



**POLÍTICA DE GESTIÓN DE PERSONAS Y  
SERVICIOS TRANSITORIOS  
PL-07-CMCH**

**CASA DE MONEDA DE CHILE**

**DOCUMENTO OFICIAL**

<b>Código – Versión</b>	<b>PL-07-CMCH Versión 5</b>
<b>Vigente desde</b>	<b>Octubre 2025</b>
<b>Próxima Revisión</b>	<b>Sujeto a cambios de acuerdo con las necesidades de la Dirección de CMCH</b>
<b>POLÍTICA DE GESTIÓN DE PERSONAS Y SERVICIOS TRANSITORIOS</b>	
<b>PL-07-CMCH</b>	
<b>APROBACIÓN</b>	
<b>Nº Sesión y fecha en que se aprueba el Directorio</b>	
Sesión Ordinaria del Directorio N°53 del 23 marzo de 2022	
Sesión Ordinaria del Directorio N°174 del 28 de diciembre 2023	
Sesión Ordinaria del Directorio N°183 del 30 de septiembre 2024	
Sesión Ordinaria CARS N°115 24 de septiembre 2024	
<b>Sesión Ordinaria CARS N°128 del 24 de octubre 2025 y</b>	
<b>Sesión Ordinaria Directorio N°196 del 29 de octubre 2025.</b>	





**POLÍTICA DE GESTIÓN DE PERSONAS Y  
SERVICIOS TRANSITORIOS  
PL-07-CMCH**

**CASA DE MONEDA DE CHILE**

**DOCUMENTO OFICIAL**

## **1. POLÍTICA DE GESTIÓN DE PERSONAS INTERNAS**

### **A. PRINCIPIOS GENERALES DE LA POLÍTICA**

Considerando la importancia que tienen nuestros Trabajadores y Trabajadoras para que Casa de Moneda de Chile cumpla su visión, misión y objetivos estratégicos, la administración de la Empresa adoptará las medidas que estén a su alcance con el propósito de asegurar que las personas que trabajan en la organización sean efectivamente consideradas como actores claves en el desarrollo de la Empresa.

Para hacer posible lo anterior, se pondrá especial énfasis no solamente en que se cumplan y se respeten los derechos legales y contractuales de los Trabajadores y Trabajadoras de la Empresa, sino que se mantendrán e implementarán programas o actividades que tiendan al desarrollo integral y a mejorar el compromiso de las personas.

### **B. MISIÓN DE LA POLÍTICA**

La Política de Gestión de Personas define los lineamientos transversales de la organización respecto a las relaciones con las personas que trabajan en ella, con el propósito de gestionar el ciclo de la vida laboral de todos los Trabajadores y Trabajadoras mediante la ejecución de procesos necesarios y eficientes, amparados en sanos principios de administración y en buenas prácticas existentes, que aseguren que cada persona desempeñe un trabajo acorde a los objetivos de la Empresa y a sus competencias personales y profesionales para desarrollar las funciones asignadas, en un ambiente seguro e higiénico, con oportunidades de desarrollarse y recibiendo una compensación oportuna y de mercado.

Es una directriz estratégica en la organización de Casa de Moneda de Chile, como marco de referencia general para acciones concretas y respuestas a interrogantes o complejidades que se presentan en el desarrollo del trabajo en el ámbito de las personas. Respetar siempre la letra y el espíritu de esta Política implica para Casa de Moneda de Chile contar con las directrices permanentes, que aporten estabilidad a todo el marco regulatorio de la Gestión de Personas. Solo en caso de divergencia entre cualquiera de estas políticas y la legislación vigente, será esta última la que prevalecerá.



**POLÍTICA DE GESTIÓN DE PERSONAS Y  
SERVICIOS TRANSITORIOS  
PL-07-CMCH**

**CASA DE MONEDA DE CHILE**

**DOCUMENTO OFICIAL**

### **C. VALORES**

Los valores que mueven esta política son los valores de la empresa:

#### **EXCELENCIA**

Velar por mantener los máximos estándares de calidad en todos nuestros procesos.

#### **PROBIDAD**

Actuar con honestidad e integridad, resguardando el correcto uso de los recursos públicos.

#### **DIVERSIDAD**

Recoger la diferencia como valor en nuestro quehacer.

#### **VALOR PÚBLICO**

Poner en valor nuestros productos para mejorar la calidad de vida de los chilenos y chilenas.

### **D. ÁMBITOS DE LA POLÍTICA DE GESTIÓN DE PERSONAS**

La política aquí señalada dará cuenta de los siguientes ámbitos de acción:

- a. Reclutamiento y Selección del Personal
- b. Contratación de Personal
- c. Inducción del Personal Contratado
- d. Control de las dotaciones y movimientos de personal
- e. Evaluación y Gestión del Desempeño
- f. Remuneraciones y Beneficios
- g. Capacitación y Desarrollo del Personal
- h. Relaciones Laborales
- i. Desvinculaciones
- j. Calidad de Vida y Bienestar
- k. Seguridad y Salud Ocupacional
- l. Comunicaciones Internas



**POLÍTICA DE GESTIÓN DE PERSONAS Y  
SERVICIOS TRANSITORIOS  
PL-07-CMCH**

**CASA DE MONEDA DE CHILE**

**DOCUMENTO OFICIAL**

## **E. RECLUTAMIENTO Y SELECCIÓN DE PERSONAL**

Casa de Moneda de Chile en base a las necesidades de cada área, entregará el servicio de reclutamiento y selección de personal, ya sea gestionando internamente o con Empresas externas este servicio, cuidando en cada proceso de reclutamiento y selección el trato digno y no discriminatorio de las personas.

Casa de Moneda de Chile asegura la igualdad de géneros en cuanto a las posibilidades de ejercer cargos dentro de la Empresa, por lo que ningún proceso de reclutamiento y selección, ya sea interno o externo, generará discriminación por género, sino solo evaluará competencias y experiencias de los candidatos para ejercer en buena forma el cargo al cual están postulando.

Casa de Moneda de Chile para la satisfacción de las necesidades de puestos de trabajo que se presenten en las distintas áreas, preferirá el desarrollo de carrera de personal interno de la organización, para lo cual la Empresa gestionará la búsqueda de posibles candidatos dentro de la Empresa que puedan participar de los procesos de selección de personal. Si el personal interno de la Empresa cumple con las competencias y con las características del cargo requeridos, se preferirá el desarrollo de carrera por sobre candidatos externos.

De ser necesario y posterior a la búsqueda de candidatos internos, la Empresa realizará la búsqueda de candidatos provenientes de fuera de la organización, utilizando todos los métodos disponibles en el mercado y cumpliendo los requisitos establecidos en la descripción de cargo y en los requisitos personales de los candidatos, se establecerá los candidatos aptos como para ocupar las vacantes solicitadas.

Para determinar la idoneidad de los distintos candidatos a ocupar los cargos estipulados, Casa de Moneda de Chile utilizará todas las herramientas que sean necesarias tales como exámenes psicológicos, técnicos y pre ocupacionales, focalizados a cumplir los perfiles establecidos para los cargos de la Empresa.

## **F. CONTRATACIÓN DE PERSONAL**

La Empresa desea que sus trabajadores se desempeñen en el mejor ambiente laboral posible y para ello debe asegurarse que las nuevas contrataciones adhieran a los principios que nos rigen. Por lo cual se estima que toda nueva contratación pase por dos periodos definidos de prueba como tiempo prudente para verificar que ello sea así. Las excepciones deberán ser aprobadas por el Gerente General.

CÓDIGO: PL-07-CMCH

VERSION 5

PÁGINA: 4 de 13

Si este documento se encuentra impreso es una copia no controlada



**POLÍTICA DE GESTIÓN DE PERSONAS Y  
SERVICIOS TRANSITORIOS  
PL-07-CMCH**

**CASA DE MONEDA DE CHILE**

**DOCUMENTO OFICIAL**

Casa de Moneda de Chile no permite la contratación de familiares en la planta de la empresa, principalmente para evitar el conflicto de interés que pudiera generarse entre ellos. Ahora bien, entendiendo que esta ha sido una práctica usada a través de los años, frente a la existencia de familiares sean directos o indirectos, no puede existir una relación de Jefe(a)/Subordinado(a), también se evitará que trabajen en la misma área, con el objetivo de asegurar buenas relaciones laborales entre los trabajadores y trabajadoras que son familiares.

Las Remuneraciones y Beneficios obedecen estructuras establecidas por la Empresa, las cuales serán consideradas para toda nueva contratación.

### **G. INDUCCIÓN DEL PERSONAL CONTRATADO**

La organización contará con un procedimiento de inducción tanto para el personal contratado nuevo, como para el personal que haya sido promovido dentro de la organización. Su objetivo será facilitar la adaptación de la persona en términos laborales y relacionales, optimizando así su despliegue de competencias y habilidades. Este proceso deberá considerar elementos relativos al entorno, políticas generales y específicas, estructura, aspectos culturales, de prevención de riesgos higiene y seguridad, etc.

En complemento a lo anterior, tanto el área que recibe al nuevo Trabajador y Trabajadora como aquellas con las que deba coordinarse para su incorporación asumirán solidariamente la tarea de facilitar la información y herramientas de trabajo necesarias para un adecuado desempeño en el cargo.

### **H. CONTROL DE LAS DOTACIONES Y MOVIMIENTOS DE PERSONAL**

El establecimiento de la estructura organizacional estará enmarcado en la planificación general de la Empresa y en particular en la determinación de las dotaciones necesarias para el cumplimiento de sus objetivos estratégicos.

La rotación interna de personal debe ser planificada de manera de asegurar la preparación oportuna de reemplazos y el cabal cumplimiento de los requisitos de los cargos de las personas transferidas y/o promovidas. Dentro de los procesos de rotación interna, en caso de existir vacantes en los cargos de Gerencias, Subgerencias o Jefaturas, se beneficiará inicialmente procesos internos independientemente del área en que se encuentre desarrollando funciones el postulante, evaluando las competencias y experiencia para poder cubrir las vacantes en las distintas áreas.

Casa de Moneda de Chile implementará un proceso de desarrollo de carrera que involucre planes de sucesión y gestión de talentos, donde la evaluación y gestión del desempeño, que sigue, será herramienta fundamental en estos procesos.

CÓDIGO: PL-07-CMCH

VERSION 5

PÁGINA: 5 de 13

Si este documento se encuentra impreso es una copia no controlada



## **I. EVALUACIÓN Y GESTIÓN DEL DESEMPEÑO**

La Evaluación de Desempeño es un proceso inmerso dentro del ciclo de Gestión de Desempeño, y que tiene como objetivo identificar y comunicar a los trabajadores la forma en la cual están desarrollando su trabajo.

El proceso de Evaluación de Desempeño implica definir expectativas y metas en común acuerdo con los Trabajadores y Trabajadoras, para posteriormente evaluar, mediante un proceso formal, si el desempeño y los logros acordados con anterioridad han sido conforme a lo esperado.

El proceso de evaluación del desempeño será aplicado a todo el personal de

Casa de Moneda de Chile, abarcando a todos los cargos de la organización. En términos generales, el objetivo de la Evaluación de Desempeño es:

**Fortalecer la comunicación permanente** entre supervisor y supervisado, a nivel de expectativas y reconocimiento del desempeño.

**Identificar y desarrollar mediante bases** objetivas las capacidades de las personas, gestionando al talento dentro de la Empresa.

**Orientar el desempeño** hacia los objetivos estratégicos, así como anuales, de Casa de Moneda de Chile, incrementando la productividad personal al maximizar las capacidades individuales.

Los resultados de la Evaluación de Desempeño no serán conducentes necesariamente, a la obtención de alguna retribución monetaria, sino que tiene como objetivo el generar la instancia de comunicación directa y de medición de los compromisos por parte de toda la organización con los planes anuales establecidos por la alta dirección. Tampoco sus resultados serán conducentes necesariamente a castigos ni desvinculaciones, salvo que algún Trabajador y Trabajadora, a través del tiempo no cumpla los compromisos adquiridos por el mismo con la organización.

El sistema de evaluación de desempeño proporcionará información para la detección de necesidades de capacitación, desarrollo de carrera, promociones, etc.



**POLÍTICA DE GESTIÓN DE PERSONAS Y  
SERVICIOS TRANSITORIOS  
PL-07-CMCH**

**CASA DE MONEDA DE CHILE**

**DOCUMENTO OFICIAL**

## **J. REMUNERACIONES Y BENEFICIOS**

Las remuneraciones del personal se basan tanto en las negociaciones individuales con los Trabajadores y Trabajadoras al ser contratados, de acuerdo a las condiciones de libre mercado, dependiendo de sus funciones a ejercer y responsabilidades, como a las negociaciones colectivas para los sindicatos vigentes de la organización. Todo lo anterior enmarcado dentro de la legislación vigente en el territorio nacional.

La remuneración del personal de Casa de Moneda de Chile se sustentará en los principios de contribución individual, equidad interna y equidad externa de las remuneraciones. Las recompensas deben fomentar el mérito individual de cada Trabajador y Trabajadora de la Empresa, reconociendo que la relación entre contribución y retribución constituye una variable de satisfacción con alta incidencia en el clima de trabajo.

La política de remuneraciones estará orientada a proporcionar una retribución monetaria al trabajador acorde al mercado y de acuerdo a las funciones y posiciones relativas que tiene el personal en su respectiva área y en la organización.

Cuando sea factible proporcionar incentivos monetarios, se adoptarán las medidas del caso para que se garantice un proceso objetivo de evaluación. Por norma general, todos los incentivos deberán ser orientados a obtener desempeños sobresalientes ya sea en forma individual o en forma grupal, en base a los objetivos funcionales de cada área.

## **K. CAPACITACIÓN Y DESARROLLO DEL PERSONAL**

La capacitación, será entendida como el conjunto de actividades permanentes organizadas y sistémicas fundamentales, destinadas a que los Trabajadores y Trabajadoras desarrollen, complementen, perfeccionen, o actualicen los conocimientos, destrezas y competencias necesarias para el eficiente desempeño de sus cargos y la mejora de la productividad.

De acuerdo a lo anterior la Empresa espera que todo trabajador esté dispuesto a capacitarse para el mejor desempeño de sus funciones cuando sea necesario y así la Empresa lo disponga.

Las actividades de capacitación anual se diseñarán a partir de un proceso de Detección de Necesidades de Capacitación. Dichas actividades de capacitaciones serán evaluadas y el rendimiento obtenido por el personal en ellas será un antecedente considerado en su desarrollo de carrera.



**POLÍTICA DE GESTIÓN DE PERSONAS Y  
SERVICIOS TRANSITORIOS  
PL-07-CMCH**

**CASA DE MONEDA DE CHILE**

**DOCUMENTO OFICIAL**

## **L. RELACIONES LABORALES**

En Casa de Moneda de Chile se promueven ambientes que motiven la participación de los Trabajadores y Trabajadoras para desarrollar el sentido de pertenencia y compromiso con la Empresa.

Casa de Moneda de Chile enmarca las relaciones laborales en los valores que hemos adherido dentro de esta misma política, así como también valoramos el respeto por la persona, como principio orientador de las relaciones laborales, el diálogo como el método más adecuado de entendimiento y la colaboración. Propiciamos un ambiente donde el esfuerzo conjunto de los trabajadores, debidamente representados, y los representantes de la administración trabajen por el bienestar laboral de todos sus integrantes.

## **M. DESVINCULACIONES**

La desvinculación de un trabajador de la Empresa, representa el fin del ciclo laboral de la persona con su cargo o puesto de trabajo.

En consecuencia, es un proceso de la gestión de personas y, como tal, debe revestir las necesarias condiciones de respeto a la dignidad del trabajador y, normalmente, el reconocimiento por la contribución realizada.

Cuando corresponda, deberá desarrollarse una entrevista de salida conducida por un Profesional idóneo.

## **N. CALIDAD DE VIDA Y BIENESTAR**

Casa de Moneda de Chile entiende que el trabajo tiene características singulares como lo son la diversidad de funciones, la existencia de varias formas organizacionales, además de los problemas asociados al tipo de jornada laboral, gestión del tiempo, exposición a riesgos y otras, por lo que es necesario establecer y desarrollar líneas de acción tendientes a proteger la salud ocupacional y potenciar la calidad de vida de tal manera que impliquen una mejora concreta en las condiciones de desempeño. Entendiendo la salud laboral como la preocupación por la búsqueda de bienestar en el trabajo, tanto en la realización del trabajo como en la consecuencia de éste, en todos los planos, tanto física, mental como socialmente.



**POLÍTICA DE GESTIÓN DE PERSONAS Y  
SERVICIOS TRANSITORIOS  
PL-07-CMCH**

**CASA DE MONEDA DE CHILE**

**DOCUMENTO OFICIAL**

## **N. CALIDAD DE VIDA Y BIENESTAR**

Casa de Moneda de Chile buscando asegurar que las personas se desarrollen en un ambiente de trabajo saludable y ante el riesgo que implica la presencia de alcohol y drogas en los lugares de trabajo, la Empresa realiza una serie de acciones para propiciar la Salud Integral y Prevención de Riesgos Laborales.

La Empresa es particularmente sensible a las situaciones catastróficas que afectan a nuestros Trabajadores y Trabajadoras y frente a situaciones que los afecten entregará todo el apoyo posible, con el fin de que nuestros Trabajadores y Trabajadoras, frente a estas difíciles situaciones, cuenten con apoyo para salir adelante tanto personal como familiarmente.

## **O. SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL**

Casa de Moneda de Chile tiene un compromiso permanente por la salud de todos sus Trabajadores y Trabajadoras y contratistas que trabajan al interior de sus instalaciones.

En todos los niveles de la Empresa, la gestión de la seguridad y salud ocupacional debe dirigirse a:

- Mantener un liderazgo visible, efectivo y permanente en materias de Seguridad y Salud Ocupacional, como parte de la responsabilidad de la administración de la Empresa, exigiendo conductas y actitudes acordes a todos los Trabajadores y Trabajadoras y contratistas, para que el trabajo que realicen sea en forma segura, libre de accidentes y enfermedades ocupacionales.
- Asegurar que ninguna actividad, ya sea planificada o de emergencia, justifique que un trabajador o contratista se exponga, o exponga a otras personas, a riesgos que no cuenten con las medidas de prevención correspondientes, de acuerdo al contexto de la actividad a realizar.
- Identificar y evaluar permanentemente los riesgos asociados a las distintas actividades de la Empresa e implementar las medidas de control necesarias, para así proteger la integridad física y la salud de todos los Trabajadores y Trabajadoras y contratistas, como también evitar los daños a la propiedad.
- Realizar una gestión permanente de detección y prevención de enfermedades profesionales que puedan afectar a los Trabajadores y Trabajadoras y llevar un permanente control y seguimiento de ellas.
- Cumplir con todas las normativas legales vigentes de Seguridad y Salud Ocupacional que sean aplicables a la Empresa.
- Establecer canales expeditos de comunicación que permitan que los Trabajadores y Trabajadoras y contratistas estén debidamente informados, para dar cumplimiento a los procedimientos y normas de Seguridad y Salud Ocupacional.

CÓDIGO: PL-07-CMCH

VERSION 5

PÁGINA: 9 de 13

Si este documento se encuentra impreso es una copia no controlada



**POLÍTICA DE GESTIÓN DE PERSONAS Y  
SERVICIOS TRANSITORIOS  
PL-07-CMCH**

**CASA DE MONEDA DE CHILE**

**DOCUMENTO OFICIAL**

- Difundir y promover los compromisos de la presente política entre los Trabajadores y Trabajadoras y contratistas de la Empresa, con el fin de que todos se comprometan a cumplir en forma irrestricta esta Política.

**P. COMUNICACIONES INTERNAS**

Casa de Moneda de Chile busca sostener una Política de Comunicaciones veraz, oportuna y responsable hacia sus Trabajadores y Trabajadoras, disponiendo medios de comunicación interna para informar sobre el que hacer de la Empresa y fomentar el mejoramiento del clima laboral.

También esta política busca garantizar espacios de participación y canales de comunicación efectivos que permitan a los Trabajadores y Trabajadoras expresar sus opiniones, inquietudes y sugerencias.

**Q. FUNDAMENTOS DE LA POLÍTICA DE GESTIÓN DE PERSONAS**

- a) De todos los recursos organizacionales, Casa de Moneda de Chile asigna a las personas un lugar de privilegio en función de la valorización de sus capacidades y del reconocimiento de su potencial para progresar. Son las personas quienes con sus habilidades y compromiso aportan al logro de los objetivos de la Empresa.
- b) La Empresa entrega a las personas un ambiente seguro, armónico, justo y de respeto que les posibilite a ellas entregar de la mejor forma su contribución individual.
- c) Lo anterior se suma a la entrega de las herramientas necesarias para que cada persona pueda hacer bien su trabajo y desarrollarse profesional y personalmente en la Empresa.
- d) Se espera del personal de Casa de Moneda de Chile un estricto apego a las normas laborales, pero además una conducta siempre marcada por la rectitud, honradez y las buenas costumbres.
- e) La aplicación de esta política es responsabilidad de todos los miembros de la organización, en especial de ejecutivos y jefaturas, con la guía y apoyo permanente de personal especializado en gestión de personas.



**POLÍTICA DE GESTIÓN DE PERSONAS Y  
SERVICIOS TRANSITORIOS  
PL-07-CMCH**

**CASA DE MONEDA DE CHILE**

**DOCUMENTO OFICIAL**

**R. COMUNICACIÓN DE LA POLÍTICA DE GESTIÓN DE PERSONAS**

La comunicación de esta Política, así como el control de su aplicación será responsabilidad del área especialista y es responsabilidad de los trabajadores conocerla, por lo cual no podrán declarar su desconocimiento.

**S. IMPLEMENTACIÓN DE LA POLÍTICA DE GESTIÓN DE PERSONAS**

La aplicación práctica de esta Política, requiere necesariamente gradualidad en su aplicación, asegurando que estas guías adquieran legitimidad y con ello que sean internalizadas adecuadamente por los miembros de la organización.

**T. PROCEDIMIENTOS DE LA POLÍTICA DE GESTIÓN DE PERSONAS**

A partir de la Política se establecen los procedimientos, que son los caminos de acción predeterminados para orientar el desempeño de las operaciones y actividades, guiando a las personas en la ejecución de sus tareas en la organización.

Los procedimientos son un plan permanente para guiar el actuar de las personas hacia los objetivos de su unidad y de la organización.



**POLÍTICA DE GESTIÓN DE PERSONAS Y  
SERVICIOS TRANSITORIOS  
PL-07-CMCH**

**CASA DE MONEDA DE CHILE**

**DOCUMENTO OFICIAL**

**2. POLÍTICA DE GESTIÓN DE PERSONAS POR CONTRATACIÓN A  
HONORARIOS - SERVICIOS TRANSITORIOS y/o POR OBRA o FAENA**

Esta política aplica a todas las áreas que componen Casa de Moneda de Chile y su finalidad es establecer las normas y políticas de contratación directa y/o subcontratación a través de una empresa de Servicios Transitorios.

**A. CAUSALES DE CONTRATACIÓN**

La contratación directa (transitoria) o a través de una empresa de Servicios transitorios podrá ser utilizada bajo las siguientes causales:

- Reemplazo de trabajadores por licencias médicas.
- Realización de eventos extraordinarios.
- Inicio de nuevas actividades en empresas nuevas.
- Proyectos nuevos y específicos.
- Aumentos ocasionales o extraordinarios de actividad.
- Trabajos urgentes, precisos e impostergables.

No podrán ser contratados bajo esta modalidad los cargos críticos, siendo estos en Casa de Moneda los Gerentes, Subgerentes, Jefaturas o reportes directos a Gerentes y Subgerentes, salvo casos excepcionales.

**B. PRESUPUESTO Y TIEMPO DE CONTRATACIÓN**

La contratación deberá ajustarse al presupuesto aprobado para el área solicitante y conforme a la legislación vigente. La contratación del trabajador que presta servicios en forma directa a La Empresa o prestación del servicio a honorarios no podrá ser superior a 3 meses.

En caso que el servicio requerido sea por un periodo mayor a 3 meses, deberá contar con la aprobación del Gerente General.

**C. AUTORIZACIONES DE CONTRATACIÓN Y RESPONSABLES DEL PROCESO**

El proceso de selección para este tipo de cargo se llevará a cabo de acuerdo a las políticas y procedimientos de reclutamiento y selección definidos.

Cualquiera sea la modalidad de contratación, ésta deberá ser autorizada por el Gerente General y el Gerente del Área solicitante.

CÓDIGO: PL-07-CMCH

VERSION 5

PÁGINA: 12 de 13

Si este documento se encuentra impreso es una copia no controlada



**POLÍTICA DE GESTIÓN DE PERSONAS Y  
SERVICIOS TRANSITORIOS  
PL-07-CMCH**

**CASA DE MONEDA DE CHILE**

**DOCUMENTO OFICIAL**

Para el caso de contrataciones de servicio temporal y de servicios a honorarios, el área de compras velará porque se confeccionen el respectivo contrato. En el contrato antes mencionado se aplicarán las leyes establecidas para la contratación y subcontratación de personas vigentes en el territorio nacional.

### **3. APROBACIÓN**

La aprobación de la Política recaerá en el Directorio de Casa de Moneda de Chile S.A.

### **4. CONTROL DE CAMBIOS Y VERSIONES**

N°	Elaboró	Fecha	Revisó	Fecha Próxima Revisión	Descripción del Cambio
02	Susana Alcaíno Gerente de RRHH	03/2022	Susana Alcaíno Gerente de RRHH	2023	• Actualización de la Política
03	Susana Alcaíno Gerente de RRHH	12/2023	Susana Alcaíno Gerente de RRHH	2024	• Sin cambios.
04	Susana Alcaíno Gerente de RRHH	08/2024	Susana Alcaíno Gerente de RRHH	2025	• Cambio de versión • Cambios menores de redacción. • Actualización de valores de acuerdo con el último Mandato Estratégico. • Actualización de la cláusula sobre contratación de familiares (letra F).
05	Susana Alcaíno Gerente Personas y Sostenibilidad	10/2025	Susana Alcaíno Gerente de Personas y Sostenibilidad	2026	• Cambio de versión. • Cambios menores de redacción.