, reembolsar un porcentaje de los gastos médicos incurridos por el asegurado (colaborador de Ingeniería Phitec Limitada) y su grupo familiar, después de haber hecho uso de los beneficios de la institución de salud en que cotiza.

Este beneficio ha sido contratado por una Empresa para sus colaboradores vigentes, asumiendo la totalidad de la prima de cobertura por parte de la Compañía.

Este es un beneficio que se evalúa anualmente y que no significa un derecho adquirido respecto de cada colaborador. Su continuidad y por consiguiente entrega de este beneficio es una decisión unilateral del Empleador.

El porcentaje de reembolso de gastos médicos podrá variar, en el evento que las condiciones de la Compañía de Seguro varíen, aumenten las primas o se determine por Ingeniería Phitec Limitada cambiar a la Compañía de Seguros.

Se entiende que, para tener la calidad de Asegurado, se deben cumplir los siguientes requisitos:

- 1.- Tener la calidad de trabajador de Ingeniería Phitec Ltda.
- 2.- Poseer contrato de trabajo con carácter de indefinido
- 3.- El beneficio comienza a partir del mes siguiente al cumplimiento de la condición de contrato a plazo indefinido.

## **8.- Sala Cuna**

De conformidad con lo establecido en el artículo 203 del Código del Trabajo, el empleador que ocupa 20 o más trabajadoras debe otorgar Sala cuna a las madres de menores de 2 años, en donde las mujeres puedan dar alimento a sus hijos y dejarlos mientras estén en el trabajo.

Este beneficio consiste en un convenio con Edenred, el cual entrega a las madres múltiples mejoras - Sus colaboradoras tendrán la posibilidad de elegir entre una amplia red de salas cuna a nivel nacional.

De forma excepcional, en ciertas y determinadas condiciones, la Dirección del Trabajo ha permitido al empleador pactar con la colaboradora un bono compensatorio por un monto que resulte apropiado para financiar el servicio de cuidado del menor.

Para que se pueda otorgar dicho bono, se deben cumplir ciertas condiciones:

Que el menor padezca de problemas médicos que aconsejen no enviarlo a sala cuna, y que dicha situación esté debidamente certificada por un facultativo competente que así lo prescriba.

Trabajadoras que laboran en una localidad en que no existe ningún establecimiento que cuente con la autorización debida.

Que el horario de la madre no coincida con los horarios de Sala Cuna. (ART 22)

Si la empresa disminuyera la cantidad de trabajadoras contratadas a un número inferior a 20, la Dirección del Trabajo ha señalado que se extinguiría la obligación de otorgar el beneficio de la sala cuna por cuanto ya el empleador no se encontraría en la situación prevista por la ley. Respecto de las trabajadoras que venían haciendo uso del beneficio de sala cuna, éste se mantiene hasta que el hijo cumpla la edad que extingue el beneficio (2 años).

Requisitos:

- Terminado el post natal

- Solicitarlo de manera formal al área de RR.HH.

## **9. - Premio Escolaridad**

Para Ingeniería Phitec la educación es fundamental, por eso se hará entrega de un bono que consiste en una asignación en dinero que se entrega por reconocimiento al esfuerzo y buen rendimiento del hijo.

Este beneficio busca incentivar el rendimiento de los hijos de nuestros colaboradores.

El bono será saldado con la liquidación de remuneraciones con fecha correspondiente mes de Marzo.

Monto de 2 UF.

Cómo se solicita el beneficio:

- Entregar certificado de alumno regular del hijo
- Facilitar el certificado de notas del hijo
- El bono debe ser gestionado en Marzo del año que se entregue el beneficio
- Se debe completar un anexo “bono premio escolaridad”.

Se entiende que para obtener el Premio escolaridad, se deben cumplir los siguientes requisitos:

Hijo

- El rendimiento académico debe ser igual o superior a promedio final 6.5.
- El promedio a considerar corresponde al periodo escolar del año inmediatamente anterior a aquel en que se pague el Bono.

Colaborador

- Tener la calidad de trabajador de Ingeniería Phitec Ltda.
- Poseer contrato de trabajo con carácter de indefinido

## **10. Pausas activas**

¡A romper la rutina en la oficina!

Este beneficio consta de breves descansos durante la jornada laboral que servirán para recuperar energía, mejorar el desempeño y eficiencia en el trabajo, a través de diferentes técnicas y ejercicios con el objetivo de ayudar a reducir la fatiga laboral, trastornos osteomusculares y prevenir el estrés. Se modificarán en su contenido.

### **11. Beneficio de Natalidad o Adopción**

El bienestar de la familia es muy importante para nosotros y queremos entregar los mejores beneficios. Por esto ofrecemos una cortesía de Natalidad, las y los trabajadores de Ingeniería Phitec pueden solicitar tras el nacimiento de un hijo.

Requisitos:

- Tener la calidad de trabajador de Ingeniería Phitec Ltda.
- el padre debe presentar el certificado o acta de nacimiento del (la) niño/a, con el límite de 1 mes de nacido el menor.

### **12.- Premiación mensual en reconocimiento por logro y esfuerzo (Colaborador del mes)**

El objetivo es fomentar la motivación y fortalecer los lazos de compromisos de nuestros colaboradores que representen los valores de la empresa.

Calidad en el trabajo, solidaridad, compromiso ético, cuidado con el medio ambiente.

Elegir al empleado del mes es una práctica muy efectiva que apunta a incentivar la mejora constante de las personas.

La elección del empleado del mes es de responsabilidad de su supervisor inmediato o por gerencia.

Cada mes, podrán señalar a lo máximo 2 reconocimientos por logro, esfuerzo y cumplimiento de las políticas y valores Phitec. (8 postulantes al mes).

En una comisión integrada por Gerencia, jefes de proyecto, RR.HH. y SGI, donde se votará por los dos mejores.

Las condiciones para poder ser postulante a dicho beneficio se basan en unos lineamientos básicos que se mencionan a continuación:

- Todos los empleados vinculados a la Institución, pueden postular a este reconocimiento.
- El trabajador no debe contar con amonestaciones durante el último año.
- el trabajador no puede ser escogido dos veces en el mismo año.

Se tendrán en cuenta las siguientes actividades relevantes del candidato:

**Productividad/Responsabilidad:** La cantidad de tareas realizadas cumpliendo con el tiempo asignado.

**Calidad de Trabajo:** El grado de perfección, exactitud y esmero de los trabajos ejecutados por él colaborador.

**Iniciativa e interés:** La aportación de alternativas para la solución de problemas, ideas para el mejoramiento del trabajo o solución de situaciones difíciles.

**Relaciones Interpersonales:** El trato y la actitud del empleado hacia sus compañeros de trabajo, superiores y clientes externos.

**Cooperación:** La disposición que el trabajador muestre en ayudar a resolver problemas que se presenten en la ejecución de sus funciones o en la empresa.

**Disciplina:** La conducta del trabajador tomando en cuenta el cumplimiento de las políticas y procedimientos en general establecidas por la compañía.

**Reconocimiento:**

Todo certificado o presente de reconocimiento debe ser entregado al trabajador, frente al resto de sus compañeros, por su Supervisor inmediato y/o gerencia para resaltar en público su buen desempeño.

El Supervisor coordinará con Recursos Humanos el día y la hora de entrega del certificado e incentivo.



### **13.- Colaborador del año**

Dentro de los 24 trabajadores escogidos como candidatos, la misma comisión escogerá a los 8 mejores, que, durante todo el periodo, continuaron cumpliendo con las políticas y los valores que representan a Ing. Phitec.

Condiciones

- Tener calidad de trabajador Phitec.
- Haber sido candidato durante el periodo
- Haber cumplido íntegramente los conceptos de calidad en el trabajo, solidaridad, compromiso ético, cuidado con el medio ambiente.

## SUCESIÓN Y RETENCIÓN DE TALENTOS

### I. ALCANCE

El presente documento debe ser utilizado como herramienta de trabajo por parte del área de Recursos Humanos, para efectuar la correcta planificación en la Organización en aquellas oportunidades que suponga la necesidad de reemplazar a algún colaborador de puestos claves. Como así mismo para la correcta generación de registros de los procesos de sucesión Talentos que involucren en el proceso capacitaciones, inducciones o pasantías. Dando de esta forma cumplimiento a los lineamientos de la Compañía con especial cuidado en la observancia de los planes de promoción interna.

### II. OBJETIVO

Establecer los lineamientos que tienen el propósito de preparar al mejor talento para ocupar posiciones que son fundamentales para la permanencia, desarrollo y rentabilidad de la organización.

### III. REFERENCIAS

- Perfiles de Cargo
- Evaluación de desempeño
- Plan de retención
- Compensaciones y Beneficios
- Plan de Capacitación

#### **IV. DEFINICIONES**

**Empresa:** Toda organización de medios personales, materiales e inmateriales ordenados bajo la dirección de un empleador, para el logro de fines económicos, sociales, culturales o benéficos, dotada de una individualidad legal determinada.

**Empleador:** Es la persona natural o jurídica que utiliza los servicios intelectuales o materiales de una o más personas en virtud de un contrato de trabajo.

**Trabajador:** Toda persona natural que preste servicios personales, intelectuales o materiales, bajo dependencia o subordinación, y en virtud de un contrato de trabajo.

**Perfil de Cargo:** Es el método de recopilación de los requisitos y calificaciones personales exigidos para el cumplimiento satisfactorio de las tareas de un colaborador dentro de una Organización: nivel de estudios, experiencia, funciones del puesto, requisitos de instrucción y conocimientos, así como las aptitudes y características de personalidad requeridas. Constituye una herramienta sumamente útil en la administración y plantación exitosa de los Recursos Humanos de la Organización en cualquier nivel.

**Evaluación de desempeño:** Es un sistema formal para estimar el cumplimiento de las obligaciones laborales de un empleado. Lo constituye un proceso que sirve para juzgar o estimar el valor, la excelencia y las competencias de un colaborador, pero, sobre todo, el aporte que hace al negocio de la organización; es decir, la medida en que los colaboradores contribuyeron para alcanzar los objetivos propuestos.

**Compensaciones:** Es el reconocimiento que reciben los colaboradores por cada actividad que ejecutan dentro de la empresa. Esta iniciativa, al igual que otras acciones, debe estar alineada con la estrategia de la compañía para lograr un sentido de justicia y permanencia del empleado. También puede entenderse como la parte de utilidades con el que el empleador beneficia el sueldo del colaborador.

Cargo Crítico: Es aquel que resulta de vital importancia para el negocio y/o para la gestión de un área, para los cuales es imprescindible retener al ocupante del puesto y/o contar con cuadro de reemplazo

Plan de sucesión: son la planificación y ejecución de una continuidad ordenada de personas en los cargos críticos de una organización

## **V. RESPONSABILIDADES**

### **Gerente General**

En los procesos de retención de talento se requiere el respaldo y compromiso del Gerente General, con el objeto de fortalecer y dar credibilidad a las herramientas utilizadas por el área de Recursos Humanos para otorgar certeza a los colaboradores en relación a la transparencia, credibilidad y objetividad de los procesos de retención de talentos.

Definir y autorizar los cargos críticos de la Compañía, así mismo participar activamente en el desarrollo de planes de retención talentos.

### **Encargada de Administración y Finanzas**

Todos los procesos de Recursos Humanos que signifiquen la transferencia de dineros desde la Compañía a proveedores deberán ser autorizados, visados y ejecutados desde el Área de Administración y Finanzas de Ingeniería Phitec Ltda.

El área de Administración y Finanzas, mantendrá registro y/o respaldo de todas las transacciones que desarrolle como socio estratégico para Recursos Humanos, siendo responsable del control y registro de transferencias y no de los procesos en sí, los que siempre serán de compromiso exclusivo del dueño de los procesos, es decir, Recursos Humanos

Mensualmente recibirá un estatus de la provisión de Recursos Humanos, en el que se indicará el proyectado versus el real.

En la eventualidad que se genere la creación de un nuevo cargo crítico, la Encargada de Administración y finanzas proveerá el estudio de costes asociados a dicho cargo.

### **Encargada de Recursos Humanos**

Todos los procesos y flujos que se incluyen en este documento son de responsabilidad del encargado de Recursos Humanos, no obstante, en éste participen como socios estratégicos otras áreas, la tramitación y cierre de los mismos corresponderá única y exclusivamente al área de Recursos Humanos.

También recaerá la responsabilidad de generar Contratos, anexos y/o cualquier otro documento que signifique acuerdo entre la Organización y el colaborador, ya sea de la aceptación de un cargo, la aceptación del perfil del cargo que desarrolla en la Compañía, los montos y/o compensaciones asociadas a éste, entre otras.

Si bien es cierto, el área de Administración y Finanzas, trabajará en procesos de transferencia de dineros, y llevará registro de todas y cada una de las transacciones bancarias o económicas, no es menos cierto que el registro, respaldo de la información, arqueo de la misma, resguardo y confidencialidad de todos los antecedentes, corresponderá a Recurso Humanos. Por tanto, recaerá en esta área el control específico de las compensaciones, las capacitaciones, los bonos asociados a evaluaciones de desempeño, a modo de ejemplo.

### **SIG**

El departamento de SIG es el encargado de velar por la correcta aplicación de los procesos internos de diferentes equipos de trabajo en la Compañía, incluida en ellas Recursos Humanos, razón por la que constantemente será el responsable de auditar al área, levantar las necesidades, o alertar de los posibles riesgos y desarrollar con ello seguimiento de su modificación y /o corrección de las falencias detectadas, con la finalidad de obtener por medio de estas gestiones mejoras continuas que signifiquen generar valor en el resto de la Compañía.

En cuanto al proceso de Evaluación de desempeño, al departamento de SIG; le corresponde (control, generación de evaluación, estadístico...)

Como especificamos, el dueño de la ejecución de auditorías es SIG, sin embargo, el ente auditado, en el caso en comento Recursos Humanos tiene el deber de facilitar y agilizar esta labor.

## VI. DESARROLLO PLAN DE SUCESIÓN

Para elaborar un plan de sucesión que satisfaga las necesidades de la empresa y logre motivar a las personas de la organización, es necesario tener en cuenta algunos elementos clave.

### **A.- Definir perfiles de cargo**

Los perfiles de cargo son fundamentales para cualquier proceso que se desee plantear en Gestión Humana. Proporcionan los requisitos mínimos que las personas deben tener para ocupar cualquier cargo en la organización.

Estos se constituyen en el mapa de ruta para elaborar los planes de sucesión, puesto que tales perfiles de cargo otorgan los requisitos, características y los niveles de desarrollo de aquellas competencias claves; necesarias para desempeñar los cargos con efectividad y eficiencia.

### **B.- Identificación de cargos críticos**

Es relevante la identificación de aquellos cargos que son esenciales para cumplir con la misión y lograr los objetivos estratégicos de la organización. Es de suma importancia para ello usar una matriz de cargos críticos, donde a través de la selección de criterios de análisis se asignen puntos para jerarquizar las diferentes posiciones funcionales.

Criterios confiables de identificación de cargos críticos está constituido por el peso de un cargo en la toma de determinaciones de la organización, impacto en el desarrollo del negocio, relación con clientes. Este proceso permitirá identificar cuáles son los cargos para los cuales se debe empezar a construir un modelo de talento de la Organización.

### **C.- Alianzas estratégicas**

Es necesario que los planes de sucesión tengan el pleno respaldo y compromiso de la Gerencia General. Es la única forma para que las personas se comprometan con los resultados y generen credibilidad para mantener la motivación

**D.- Usar herramientas cuantitativas**

La evaluación de las personas que sustituirán posiciones críticas debe basarse siempre en criterios objetivos. Un cuadro con estadísticas y resultados es fundamental para hacer seguimiento, implementar planes de desarrollo y tomar decisiones ecuanimes y acertadas.

Una herramienta bastante útil para seleccionar a las personas con alto potencial es el cruce del desempeño (metas) versus el potencial (competencias) identificado de los candidatos.

Una Organización exitosa se caracteriza por la calidad y competitividad de su talento humano. Para alcanzar ese nivel, es fundamental medir el desempeño de sus colaboradores, lo cual incluye evaluar las competencias requeridas para el cargo, el cumplimiento de los objetivos asignados y la ejecución de los planes de capacitación y desarrollo asignados.

Es así como las evaluaciones de desempeño permiten cuantificar la calidad del trabajo ejecutado y el cumplimiento de las metas individuales de cada colaborador, al mismo tiempo que visibilizan sus fortalezas y las oportunidades de mejora, información que permite diseñar y poner en marcha planes de desarrollo encaminados a cerrar las brechas encontradas.

**E.- Tener un plan de retención**

El plan de sucesión no se limita a la identificación del talento. También implica un esfuerzo por desarrollarlo y retenerlo. Los planes de retención deben apuntar a las aspiraciones y necesidades de las personas, las que necesariamente no se enfocan solamente en retribución económica.

Un plan de sucesión debe ser planeado con tiempo, no es un proceso que se pueda realizar en solo algunas semanas. Implica un esquema estructurado de selección de las personas con alto potencial y un plan de desarrollo. Dicho plan debe contemplar varios movimientos horizontales de la persona por distintas áreas funcionales de la organización, el propósito es que logre una comprensión integral del negocio.

## VII. TALENTO

Las políticas de gestión del talento humano son una orientación administrativa para los miembros de la organización. Es decir, regulaciones que serán implementadas normativamente en el seno de la empresa con una finalidad de mejora continua.

Las políticas deberán ser acordes a la filosofía empresarial y las necesidades que tienen.

Encargados de los procesos de captación, desarrollo, motivación y retención de colaboradores en la organización.

### **Políticas de selección de personal**

La selección del personal es una de las funciones más importantes del área de recursos humanos y de la gestión del talento. Y por eso mismo, necesita de las mejores directrices posibles para asegurar una buena gestión del personal. En los procesos de gestión del talento la captación es una de las partes más importantes. Pero elegir al candidato más idóneo y que cumpla todos los requisitos es difícil.

Dada esta situación es conveniente establecer los criterios de selección de personal previamente. Criterios como patrones de calidad, aptitudes tanto físicas como intelectuales, experiencias previas y capacidad de desarrollo y adaptación. Todo ello, teniendo en cuenta las necesidades de la organización.

### **Políticas de desarrollo**

El día a día de la Compañía exige de directrices para garantizar el mejor funcionamiento posible. Por ello, necesitamos definir los criterios de planificación, distribución y traslado interno del personal, para definir el plan personal de cada uno de ellos.

Cada nuevo individuo abre las posibilidades de una redefinición del plan y reubicación del personal que ya figura en plantilla. Esto permite crecer dentro de la empresa, lo que es un incentivo para los colaboradores.



**Políticas de análisis**

Tanto en las políticas de gestión del talento como en cualquier política de recursos humanos es necesario una estrategia de revisión y análisis. Si la información que se extrae no se analiza pierde su valor. Por tanto, analizar la calidad del personal es un elemento básico.

La calidad del personal puede medirse en base a la productividad o muchos otros indicadores. Es importante definir cuál nos va a servir como elemento comparativo. Este ha de reflejar de qué forma se está realizando el trabajo, la eficiencia y la eficacia.

**Políticas internas**

Las políticas internas de la empresa también tienen cabida en las de gestión del talento. La razón es que todas las mejoras que se producen en la organización tienen su reflejo en el clima laboral de la empresa. Y la mejora de este clima laboral es también uno de los puntos más importantes en la gestión de los recursos humanos.

Un ejemplo claro de esta relación son las políticas de higiene y seguridad en la empresa. Estas son de suma importancia ya que la empresa debe asegurarse de que existan las condiciones físicas y ambientales necesarias para el desempeño de cualquier función dentro de la empresa sin importar los rangos ni las jerarquías. Pues todo ello contribuye a cómo gestionar el talento humano en las organizaciones.

Estas son las principales políticas que se deben aplicar para la exitosa gestión de talento humano.

## **POLÍTICA DE COMPENSACIONES**

### **I. OBJETIVO**

Colaborar para convertir a Ingeniería Phitec Limitada en una Organización de Alto Desempeño (OAD), promoviendo una cultura basada en el mérito, garantizando un adecuado nivel de equidad interna y competitividad en compensaciones monetarias, teniendo como principal foco el desempeño y cumplimiento de metas.

Compensaciones: Se define como la gratificación que los colaboradores reciben a cambio de su labor, es el elemento que permite, a la empresa atraer y retener los recursos humanos que necesita, y al empleado, satisfacer sus necesidades materiales.

### **II. ALCANCE**

La presente política tiene como alcance a todas las personas contratadas por Ingeniería Phitec Limitada.

### III. RESPONSABILIDAD

#### Administración y Finanzas

- Evaluar el peso relativo de los cargos nuevos y mantener esta evaluación actualizada.
- Cotejar que los cargos nuevos posean descripción de puesto de trabajo y que contengan un nombre asignado al cargo que sea consistente con la estructura organizativa.
- Entregar a Gerencia General base de datos mensual detallada del personal con niveles de cargo, posición relativa, últimos ajustes de renta, jefatura y datos necesarios para gestionar integralmente a las personas y que a su vez permitan garantizar conocimiento acabado de las bandas salariales y estructura organizativa de la Compañía.
- Entregar propuestas de renta, revisión o retención cuando excede la política definida.
- Mantener actualizadas bandas salariales, de acuerdo a información de mercado.
- Definir y monitorear el Sistema de Compensación Variable Anual (metas) que garantice, en el futuro si se estima conveniente, la aplicación de un sistema de incentivos alineado a los objetivos del negocio.
- Realizar revisión salarial anual para cargos con renta fija, durante el mes de abril de cada año.

#### Encargada de Recursos Humanos

- Levantar información de estructura organizacional del negocio y proporcionarla al área de Compensaciones, referente a la necesidad de creación de nuevos cargos y/o cambios en los cargos existentes.
- Frente a la necesidad de modificar estructura organizacional del negocio considerar la adecuación o creación de nuevos perfiles de cargo.
- Validar con las jefaturas de área interesada la propuesta de incremento de renta fija en marco a la presente política, considerando y destacando siempre el mérito (evaluación desempeño), mapeo, ajuste a banda salarial (posición salarial), modificación de estructura organizativa, aumentos de IPC y ajuste a presupuesto de acuerdo a las políticas existentes relativas a provisión de fondos por este concepto.

### **Jefaturas**

- Trabajar en conjunto con el encargado de recursos humanos, encargado de SGI y jefaturas directas identificando desempeños destacados, proponiendo ajustes y/o planes de carrera, además de validar información de cargos y evaluar desempeño.

### **Gerente Administración y Finanzas**

- Validar distribución de presupuesto entre los colaboradores de las diferentes áreas con ocasión de revisión salarial anual y bono de gestión anual.

### **Gerente General**

- Revisar, analizar y validar las propuestas de presupuesto entregada por Administración y Finanzas
- Solicitar la inclusión o exclusión de algún cargo de la Compañía, lo que significará necesariamente, la modificación de la Estructura Organizativa.

#### **IV. POLITICA DE ASIGNACION Y COMPENSACIONES**

##### **IV.1.- PROCESO DE REVISION DE RENTA ANUAL**

- Una vez al año los colaboradores podrán solicitar revisión de su renta y posición salarial. Podrán participar de esta solicitud todos los colaboradores con renta fija que no estén adscritos a fórmulas de revisión salarial pactadas individual o colectivamente, o que tengan condiciones de proyecto o servicios que fijan condiciones distintas de evaluación o que definitivamente no permiten revisiones.

Para poder solicitar esta revisión anual los colaboradores deberán cumplir con las siguientes condiciones mínimas para encontrarse afecto a Revisión Salarial Anual:

- Tener, a lo menos, un año de antigüedad en la empresa y contrato indefinido.
- Cumplimiento de metas objetivas de proyectos en los que participo a lo menos por sobre lo esperado. En caso que no exista una métrica definida para este nivel de cumplimiento se requerirá validación de jefe de proyecto en cuanto a metas alcanzadas.
- Evaluación de desempeño 360 anual sobre lo esperado.
- Cumplimiento de plan de capacitación.
- No tener amonestaciones durante el periodo anterior (año)
- No estar adscrito a otras fórmulas de revisión salarial en contratos individuales, condiciones con clientes o contratos colectivos de trabajo.

Cualquier colaborador que cumpla con las condiciones mínimas indicadas podrá solicitar la revisión de su renta y posición salarial.

El procedimiento para solicitud es el siguiente:

- 1.- Solicitar por escrito a su jefe directo la solicitud de revisión.
- 2.- El jefe directo deberá emitir a RRHH Phitec carta de recomendación de revisión de renta y posición salarial.

Las solicitudes que cumplan las condiciones mínimas serán evaluadas por jefe directo, Jefe Indirecto, RRHH y Gerente General.

El área de RRHH Phitec tendrá un plazo de 30 días para emitir respuesta formal a la solicitud.

La solicitud de no cumplir algunos de las condiciones mínimas será rechazada.

En caso de ser aceptada la solicitud, la modificación de renta debe estar dentro de la banda salarial y condiciones definidas para el cargo del colaborador.

#### **IV.2.- PROCESO RENTA VARIABLE**

Bono de Rentabilidad: Corresponde a un Bono Anual que se entrega, a colaboradores que posean este beneficio, de acuerdo a:

- Resultado de la Compañía
- Resultado del Negocio
- Cumplimiento de resultados personales.
- Nivel de satisfacción del cliente
- Evaluación de desempeño anual
- Estar adscrito el colaborador a dicha revisión

Aplica solo respecto de aquellos colaboradores que expresamente posean esta condición en Contrato de Trabajo u anexo de Contrato de Trabajo. Las condiciones de evaluación de este bono se definirán año a año según los alcances de los proyectos contratados, pudiendo variar su forma y monto en cada periodo.

Este bono se liquida en el mes de abril, y sólo se pagará respecto de aquellos colaboradores que posean contrato vigente al cierre de nómina de remuneraciones en el mes de abril que se hará efectivo el bono.

En el evento de no pertenecer a la Compañía al término del mes de abril de cada año, sea por despido o aplicación de causales legales comprendidas en la Legislación vigente o se trate de renuncia voluntaria o causal de término de Contrato de Trabajo por causa de voluntad del ex colaborador, o por cualquier otro motivo, cesará de inmediato la responsabilidad de Ingeniería Phitec Limitada de considerar al ex colaborador para el pago de Bono de incentivo alguno.

#### **IV.3.- PROCESO DE REVISION POR PROMOCION INTERNA**

Es la transferencia definitiva de un colaborador a otro cargo de mayor complejidad y responsabilidades dentro de la Compañía y, por lo tanto, de un grado de responsabilidad superior dentro de la organización, lo que conlleva consigo un ajuste en la renta mensual. Siempre ajustado este proceso a las Políticas de sucesión existentes en la Organización.

Esta promoción puede ser propuesta directamente por la Gerencia de la empresa y, en este caso, solo se requieren las siguientes condiciones mínimas para encontrarse afecto a Revisión por Promoción Interna

- Debe existir una vacante en el cargo al cual se promueve, o en su defecto debe existir la modificación de estructura organizacional de la Empresa que hace necesaria la ocupación de puesto vacante.
- Competencias técnicas y/o propias de las funciones del cargo al que postula.
- Tener, a lo menos, un año de antigüedad en la empresa y contrato indefinido.
- Cumplimiento de metas objetivas de proyectos en los que participo a lo menos por sobre lo esperado. En caso que no exista una métrica definida para este nivel de cumplimiento se requerirá validación de jefe de proyecto en cuanto a metas alcanzadas.
- Evaluación de desempeño 360 anual sobre lo esperado.

- Cumplimiento de plan de capacitación.
- No tener amonestaciones durante el periodo anterior (año)
- No estar adscrito a otras fórmulas de revisión salarial en contratos individuales, condiciones con clientes o contratos colectivos de trabajo.

El sueldo reajustado debe estar comprendido dentro del rango de renta determinado para la categoría del cargo. Es decir, debe ser equitativo y equiparable a otros cargos existentes en la Compañía que cumplan con parecido grado de responsabilidad.

#### **IV.4.- PROCESO DE REVISION POR MERITO/DESEMPEÑO**

Es aquel que puede acceder un trabajador con desempeño sobresaliente.

Se trata de un aumento ocasional, y excepcional en la Empresa y su evaluación final depende del Gerencia General de la Compañía.

Podrá acceder a aumentos dentro del rango definido para el perfil de cargo específico se requieren las siguientes condiciones:

- Estar incluido en la lista de cargos estratégicos.
- Tener, a lo menos, dos años de antigüedad en la empresa y contrato indefinido.
- Cumplimiento de metas objetivas de proyectos en los que participo a lo menos por sobre lo esperado (sobresaliente). En caso que no exista una métrica definida para este nivel de cumplimiento se requerirá validación de jefe de proyecto en cuanto a metas alcanzadas.
- Evaluación de desempeño 360 anual sobre lo esperado.
- Cumplimiento de plan de capacitación.
- No tener amonestaciones durante el periodo anterior (año)
- No estar adscrito a otras fórmulas de revisión salarial en contratos individuales, condiciones con clientes o contratos colectivos de trabajo.



#### **IV.5.- PROCESO DE REVISION POR RETENCION DE TALENTO**

La empresa en concordancia con sus estrategias y políticas internas desarrollará constantes esfuerzos por mantener a aquellos colaboradores con talento de calidad, con buen desempeño, y valiosos para la gestión de la empresa y el negocio en general.

En este sentido, el talento se entiende como un conjunto de competencias individuales necesarias para que una empresa alcance valor sostenible a largo plazo.

Se definirá una matriz de cargos estratégicos y potenciales talentos de la organización. Esta matriz será diseñada por Área de RRHH y SGI, y será consultada a todas las áreas operativas de la empresa.

Los criterios para la selección de potenciales talentos serán:

- Cumplimiento de metas objetivas de proyectos en los que participo a lo menos por sobre lo esperado (sobresaliente). En caso que no exista una métrica definida para este nivel de cumplimiento se requerirá validación de jefe de proyecto en cuanto a metas alcanzadas.
- No tener amonestaciones durante el periodo anterior (año)
- Informe de validación y/o recomendación de Jefe Directo.
- Informe de validación y/o recomendación de Gerencia General.

Gerencia General, RRHH y SGI definirán los contenidos a evaluar en “Informe de validación”.

Este informe deberá ser de carácter privado.

Se realizará un cruce entre cargo estratégico y potencial talento y se evaluará caso a caso la solicitud de revisión de renta.

En estos casos el posible aumento no estará limitado a rangos o escalas de sueldos preestablecidos. Gerencia general junto a RRHH podrá aplicar criterios y/o fórmulas de incremento especiales para cada caso.

## **V.- DOCUMENTOS ASOCIADOS A ESTE PROCEDIMIENTO**

Para la operación de este procedimiento, el área de RRHH y SGI deberán diseñar y mantener actualizado los siguientes documentos

5.1- Definición de cargos

5.2- Rango de remuneraciones por cargo x servicio.

5.3- Matriz de cargos estratégicos

5.4- Formato informe de validación/ recomendación potencial Talento.

## 5 CONTROL DE CAMBIOS

<b>CONTROL DE CAMBIOS</b>		
<b>Fecha</b>	<b>N° Versión</b>	<b>Detalle de Modificaciones</b>
<b>Ene 19</b>	<b>1</b>	<b>Emisión Original</b>