



MANUAL DE INDUCCIÓN

Instituto Nacional de Deportes de Chile
2022



Actualización Diciembre 2022

CONTENIDOS¹

I.	PALABRAS DE BIENVENIDA	4
II.	INFORMACIÓN INSTITUCIONAL	5
1.	Bases Generales de la Administración del Estado	5
2.	Principios de Probidad y Transparencia.....	7
2.1	Principio de Probidad	7
2.2	Principio de Transparencia	8
3.	Información General del Servicio	8
4.	Prerrogativas Legales de Asociaciones de Funcionarios.....	11
5.	Información de la Estructura Organizacional del Servicio.....	11
5.1	División de Administración y Finanzas	13
5.2	División de Infraestructura y Gestión de Recintos	14
5.3	División de Actividad Física y Deportes	15
5.4	Departamento Deporte de Alto Rendimiento y Competitivo	17
5.5	Plan Olímpico Nacional.....	18
6.	Programas Deportivos del Instituto Nacional de Deportes.....	18
6.1	Departamento Deporte de Alto Rendimiento y Competitivo: Programa Fortalecimiento del Deporte de Rendimiento Convencional y Paralímpico.....	18
6.2	Unidad de Apoyo Integral a Deportistas: Programa Asistencia a la Carrera Deportiva	18
6.3	Unidad Deporte Competitivo: Sistema Nacional de Competencias Deportivas.....	19
6.3.1	Competencia Escolar	19
6.3.2	Competencia Educación Superior	19
6.3.3	Competencia Federada	19
6.3.4	Competencia Todo Competidor	20
6.4	Deporte Recreativo y Participación Social: Programa Deporte y Participación Social.....	20
6.4.1	<i>Actividad Física y Deporte en el Curso de la Vida</i>	20
6.4.2	<i>Personas en Situación de Discapacidad</i>	21
6.4.3	<i>Deportes en Espacios Públicos</i>	21
6.4.4	<i>Deportes en Pueblos Originarios</i>	21
6.4.5	<i>Deporte para Personas Privadas de Libertad</i>	22
6.4.6	<i>6.2 Departamento de Deporte Formativo: Programa Crecer en Movimiento</i>	22
6.4.7	Jugar y Aprender:.....	22
6.4.8	Del Juego al Deporte:.....	22
6.4.9	Elección Deportiva:	23
7	Unidad de Prevención de Conductas Vulneratorias e Igualdad de Género	24
8	Protocolo General de Prevención y Sanción de las Conductas de Acoso Sexual, Abuso Sexual, Discriminación y Maltrato en el Deporte Nacional.....	25
9	Enfoque de Género	26
10	Prevención de la Violencia Intrafamiliar	27
11	Compromisos Institucionales	28
11.1	Convenio de Desempeño Colectivo del Instituto Nacional de Deportes	28
11.2	Programa de Mejoramiento de la Gestión del Instituto Nacional de Deportes (PMG).	28
11.2.1	<i>Sistema de Monitoreo de Desempeño Institucional.</i>	28
12	Política de Seguridad de la Información del Instituto Nacional de Deportes.....	31

¹ En virtud de lo señalado en las "Instrucciones para el Cumplimiento del Instructivo Presidencial N°001, sobre Buenas Prácticas Laborales en el Desarrollo de Personas en el Estado", se aclara que el uso de un lenguaje que no discrimine ni marque diferencias entre hombres y mujeres ha sido una preocupación en la elaboración de este Procedimiento. Sin embargo, y con el fin de evitar la sobrecarga gráfica que supondría utilizar en castellano "o/a" para marcar la existencia de ambos sexos, se ha optado por utilizar -en la mayor parte de los casos- el masculino genérico, en el entendido de que todas las menciones en tal género representan siempre a hombres y mujeres, abarcando claramente ambos sexos.



13	Reglamento de Higiene y Seguridad del Instituto Nacional de Deportes	31
13.1	Prestaciones Asociación Chilena de Seguridad ACHS.	32
13.2	Accidente en el Lugar de Trabajo	33
13.3	Accidente de Trayecto	34
13.4	Enfermedad Profesional	34
14	Plan de Emergencia de la Instalación donde Desempeña sus Labores	34
15	Promoción de Ambientes de Mutuo Respeto entre Hombres y Mujeres	35
15.1	Conciliación de la Vida Familiar y Laboral.....	35
16	Bienestar y Calidad de Vida	36
16.1	Unidad de Bienestar y Calidad De Vida.....	36
16.2	Servicio de Bienestar del IND.....	36
16.3	Servicios Dependientes	36
III.	INFORMACIÓN FUNCIONARIA.....	38
1.	Rol y Compromiso del Servidor Público.....	38
2.	Calidad Contractual de los Funcionarios y Trabajadores del Instituto Nacional de Deportes.....	38
3.	Derechos de las personas que trabajan en el Instituto Nacional de Deportes	39
4.	Obligaciones de las personas que trabajan en el Instituto Nacional de Deportes	40
5.	Prohibiciones de las personas que trabajan en el Instituto Nacional de Deportes	41
6.	Obligaciones especiales de las autoridades y jefaturas	42
7.	Jornada Laboral	42
8.	Permisos	43
9.	Feriado Legal	44
10.	Licencias Médicas.....	44
11.	Derechos Reconocidos sobre Responsabilidades Familiares y Parentales	45
11.1	Fuero Maternal.....	45
11.2	Subsidio de los Permisos Prenatal, Postnatal y Postnatal Parental	45
11.3	Sala Cuna	45
11.4	Alimentación de Hijo Menor de 2 años.....	45
11.5	Permisos por Enfermedad	46
11.5.1	<i>Permiso por Enfermedad Grave de Hijo Menor de 1 año.</i>	46
11.5.2	<i>Permiso por Hijo Menor de 18 años.</i>	46
11.6	Derechos del Padre Trabajador	46
11.6.1	<i>Postnatal Masculino.</i>	46
11.6.2	<i>Fallecimiento de la Madre.</i>	46
11.6.3	<i>Derecho a Sala Cuna.</i>	46
11.6.4	<i>Permiso Postnatal Parental para el Padre.</i>	46
12.	Marco Referencial por el que se rige el Funcionamiento del Instituto Nacional de Deportes.....	47
13.	Contactos Equipo Gestión y Desarrollo de las Personas	48
	ANEXO Nº 1.....	49
	ANEXO Nº 2.....	51
	ANEXO Nº 3.....	52
	ANEXO Nº 4.....	53
	ANEXO Nº 5.....	54
	ANEXO Nº 6.....	55



I. PALABRAS DE BIENVENIDA

Estimado(a), tenemos el agrado de saludarlo y darle la más cordial bienvenida al **Instituto Nacional de Deportes de Chile (IND)**, en el cual Ud. pasará a formar parte importante de un gran equipo humano que tiene como desafío *“Implementar la política nacional de actividad física y deporte, dando énfasis en la práctica de la actividad física, el deporte competitivo y de alto rendimiento, fomentando la cultura deportiva y promoviendo el desarrollo de infraestructura que respondan a las prioridades y necesidades sociales y territoriales de la población”*.

Cada funcionario y funcionaria que forma parte de este gran equipo desempeña un papel sumamente importante en el mejoramiento de la competitividad y la diversificación productiva del país, a través del fomento a la inversión, la innovación y el emprendimiento. Queremos invitarte a que te sumes, utilizando tu conocimiento y energía, en el desafío de transformar a IND en una agencia de clase mundial, para proyectar a Chile hacia la nueva economía del conocimiento.

Le invitamos a conocer e interiorizarse en cuanto a los contenidos que considera el Proceso de Inducción institucional, el cual tiene por finalidad entregarle a usted las herramientas necesarias para facilitar su proceso de incorporación e integración a su respectivo equipo de trabajo y a nuestra Institución.

Por esta razón es que **le hacemos entrega del presente manual, para su lectura, análisis y como material de consulta**. Dentro de sus contenidos podrá encontrar información introductoria que le permitirá conocer aspectos institucionales generales del servicio, los programas técnicos que se ejecutan y los derechos y deberes que le son propios en el ejercicio de sus funciones, junto a aspectos más operativos del funcionamiento del Instituto Nacional de Deportes.

¡BIENVENIDO(A) A NUESTRA INSTITUCIÓN!

**DIRECCIÓN NACIONAL
INSTITUTO NACIONAL DE DEPORTES DE CHILE**



II. INFORMACIÓN INSTITUCIONAL

1. Bases Generales de la Administración del Estado

Según lo señalado en los artículos 1°, 3°, 10°, 11 bis, 12°, 15° y 17° de la Ley Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado, “El Presidente de la República ejerce el gobierno y la administración del Estado con la colaboración de los órganos que establezcan la Constitución y las leyes”.

La Administración del Estado estará constituida por los Ministerios, las Intendencias, las Gobernaciones y los órganos y servicios públicos creados para el cumplimiento de la función administrativa, incluidos la Contraloría General de la República, el Banco Central, Las Fuerzas Armadas y las Fuerzas de Orden y Seguridad Pública, los Gobiernos Regionales, las Municipalidades y las empresas públicas creadas por Ley².

INSTITUCIONES QUE COMPONEN LA ADMINISTRACIÓN DEL ESTADO			
Órganos y Servicios Públicos creados para el cumplimiento de la función administrativa	Ministerios	Intendencias	Gobernaciones
	Contraloría General de la República	Banco Central	Fuerzas Armadas y Fuerzas de Orden y Seguridad Pública
	Gobiernos Regionales	Municipalidades	Empresas Públicas creadas por Ley

“La Administración del Estado está al servicio de la persona humana; su finalidad es promover el bien común atendiendo las necesidades públicas en forma continua y permanente y fomentando el desarrollo del país a través del ejercicio de las atribuciones que le confiere la Constitución y la ley, y de la aprobación, ejecución y control de políticas, planes, programas y acciones de alcance nacional, regional y comunal.

La Administración del Estado deberá observar los **principios de responsabilidad, eficiencia, eficacia, coordinación, impulsión de oficio del procedimiento, impugnabilidad de los actos administrativos, control, probidad, transparencia y publicidad administrativas**, y garantizará la debida autonomía de los grupos intermedios de la sociedad para cumplir sus propios fines específicos, respetando el derecho de las personas para realizar cualquier actividad económica, en conformidad con la Constitución Política y las leyes³.

Los servicios públicos pueden ser centralizados; es decir, que actúan bajo la personalidad jurídica y con los bienes y recursos del Fisco y están sometidos a la dependencia del Presidente de la República, a través del Ministerio correspondiente. O pueden ser descentralizados; es decir, que actúan con la personalidad jurídica y el patrimonio propio que la ley les asigne y están sometidos a la supervigilancia del Presidente de la República a través del

² Artículo 1° Ley N°18.575

³ Artículos 3° Ley N°18.575



Ministerio respectivo. Están a cargo de un jefe superior denominado Director, con las excepciones que contemple la ley.

A los jefes de servicios les corresponde dirigir, organizar y administrar el correspondiente servicio, controlarlo y velar por el cumplimiento de sus objetivos, responder por su gestión y desempeñar las demás funciones que les asigne la ley.

La ley también puede desconcentrar territorialmente a los servicios; mediante el establecimiento de direcciones regionales, a cargo de un Director Regional, quien depende, jerárquicamente, del Director Nacional del Servicio. No obstante, para los efectos de la ejecución de las políticas, planes y programas de desarrollo regional, están subordinados al Intendente a través del respectivo Secretario Regional Ministerial.

Por otro lado, también puede desconcentrar funcionalmente a determinados servicios mediante la radicación por ley de atribuciones en determinados órganos del mismo.

Conforme a la ley, los servicios públicos pueden encomendar la ejecución de acciones y entregar la administración de establecimientos o bienes de su propiedad, a las municipalidades o entidades de derecho privado, bajo determinadas condiciones.

Para el gobierno y la administración interior del Estado, el territorio de la República se divide en 16 regiones y 56' provincias.

Esta división territorial está inserta dentro de una concepción de Estado Unitario, donde el poder político, en la plenitud de sus atribuciones y de sus funciones, lo sirve una misma autoridad nacional y bajo un mismo régimen constitucional, legislativo y judicial.

El gobierno interior de cada región reside en un Intendente, que es de la exclusiva confianza del Presidente de la República, de quien es su representante natural e inmediato en el territorio de su jurisdicción.

La administración superior de cada región está radicada en una institución denominada Gobierno Regional, que está constituida por el Intendente y el Consejo Regional. Para el ejercicio de sus funciones, el Gobierno Regional goza de personalidad jurídica de derecho público y tiene patrimonio propio.

En cada provincia existe una Gobernación que está a cargo de un Gobernador, quien es nombrado y removido libremente por el Presidente de la República.

“Las autoridades y jefaturas, dentro del ámbito de su competencia y en los niveles que corresponda, ejercerán un control jerárquico permanente del funcionamiento de los organismos y de la actuación del personal de su dependencia. Este control se extenderá tanto a la eficiencia y eficacia en el cumplimiento de los fines y objetivos establecidos, como a la legalidad y oportunidad de las actuaciones”⁴.

⁴ Artículo 10° Ley N°18.575



Ahora bien, sin perjuicio de que la Administración del Estado es un complejo orgánico, existen personas naturales que materializan y concretizan las funciones públicas. Quienes realizan las funciones públicas son los/as funcionarios/as o empleados/as públicos/as.

Ellos/as son un cierto número de agentes jerarquizados que cumplen la función pública y que se encuentran dentro de una organización piramidal vinculados por jerarquía, entre quienes adoptan las decisiones y quienes las ejecutan concretamente. Estos agentes pueden ser gobernantes, autoridades y funcionarios/as o empleados/as públicos/as.

“El personal de la Administración del Estado se regirá por las normas estatutarias que establezca la ley, en las cuales se regulará el ingreso, los deberes y derechos, la responsabilidad administrativa y la cesación de funciones”⁵.

“El personal de la Administración del Estado estará sujeto a responsabilidad administrativa, sin perjuicio de la responsabilidad civil y penal que pueda afectarles”⁶.

“Los/as funcionarios/as de la Administración del Estado deberán observar el principio de probidad administrativa y, en particular, las normas legales generales y especiales que lo regulan.

La función pública se ejercerá con transparencia, de manera que permita y promueva el conocimiento de los procedimientos, contenidos y fundamentos de las decisiones que se adopten en ejercicio de ella (...)”⁷.

2. Principios de Probidad y Transparencia

2.1 Principio de Probidad

El principio de probidad obliga a las autoridades y funcionarios(as) de la Administración Pública a observar una conducta intachable y un desempeño honesto y leal de la función o cargo, con preeminencia del interés general sobre el particular.

Los elementos esenciales de la probidad son los siguientes:

- Observar una conducta funcionaria intachable: Las actuaciones de los servidores públicos deben adecuarse completamente a los deberes que les fija la ley y constituir un testimonio de ética pública ante la comunidad.
- Desempeñar honesta y lealmente la función o cargo: Significa rectitud en el obrar y una lealtad de carácter impersonal con la función que se debe desempeñar.
- Darle preeminencia al interés general sobre el particular: Los/as funcionarios/as deben tomar en cuenta para sus decisiones y actuaciones el conjunto de intereses de la comunidad, sin dar lugar a privilegios.

Están sujetos al principio de probidad los gobernantes, las autoridades y los/las funcionarios/as o empleados/as públicos/as, pero también es aplicable al personal que trabaja bajo la modalidad a honorarios y código del trabajo, es decir, que toda persona que preste servicios para la Administración del Estado está obligada a dar pleno cumplimiento a este principio fundamental.

⁵ Artículo 12° Ley N°18.575

⁶ Artículo 15° Ley N°18.575

⁷ Artículo 11 bis Ley N°18.575



Finalmente, los deberes vinculados al principio de probidad son el de: legalidad, imparcialidad, eficacia, eficiencia, continuidad, jerarquía, desempeño personal del cargo, vida social acorde con el cargo, respeto a la dignidad funcionaria, servicialidad, resguardo de los bienes públicos y deber de denuncia.

2.2 Principio de Transparencia

Son públicos los actos y resoluciones de los órganos del Estado, así como sus fundamentos y los procedimientos que utilicen, y sólo una ley de quórum calificado podrá establecer la reserva o secreto de aquéllos o de éstos, cuando la publicidad afectare el debido cumplimiento de las funciones de dichos órganos, los derechos de las personas, la seguridad de la Nación o el interés nacional. Vale decir, la regla general, es la transparencia de la información administrativa y la excepción debe encontrarse en leyes de quórum calificado y fundamentarse en causales específicas y determinadas, de interpretación restrictiva.

Por un lado, la transparencia activa es la iniciativa de la propia Administración de difundir información, sin que nadie lo solicite y como una manera de transparentar la gestión. Lo anterior quiere decir que la Administración chilena está obligada a incluir información a disposición del público sin esperar que se efectúen peticiones de información.

Por otro lado, la transparencia pasiva puede entenderse como el deber de los órganos del Estado de contestar las solicitudes o requerimientos de acceso a la información que cualquier persona haga de ella, atendido que ahora toda persona tiene el derecho a solicitar y recibir información de aquellos, siempre en la forma y condiciones que establece la ley. Se trata de un mecanismo que permite requerir la entrega de información que no está sometida a transparencia activa, y que representa un derecho de los ciudadanos de acceder a la información pública.

Para garantizar el cumplimiento de los deberes de transparencia activa y pasiva, la Ley N°20.285 establece una entidad denominada Consejo para la Transparencia. Este organismo colegiado tiene el carácter de una corporación autónoma de derecho público, con personalidad jurídica y patrimonio propio. El objetivo del Consejo es promover la transparencia de la función pública, fiscalizar el cumplimiento de las normas sobre transparencia y publicidad de la información de los órganos de la Administración del Estado, y garantizar el derecho de acceso a la información.

3. Información General del Servicio

El Instituto Nacional de Deportes de Chile (IND) es un Servicio Público, funcionalmente descentralizado, dotado de personalidad jurídica y patrimonio propio. Se encarga de la promoción de la cultura deportiva⁸ en la población chilena, la asignación de recursos para el desarrollo del deporte y la supervigilancia de las organizaciones deportivas.

Surge a partir de la Ley del Deporte N°19.712, publicada en febrero de 2001, con la misión de *“promover el desarrollo del deporte y la actividad física de la población a través de la ejecución de planes y programas de fomento e infraestructura, y el financiamiento de proyectos, orientados a fortalecer el deporte infantil, aumentar la práctica y*

⁸ Se puede entender el término de Cultura Deportiva como un conjunto de ideas, prácticas, costumbres, emociones y creencias que refieren e interpretan la forma en que las personas y comunidades desarrollan o practican actividades físicas deportivas en función de sus propias características sociales, culturales y económicas (Consejo Académico Nacional de Escuelas de Educación Física (CANEF). Documento de trabajo interno. Ministerio del Deporte. Santiago, mayo 2016).



adherencia hacia la actividad física deportiva a lo largo de todo el ciclo vital, sin exclusión, y mejorar el rendimiento deportivos, tomando como eje su evolución dentro del Sistema de Competencias Deportivas, con una perspectiva intersectorial, cultural, territorial, y de género”⁹.

El IND, que en su momento reemplazó a la Dirección General de Deportes y Recreación (DIGEDER), hoy se vincula con el Presidente de la República a través del Ministerio del Deporte¹⁰ (MINDEP), institución creada en Agosto de 2013 como “*el órgano superior de colaboración del Presidente de la República en materias referidas a la Política Nacional del Deporte*”¹¹.

Para cumplir sus propósitos el IND se contacta, en el plano público, con diferentes Ministerios e Instituciones, manteniendo una relación de cooperación y trabajo complementario. Además, se relaciona con diversas organizaciones sociales a nivel nacional, apoyándose en normas y estrategias definidas para el mantenimiento de una relación fluida.

En el proceso de modernización del Estado, el Ministerio del Deporte se encuentra en un proceso de instalación, y es por eso que el Instituto Nacional de Deportes se inserta como un organismo técnico que coordina y ejecuta las políticas que fomentan la práctica y desarrollo de la actividad física y del deporte y la búsqueda y apoyo de talentos, contribuyendo a mejorar la calidad de vida y el bienestar psicofísico de la población.

Actualmente, el Instituto Nacional de Deportes, cuenta con los siguientes **Objetivos Estratégicos**¹²:

- Impulsar la práctica de la actividad física y deportes durante el curso de la vida mediante implementación de planes y programas, considerando enfoque de género, en personas que se encuentren en situación de vulnerabilidad y personas en situación de discapacidad, ampliando la participación de la población a nivel local, regional y nacional.
- Implementar la Estrategia Nacional de Deporte Competitivo y de Alto Rendimiento, junto a los instrumentos de apoyo a los deportistas que permitan al país mejorar los resultados en competencias nacionales e internacionales.
- Proveer infraestructura deportiva para la práctica de actividad física y deportes, a través de la conservación, mantención e inversión, incorporando perspectiva local, diseños sustentables, con acceso igualitario, modelos de administración modernos y eficientes acorde con las prioridades del país.
- Fortalecer la gestión del Instituto mediante el acceso a la información, el vínculo público privado y acciones de apoyo y soporte a las organizaciones Deportivas. Además ejerciendo la supervigilancia de estas y la fiscalización de los recursos transferidos, velando por una correcta rendición de cuentas.

⁹ Extraído de la Ficha de Definiciones Estratégicas Año 2019-2018 (Formulario A1).

¹⁰ Artículo 10° Ley N° 19.712 Ley del Deporte.

¹¹ Artículo 1° Ley N° 20.686 que crea el Ministerio del Deporte.

¹² Extraído de la Ficha de Definiciones Estratégicas Año 2019-2022 (Formulario A1).



- Fortalecer la administración y coordinación entre programas y proyectos a través del Fondo Nacional para el Fomento del Deporte y de la Franquicia Tributaria de las Donaciones con Fines Deportivos, para fomentar la práctica de la actividad física y el deporte en el país, sus beneficios y valores fortaleciendo la cultura deportiva a la población en la adquisición de estilos de vida activos y saludables.

Los productos estratégicos que el Instituto Nacional de Deportes define en su Formulario A1 2019-2022, son:

PRODUCTO ESTRATÉGICO	DESCRIPCIÓN
Sistema de Deporte Competitivo y Alto Rendimiento.	Ejecutar planes y programas destinados al apoyo metodológico y el financiamiento a lo largo de todo el ciclo y post carrera deportiva, mediante formación deportiva, detección de talentos, fortalecimiento de los sistemas de competencias nacionales e internacionales y la planificación de mega-eventos, aplicando enfoque de género con la finalidad de aportar a la reducción de estas brechas de género.
Actividad física, deportiva, formativa y comunitaria	Ejecutar planes y programas que permitan el desarrollo de la Actividad Física, deportiva, formativa y comunitaria en el curso de la vida, generando cultura deportiva y cambios de hábito en la población, aplicando enfoque de género con la finalidad de aportar a la reducción de estas brechas de género.
Financiamiento de proyectos para el desarrollo de la Actividad Física y deportiva	Administrar el Fondo Nacional para el Fomento del Deporte con el objeto de financiar total o parcialmente proyectos de fomento, ejecución, práctica y desarrollo del deporte en sus diversas modalidades y manifestaciones. Además, incluye la postulación de proyectos al Registro de Proyectos Deportivos susceptibles de Donaciones con Franquicia Tributaria de la Ley del Deporte y otros, aplicando enfoque de género.
Sistema de Fortalecimiento y Desarrollo de las organizaciones deportivas y sociales	Ejecutar planes y programas que promuevan la constitución y desarrollo de organizaciones deportivas, manteniendo un registro de estas. Ejercer la supervigilancia y fiscalización a personas naturales o jurídicas, públicas o privadas, que administren bienes otorgados por la institución, aplicando enfoque de género.
Infraestructura y recintos deportivos	Implementar el Plan Nacional de Infraestructura Deportiva, a través de la conservación, mantención, inversión y gestión de infraestructura deportiva. De espacios existentes, contemplando administraciones modernas y eficientes de recintos e instalaciones que forman parte del patrimonio institucional.



4. Prerrogativas Legales de Asociaciones de Funcionarios

De acuerdo con la Ley N°19.296¹³, las asociaciones tendrán carácter nacional, regional, provincial o comunal, según fuere la estructura jurídica del servicio, repartición, institución o ministerio en que se constituyeren, términos que en esta ley serán usados indistintamente.

La afiliación a una asociación de funcionarios es voluntaria, personal e indelegable.

Nadie podrá ser obligado a afiliarse a una organización de funcionarios para desempeñar un empleo o desarrollar una actividad.

Ningún funcionario podrá pertenecer a más de una asociación, simultáneamente, en razón de un mismo empleo. Las asociaciones de funcionarios no podrán pertenecer a más de una asociación en el ámbito regional y a no más de una en el ámbito nacional de grado superior del mismo nivel.

Las asociaciones de funcionarios públicos no tendrán fines de lucro, sin perjuicio, de que sus actividades puedan generar utilidades, las que deberán ser invertidas en el cumplimiento de sus objetivos.

El servicio cuenta con dos asociaciones que agrupan a la mayoría de los funcionarios de la Institución.

- **ANFUCHID:** Asociación Nacional de Funcionarios de Chiledeportes.
- **ASOFIND:** Asociación de Funcionarios del Instituto Nacional de Deportes.

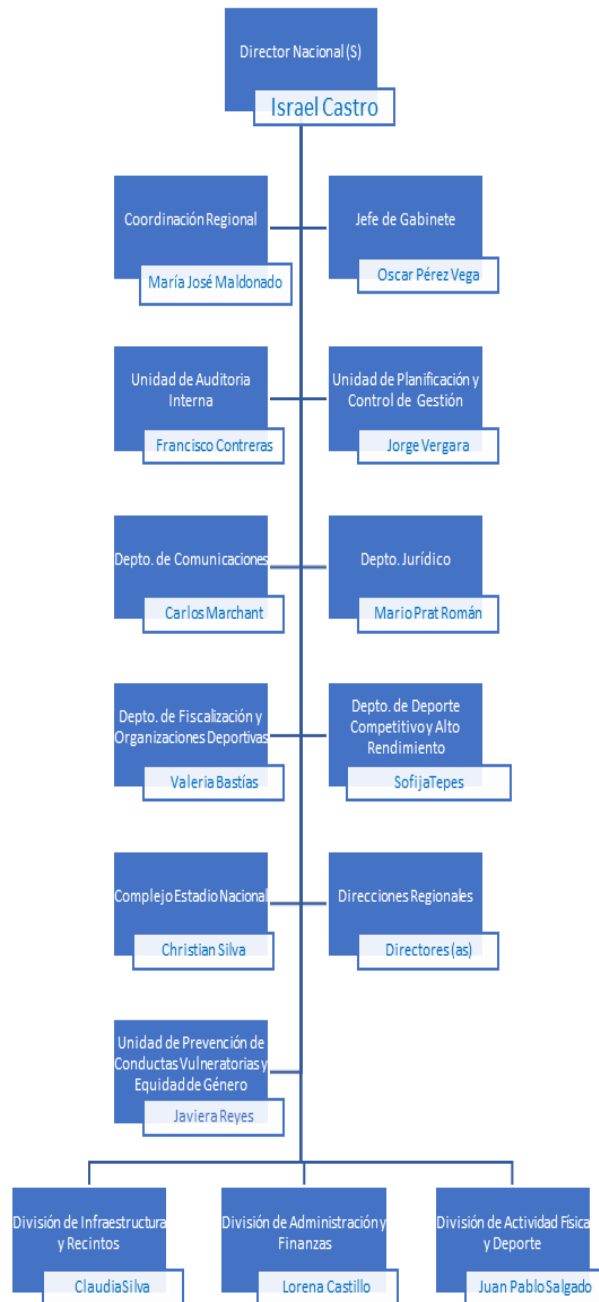
5. Información de la Estructura Organizacional del Servicio

El IND se subdivide en Centros de Responsabilidad (en adelante CR), entendiéndose por estos las reparticiones administrativas de la Institución, los cuales se componen por una **Dirección Nacional**, localizada en Santiago de Chile, sus respectivas **Divisiones**, las **Direcciones Regionales**, con presencia a nivel nacional en cada una de las regiones de nuestro país, y los **Recintos Deportivos** de mayor envergadura y relevancia al quehacer deportivo de la nación.

¹³ Para mayor información se sugiere revisar la citada Ley.



Nuestra institución se organiza de la siguiente manera:





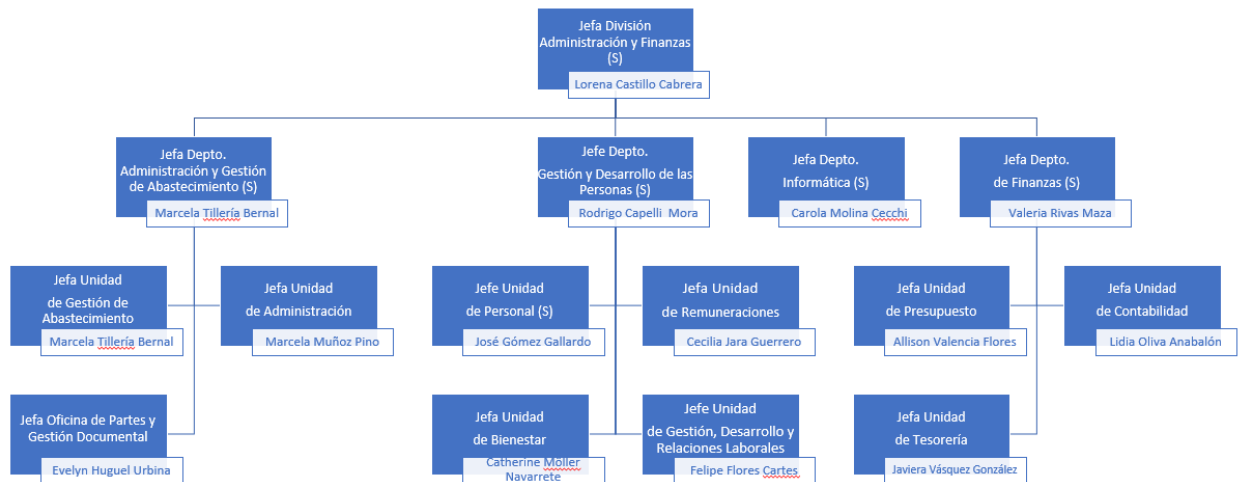
Como se puede ver en el organigrama, dentro de la Dirección Nacional funcionan tres Divisiones:

5.1 División de Administración y Finanzas¹⁴

El principal objetivo de la División de Administración y Finanzas es apoyar la gestión institucional y el cumplimiento de las metas establecidas a través de la eficiente administración de los recursos financieros, humanos y tecnológicos con que cuenta el servicio, coordinando y monitoreando la formulación y ejecución del presupuesto. Entre sus principales funciones se encuentran:

- Velar por el correcto uso de los recursos financieros de la institución y una gestión eficiente de los mismos tanto en los gastos internos, como de presupuesto derivado mediante instrumentos de fomento del deporte, realizando el control presupuestario institucional y manteniendo los registros contables en base a los lineamientos de la contabilidad gubernamental.
- Coordinar y consolidar información para la formulación del proyecto de presupuesto anual de la Institución.
- Gestionar los recursos humanos a nivel nacional, considerando todo el ciclo de vida laboral de las personas desde el ingreso hasta su desvinculación.
- Desarrollar y gestionar los proyectos de tecnología de la información requeridos por la institución, brindando el soporte y mantenimiento necesario a los equipos (hardware), programas, sistemas, redes de comunicación y respaldos de información para el adecuado funcionamiento y operación del IND.
- Elaborar políticas de seguridad en materia de informática para el Servicio, evaluando permanentemente el funcionamiento y seguridad de la red.
- Gestión eficientemente el abastecimiento de bienes y servicios que se requieren en virtud del quehacer institucional, orientando e instruyendo a los distintos Centros de Responsabilidad a partir de la ley y reglamento de compras públicas.
- Velar por el óptimo funcionamiento y mantención de los recursos físicos y materiales de la dirección Nacional, sus Divisiones y Departamentos.
- Administrar la gestión documental conforma a la normativa vigente.
- Velar por las condiciones de saneamiento ambiental y seguridad de las oficinas e instalaciones, controlando las condiciones de trabajo y el número de accidentados en las dependencias del IND.

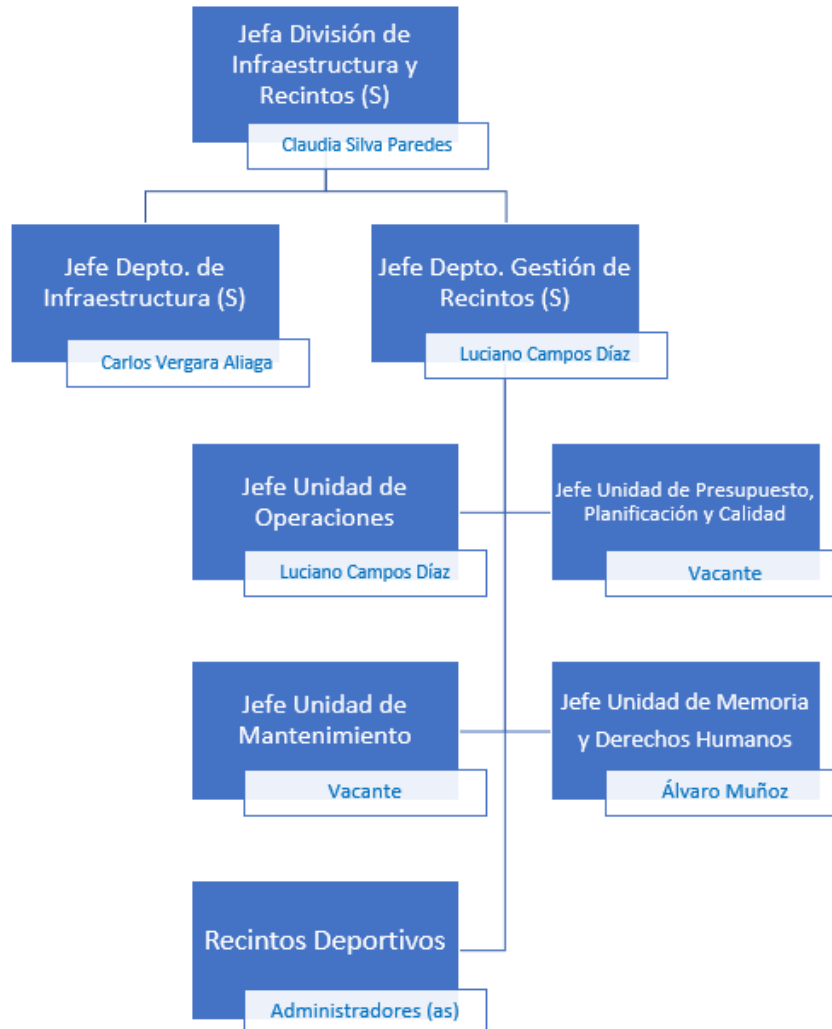
¹⁴ Para mayor información revisar: <http://intranet.ind.cl> en apartado "Comunidad IND": División de Administración y Finanzas".



5.2 División de Infraestructura y Gestión de Recintos

La División de Infraestructura y Recintos busca dirigir y desarrollar las tareas que conduzcan principalmente a la ejecución de las funciones indicadas a continuación:

- Fomentar la construcción de recintos e instalaciones deportivos, su modernización y desarrollo, y contribuir con la información técnica para estos efectos, así como para la gestión eficiente de la capacidad instalada.
- Mantener un banco de proyectos nacionales y regionales con evaluación técnica y económica, proporcionando cooperación técnica para la preparación de proyectos de inversión.
- Administrar los recintos e instalaciones que formen parte de su patrimonio, pudiendo encargar la gestión del todo o parte de ellos a las municipalidades o a personas jurídicas de derecho público o privado, a través de convenios o concesiones en los que se deberá establecer y asegurar el cumplimiento de los fines de la Institución y el debido resguardo de su patrimonio.



5.3 División de Actividad Física y Deportes¹⁵

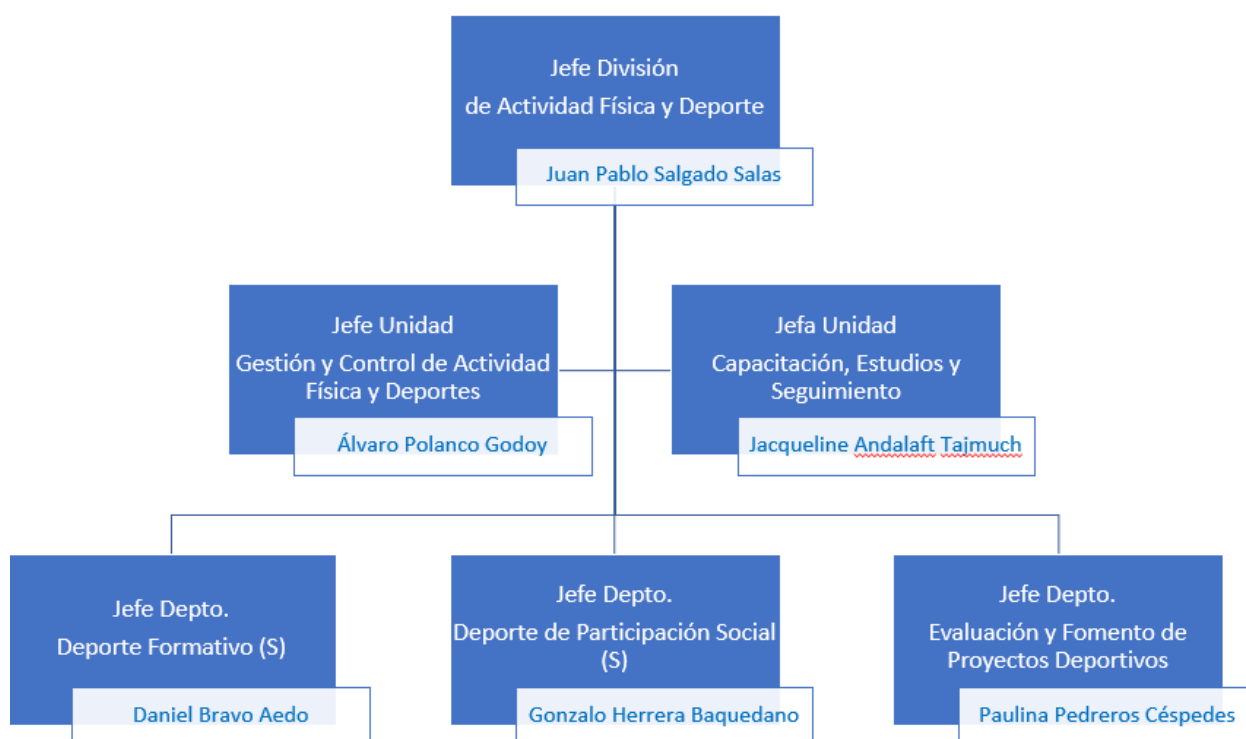
La División de Actividad Física y Deportes tiene como objetivo la planificación, organización, supervisión, control y evaluación de las tareas, planes y programas propios de la actividad deportiva que el Instituto desarrollará en pos del cumplimiento de sus objetivos y metas, dirigiendo las acciones necesarias para el cumplimiento, principalmente de las siguientes funciones:

- Difundir los valores, ideales y conocimientos relativos a la actividad física y al deporte, incentivando su práctica permanente y sistemática en todos los sectores de la población.

¹⁵ Para mayor información revisar: <http://intranet.ind.cl> en apartado "Comunidad IND": División de Actividad Física y Deporte".



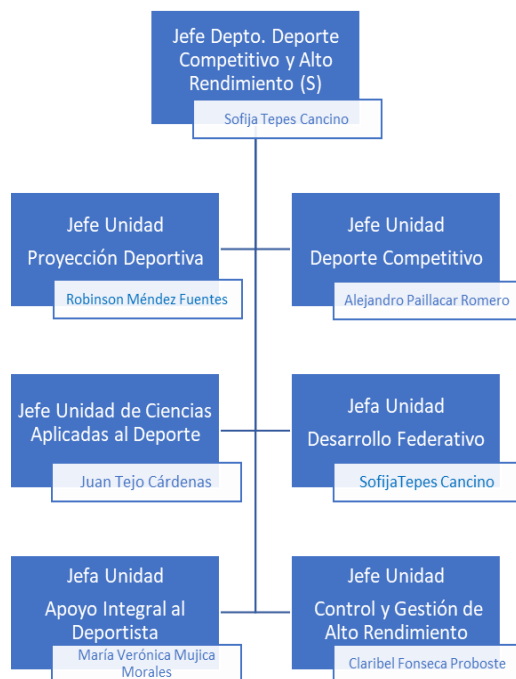
- Proporcionar orientaciones técnicas y metodologías a las personas y organizaciones que lo soliciten, para la formulación de estrategias, planes y proyectos de desarrollo deportivo, así como para el diseño de programas de actividades físicas y deportivas en sus diferentes modalidades.
- Coordinar con el Ministerio de Educación la pertinencia de los planes y programas del sector de aprendizaje Educación Física, Deportes y Recreación, con el diseño de políticas para el mejoramiento de la calidad de la formación para el deporte y de la práctica deportiva en el sistema educacional. Asimismo, se pronunciará respecto de las modificaciones o ajustes que se introduzcan en los planes y programas de estudio referidos a los temas mencionados.
- Elaborar programas y planes tendientes a fomentar la práctica deportiva, de mujeres dueñas de casa, adultos mayores, personas en proceso de rehabilitación por drogadicción en instituciones especializadas, personas en situación de discapacidad, personas privadas de libertad en recintos penitenciarios y la población menor de edad considerada en situación de riesgo social que esté bajo cuidado o protección de organismos dependientes del Ministerio de Justicia o de instituciones privadas de beneficencia.
- Participar, a través de acciones deportivas, en la realización de programas de seguridad ciudadana desarrollados por los organismos de la administración del Estado.
- Asesorar a las organizaciones deportivas de menores recursos en la elaboración de los proyectos que se postulen al Fondo Nacional para el Fomento del Deporte.





5.4 Departamento Deporte de Alto Rendimiento y Competitivo

- Gestión técnica y financiera de los programas de proyección deportiva nacional –Promesas Chile-, mediante la implementación de los procesos de detección, captación y desarrollo de talentos que se lleva a cabo al alero de los Centros de Entrenamiento Regionales (CER).
- Coordinación del Programa Sistema Nacional de Competencias Deportivas, elaborando las orientaciones técnicas y metodológicas anuales del o los Programas de Desarrollo del Deporte Competitivo y de sus componentes, controlando el presupuesto y el estado de avance de la ejecución financiera de los planes que dicho programa comprende.
- Tramitación de los Convenios de grandes transferencias y ser contraparte técnica de ADO, COCH y COPACHI, así como la gestión de la comunicación, administración y control de los recursos asignados a las federaciones y a las instituciones ya mencionadas.
- Implementación de las políticas de apoyo a deportistas durante su ciclo de vida, para lograr un desarrollo integral, gestionando y administrando el Programa de Becas para Deportistas de Alto Rendimiento y los premios o reconocimientos que entrega el Instituto.
- Control y seguimiento financiero, presupuestario e indicadores de programas y proyectos del departamento.





5.5 Plan Olímpico Nacional

Nace de una alianza estratégica entre el IND, el COCH y ADO Chile, con la finalidad de exigir a las federaciones deportivas nacionales programas de formación y desarrollo de deportistas de alto rendimiento a largo plazo, que contengan los proyectos y las acciones concretas para la proyección internacional.

Su objetivo es entregar los lineamientos para implementar la entrega eficiente y eficaz de los recursos necesarios para la consecución de los programas y proyectos respecto de los deportistas de proyección de cada federación, así como la determinación de sus fuentes de financiamiento.

6. Programas Deportivos del Instituto Nacional de Deportes

6.1 Departamento Deporte de Alto Rendimiento y Competitivo: Programa Fortalecimiento del Deporte de Rendimiento Convencional y Paralímpico.

El Programa busca posicionar a Chile en la alta competencia internacional, mediante la formación y perfeccionamiento de la práctica del deporte de rendimiento convencional y paralímpico.

El programa debe detectar, seleccionar y desarrollar talentos deportivos en todos los niveles, desde la educación básica, tanto para el deporte convencional como el deporte adaptado.

Este Programa cuenta con 4 componentes:

6.1.1 *Detección y Proyección de Nuevos Talentos Deportivos.*

Deportistas juveniles que por sus condiciones y características son considerados potenciales integrantes de las selecciones nacionales de las diversas disciplinas deportivas.

6.1.2 *Apoyo al Desarrollo del Rendimiento Deportivo.*

Apoyo económico para la preparación y participación de los(as) deportistas de alto rendimiento a través de las FDN respectivas, u organizaciones registradas como receptoras de fondos públicos.

6.1.3 *Apoyo a la preparación y participación de deportistas de rendimiento con proyección internacional.*

Financiamiento a deportistas de alto rendimiento según sus resultados y proyección internacional, y mediante financiamiento de proyectos a las entidades deportivas (Federaciones, COCH, ADO, COPACHI).

6.1.4 *Apoyo técnico metodológico al deporte de rendimiento.*

Contratación de personal técnico especializado para el control y seguimiento de los deportistas a nivel central y regional que se encuentren en los Centros de Entrenamiento Regional.

6.2 Unidad de Apoyo Integral a Deportistas: Programa Asistencia a la Carrera Deportiva

Su objetivo es generar un Plan de Vida para el apoyo integral a los/las deportistas, estableciendo los procedimientos para implementar beneficios psicosociales que faciliten su entrada, desarrollo y retiro del Deporte de Alto Rendimiento.



6.3 Unidad Deporte Competitivo: Sistema Nacional de Competencias Deportivas.

El Programa corresponde a un conjunto de grandes eventos deportivos competitivos, tanto públicos como privados, articulados por nivel de rendimiento, edad, disciplinas y discapacidades con el fin de ser el escenario en donde todos los deportistas con condiciones de excepción tienen la oportunidad de demostrar objetivamente sus cualidades para acceder a la categoría de deporte de alto rendimiento con proyección de logros internacionales.

El propósito del Programa es desarrollar un Sistema Nacional de Competencias Deportivas, articulando lo público con lo privado, con el objetivo de establecer una base para el alto rendimiento.

La población objetivo se divide en:

- Aquellos matriculados en el sistema educacional que ostenten la condición de deportistas destacados de las unidades educativas a las que pertenecen, conformando sus selecciones representativas.
- Aquellos que pertenezcan a clubes deportivos que formen parte de las federaciones deportivas nacionales olímpicas y no olímpicas e integren sus delegaciones representativas.

El Programa SNDC, se divide en 4 componentes:

6.3.1 Competencia Escolar

Este componente posee 3 productos:

- **Juegos Pre deportivos Escolares:** Es el semillero para los Juegos Deportivos Escolares. Desde el 2018 se ejecuta en 2 categorías distintas: Sub 10 y Sub 12, y corresponde a actividades deportivas recreativas lúdicas y de inicio a la competición.
- **Juegos Deportivos Escolares:** Foco principal de la detección de talentos, debido a la cantidad de disciplinas y número de participantes.
- **Juegos Sudamericanos Escolares:** Certamen Deportivo de nivel escolar más grande que se realiza en Sudamérica. Busca promover la práctica deportiva competitiva internacional representando al país para potenciar su desarrollo deportivo.

6.3.2 Competencia Educación Superior

Las Competencias Deportivas (Ligas de Educación Superior –LDES) están orientadas a jóvenes de 18 años y más, que pertenecen a instituciones de educación superior tales como universidades, institutos profesionales, centros de formación técnica y escuelas matrices.

6.3.3 Competencia Federada

Este componente consta de 2 productos:

- **Juego de Integración Andina:** Competición deportiva internacional que se divide en 3 eventos, uno para cada zona geográfica del país: Norte-JUDEJUT (10 a 19 años). Centro-Cristo Redentor (14 a 19 años). Sur-Araucanía (15 a 19 años). Involucran a Chile, Perú, Bolivia y Argentina.



- **Ligas Deportivas Federadas:** Busca fortalecer la competencia entre las asociaciones y/o clubes, apoyando el desarrollo de ligas deportivas asociadas a deportes colectivos que participan de los Megaeventos en que se mide el alto rendimiento del país.

6.3.4 Competencia Todo Competidor

Este componente consta de 5 productos:

- **Juegos Deportivos Nacionales y Paranales:** Megaevento deportivo inter-regional de alto rendimiento donde participan los mejores deportistas de cada disciplina en la categoría de “todo competidor”, representando a cada una de las 16 regiones del país.
- **Deportes Patrios:** Competencias Nacionales de la rayuela en sus versiones tejo plano y tejo cilíndrico.
- **Deportes Máster:** Desarrollo de competencias nacionales en las categorías Máster de Atletismo, Basquetbol, Natación y Tenis de Mesa.
- **ANFA:** Ayuda financiera al desarrollo administrativo de la Asociación Nacional de Fútbol Amateur.
- **CODEFEN:** Línea de apoyo a las actividades de representación internacional que posean las instituciones de las Fuerzas Armadas y de Orden y Seguridad.

6.3.5 Asistencia a Deportistas

Apoyar a los deportistas de Proyección que existen en cada Región del país, principalmente aquellos de regiones extremas. Esto se traduce concretamente en apoyo en la compra de pasajes aéreos, para asistir a competencias deportivas.

6.4 Deporte Recreativo y Participación Social: Programa Deporte y Participación Social

El propósito de este Programa es incrementar la adherencia a la práctica regular y sistemática de actividad física y deporte por parte de la población de 15 a 80 años de edad, dada la inactividad física y baja participación de las personas de este grupo etario en instancias sistemáticas de carácter deportivo o recreativo, especialmente en aquella población que se encuentra en situación de vulnerabilidad social.

El Programa de Deporte de Participación Social se divide en 5 componentes:

6.4.1 Actividad Física y Deporte en el Curso de la Vida

Este componente, a su vez, incluye 4 productos:

- **Mujer y Deporte:** Orientado a incentivar a las mujeres a utilizar su tiempo libre en actividades físicas y deportivas recreativas que le permitan el mantenimiento o mejora de sus capacidades físicas. Dirigido preferentemente a mujeres con edades que van desde los 15 hasta los 59 años de edad, de las comunas más vulnerables. Sin embargo, las actividades no son excluyentes para hombres que quisieran participar.
- **Jóvenes en Movimiento:** Orientado a fomentar la práctica sistemática de actividades físicas y deportivas recreativas en la población joven, por medio de la organización y ejecución de actividades sistemáticas y promocionales, conforme a las motivaciones de los jóvenes. La población objetivo son jóvenes de ambos sexos de entre 15 y 29 años.
- **Adultos En Movimiento:** Busca incentivar la práctica sistemática de actividad física, ejercicio físico y deportes en los adultos, por intermedio de talleres que favorezcan la adherencia a la práctica de alguna disciplina o actividad. De este modo mejorar su condición física con énfasis en la capacidad



cardiorrespiratoria y la fuerza de los grandes grupos musculares, tener un estilo de vida saludable y lograr un proceso de envejecimiento exitoso. La población objetivo son tanto hombres como mujeres adultos/as entre 30 y 59 años, preferentemente de sectores vulnerables, así como trabajadores y trabajadoras de empresas privadas y públicas

- **Adulto Mayor en Movimiento:** Orientado a mejorar el estado funcional del adulto mayor (capacidades físicas y habilidades motoras) a través de las prácticas de actividades físicas, deportivas y recreativas adaptadas a su condición. Dirigido a hombres y mujeres mayores de 60 años, preferentemente autovalentes.

6.4.2 Personas en Situación de Discapacidad

Este componente busca contribuir a la participación en actividades físicas y deportivas de los ciudadanos en situación de discapacidad, con preferencia en un entorno inclusivo y en un marco próximo a su contexto social y familiar.

Se encuentra orientado a personas en situación de discapacidad, preferentemente, desde 15 años y más, de las comunas más vulnerables, según la interacción entre el tipo de discapacidad de la persona, la condición de salud, características personales y factores del entorno.

Los beneficiarios se agrupan de acuerdo a sus discapacidades; físicas (motriz y orgánica) visual, auditiva, intelectual y mental, u otros.

Se consideran los requerimientos de accesibilidad a una infraestructura e implementación adecuada para cada grupo específico.

Este componente, a su vez, incluye 3 productos:

- **Acciones Inclusivas:** Participación de personas en situación de discapacidad en conjunto con personas que no se encuentran en situación de discapacidad en actividades físicas o deportes convencionales.
- **Deporte Adaptado:** Actividades o deportes cuyas reglas o características han sido adaptadas para ser practicadas por personas en situación de discapacidad.

Inclusión Inversa: Participación de personas que no se encuentran en situación de discapacidad en actividades físicas y deportivas propias de las personas en situación de discapacidad

6.4.3 Deportes en Espacios Públicos

Este componente comprende actividades recreativas en espacios públicos de encuentro, como son: parques y/o plazas, en las calles y espacios naturales, como son los senderos, bordes costeros, entre otros.

Este componente, a su vez, incluye varios productos que tienen por objetivo fomentar en las comunidades la actividad física y deportes.

6.4.4 Deportes en Pueblos Originarios

El propósito es incorporar a los pueblos originarios a la práctica de la actividad física y/o deportiva, a través del rescate de sus prácticas ancestrales, así como las disciplinas deportivas adoptadas por éstos.



El componente está dirigido a la población originaria de nuestro país, definida por el Censo 2012, Aimara, Rapanui, Quechua, Mapuche, Atacameño, Coya, Kawésqar, Yagan y Diaguita.

6.4.5 Deporte para Personas Privadas de Libertad

El propósito de este componente es colaborar con los procesos de reinserción e integración social de la persona, a través de actividades deportivas recreativas. Así como contribuir a evitar el deterioro físico y también a veces de salud de los internos. Enfatizando las relaciones interpersonales positivas entre los compañeros y gendarmería, basadas en el respeto mutuo.

6.4.6 6.2 Departamento de Deporte Formativo: Programa Crecer en Movimiento

El Departamento de Deporte Formativo está a cargo de la implementación del Programa Crecer en Movimiento, el cual tiene como objetivo la mejora de la condición física de los niños, niñas y adolescentes utilizando como estrategia la actividad física infantil y el deporte escolar entre los 2 y 18 años.

Su objetivo es promover el desarrollo integral, individual y comunitario de la población, a través de la práctica sistemática de la actividad física y el deporte, en sus diversas manifestaciones, durante todo el curso de vida.

Se divide en 3 Componentes:

6.4.7 Jugar y Aprender:

Corresponde a las actividades lúdico-motrices que buscan ampliar las oportunidades de práctica sistemática de actividad física de niños/as, con el foco de desarrollo en aspectos como seguridad y autonomía motriz. Población Objetivo: Niñas y niños de nivel parvulario de 2 a 6 años, que asisten a los establecimientos de la Junta Nacional de Jardines Infantiles (Junji), Red de Sala Cunas y Jardines Infantiles (Integra), escuelas o colegios municipalizados y subvencionados en el territorio nacional.

Este componente contiene 3 sub-componentes:

- **Jugar y Aprender Anual:** Vivenciar una variedad de juegos y experiencias motrices que potencien el desarrollo del esquema corporal, lateralidad, y habilidades motrices básicas.
- **Encuentros Jugar y Aprender:** Sociabilizar y compartir experiencias significativas con su grupo de iguales, en torno a la actividad físico-deportiva formativa que realizan.

6.4.8 Del Juego al Deporte:

Corresponde a una variedad de juegos y experiencias motrices que, junto con complementar las horas efectivas de actividad física, potencian habilidades motrices a través de la participación en actividades lúdicas que inician el tránsito hacia la familiarización con contenidos y reglas básicas del deporte. Población Objetivo: Niñas y niños de Educación Básica, del grupo etario de 7 a 11 años.

Este componente contiene 6 sub-componentes:

- **Del Juego al Deporte Anual:** Vivenciar una variedad de juegos y experiencias motrices que potencien el desarrollo de las habilidades motrices compuestas, las capacidad coordinativas y condicionantes
- **Encuentros Del Juego al Deporte:** Sociabilizar y compartir experiencias significativas con su grupo de pares, en torno a la actividad físico-deportiva formativa que realizan.



- **Plan de Natación CEM:** Desarrollar un proceso técnico de al menos tres meses, para vivenciar una variedad de juegos y experiencias motrices en el medio acuático, que permita a los participantes adquirir al menos dos estilos de natación a nivel formativo.
- **Seguridad en el Agua:** Vivenciar una variedad de juegos y experiencias motrices, que permita a los participantes adquirir elementos de seguridad en el medio acuático.
- **Centros para Niños con Cuidadores/as Principales Temporeros/as:** Apoyar el cuidado y el desarrollo en niños y niñas entre 6 y 12 años realizando actividades recreativas, lúdicas y deportivas y recepción de alimentación, mientras sus cuidadores principales realizan labores de temporada.
- **Escuelas en Situación de Discapacidad:** Vivenciar una variedad de juegos y experiencias motrices que potencien el desarrollo de las habilidades motrices compuestas, las capacidades coordinativas y condicionantes en niños y niñas que presenten algún grado de discapacidad, pertenecientes principalmente al segmento de establecimientos que se enfocan en necesidades educativas especiales.

6.4.9 Elección Deportiva:

Corresponde a talleres de actividad física y deporte para Niñas y niños y adolescentes de segundo ciclo básico y enseñanza media, con el objetivo de potenciar competencias y aptitudes técnicas deportivas observadas en los participantes, para el desarrollo de alguna disciplina específica, transitando hacia la formación y especialización deportiva. Población Objetivo: Niñas y niños y adolescentes entre 12 y 18 años de segundo ciclo básico y enseñanza media, que asistan a los establecimientos municipales o subvencionados del territorio nacional.

Este componente contiene 6 sub-componentes:

- **Elección Deportiva Anual:** Desarrollar un proceso técnico deportivo de al menos 8 meses, con el objetivo de potenciar competencias y aptitudes técnicas deportivas de una disciplina específica de elección de los participantes.
- **Elección Deportiva de Especialización:** Desarrollar un proceso técnico deportivo de 10 meses con el objetivo de profundizar en el desarrollo de competencias y aptitudes técnicas deportivas de una disciplina específica, según definición nacional/regional, en base a criterios establecidos en las presentes orientaciones técnicas metodológicas.
- **Elección Deportiva Deporte Paralímpico:** Desarrollar un proceso técnico deportivo de al menos 5 meses, con el objetivo de entregar la oportunidad de aprender un deporte cuyas reglas han sido adaptadas, para aquellas personas que tengan una discapacidad, visual, física e intelectual.
- **Elección Deportiva Media:** Desarrollar un proceso técnico deportivo de 7 meses con el objetivo de potenciar competencias y aptitudes técnicas deportivas de una disciplina deportiva específica de elección de los participantes.
- **Encuentros Elección Deportiva:** Sociabilizar experiencias significativas con su grupo de iguales, en torno a la actividad físico-deportiva formativa que realizan.
- **Elección Deportiva Proyectos de Transferencia:** Potenciar a organizaciones deportivas para el desarrollo de proyectos de deporte formativo, que sean priorizados de acuerdo con definiciones técnicas requeridas.



7 Unidad de Prevención de Conductas Vulneratorias e Igualdad de Género

Tiene funciones y tareas específicas relacionadas con cumplir los objetivos del Protocolo General de Prevención y Sanción de las Conductas de Acoso Sexual, Abuso Sexual, Discriminación y Maltrato en la Actividad Deportiva Nacional, mediante la implementación de planes comunicacionales que promuevan la sensibilización y socialización en la materia con especial énfasis en perspectiva de género. Además, esta Unidad estará a cargo de la articulación con otros servicios públicos o privados a fin de establecer alianzas estratégicas que permitan transversalizar la temática en la institución, derivaciones en caso de víctimas, entre otras actividades específicas asociadas. (Resolución N° 02694/2021)

A esto se le suman las coordinaciones con MINDEP, dentro del IND y en conjunto con el Departamento de Gestión y Desarrollo de las Personas, la implementación de la Guía de Gestión Inclusiva para Servicios Públicos de SENADIS, la cual tiene como objetivo brindar orientaciones para favorecer la incorporación del enfoque de inclusión de la discapacidad en su gestión, para de esta forma, garantizar el ejercicio de los derechos de las personas con discapacidad. Además, buscar dar a conocer el concepto de Gestión Institucional Inclusiva (GII) y realizar seguimiento a los requerimientos establecidos en la Ley N° 20.422.

Alcances de la unidad:

- Intervención psicológica en crisis (terapia breve), a víctimas derivadas del Protocolo General. Para su posterior derivación y continuidad en su tratamiento.
- Promoción y reeducación
- Orientación en canales de derivación
- Primera acogida, orientación para realizar primera acogida.
- Orientación y apoyo respecto de las conductas vulneratorias
- Orientación en procedimientos de denuncias

Normativa que rige a la unidad:

- En el artículo 2° de la Ley del Deporte 19.712, se sostiene que “En la protección y fomento del ejercicio y desarrollo de las actividades deportivas, el Estado buscará su realización como medio de desarrollo integral de las personas, orientadas a la integración social, al desarrollo comunitario, al cuidado o recuperación de su salud y a la recreación. En dicha protección y fomento se promoverá un trato digno entre las personas, con especial énfasis en la prevención y sanción de las conductas de acoso sexual, abuso sexual, discriminación y maltrato.
- Resolución N°452 “Aprueba Resolución Sobre Cumplimiento Del Decreto Supremo N° 22 De 2020 Del Ministerio Del Deporte En El Programa Nacional De Deporte De Alto Rendimiento.”



- Resolución N°450 “Aprueba Instructivo Para La Implementación Del Protocolo General Del Ministerio Del Deporte Para La Prevención Y Sanción De Las Conductas De Acoso Sexual, Abuso Sexual, Discriminación Y Maltrato Para Los Programas Crecer En Movimiento Y Deporte Y Participación Social Del Ind.”

A lo anterior, se agregan las Resoluciones fueron modificadas por las Resoluciones 3026 y 3027 del año 2022.

Además, esta Unidad efectúa charlas permanentes a nivel nacional en:

- Primera Acogida

Objetivo: Capacitar en Primera Acogida y contención emocional en caso de recibir información respecto a alguna conducta vulneratoria que podría estar viviendo la comunidad deportiva, con la finalidad de evitar la revictimización o victimización secundaria.

- Diversidad sexual

Objetivo: Educar sobre la diversidad sexual, las consecuencias de la discriminación por identidad sexual y formas de prevenirla.

- Sensibilización en las consecuencias de vivir conductas vulneratorias.

Objetivo: Sensibilizar en los conceptos psicosociales de las conductas vulneratorias y cuáles pudieran ser las consecuencias de vivirlas.

Para más información sobre el quehacer de la Unidad, acceder al siguiente link de la Intranet Institucional.

<https://intranet.ind.cl/unidad-de-prevencion-de-conductas-vulneratorias-e-igualdad-de-genero/>

8 Protocolo General de Prevención y Sanción de las Conductas de Acoso Sexual, Abuso Sexual, Discriminación y Maltrato en el Deporte Nacional

Por medio del Decreto N°22, de 2020 del Ministerio del Deporte, se aprobó dicho Protocolo General donde además se establecen las obligaciones que le competen a cada uno de los actores de la comunidad deportiva nacional, en la prevención y sanción de todo tipo de acoso sexual, abuso sexual, discriminación y maltrato, haciéndolo exigible a las Organizaciones Deportivas establecidas en el artículo 32 de la Ley N° 19.712, como también a los programas deportivos que imparte el IND.

En esta normativa establece un nuevo estándar de seguridad para la práctica de la actividad deportiva en nuestro país, cuya finalidad es proteger a los y las deportistas de conductas vulneratorias. Esta tarea exige no sólo la responsabilidad de las autoridades y de la dirigencia deportiva, sino que también requiere de la integración de todas las organizaciones deportivas del país y de todos quienes participan en ellas.



Principios que son relevantes para el establecimiento del nuevo estándar de seguridad en la práctica de la actividad deportiva.

En el artículo segundo se establecen principios en esta materia, dentro de los cuales se pueden relevar los siguientes:

- **Enfoque preventivo:** la implementación de la ley N° 21.197, y la aplicación del presente Protocolo, exige a todos los actores deportivos responsables, el diseño y ejecución de medidas destinadas a prevenir la ocurrencia de las conductas lesivas, para lo cual se deben tomar en consideración los elementos materiales y los componentes humanos que conforman el entorno deportivo, fortaleciendo el resguardo de las personas, a fin de disminuir los riesgos de vulnerabilidad.
- **Entorno seguro en el deporte:** todos los actores deportivos responsables, deben realizar un mejoramiento continuo de las condiciones de seguridad y protección en las cuales se llevan a efecto sus actividades deportivas, debiendo para ello diseñar e implementar mejoras graduales y continuas de sus instalaciones y demás recursos materiales, y acciones de capacitación de los recursos humanos involucrados en el funcionamiento de la actividad, con el objeto de generar estándares de seguridad que vayan en progresivo aumento.
- **Debido proceso:** todo procedimiento sancionatorio a que dé lugar, tanto la aplicación de la ley N° 21.197 como el presente Protocolo, deberá ser siempre racional y justo, conferir cautela a los derechos de los involucrados, efectuar un debido emplazamiento a las actuaciones de las partes en defensa de sus derechos, hacer efectiva la bilateralidad de la audiencia, hacer efectivo el derecho a presentar e impugnar pruebas y a impetrar recursos en contra de las resoluciones que los afecten. Cuando niños, niñas y adolescentes sean parte de un procedimiento sancionatorio, tendrán todos los derechos precedentemente señalados, en especial el derecho a ser representado por un abogado, el derecho a ser oído y el derecho a ser informado del procedimiento aplicable y de los derechos que le corresponden en el mismo

9 Enfoque de Género

La desigualdad entre hombres y mujeres constituye una problemática multidimensional que, a pesar del paso de los años y los avances en la materia, sigue estando latente en nuestra sociedad, donde se legitiman, normalizan y validan estas disparidades. La equidad entre hombres y mujeres en diferentes ámbitos de la vida e incluso la cotidianidad, como lo es la arista laboral, representa hoy un imperativo de derechos humanos impostergable.

Para el Instituto Nacional de Deportes, la promoción de la equidad de género implica necesariamente reflexionar sobre el fenómeno asociado a las desigualdades, la discriminación y los desafíos que implica el avanzar en la materia.



En este sentido el Instituto Nacional de Deportes cuenta con la formalización mediante Resolución exenta N° 473, de 2021 que aprueba la Política de Gestión de igualdad de Género y Conciliación de la Vida Laboral, Familiar y Personal, conformándose el Comité de Igualdad de Género y Conciliación.

Por lo tanto, el Instituto Nacional de Deportes orienta y regula su gestión de acuerdo con los siguientes compromisos:

- **Impulsar** el desarrollo de una institucionalidad para resguardar compromisos y principios de igualdad de género y conciliación de la vida laboral, familiar y personal, en coherencia con las Definiciones Estratégicas Institucionales y la Política Nacional de Actividad Física y Deportes 2016-2025.
- **Incorporar** la igualdad de oportunidades y equidad de género en diversos procesos de gestión, para disminuir brechas entre hombres y mujeres, propiciando un entorno laboral justo, equitativo y sin discriminación.
- **Facilitar** la conciliación de la vida laboral, familiar y personal de las personas que trabajan en la institución, fomentando un entorno laboral que compatibilice y equilibre las responsabilidades laborales con las familiares y los intereses personales, e implemente acciones que favorezcan la corresponsabilidad.
- **Impulsar** medidas de prevención, detección y sanción del maltrato y acoso, sexual y laboral, así como medidas para prevenir, detectar y orientar en casos de violencia intrafamiliar, rechazando cualquier conducta que atente contra la dignidad, el desarrollo y la calidad de vida de las personas que trabajan en la institución, y fortalecer el respeto y la confianza de las relaciones laborales.
- **Incorporar** el lenguaje inclusivo en las distintas formas de comunicación de la institución, como una expresión del compromiso y consistencia con la igualdad de género y conciliación; con el fin de promover la eliminación de sesgos y discriminaciones de género. Implementar un sistema de gestión de la igualdad de género y conciliación de la vida Laboral, familiar y personal, como herramienta de transformación cultural, que involucre y comprometa a cada persona de la institución.

10 Prevención de la Violencia Intrafamiliar

Las medidas de conciliación de la vida laboral con la vida familiar y personal desde la perspectiva de la corresponsabilidad, son una de las formas de romper con la tradicional división sexual del trabajo, la cual concentra las labores de cuidado principalmente en mujeres, contribuyendo a discriminar y excluir a muchas mujeres de los espacios de trabajo remunerados, y también priva a muchos hombres de desarrollarse en los ámbitos íntimos de la familia y la inteligencia emocional, limitándolos al rol proveedor. En el ámbito organizacional repercute en las relaciones laborales y por ende, en los ambientes laborales.

Por lo tanto, la generación de relaciones familiares saludables y de pareja (independiente de la legalidad o formalidad del vínculo), es una de las medidas de conciliación que casi no han sido abordadas por las organizaciones. Por ello, y en el marco de las acciones que el IND ha ido implementando de manera paulatina en el



ámbito de la Conciliación se encuentra este punto, ya que repercute en la salud integral de cada persona y su entorno.

En relación con esta temática, el Estado ha promovido la adopción de la Norma Chilena NCh3262:2012: Gestión de igualdad de género y conciliación de la vida laboral, familiar y personal, como una oportunidad para la identificación de brechas, barreras e inequidades de género, con el objeto de generar acciones que apunten a su abordaje. En este sentido, el IND ha considerado de vital importancia iniciar una campaña de difusión y sensibilización respecto de la importancia de la Prevención de la Violencia Intrafamiliar y contar con conocimientos que permitan orientar a una posible víctima y conocer el proceso de denuncia.

11 Compromisos Institucionales

11.1 Convenio de Desempeño Colectivo del Instituto Nacional de Deportes¹⁶

Este convenio es una de las herramientas gubernamentales destinadas a contribuir a mejorar la gestión de la Institución, incentivando el trabajo en equipo de los funcionarios en el cumplimiento de metas orientadas a brindar un mejor servicio a la ciudadanía. Forma parte integrante de la Asignación de Modernización establecida en la Ley N° 19.553, que permite a los funcionarios obtener un incremento remuneracional cada tres meses por el cumplimiento de las metas establecidas por equipos de trabajo¹⁷. Este Convenio se firma con la Autoridad Ministerial.

Se elabora anualmente y en su formulación participan las funcionarias y funcionarios de todos los Centros de Responsabilidad del IND.

11.2 Programa de Mejoramiento de la Gestión del Instituto Nacional de Deportes (PMG).

Instrumento que contiene la especificación de los objetivos de gestión, de eficiencia institucional y de calidad de los servicios proporcionados a los usuarios, considerados esenciales para el mejoramiento de la gestión pública, y que deben ser alcanzados por las diversas instituciones del sector público, afectas a la ley 19.553, como asimismo los indicadores u otros instrumentos que medirán el grado de cumplimiento de los objetivos comprometidos, los respectivos medios de verificación y cualquier otro aspecto o elemento de similar naturaleza.

11.2.1 Sistema de Monitoreo de Desempeño Institucional.

Este Sistema comprende la medición de indicadores de carácter transversal como estratégico del Servicio. Para el año 2022, el Instituto Nacional de Deportes comprometió ante la Dirección de Presupuestos (DIPRES), medir, informar y publicar el resultado los siguientes indicadores:

¹⁶ Para mayor información revisar: <http://intranet.ind.cl> en apartado "C. Gestión": "Desempeño Colectivo".

¹⁷ Este incremento tiene alcance para los funcionarios/as Planta, Contrata y para el personal Código del Trabajo.

- **Indicadores Transversales: Objetivo 1. Gestión Eficaz (Ponderación 35%)**

Nº	INDICADOR	FÓRMULA DE CÁLCULO	META	PONDERADOR
1	Porcentaje de personas beneficiarias en actividades físicas y deportivas formativas, recreativas y competitivas administradas por el IND respecto a la población nacional entre 2 y más años.	$(N^{\circ} \text{ de personas beneficiarias en actividades físicas y deportivas formativas, recreativas y competitivas administradas por el IND, en año } t / \text{Población nacional entre 2 y más años, año } t) * 100.$	6.98 %	20.00
2	Porcentaje de medidas para la igualdad de género en el año t implementadas de las seleccionadas del Programa de Trabajo anual en el año t.	$(\text{Número de medidas para la igualdad de género en el año } t \text{ implementadas de las seleccionadas del Programa de Trabajo anual en el año } t / \text{Número de medidas para la igualdad de género comprometidas para el año } t \text{ seleccionadas del Programa de Trabajo anual})$	100%	10.00
3	Tasa de accidentabilidad por accidentes del trabajo en el año t.	$(\text{Número de Accidentes del Trabajo ocurridos en el año } t / \text{Promedio anual en el año } t) * 100$	Medir Correctamente	5.00

- **Indicadores Transversales: Objetivo 2. Eficiencia Institucional (Ponderación: 30%)**

Nº	INDICADOR	FÓRMULA DE CÁLCULO	META	PONDERADOR
1	Índice de eficiencia energética.	$\text{Consumo Total de Energía (CTE) en el periodo } t / (\text{Superficie Total (ST) del conjunto de inmuebles utilizados por el Servicio en el periodo } t)$	Medir Correctamente	5.00
2	Porcentaje de ejecución de Gasto de subtítulos 22 y 29 en el año t, respecto del Presupuesto inicial de Gasto de subtítulos 22 y 29 año t.	$(\text{Gasto ejecutado de subtítulos 22 y 29 en el año } t / \text{Presupuesto ley inicial de Gasto subtítulos 22 y 29 año } t) * 100.$	Medir Correctamente	10.00

3	Porcentaje de aumento de los montos finales de contratos de obras de infraestructura pública ejecutados en año t, respecto de los montos iniciales establecidos en los contratos en el año t.	((Sumatoria de Montos finales de contratos de obras de infraestructura pública finalizados con aumento efectivo de gastos en el año t - Sumatoria de Montos iniciales establecidos en contratos de obras de infraestructura pública finalizados en año t)/Sumatoria de Montos iniciales establecidos en contratos de obras de infraestructura pública finalizados en el año t, con aumento efectivo de gastos)*100	19.00%	5.00
4	Porcentaje de ejecución presupuestaria del mes de diciembre de año t respecto a la ejecución del gasto Total del año t	(Gastos ejecutados en el mes de diciembre de diciembre año t/Total de gastos ejecutados en el año t)*100	18.00%	5.00
5	Porcentaje de licitaciones sin oferente en el año t.	(Número de procesos de licitaciones en las que se cerró la recepción de ofertas en el año t, que no tuvieron oferentes /Número de procesos de licitaciones en las que se cerró la recepción de ofertas el año t)*100	3.3%	5.00

• **Indicadores Transversales: Objetivo 3. Calidad de Servicio (Ponderación: 35%)**

Nº	INDICADOR	FÓRMULA DE CÁLCULO	META	PONDERADOR
1	Porcentaje de Proyectos Deportivos tramitados y financiados en el año t en 40 días corridos o menos.	(Número de proyectos Deportivos tramitados y financiados en el año t en 40 días corridos o menos//Total de Proyectos Deportivos tramitados y financiados en el año t)*100	75.00%	20.00
2	Tiempo promedio de trámites finalizados.	Sumatoria de días de trámites solicitados por los usuarios, finalizados al año t/Nº Total de trámites solicitados por los usuarios, finalizados en el año t.	Medir Correctamente	5.00
3	Porcentaje de reclamos respondidos respecto de los reclamos recibidos al año t.	(Número de reclamos respondidos en año t/Total de reclamos recibidos al año t)*100	100%	5.00
4	Porcentaje de trámites digitalizados al año t respecto del total de trámites identificados en el Registro Nacional de Trámites vigente en el año t.	(Nº de trámites digitalizados en el año t/Nº total de trámites identificados en el Registro Nacional de Trámites Vigente en el año t)*100	84.52%	5.00



12 Política de Seguridad de la Información del Instituto Nacional de Deportes

El IND reconoce la importancia de la información y de los sistemas de información, así como la necesidad de su protección, por constituir un activo estratégico esencial, hasta el punto de poder llegar a poner en peligro la continuidad de la institución, o al menos suponer pérdidas importantes de producirse un daño irreversible de determinados activos de información. Además, para cumplir con lo establecido en la legislación chilena vigente en lo que concierne a los datos de carácter institucional y personal, y en defensa de los intereses de los usuarios y otros posibles afectados.

El IND protege los recursos de información y la tecnología usada para su procesamiento de las amenazas internas o externas, deliberadas o accidentales, con la finalidad de asegurar y fortalecer el cumplimiento de la confidencialidad, integridad y disponibilidad de la información. Asimismo, el IND orienta su accionar para garantizar la continuidad de los sistemas de información, minimizar los riesgos de daño y asegurar el eficiente cumplimiento de sus objetivos estratégicos.

El IND considera como activos de información todos los elementos relevantes en la producción, emisión, almacenamiento, comunicación, visualización, recuperación y destrucción de información de valor para el Servicio.

Toda materia relacionada con la Seguridad de la Información de la Institución se puede encontrar en la intranet institucional, sección S.S.I, cuyo link es <https://intranet.ind.cl/sistema-de-gestion-de-seguridad-de-la-informacion/>

13 Reglamento de Higiene y Seguridad del Instituto Nacional de Deportes¹⁸

Por Resolución Exenta N°01787/2021, del 26 de agosto de 2021, se aprobó el Reglamento Interno de Higiene Seguridad del Instituto Nacional de Deportes, que contiene las obligaciones y prohibiciones que debe conocer y cumplir todo funcionario o trabajador del Servicio, para prevenir accidentes del trabajo, reducir al mínimo los riesgos de enfermedades profesionales, y además de establecer cuáles son los derechos y deberes de los funcionarios, propiciando así un ambiente de trabajo sano que promueva la calidad de vida.

La prevención contra los riesgos de accidentes y enfermedades profesionales implica controlar las causas que los provocan, en pos de la protección de la vida y salud de los trabajadores de la Institución, cuando sean detectadas acciones y/o condiciones que constituyan un riesgo, como asimismo, conocer los procedimientos a seguir en caso de enfermedades profesionales y accidentes con causa y con ocasión del trabajo.

Por ende, los **objetivos principales** de este Reglamento son los siguientes:

- Dar a conocer a todos los funcionarios y trabajadores del IND lo concerniente con la prevención de riesgos y enfermedades profesionales, en cuanto a derechos, deberes y sanciones en las que se puede incurrir. Así como también de las obligaciones de los empleadores para con los funcionarios, sus derechos y beneficios.
- Evitar que los funcionarios y trabajadores del IND, cometan actos o prácticas inseguras en el desempeño de sus funciones, los cuales les pueden causar daños en su capacidad física y psicológica.

¹⁸ Para mayor información revisar Reglamento de Higiene y Seguridad. Se adjunta en Anexo N°4 Acta de Derecho a Saber (DAS).



- Determinar y conocer los procedimientos que se deben seguir cuando se produzcan accidentes y sean detectadas acciones y/o condiciones que constituyan un riesgo para los funcionarios y trabajadores, daño a las máquinas, equipos, instalaciones, entre otros.

El Organismo Administrador del Seguro del Instituto Nacional de Deportes de Chile, es la Asociación Chilena de Seguridad (ACHS); proveedor de servicios médicos, rehabilitaciones y subsidios cuando sea con causa y ocasión del trabajo. Las solicitudes de atención son gestionadas por el Encargado Nacional y Encargados Regionales que realizan las visitas a terreno y coordinan la elaboración de informes de expertos.

13.1 Prestaciones Asociación Chilena de Seguridad ACHS.

La Asociación Chilena de Seguridad (ACHS), tiene como rol fundamental desarrollar programas de prevención de riesgos y otorgar coberturas de salud y compensaciones asociadas a accidentes del trabajo, de trayecto y enfermedades profesionales. Prevención de Riesgos Laborales: ACHS pone disposición una serie de programas que buscan crear una cultura preventiva, a través de talleres diseñados a la medida de las necesidades.

13.1.1 Capacitación: ACHS

En su área de capacitación, proporciona al Instituto Nacional de Deportes una gama de cursos, talleres y coaching, los cuales se han desarrollado constantemente, tanto en su formato presencial como online.

13.1.2 Prestaciones de Salud

En caso de sufrir accidentes del trabajo o enfermedades profesionales, los funcionarios/as tienen acceso a una cobertura médica integral, que se otorga gratuitamente hasta su curación completa o mientras subsistan los síntomas de las secuelas de la contingencia de que se trate. En el marco de esta cobertura, cabe destacar las facilidades de traslado a una red conformada por más de 260 centros de atención, siete clínicas regionales y el Hospital del Trabajador ACHS, un referente nacional e internacional en la atención de trauma, quemados y rehabilitación.

13.1.3 Prestaciones Económicas

ACHS hace entrega de subsidios, indemnizaciones y pensiones a los trabajadores y a sus familias en caso de incapacidad temporal, permanente o la muerte del trabajador ocurrida en circunstancias relacionadas con su trabajo.

13.1.4 Protocolo de Riesgo Psicosocial

Tiene como objetivo orientaciones prácticas, con el fin de ser implementadas en los lugares de trabajo. En este sentido, los protocolos buscan ser una herramienta reglamentaria y unificadora de criterios en el proceso de identificación y evaluación de factores de riesgo de las tareas laborales y puestos de trabajo, como también de su control y seguimiento.



13.2 Accidente en el Lugar de Trabajo

El Instituto Nacional de Deportes cuenta con Prevencionistas de Riesgos a Nivel Nacional, los cuales están disponibles para apoyar y acompañar respecto a todo lo relacionado con la prevención de riesgos de la Institución.

IND se encuentra afiliado a Mutualidad ACHS, solo en el caso de funcionarios/as con calidad Jurídica Planta, Contrata y Código del Trabajo, la cual atiende tres tipos de accidentes o incidentes, los cuales deben ser con causa y con ocasión del trabajo como requisito.

Los/as Funcionarios/as con calidad honorario, deberán realizar su gestión de cotizaciones mediante la operación renta del año en curso podrán acceder a una mutualidad. Ellos podrán consultar en que mutualidad desean pertenecer y atenderse

En caso de producirse un accidente en el lugar de trabajo, que ocasione lesiones a un trabajador, la jefatura directa o las personas que lo presenciaron, deberán informar inmediatamente al Departamento de Gestión y Desarrollo de las Personas, para que el accidentado reciba la atención necesaria y sea derivado a la mutualidad correspondiente, formalizado mediante la Declaración Individual de Accidentes del Trabajo (DIAT), emitida vía electrónica por el encargado designado para dicho efecto, si la condición de gravedad del trabajador lo permite. De lo contrario, la DIAT se deberá enviar dentro de las siguientes 24 horas.

De ser necesario, y siempre que la gravedad de las lesiones así lo amerite, será trasladado al centro asistencial más próximo para que reciba la primera atención, siendo obligatorio para quien dirija la diligencia, poner este hecho en conocimiento de la mutual a la que está afiliada la Institución.

Todo trabajador que a consecuencia de un accidente deba permanecer en reposo y/o tratamiento, no podrá reintegrarse a sus labores sin presentar al Departamento Gestión y Desarrollo de las Personas su "Certificado de Alta", otorgado por el establecimiento del organismo administrador del seguro que brindó la atención médica.

Cualquier trabajador que por causas no precisadas sufriera un accidente mientras desarrolla sus funciones, tendrá derecho las prestaciones médicas y económicas establecidas en la Ley N°16.744, mientras no se demuestre que aquel infortunio laboral no se produjo a causa o con ocasión del trabajo.

El trabajador que formule la denuncia de accidente o enfermedad profesional será responsable de la veracidad e integridad de los hechos y circunstancias que se señalan en la misma.

En caso de ocurrencia de accidentes del trabajo, la jefatura directa deberá avisar al Encargado Nacional de Prevención de Riesgos, quien solicitará al Comité Paritario que inicie la investigación de Accidente correspondiente.



13.3 Accidente de Trayecto

Si un trabajador sufre un accidente mientras se traslada entre su lugar de habitación y el trabajo o viceversa, deberá cumplir con los siguientes procedimientos:

- Acreditar el accidente mediante un medio de prueba que puede ser: parte policial que constate el accidente, el nombre o RUT, proporcionados por el accidentado, de al menos dos testigos, informe de médico tratante, ingreso centro asistencial o cualquier otro medio fehaciente.
- Concurrir de inmediato al hospital del Organismo Administrador respectivo u otro centro asistencial, con su cédula de identidad vigente.
- Informar de lo ocurrido a la jefatura directa del Departamento Gestión y Desarrollo de las Personas, para que se extienda y envíe al Organismo Administrador la Declaración Individual de Accidente del Trabajo DIAT, si es que corresponde.
- El certificado de atención otorgado por el hospital del Organismo Administrador al momento de ingreso del accidentado y el certificado de alta que emite al final de su tratamiento, deben ser entregados de inmediato al Departamento Gestión y Desarrollo de las Personas, en cada ocasión, para su registro como Licencia por accidente del trayecto.

La responsabilidad de acreditar el accidente de trayecto ante el Organismo Administrador, es del trabajador. La Institución solo será responsable de confeccionar la DIAT y otorgar el certificado de horario de trabajo.

13.4 Enfermedad Profesional

Si un trabajador presenta dolencia o malestares permanentes, que puedan ser producto del ejercicio directo de su actividad, deberá comunicarlo al Departamento Gestión y Desarrollo de las Personas, para que se realice el procedimiento respectivo ante el Organismo Administrador al que se encuentra adherido el Servicio.

14 Plan de Emergencia de la Instalación donde Desempeña sus Labores¹⁹

El Plan de Emergencias está destinado a entregar las herramientas que permitan responder coordinada y eficientemente a las necesidades que se presenten ante la ocurrencia de una emergencia que pueda generar pérdidas tanto personales como materiales a la institución, desde la posible intervención de los propios funcionarios hasta la evacuación total o parcial del edificio.

Actualmente, el Nivel Central, la Dirección Regional de Tarapacá, la Dirección Regional de Antofagasta, la Dirección Regional de Atacama (Estadio Luis Valenzuela Hermosilla y Polideportivo Karen Gallardo), la Dirección Regional de Coquimbo, la Dirección Regional de Valparaíso, la Dirección Regional del Lib. B. O'Higgins, la Dirección Regional del Maule (Estadio Fiscal de Talca y Recinto Recreacional de Ancoa), la Dirección Regional del Biobío, la Dirección Regional de la Araucanía (Complejo Campo de Deportes Ñielol), la Dirección Regional de Los Lagos, la Dirección Regional de Aysén, la Dirección Regional de Magallanes, la Dirección Regional de Arica y Parinacota, la Dirección Regional de Los Ríos, el Estadio Nacional, el Estadio Víctor Jara, la Dirección Regional Metropolitana, Marchant Pereira, el Centro de Alto Rendimiento (Polideportivo y Residencia Deportiva) y el Parque Peñalolén, cuentan con su propio Plan de Emergencia.

¹⁹ Para mayor información revisar: <http://intranet.ind.cl> en apartado "Gestión", "Administración y Gestión de Abastecimiento", "Administración", "Higiene, Seguridad y Mejoramiento de Ambientes de Trabajo": "Planes de Emergencia".



15 Promoción de Ambientes de Mutuo Respeto entre Hombres y Mujeres

Todo servicio público debe garantizar las condiciones adecuadas de trabajo, favoreciendo un clima de respeto, buen trato y libre de todo tipo de discriminación.

En base a ello, es necesario conformar entornos laborales que resguarden la dignidad y cuidados de las personas, no importando su calidad contractual, estamento, funciones y cualidades propias como raza o etnia, religión o creencia, idioma, género, entre otras, siendo este un compromiso al cual el IND adhiere desde su funcionamiento interno, hasta su servicio a la ciudadanía.

Con el fin de mantener las conductas de respeto mutuo, mediante Resolución Exenta N°3058, de 03 de octubre de 2019, se aprueba el Procedimiento para la Prevención, Denuncia y Sanción del Maltrato, Acoso Laboral y/o Sexual del Instituto Nacional de Deportes de Chile.

15.1 Conciliación de la Vida Familiar y Laboral

Por otro lado, para nuestro Servicio es sumamente importante generar acciones tendientes a compatibilizar las responsabilidades laborales con las familiares y personales, por lo que resulta fundamental al momento de promover ambientes laborales que, basados en el respeto y buen trato, favorezcan el compromiso, motivación, desarrollo y mejora del desempeño de las personas que en ellas trabajan.

Es un hecho de que climas laborales saludables, basados en el respeto y buen trato, permiten a los trabajadores desarrollar su trabajo en forma más eficiente y efectiva, disponiendo de mejores condiciones para el logro de los objetivos institucionales.

La importancia de adoptar acciones y prácticas que favorezcan la conciliación de la vida familiar y personal con el trabajo para nuestro Servicio, radica en evidenciar el respeto al trabajador, al entender que existen distintas realidades individuales que deben enfrentar y conciliar, para cumplir adecuadamente tanto el rol laboral como el personal o familiar.

Es por lo anterior, que mediante Resolución Exenta N°2.999, de 26 de Septiembre de 2016, se aprueba el Procedimiento de Conciliación de la Vida Personal y Familiar con el Trabajo del Instituto Nacional de Deportes de Chile, donde se pretende visualizar las medidas actuales existentes así como también dar a conocer las nuevas estrategias diseñadas para generar condiciones positivas y facilitar la relación "vida y trabajo", dejando de manifiesto la existencia del respaldo institucional para la difusión y comunicación del procedimiento para todos y cada uno de los trabajadores de este Servicio.



16 Bienestar y Calidad de Vida²⁰

16.1 Unidad de Bienestar y Calidad De Vida

Esta unidad se encarga de contribuir al bienestar de todos los funcionarios y funcionarias del IND a lo largo de Chile y de aportar en la mejora de su calidad de vida, tanto dentro como fuera del trabajo, a través de diversas iniciativas, convenios y beneficios para todos y todas. Además, tiene por objetivo administrar de forma eficiente la entrega de beneficios del Servicio de Bienestar, brindando apoyo social y diversas ayudas a las personas afiliadas.

16.2 Servicio de Bienestar del IND

El Servicio de Bienestar tiene la misión contribuir a una mejor calidad de vida de las personas afiliadas activas, pasivas y sus cargas familiares reconocidas por el servicio, gestionando en la medida que sus recursos lo permitan, una red solidaria y equitativa de beneficios y servicios.

Los afiliados(as) y sus cargas pueden acceder a beneficios de carácter médico, odontológico, subsidios, posibilidad de préstamos, beneficios facultativos, convenios, entre otros.

Además, todos los socios(as) de Bienestar y sus cargas familiares, están protegidos por el Seguro Colectivo de Salud y Catastrófico, y como titulares cuentan además con un Seguro de Vida.

Afiliación Pueden afiliarse todos los funcionarios y funcionarias del Instituto Nacional de Deportes y del Ministerio del Deporte que tengan la calidad jurídica de planta, contrata o código del trabajo, así como también quienes se hayan jubilado siendo funcionarios(as).

- **Aporte de los(as) Afiliados(as)** Cuota de incorporación funcionarios(as): 2% remuneración mensual imponible para pensiones.
- Aporte mensual funcionarios(as): 2 % remuneración mensual imponible para pensiones
- Aporte mensual jubilados(as): 1% del total de sus pensiones más la cuota equivalente al aporte que hace la institución por cada funcionario(a)

*Los funcionarios(as) que jubilan y quieren continuar siendo parte del Servicio de Bienestar, no pagan cuota de incorporación.

16.3 Servicios Dependientes

SERVICIO MÉDICO Y DENTAL:

Funciona en Marchant Pereira 192, 2° Piso, Comuna de Providencia. Entrega atenciones médicas y dentales a todos los funcionarios Planta, Contrata y Código del Trabajo de la Institución, así como a sus cargas familiares vigentes y reconocidas en el Servicio. Las especialidades que se pueden consultar son las siguientes:

- Medicina General
- Ginecología
- Odontología.

²⁰ Para mayor información revisar: <https://intranet.ind.cl/servicio-de-bienestar/>



CENTROS RECREACIONALES:

En el IND contamos con un centro recreacional en la comuna de Algarrobo Región de Valparaíso, al que pueden acceder todos los funcionarios(as). El recinto es administrado por la Unidad de Bienestar y Calidad de Vida y cuenta con:

- Trece cabañas equipadas: cuatro cabañas con capacidad para 4 personas, ocho cabañas con capacidad para 7 personas y una cabaña para 9 personas.
- Sala de juegos multiuso
- Multicanchas
- Piscinas (uso exclusivo para verano)
- Zona de juegos infantiles

SERVICIO CASINO NIVEL CENTRAL:

El Servicio de Casino se encuentra ubicado en dependencias del IND en Marchant Pereira 192, Piso -1, y se encuentra disponible para la atención de todos los trabajadores de la Institución. La compra de vales mensuales o diarios es anticipada y se realiza el mes anterior al de consumo, cuyo valor está diferenciado por tramo de renta y afiliación o no afiliación al Servicio de Bienestar, teniendo un valor preferencial las personas afiliadas a Bienestar.

CAJA DE COMPENSACIÓN LOS ANDES

Todos los funcionarios(as) del IND (con excepción de quienes trabajan a honorarios) están afiliados(as) a Caja Los Andes y pueden acceder a un sinnúmero de beneficios tales como:

- Bonos
- Créditos
- Capacitaciones y cursos
- Actividades Culturales y recreativas
- Descuentos en variadas tiendas y servicios
- Descuentos en centros dentales y de salud
- Otros

CONVENIOS PARA TODOS

El IND tiene convenios con otras instituciones o servicios en distintas áreas que pueden ser de gran utilidad para la vida personal y/o familiar de nuestros(as) funcionarios(as) Puedes revisar cada beneficio y requisitos en la Intranet institucional.



III. INFORMACIÓN FUNCIONARIA

1. Rol y Compromiso del Servidor Público

El rol de un funcionario público, que forma parte de la Administración del Estado, debe estar orientado al servicio de la ciudadanía desde el ámbito de su competencia. Para ello, el compromiso con sus funciones es fundamental y, en este sentido, la identificación con la institución y sus valores permitirá contribuir al logro de los objetivos institucionales y velar por su cumplimiento aportando con ello al bien común.

De acuerdo con el Estatuto Administrativo, se entenderá por Funcionario, aquel que desempeña un cargo o empleo de planta o a contrata en un órgano de la Administración del Estado.

Se incluye en lo anterior al personal contratado bajo las disposiciones de un estatuto funcionario general o especial, como por ejemplo el Código del Trabajo. Se excluye el personal contratado sobre la base de honorarios, de acuerdo a lo establecido en el art. 11°, de la Ley N°18.834 sobre Estatuto Administrativo.

2. Calidad Contractual de los Funcionarios y Trabajadores del Instituto Nacional de Deportes

En el Instituto Nacional de Deportes, coexisten distintas calidades contractuales de las personas que laboran en ella, siendo éstas:

- **Planta de Personal:** Es el conjunto de cargos permanentes asignados por la ley a cada institución. (Art. 3° de la ley N° 18.834 sobre Estatuto Administrativo).
- **Empleo a Contrata:** Es aquel empleo de carácter transitorio que se consulta en la dotación de una institución. Los empleos a contrata duran, como máximo, hasta el 31 de diciembre de cada año y las personas que los sirvan expiran en sus funciones en esa fecha, por el sólo ministerio de la ley, salvo que se hubiere propuesto su prórroga con, a lo menos, treinta días de anticipación.
- **Empleado a Honorarios:** Persona que, en virtud de un contrato, presta determinados servicios a la Administración Pública. Las personas contratadas a honorarios se rigen por las reglas establecidas en el mismo contrato, y no le son aplicables las normas contenidas en el Estatuto Administrativo, salvo aquellos honorarios que poseen la calidad de Agente Público, quienes tendrán Responsabilidad Administrativa.
- **Empleado del Código del Trabajo:** Son los empleados que se rigen por el Código del Trabajo, que es el cuerpo legal que regula las relaciones labores entre el empleador y los trabajadores. Asimismo, se les aplica las normas del Título V del Estatuto Administrativo (De los Derechos Funcionarios).



3. Derechos de las personas que trabajan en el Instituto Nacional de Deportes²¹

Corresponden a los señalados en el Título V del Estatuto Administrativo:

- Gozar de estabilidad en el empleo, y a ascender en el respectivo escalafón (salvo los cargos de exclusiva confianza); participar en los concursos; hacer uso de feriados, permisos y licencias; recibir asistencia en caso de accidente en actos de servicio o de enfermedad contraída a consecuencia del desempeño de sus funciones, y a participar en las actividades de capacitación, de conformidad con las normas del presente Estatuto. Asimismo, tendrá derecho a gozar de todas las prestaciones y beneficios que contemplen los sistemas de previsión y bienestar social en conformidad a la ley y de protección a la maternidad, de acuerdo a las disposiciones del Título II, del Libro II, del Código del Trabajo.
- A ser defendidos y a que la institución persiga la responsabilidad civil o criminal de las personas que lo agreden, injurien o calumnien, con motivo del desempeño de sus funciones.
- A solicitar permuta de sus cargos.
- A percibir las remuneraciones y asignaciones que establece la ley.
- A percibir las siguientes asignaciones:
 - Pérdida de caja, que en razón de su cargo tenga manejo de dinero efectivo como función principal.
 - Movilización que por la naturaleza de su cargo deba realizar visitas domiciliarias o labores inspectivas fuera de su oficina, pero dentro de la misma ciudad.
 - Horas extraordinarias por realizar trabajos nocturnos o en días sábado, domingo y festivos o a continuación de la jornada, siempre que no se hayan compensado con descanso²².
 - La destinación con cambio de residencia recibirá un mes de remuneración, pero si el cambio es por solicitud expresa del funcionario no tendrá este derecho.
 - Viático, pasajes, u otros análogos, cuando corresponda, en los casos de comisión de servicios y de cometidos funcionarios.
 - Otras asignaciones contempladas en leyes especiales
- El funcionario conservará la propiedad de su cargo, sin derecho a remuneraciones, mientras hiciere el servicio militar o tomare parte de las reservas nacionales movilizadas o llamadas a instrucción. Lo anterior no interrumpirá la antigüedad para todos los efectos legales.
- El funcionario que usare indebidamente los derechos, estará obligado a reintegrar los valores percibidos, sin perjuicio de su responsabilidad disciplinaria.

²¹ En el caso de las personas contratadas a honorarios, podrán existir otros derechos los cuales están señalados en su respectivo convenio y que no contravenga la normativa vigente.

²² Cabe señalar, que el personal contratado a honorarios, por regla general no tiene derecho a la autorización y pago de trabajos extraordinarios, según lo establecen sus propios contratos.



4. Obligaciones de las personas que trabajan en el Instituto Nacional de Deportes²³

Corresponden a los señalados en el Título III del Estatuto Administrativo:

- Desempeñar personalmente las funciones del cargo en forma regular y continua.
- Orientar el desarrollo de sus funciones al cumplimiento de los objetivos de la institución y a la mejor prestación de los servicios que a ésta correspondan.
- Realizar sus labores con esmero, cortesía, dedicación y eficiencia.
- Cumplir la jornada de trabajo y realizar los trabajos extraordinarios que ordene el superior jerárquico.
- Cumplir las destinaciones y las comisiones de servicio que disponga la autoridad competente.
- Obedecer órdenes impartidas por el superior jerárquico
- Observar estrictamente el principio de probidad administrativa regulado por la ley 18.575 y demás disposiciones especiales.
- Guardar secreto en los asuntos que revisten el carácter de reservados.
- Observar una vida social acorde con la dignidad del cargo.
- Proporcionar con fidelidad y precisión los datos que la institución le requiera relativos a situaciones personales o de familia, cuando ello sea de interés para la Administración, debiendo ésta guardar debida reserva de los mismos.
- Denunciar ante el Ministerio Público o ante la policía sino hubiere fiscalía en el lugar en que el funcionario presta servicios, con la debida prontitud, los crímenes o simples delitos y a la autoridad competente los hechos de carácter irregular, especialmente de aquéllos que contravienen el principio de probidad administrativa regulado por ley N° 18.575.
- Rendir fianza cuando en razón de su cargo tenga la administración y custodia de fondos o bienes.
- Justificarse ante el superior jerárquico, de los cargos que se le formulen con publicidad dentro del plazo que éste le fije.

²³ En el caso de las personas contratadas a honorarios, podrán existir otras obligaciones las cuales están señalados en su respectivo convenio y que no contravenga la normativa vigente.



5. Prohibiciones de las personas que trabajan en el Instituto Nacional de Deportes²⁴

Corresponden a los señalados en el Título III, párrafo 5° del Estatuto Administrativo:

- Ejercer facultades, atribuciones o representación de las que no esté legalmente investido, o no le hayan sido delegadas.
- Intervenir, en razón de sus funciones, en asuntos en que tenga interés él, su cónyuge, sus parientes consanguíneos hasta el tercer grado inclusive o por afinidad hasta el segundo grado, y las personas ligadas a él por adopción.
- Actuar en juicio ejerciendo acciones civiles en contra de los intereses del Estado o de las instituciones que de él formen parte, salvo que se trate de un derecho que atañe directamente al funcionario, a su cónyuge o a sus parientes hasta el tercer grado de consanguinidad por afinidad hasta el segundo grado o ligadas por adopción.
- Intervenir ante los tribunales de justicia como parte, testigo o perito, respecto de hechos de que hubiere tomado conocimiento en el ejercicio de sus funciones, o declarar en juicios que tenga interés el Estado o sus organismos, sin previa comunicación a su superior jerárquico.
- Someter a tramitación innecesaria o dilación los asuntos entregados a su conocimiento o resolución o exigir para estos efectos documentos o requisitos no establecidos en las disposiciones vigentes.
- Solicitar, hacerse prometer, o aceptar donativos, ventajas o privilegios de cualquier naturaleza para sí o para terceros.
- Ejecutar actividades, ocupar tiempo de la jornada de trabajo o utilizar personal, material o información reservada o confidencial del organismo para fines ajenos a los institucionales.
- Realizar cualquier actividad política dentro de la administración del Estado o usar su autoridad, cargo o bienes de la institución para fines ajenos a sus funciones.
- Dirigir, promover o participar en huelgas, interrupciones o paralización de actividades, totales o parciales, en la retención indebida de personas o bienes y en otros actos que perturben el normal funcionamiento de los órganos de la Administración del Estado.
- Atentar contra los bienes de la institución, cometer actos que produzcan la destrucción de materiales, instrumentos o productos de trabajo o disminuyan su valor o causen su deterioro.

²⁴ En el caso de las personas contratadas a honorarios, podrán existir otras prohibiciones las cuales están señalados en su respectivo convenio y que no contravenga la normativa vigente.



- Incitar a destruir, inutilizar o interrumpir instalaciones públicas o privadas, o participar en hechos que las dañen.
- Realizar cualquier acto atentatorio a la dignidad de los demás funcionarios. Se considerará como una acción de este tipo el acoso sexual, entendido según los términos del artículo 2º, inciso segundo, del Código del Trabajo (Ley 20.005).
- Realizar todo acto calificado como acoso laboral en los términos que dispone el D.O. 08.08.2012 inciso segundo del artículo 2º del Código del Trabajo.

6. Obligaciones especiales de las autoridades y jefaturas

Obligaciones contenidas en el artículo 64 del Estatuto Administrativo (Ley N°18.834)

- a) Ejercer un control jerárquico permanente del funcionamiento de los órganos y de la actuación del personal de su dependencia, extendiéndose dicho control tanto a la eficiencia y eficacia en el cumplimiento de los fines establecidos, como a la legalidad y oportunidad de las actuaciones;
- b) Velar permanentemente por el cumplimiento de los planes y de la aplicación de las normas dentro del ámbito de sus atribuciones, sin perjuicio de las obligaciones propias del personal de su dependencia.
- c) Desempeñar sus funciones con ecuanimidad y de acuerdo a instrucciones claras y objetivas de general aplicación, velando permanentemente para que las condiciones de trabajo permitan una actuación eficiente de los funcionarios.

7. Jornada Laboral

La jornada ordinaria de trabajo de los funcionarios será de 44 horas semanales distribuidas de lunes a viernes, no excediendo de nueve horas diarias.

Para el control horario, en el IND existe un Sistema Biométrico dactilar, en el que cada funcionario debe registrar su ingreso y salida a través de su huella.

El horario de ingreso considera un rango de carácter flexible que va entre las 08:00 hrs. y hasta las 09:30 hrs., por lo que se contabilizará la jornada laboral en relación al cumplimiento de las nueve horas diarias según la hora de entrada de lunes a jueves. El día viernes la jornada es de ocho horas. Lo anterior considerando el cumplimiento de las 44 horas semanales. La flexibilidad horaria rige para las personas con calidades contractuales planta y contrata.

La flexibilidad horaria no será aplicable al siguiente personal:



- A los contratados/as bajo las normas del Código del Trabajo, salvo que en los respectivos contratos se haya pactado dicha flexibilidad horaria o se indique que estará afecto al mismo sistema horario de los funcionarios/as del Instituto.
- A las personas que presten servicios a Honorarios, salvo que en los respectivos convenios se haya pactado dicha flexibilidad horaria o que estará afecto al mismo sistema horario de los funcionarios del Instituto.
- Aquellos/as funcionarios/as que por motivos de Servicio deban tener un horario especial, en estos casos sus respectivas jefaturas deberán solicitarlo por escrito y entregar los fundamentos que ameritan dicha medida al Departamento de Gestión y Desarrollo de las Personas (en adelante DDPP) en el nivel central o en el Departamento Gestión y Desarrollo de las Personas de su centro de responsabilidad, para que éstos emitan la resolución correspondiente.

Los funcionarios de Planta y Contrata pueden desarrollar actividades docentes durante la jornada laboral, pero tienen la obligación de compensar las horas en que no desempeñen el cargo efectivamente, y de acuerdo a las modalidades que determine el Jefe de Servicio, hasta por un máximo de 12 horas semanales.

En el caso de los empleados regidos bajo contrato Código del Trabajo, la duración de la jornada ordinaria de trabajo no podrá exceder a 44 o 45 horas semanales, de acuerdo a lo estipulado en el Art. 22 del Código del Trabajo.

Los Prestadores de Servicios a honorarios, se regirán por el rango horario estipulado en su respectivo contrato.

Cuando se produzcan situaciones que hayan impedido al/la trabajador/a registrar su asistencia (tanto ingreso como salida) por causas ajenas a su voluntad (caso fortuito o de fuerza mayor), el/la trabajador/a tendrá un plazo máximo de 3 días hábiles contados desde que se suscite el hecho para justificar la no marcación ante el DDPP o área de RRHH respectivo. Dicha justificación se deberá efectuar por escrito, mediante memorándum autorizado por su jefatura directa o bien por correo electrónico para lo cual deberá incluir en su distribución a la jefatura directa.

8. Permisos

Para el personal de Planta y Contrata aplican los artículos 108° y 110° del Estatuto Administrativo. Se entiende por permiso la ausencia transitoria en los casos y condiciones autorizadas por el Estatuto. Es el Jefe Superior quien puede otorgar discrecionalmente estos permisos:

- **Permisos con goce de Remuneraciones:** Pueden solicitarse hasta seis días hábiles, con posibilidad de parcelarlos por día completo o medio día.
- **Permisos sin goce de Remuneraciones:** Por motivos particulares se podrán solicitar hasta seis meses en cada año calendario, plazo que se extenderá hasta los dos años en caso de permanencia en el extranjero, salvo en los casos de becas otorgadas conforme a la legislación vigente. Este tipo de permiso no puede fraccionarse en medios días.



Cabe señalar que estos permisos no desvinculan al Funcionario de la Administración.

Los Códigos del Trabajo en materia de Permisos y Feriados se regirán por las normas del Código Laboral y de las cláusulas de sus respectivos contratos.

Para el Personal a Honorarios en materia de Permisos y Feriados les serán aplicables las cláusulas estipuladas en sus respectivos contratos.

9. Feriado Legal

Para el personal de Planta y Contrata se aplican los artículos 102 y siguientes del Estatuto Administrativo. Este es un derecho estatutario irrenunciable y corresponderá a cada año calendario y será de:

- **15 días hábiles** para los funcionarios con menos de 15 años de servicio.
- **20 días hábiles** para los que superen los 15 y hasta los 20 años de servicio.
- **25 días hábiles** para los funcionarios con más de 20 años de servicio.

Un periodo del feriado legal debe de ser de 10 días o más y el resto como se requiera, debidamente autorizados.

La persona señalará la fecha en que desea hacer uso del feriado, no pudiendo negársele discrecionalmente salvo por necesidades del Servicio. Procede la acumulación sólo por dos periodos. El trámite de acumulación del Feriado Legal, debe realizarse durante el mes de noviembre de cada año.

En el caso de los funcionarios Planta y Contrata no tendrán derecho al feriado hasta haber cumplido un año efectivo en la Administración.

10. Licencias Médicas

Se entiende por licencia médica el derecho que tiene el funcionario de ausentarse o reducir su jornada de trabajo durante un determinado lapso, con el fin de atender al restablecimiento de su salud, en cumplimiento de una prescripción profesional certificada por un médico cirujano, cirujano dentista o matrona, según corresponda, autorizada por el competente Servicio de Salud o Institución de Salud Previsional, en su caso. Durante su vigencia el funcionario continuará gozando del total de sus remuneraciones.

Los funcionarios y trabajadores que se encuentren contratados en calidad de planta, contrata, honorario, tienen un plazo de 72 horas (3 días hábiles) para entregar la licencia, y 48 horas (2 días hábiles) en el caso de los contratados bajo Código del Trabajo, contados a partir de la fecha de inicio del reposo médico indicado en la licencia. Deben presentar su licencia directamente en las oficinas de RRHH correspondiente, de manera personal o a través de un tercero, en horario laboral de lunes a jueves de 9.00 a 18.00 horas y viernes de 9.00 a 17.00.

Para los contratados sobre la base de honorarios, este derecho se regirá de acuerdo a lo establecido en su respectivo convenio.



11. Derechos Reconocidos sobre Responsabilidades Familiares y Parentales

Existe una serie de derechos legales que protegen a la familia. En Chile existen derechos laborales irrenunciables para las mujeres embarazadas que tienen alguna relación laboral. Estos derechos son extensibles al trabajador (padre) en determinados casos y pueden ser permisos, subsidios y fueros.

11.1 Fuero Maternal

Toda mujer embarazada tiene por ley el derecho de mantener su trabajo y asegurar ingresos para criar a su hijo, desde el 1er día del embarazo hasta un año después de expirado el descanso de maternidad, cuando el hijo tiene 1 año y 84 días, y se expresa en la prohibición del empleador de poner término al contrato de trabajo sin sentencia judicial que autorice el despido. No se puede poner término al contrato, aunque se haya desconocido sobre el estado de embarazo.

11.2 Subsidio de los Permisos Prenatal, Postnatal y Postnatal Parental

Consiste en el pago a la trabajadora de las remuneraciones o rentas imponibles que percibía antes de los descansos. Su monto equivale al 100% de dicha remuneración y coincide con los descansos pre y postnatal y con el permiso postnatal parental. Si este último se ejerce a modalidad de media jornada, la trabajadora tendrá el derecho al pago de 50% del subsidio.

En el caso de las trabajadoras dependientes, recibe el subsidio equivalente a la totalidad de su asignación, descontándose las imposiciones previsionales y descuentos legales. Este pago lo realiza la institución de salud (FONASA o Isapre) o la caja de compensación. Es imprescindible que la trabajadora cuente con 6 meses de afiliación previsional, y tener 3 cotizaciones en los 6 meses anteriores a la licencia.

11.3 Sala Cuna

El IND como institución que cuenta con más de 20 trabajadoras, tiene la obligación de brindar este derecho, el cual se otorga pagando los gastos de sala cuna al establecimiento al que la trabajadora lleve a sus hijos hasta los 2 años de edad.

11.4 Alimentación de Hijo Menor de 2 años

Es el derecho a disponer, a lo menos de una hora al día, para dar alimento a los hijos menores de dos años. Se puede cumplir de 3 maneras:

- En cualquier momento, dentro de la jornada de trabajo.
- Dividiéndolo en dos porciones.
- Postergando o adelantando en media hora, o una hora, el inicio o el término de la jornada de trabajo.

En caso de asistencia a Sala Cuna, la hora se incrementa considerando el tiempo de viaje de ida y vuelta al lugar, además del valor del transporte, que deberá ser pagada por el empleador.



11.5 Permisos por Enfermedad

11.5.1 *Permiso por Enfermedad Grave de Hijo Menor de 1 año.*

Consiste en el permiso para cuidar al hijo por el periodo que el médico determine y acreditado mediante certificado. También puede ser usado por el padre, a elección de la madre.

11.5.2 *Permiso por Hijo Menor de 18 años.*

Consiste en el permiso para cuidar al hijo por accidente grave, enfermedad en fase terminal, o enfermedad grave, aguda y con probable riesgo de muerte. El padre o madre puede ausentarse por horas equivalentes a 10 jornadas ordinarias de trabajo al año, distribuidas a su elección, en jornadas completas parciales o una combinación de ambas, consideradas como trabajadas para todos los efectos legales.

El tiempo no trabajado debe ser restituido mediante la imputación al próximo feriado anual, trabajando horas extraordinarias o bien alguna otra forma de acuerdo llegado con el empleador.

11.6 Derechos del Padre Trabajador

11.6.1 *Postnatal Masculino.*

Con un contrato de trabajo vigente, tiene derecho a un permiso pagado de 5 días en caso de nacimiento de un hijo. Se puede usar desde el momento del parto en forma continua, o bien distribuidos dentro del primer mes desde la fecha de nacimiento, sea en forma continua o fraccionada.

11.6.2 *Fallecimiento de la Madre.*

De manera posterior a éste, existe el derecho a contar con el fuero restante de la madre, permiso postnatal (o el restante de éste), el subsidio correspondiente y el derecho a alimentación del hijo menor de 2 años.

11.6.3 *Derecho a Sala Cuna.*

Es válido si por sentencia judicial tiene el cuidado personal de un niño menor de 2 años.

11.6.4 *Permiso Postnatal Parental para el Padre.*

La madre puede traspasar semanas de su permiso postnatal en la última etapa de éste. Si la madre decide tomar 12 semanas completas, puede traspasar hasta un máximo de 6 semanas completas. En el caso que la madre decida tomar 18 semanas a media jornada, puede traspasar un máximo de 12 semanas a media jornada.

Si se toma este permiso, el padre tendrá fuero por el doble del periodo de permiso que se tome, no pudiendo superar sin embargo los tres meses. Además tiene derecho a licencia por enfermedad del hijo menor de un año, en acuerdo con la madre o en ausencia de la misma.

Todos estos derechos son válidos siempre y cuando el padre no haya sido privado de la tuición por sentencia.



12. Marco Referencial por el que se rige el Funcionamiento del Instituto Nacional de Deportes

A continuación, se detalla el listado de las principales leyes²⁵ que rigen el funcionamiento del Instituto Nacional de Deportes:

- Ley N°18.575 **Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado.**
- DFL N°29 de 2004 del Ministerio de Hacienda, que fija el texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley N°18.834, sobre **Estatuto Administrativo**, que regula las relaciones entre el Estado y el personal de los Servicios Públicos.
- Ley N°19.345, dispone aplicación de la Ley N° 16.744, sobre **Seguro Social contra riesgos de Accidentes del Trabajo y Enfermedades Profesionales**, a trabajadores del Sector Público.
- Ley N° 19.653, sobre **Probidad Administrativa** aplicable a los órganos del Estado.
- Ley N°19.882, de **Nuevo Trato Laboral**, una iniciativa que busca dar un trato justo y digno a los/las trabajadores/as del Sector Público, instaurando importantes avances en materia de modernización y profesionalización de la Administración del Estado y en la Dirección Pública.
- Ley N°19.880, que establece y regula las **Bases del Procedimiento Administrativo de los Actos de la Administración del Estado.**
- Ley N°19.296, que establece las **Normas sobre Asociaciones de Funcionarios de la Administración del Estado.**
- Ley N°19.712, **Ley del Deporte.**
- Resolución Exenta N°3083, de 04 de Octubre de 2018, que deroga Resolución Exenta N°106, de 2018; **Que delega funciones que indica en los cargos y jefaturas que se señalan y delega las facultades que indica.**
- Resolución Exenta N° 01787/2021 de 26 de agosto de 2021, que aprueba texto actualizado de **Reglamento Interno de Higiene y Seguridad** del Instituto Nacional de Deportes de Chile.
- Reglamento N°83, de 25 julio de 2011, del **Servicio de Bienestar del Instituto Nacional de Deportes de Chile.**
- Decreto N°22, de 2020 del Ministerio del Deporte, que aprueba el **Protocolo General de Prevención y Sanción de las Conductas de Acoso Sexual, Abuso Sexual, Discriminación y Maltrato en el Deporte Nacional.**
- **Protocolos de Acuerdos** entre las Asociaciones y las Autoridades del Instituto Nacional de Deportes de Chile.

²⁵ Para mayor información revisar: www.leychile.cl



13. Contactos Equipo Gestión y Desarrollo de las Personas

Nombre	Cargo	Mail	Teléfono
Rodrigo Capelli Mora	Jefe Departamento de Gestión y Desarrollo de las Personas	rodrigo.capelli@ind.cl	27540225
José Gómez	Jefe (S) Unidad de Personal / Analista Unidad de Personal	jose.gomez@ind.cl	27540232
Fernanda Vásquez	Jefa Unidad de Personal	fernanda.vasquez@ind.cl	27540231
Cecilia Jara	Jefa Unidad de Remuneraciones	cecilia.jara@ind.cl	27540240
Catherine Moller	Jefa Unidad de Bienestar	catherine.moller@ind.cl	27540242
Iveth Ayala	Secretaria Departamento de Gestión y Desarrollo de las Personas	iveth.ayala@ind.cl	27540223
Magaly Sáez	Analista Unidad de Personal	magaly.saez@ind.cl	27540233
Cecilia Valenzuela	Analista Unidad de Personal	cecilia.valenzuela@ind.cl	27540227
Claudia Robledo	Analista Unidad de Personal	claudia.robledo@ind.cl	27540229
Rodrigo Palma	Analista Unidad de Personal	rodrigo.palma@ind.cl	27540228
Nelson Acevedo	Analista Unidad de Remuneraciones	nelson.acevedo@ind.cl	27540238
Exequiel Pérez	Analista Unidad de Remuneraciones	exequiel.perez@ind.cl	27540239
Alejandra Montero	Encargada de Convenios Unidad de Bienestar	alejandra.montero@ind.cl	27540242
Ramiro Barahona	Analista Unidad de Bienestar	ramiro.barahona@ind.cl	27540245
Paula Ramírez	Analista Unidad de Bienestar	paula.ramirz@ind.cl	27540248
Mauricio Paredes	Analista Unidad de Bienestar	mauricio.paredes@ind.cl	27540246
Marcos Frex	Analista Unidad de Bienestar	marcos.frex@ind.cl	27540226
Marco Fernández	Analista Unidad Gestión, Desarrollo y Relaciones Laborales	marco.fernandez@ind.cl	27540254
Carla Gómez	Analista Unidad Gestión, Desarrollo y Relaciones Laborales. Encargada de Evaluación del Desempeño.	carla.gomez@ind.cl	27540253
Maureen Gatica	Analista Unidad Gestión, Desarrollo y Relaciones Laborales. Encargada de Capacitación.	maureen.gatica@ind.cl	27540255
Paulina Acevedo	Analista Unidad Gestión, Desarrollo y Relaciones Laborales.	paulina.acevedo@ind.cl	27540254
Daniel Aguilar	Analista Unidad Gestión, Desarrollo y Relaciones Laborales. Prevencionista de Riesgos.	daniel.aguilar@ind.cl	27540252
Claudio Chávez	Analista Unidad Gestión, Desarrollo y Relaciones Laborales. Prevencionista de Riesgos.	claudio.chavez@ind.cl	27540251
Yanella Rojas	Secretaria Servicio Médico	serviciomedico@ind.cl	27540524-0525

ANEXO N° 1

LISTADO DE NOMBRES DE JEFATURAS DEL INSTITUTO NACIONAL DE DEPORTES

Divisiones	Departamento/Unidad	Nombre Jefatura Departamento/Unidad	Unidades Dependientes	Nombre Jefatura Unidad
Dirección Nacional Israel Castro López Director Nacional (S)	Gabinete	Oscar Pérez Vega	N/A	N/A
	Coordinación de Direcciones Regionales	María José Maldonado Bravo	N/A	N/A
	Unidad de Auditoría Interna	Francisco Contreras Valdebenito	N/A	N/A
	Unidad Planificación y Control de Gestión	Jorge Luis Vergara Ramírez	N/A	N/A
	Departamento de Comunicaciones	Carlos Marchant Laplagne	N/A	N/A
	Departamento de Fiscalización y Control de Organizaciones Deportivas	Claudia Bastias Briones	Organizaciones Deportivas (S)	Valeria Bastias Briones
			Rendición de Cuentas	Conrad Mainhard Hidalgo
			Fiscalización	Carolina Boado Román
	Departamento Jurídico	Mario Prat Román	Transparencia, Lobby y Participación Ciudadana	Pilar Hernández Fuentes
			Convenios	Jeannette Concha Estobar
			Unidad de Infraestructura	N/A
			Unidad Jurídico-Administrativa	Pía Echaiz Hermosilla
			Unidad de Responsabilidad Administrativa y Juicios	N/A
	Departamento Deporte Alto Rendimiento y Competitivo (S)	Sofija Tepes Cancino	Proyección Deportiva	Robinson Méndez Fuentes
Deporte Competitivo			N/A	
Desarrollo Federativo			Sofija Tepes Cancino	
Apoyo Integral a Deportistas			María Verónica Mujica Morales	
Control y Gestión Alto Rendimiento			Alejandro Paillacar Romero	
Centro Alto Rendimiento			N/A	
Unidad de Prevención de Conductas Vulneratorias y Equidad de Género	Javiera Reyes Camerati	N/A	N/A	
Estadio Nacional	Christian Silva Vásquez	N/A	N/A	
División de Actividad Física y Deportes Juan Pablo Salgado	Departamento de Deporte de Participación Social	Gonzalo Herrera Baquedano	N/A	N/A
	Departamento de Deporte Formativo	Daniel Bravo Aedo	N/A	N/A
	Departamento de Evaluación y Fomento de Proyectos Deportivos	Paulina Pedreros Céspedes	N/A	N/A
	Unidad de Capacitación, Estudios y Seguimiento	Jacqueline Andalaf Tajmuchi	N/A	N/A
	Unidad de Gestión y Control de Actividad Física y Deporte	Álvaro Polanco Godoy	N/A	N/A



División de Infraestructura y Recintos Claudia Silva Paredes	Departamento de Gestión de Recintos (S)	Luciano Campos Díaz	Unidad de Operaciones	Luciano Campos Díaz	
			Unidad de Presupuesto, Planificación y Calidad	Vacante	
			Unidad de Mantenimiento	Vacante	
			Unidad de Memoria y Derechos Humanos	Álvaro Muñoz Marín	
			Estadio Víctor Jara	Fernando Reyes	
			Recinto Peñalolén	Carlos Flores	
	Departamento de Infraestructura	Carlos Vergara Aliaga	N/A	N/A	
Administración y Finanzas (S) Lorena Castillo Cabrera	Departamento de Administración y Gestión de Abastecimiento (S)	Marcela Tillería Bernal	Unidad de Abastecimiento	Marcela Tillería Bernal	
			Unidad de Administración	Marcela Muñoz	
			Unidad de Oficina de Partes y Gestión Documental	Evelyn Huguel Urbina	
		Departamento de Informática	Carola Molina Cecchi	N/A	N/A
	Departamento de Finanzas	Valeria Rivas Maza	Unidad Presupuesto	Allison Valencia Flores	
			Unidad Contabilidad	Lidia Oliva Anabalón	
			Unidad Tesorería	Javiera Vásquez González	
	Departamento de Gestión y Desarrollo de las Personas	Rodrigo Capelli Mora	Unidad de Personal (S)	Jose Gómez Gallardo	
			Unidad de Remuneraciones	Cecilia Jara Guerrero	
			Unidad de Gestión, Desarrollo y Relaciones Laborales	Felipe Flores Cartes	
Unidad de Bienestar y Calidad de Vida			Catherine Moller Navarrete		



ANEXO N° 2
LISTADO DE NOMBRES DE DIRECTORES/AS REGIONALES Y RECINTOS DEPORTIVOS
DEL INSTITUTO NACIONAL DE DEPORTES

DIRECCIONES REGIONALES	NOMBRE DIRECTOR/A REGIONAL
Arica y Parinacota (S)	Mauricio Reyes
Tarapacá (S)	Rafael Castro
Antofagasta (S)	Eleonora Soto
Atacama (S)	Heddy Escalante
Coquimbo	Jonathan Pino
Valparaíso (S)	Juan Bustamante
Metropolitana (S)	Marcelo Palacios
O'Higgins (S)	Omar Olivares
Maule	Sebastián Pino
Ñuble	Carlos Chandia
Biobío (S)	Leonardo Baño
La Araucanía (S)	Oriana Alquintuy
Los Ríos	Rodrigo Vivar
Los Lagos	Matías Bahamondes
Aysén del General Carlos Ibáñez del Campo	José Manuel Sepúlveda
Magallanes y Antártica Chilena	Iván Andrade

Recintos Deportivos	Nombre Administrador Recinto
Estadio Nacional Julio Martínez Prádanos	Christian Silva
Estadio Víctor Jara (S)	Margarita Padilla
Parque Peñalolén (S)	Jorge Parra



ANEXO N° 3
LISTADO DE ENCARGADOS DE HIGIENE Y SEGURIDAD
DEL INSTITUTO NACIONAL DE DEPORTES

Centro de Responsabilidad	Encargado
Arica y Parinacota	Pamela Núñez
Tarapacá	Yoselyn Riveros
Antofagasta	Ivonne Rojas
Atacama	Scarleth Cortez
Coquimbo	Gabriela González
Valparaíso/Valparaíso Estadio	Luis Bastidas
O'Higgins	Leslye Carvajal
Maule	Sandra Andrades
Biobío	Marta Lagos
Araucanía	Gladys Correa
Los Ríos	Andrea Fernández
Los Lagos	Manuel Cea
Aysén	Cristian Sabath
Magallanes	Marcelo Godoy
Estadio Nacional	Gonzalo Prado
Estadio Víctor Jara	Margarita Padilla
Centro de Alto Rendimiento	Gonzalo Prado
Nivel Central	Daniel Aguilar
Marchant Pereira	Daniel Aguilar
Metropolitana	Carolina Quidel
Peñalolén	Evelyn Hermosilla



ANEXO N° 4
ACTA DERECHO A SABER (DAS)

	REGISTRO CHARLA DE INDUCCION TRABAJADOR NUEVO DERECHO A SABER, ARTICULO 21 DECRETO SUPREMO N° 40	Página: 1 de 1 Versión : 0 Fecha Aprobación : 10/02/2016
	NOMBRE RUT DEPARTAMENTO / UNIDAD FECHA	TIEMPO DE DURACIÓN
<h2>DERECHO A SABER</h2>		
		MARQUE CON UNA X LOS RIESGOS QUE IMPLICA SU TRABAJO
1.- Ley de accidentes del trabajo y enfermedades profesionales, Ley N° 16.744		
2.- Políticas de Seguridad de la Institución		
3.- Reglamento Interno de Orden Higiene y Seguridad		
4.- Elementos de protección Personal, Tipos requeridos, manejo correcto y Obligatoriedad		
5.- Control de Emergencias, Incendios, Uso de Extintores		
6.- Superficies de Trabajo; Andamios, escalas, escaleras, plataformas, elevadores de personas, etc.		
7.- Manejo de materiales; Maniobras, trabajo con equipos de levante (Tirford, tecles, estrobos, etc.)		
8.- Riesgos eléctricos		
9.- Housekeeping (Orden y Aseo)		
10.- Señales y Señaleros de Advertencia		
11.- Exposición a Ruidos		
12.- Desplazamientos por áreas de trabajo		
13.- Higiene Personal, Recomendaciones		
14.- Manejo y Uso de sustancias químicas		
15.- Sistemas de bloqueos y uso de Tarjeta de Seguridad		
16.- Procedimiento Operacional de Equipo, Maquinarias y Herramientas, uso de canastillo.		
17.- Autocuidado		
18.- Prohibición de ingreso al Institución u Oficinas bajo la influencia de alcohol y/o drogas		
19.- Sobre Riesgos Ambientales, Manejo de desechos.		
20.- Otros (Especificar).....		
.....		
NOMBRE DEL RELATOR		FIRMA



ANEXO N° 5 ACTA DE INDUCCIÓN INSTITUCIONAL

Con fecha _____ de _____ de 20____, yo _____, perteneciente al Departamento/Área/Unidad de _____, bajo la calidad jurídica _____, asistí a la reunión de Inducción Institucional y Orientaciones al Puesto de Trabajo realizada por _____.

En dicha inducción se me proporcionó:

- Información institucional
- Información funcionaria
- Información acerca de los riesgos asociados al puesto de trabajo

Además se hace entrega de los siguientes documentos:

- Manual de Inducción
- Acta de Derecho a Saber (DAS)

Marque con una X según corresponda:

Ingresa por primera vez a la Administración Pública	
Inducción por cambio de funciones	
Reinducción por tiempo prolongado de ausencia	
Reinducción por otras causales	

Para constancia, firman:

Firma de quien recibe la Inducción

**Firma Encargado Nacional/Regional
Proceso de Inducción**



ANEXO N° 6

CUESTIONARIO PROCESO DE INDUCCIÓN INSTITUCIONAL

Una vez más, ¡Bienvenido(a) al Instituto Nacional de Deportes!

Ya que fuiste parte de nuestra Inducción Institucional, nos gustaría recibir tus comentarios para poder seguir mejorando nuestro contenido y logística. Por favor, llena este formulario y comparte tus opiniones con nosotros(as). Y no te preocupes, las respuestas son anónimas, por lo que solicitamos sean respondidas con honestidad.

Indique fecha: _____

Indique el Centro de Responsabilidad al cual corresponde:

1. Dirección Regional Arica y Parinacota
2. Dirección Regional de Tarapacá
3. Dirección Regional de Antofagasta
4. Dirección Regional de Atacama
5. Dirección Regional de Coquimbo
6. Dirección Regional de Valparaíso
7. Dirección Regional del Libertador Bernardo O'Higgins
8. Dirección Regional del Maule
9. Dirección Regional de Ñuble
10. Dirección Regional de Biobío
11. Dirección Regional de la Araucanía
12. Dirección Regional de Los Ríos
13. Dirección Regional de Los Lagos
14. Dirección Regional de Aysén
15. Dirección Regional de Magallanes
16. Dirección Regional Metropolitana
17. Dirección Nacional
18. Complejo Estadio Nacional

1. Durante la charla de Inducción, ¿Considera Ud. que el lenguaje utilizado fue de fácil comprensión?

- SI
 NO

2. ¿Considera Ud. que la información suministrada en la charla de Inducción fue clara y pertinente?

- SI
 NO

3. ¿Considera que la información suministrada respecto del IND le permite comprender la misión y los objetivos estratégicos institucionales?

- SI
 NO



4. ¿Considera que la información suministrada respecto del IND le permite comprender los deberes y obligaciones que adquiere como funcionario/a al ingresar al Servicio? (Pregunta solo aplica para las calidades jurídicas planta, contrata y código del trabajo)

- SI
- NO

5. ¿Considera que el tiempo dedicado al proceso de Inducción fue el suficiente para lograr una adecuada inserción dentro de la Institución?

- SI
- NO

6. El rol desempeñado por su jefatura directa en el proceso de inducción ha contribuido a tener una adecuada incorporación a la institución?

- SI
- NO

7. ¿Conoce las condiciones laborales de su trabajo en cuanto a la calidad jurídica bajo la cual fue contratado/a, jornada laboral, horario de almuerzo, vacaciones, etc.?

- SI
- NO

8. ¿Contó al momento de su ingreso con los elementos necesarios para realizar sus funciones (un puesto de trabajo, PC, teléfono, etc.)?

- SI
- NO

9. ¿Tiene claridad respecto de su cargo, funciones, objetivos, metas y medios para alcanzarlas?

- SI
- NO

10. Señale los aspectos positivos y negativos que han sido más relevantes en su Proceso de Inducción

11. Indique cuáles serían sus sugerencias para el mejoramiento de éste Proceso.
