



REPUBLICA DE CHILE
PROVINCIA DE ÑUBLE

I. UNICIPALIDAD DE TREHUACO
ALCALDIA

REF.: - Aprueba Políticas de Recursos Humanos.

TREHUACO, 25 MAYO 2017

DECRETO ALCALDICO N°0417.

VISTOS:

1. Ley N° 20.922 de 25/05/2016, que modifica disposiciones aplicables a los funcionarios municipales y entrega nuevas competencia a la Subsecretaría de Desarrollo Regional;
2. Los Artículos 6º, 49º bis N° 5 y 56º de la Ley N° 18.695 "Orgánica Constitucional de Municipalidades"
3. Ley 18.883 Estatuto Administrativo para Funcionarios Municipales
4. Ley N° 19.880 sobre bases de los procedimientos administrativos que rigen los actos de los Órganos de la Administración del Estado;
5. 5.- El Decreto Alcaldicio N° 1374 del 05 de mayo de 2016 que Aprueba Constitución de Comité Bipartito;
6. Propuesta de "Política de Recursos Humanos" para la Municipalidad de Trehuaco;
7. El Acta de Sesión del H. Concejo Municipal de Trehuaco N° 139 del 07 de octubre de 2016 en que se hace entrega del Documento "Política de Recursos Humanos" de la Municipalidad de Trehuaco a la consideración de este cuerpo colegiado.
8. El Acuerdo del H. Concejo municipal de Trehuaco en Sesión Ordinaria N° 017 del 22 de mayo de 2017 en que aprueba por unanimidad y sin observaciones la propuesta de "Política de Recursos Humanos" para la Municipalidad de Trehuaco, y.
9. Las facultades que les confiere a los señores Alcaldes la Ley N° 18.595 "Orgánica Constitucional de Municipalidades" y sus modificaciones posteriores.

DECRETO:

1.- Apruébese La siguiente Política de Recursos Humanos de la I. Municipalidad de Trehuaco:

Presentación:

Las políticas son guías para la acción institucional que proporcionan un marco a nivel valórico, permitiendo el desempeño deseado desde el punto de vista estratégico de la administración municipal.

Por lo tanto, esta Política de Recursos humanos de la Municipalidad de Trehuaco busca plasmar lineamientos generales respecto a la Gestión de las Personas, congruente con ejes transversales del Desarrollo de Personas y el Plan de Desarrollo Comunal.

Este documento aborda los principales aspectos de la Gestión de los Recursos Humanos en consonancia con el marco legal que atañe a la Municipalidad. En cambio, otros elementos como, por ejemplo, el sistema de compensaciones, sistema de calificaciones y normas específicas de conducta de los funcionarios, no serán tratados aquí porque se encuentran contenidos en la normativa pertinente (estatuto administrativo, ley de probidad, etc.). Por ello no se han formulado conceptos ni iniciativas que involucren a cada subsistema de recursos humanos aunque todos ellos por supuesto forman parte teórica de una política integral de recursos humanos.

El objetivo general de la política de Recursos Humanos, a partir de la búsqueda del mejoramiento continuo de los servicios de la Municipalidad de Trehuaco a la comunidad, es brindar a sus funcionarios un marco de desarrollo profesional y personal en creciente perfeccionamiento. Por tanto, la finalidad es contribuir a la gestión de la Municipalidad, para satisfacer de la mejor forma las necesidades de la comunidad local.

Para cumplir con este objetivo es necesario:

- I) Reclutar y seleccionar al personal idóneo.
- II) Desarrollar los recursos humanos a través de: la capacitación siguiendo las directrices del Pladeco, la motivación con el fin de fortalecer el compromiso y espíritu de servicio, la Evaluación transparente y objetiva y de la compensación y reconocimiento equitativo a los Funcionarios;
- III) Asegurar un clima de trabajo positivo y el desarrollo de las instancias para la conciliación entre familia y trabajo, generando un buena calidad de vida laboral.

A continuación se trataran todos estos puntos en capítulos apartes, dejando para el anexo de iniciativas algunos procedimientos y medidas que debieran ser implementados por el Departamento de Personas y que ilustran y aplican los principios aquí señalados.

I. RECLUTAMIENTO Y SELECCIÓN:

Objetivo: Lograr que los cargos a ser provistos, sean ocupados por personas idóneas para su óptimo desempeño. Considerando los lineamientos estratégicos, Reglamento interno Municipal y los perfiles de cargos de la Municipalidad.

Reclutamiento:

- a. La Municipalidad aplicara el criterio de idoneidad para acceder a los cargos provistos. Ante Igualdad de condiciones de un candidato (a) interno, versus un candidato(a) externo, se Privilegiara el principio de carrera funcionalia.
- b. El reclutamiento interno buscara favorecer la movilidad entre funcionarios de diferentes Direcciones, lo que significa que en ningún caso se limitara a la Dirección que da origen a una vacante.

Selección:

- a. Para asegurar la idoneidad, el proceso de selección siempre se realizara basado en criterios Técnicos, y competencias necesarias para el cargo, utilizando el servicio de evaluación Profesional que corresponda (interno o externo).
- b. Se privilegiara en el proceso de selección, los perfiles del cargo y la congruencia con los Valores de la Municipalidad.
- c. El proceso de elección en ningún caso podrá incluir elementos de discriminación a los Postulantes, basado en condiciones que no tengan relación con las competencias necesarias para el cargo.

II. Desarrollo de recursos humanos

Objetivo: Potenciar el desarrollo de las capacidades y competencias de los funcionarios,

Teniendo como horizonte no solo las funciones que se deben realizar en el municipio, sino que estar en permanente búsqueda de la excelencia, haciendo un aporte real a mejorar la calidad de vida de nuestras vecinas y vecinos.

Inducción:

La Municipalidad contara con un proceso de inducción que se realizara periódicamente Considerando las fases de orientación, socialización y entrenamiento en el puesto de trabajo, Siendo esta última, responsabilidad del jefe directo, con el apoyo del Dpto. de Personas.

Esta inducción contara con 2 fases:

- a) Inducción genérica
- b) Inducción específica.

Medición y Mejoramiento del Diseño

- a) La Municipalidad desarrollara una cultura orientada a la mejora continua. En este sentido propiciara el perfeccionamiento permanente del desempeño de sus funcionarios mediante sistemas e iniciativas complementarias e independientes al proceso de calificación.
- b) La medición del desempeño deberá propiciar al dialogo constructivo entre funcionarios y sus respectivos jefes con miras al desarrollo y el mejoramiento de su función.

Capacitación

- a) La Municipalidad velara por la existencia de programas de capacitación y formación orientados a incorporar conocimientos y desarrollar competencias, que estén alineadas con los objetivos Municipales.
- b) La gestión de las actividades de capacitación se hará mediante criterios técnicos. Para ello se establecerá un sistema que incluya fases de detección de necesidades, plan de capacitación, seguimiento y evaluación de las actividades.
- c) La detección de necesidades de capacitación se realizará principalmente asociado a las necesidades del personal en su puesto o cargo actual.
- d) A fin de asegurar la equidad, la Municipalidad aplicará criterios similares en cada dirección para la asignación de recursos y actividades de capacitación, que deberán estar justificadas.
- e) Las actividades y programas de capacitación voluntaria estarán alineadas con las iniciativas de capacitación transversal de la Municipalidad y ser coherentes con los objetivos estratégicos.
- f) Se propiciarán adicionalmente, actividades y programas de capacitación de perfeccionamiento a funcionarios que hayan destacado en aspectos de desempeño o manifiesten un genuino interés en su desarrollo personal y profesional.
- g) La capacitación de perfeccionamiento que ofrezca la Municipalidad procurará también generar condiciones de empleabilidad a sus funcionarios, con el objeto de atraer, motivar y retener a los mejores profesionales, asegurando el desarrollo de cada uno en sus respectivos puesto de trabajo.

1.- Capacitación voluntaria: La capacitación voluntaria, que corresponda a aquella de interés para la municipalidad, y que no está ligada a un cargo determinado ni es habilitante para el ascenso. El Alcalde determinara su procedencia y en tal caso seleccionara a los interesados (art. 23 ley 18.883)

Capacitación de perfeccionamiento: La capacitación de perfeccionamiento, que tiene por objeto mejorar el desempeño del funcionario en el cargo que ocupa. La selección del personal que se capacitará, se realizará mediante concurso (art.23 ley 18.883)

Gestión del conocimiento

- a) La Municipalidad promoverá la eficaz gestión del conocimiento, utilizando un sistema que permita identificar el conocimiento crítico, difundirlo y conservarlo adecuadamente.
- b) Se promoverá la innovación en el desarrollo del quehacer municipal tanto de la transferencia de conocimiento adquirido a través de capacitación externa como en la gestión del conocimiento interno.
- c) Se favorecerá la generación e integración de redes de conocimiento por parte de los funcionarios con otras entidades.

Gestión por Competencias

- a) La Municipalidad propiciara la gestión de su personal, basándose en competencias.
- b) El modelo de competencias será desarrollado e implementado considerando los lineamientos estratégicos de la Municipalidad, y el aporte de las investigaciones de los especialistas en esta materia. El desarrollo de competencias se orientara a potenciar las capacidades y habilidades de los funcionarios, satisfacer los requerimientos de la organización y a generar condiciones de empleabilidad en los funcionarios.
- c) Se implementara un sistema complementario que se transforme en una instancia de retroalimentación entre jefe y subordinado, que permita generar un espacio de desarrollo que se traduzca en incentivos simbólicos que reconozcan y perfeccionen el trabajo funcional.
- d) Calificaciones más objetivas a las capacidades reales y no por la simpatía.

Reconocimiento

- a) La Municipalidad velara porque sus funcionarios sean justamente reconocidos por sus méritos.
- b) La Municipalidad propiciara el reconocimiento del desempeño de los funcionarios, resguardando la equidad y transparencia.
- c) Las distintas modalidades y medios a través del cual se reconocerá el buen desempeño será comunicado en sus prácticas y principios sustentadores, para asegurar su transparencia.
- d) Se velara por promover y facilitar el reconocimiento al interior de cada Dirección.

Desvinculación

La Municipalidad proporcionara apoyo sistemático para el proceso de jubilación de sus funcionarios.

- a) Asesoría Previsional, acompañamiento post Egreso.
- b) Capacitación previa y post Jubilación. Asesoría para invertir.
- c) Gestión y transferencia del conocimiento del Egresado.
- d) Bienestar, hacer seguimiento del jubilado.
- e) Incentivar al ahorro voluntario. Seguro complementario.

III. CALIDAD DE VIDA LABORAL.

Objetivo: Promover de forma activa en todo los niveles la generación y mantención de un clima laboral positivo, atractivo para sus funcionarios y que promueva el desarrollo de las personas.

Clima Laboral:

- a) La Municipalidad velara por crear las condiciones propicias para un buen clima laboral.



- b) Sera responsabilidad principalmente de los Directivos y jefaturas el promover y mantener el buen clima laboral en su ámbito de acción.
- c) se realizara planes de mediano y largo plazo con el fin de mejorar el clima laboral, basados en valores y principios corporativos.
- d) Se promoverá la equidad, credibilidad, inclusión, confianza, respeto y una comunicación fluida y oportuna al interior de la Municipalidad.

Calidad de Vida Personal

- a) La Municipalidad otorgara garantías y beneficios, de acuerdo a sus medios, que permitan fortalecer el vínculo laboral y el espíritu de pertenencia de sus funcionarios.
- b) La Municipalidad procurara la conciliación familia y trabajo de sus funcionarios.
- c) La Municipalidad contribuirá al desarrollo integral del trabajador municipal, lo que se transformara en un aporte activo y eficaz hacia la comunidad.

Ambiente Laboral Seguro y Saludable.

- a) La Municipalidad protegerá la salud e integridad de sus funcionarios.
- b) La Municipalidad demostrará el compromiso con el medio ambiente, seguridad y salud ocupacional.

Asociatividad

- a) La Municipalidad promoverá la asociatividad de los funcionarios municipales, entregando facilidades para el fomento y desarrollo de las Asociaciones Gremiales constituidas.

ANOTESE, REGISTRESE, PUBLIQUESE, CUMPLASE Y ARCHIVESE

LUCY P. CARTES RAMIREZ
SECRETARIA MUNICIPAL

LACI/LPCR/faem

Distribución:

Adm. Municipal/ Personal/ Daf/Secplan/Dideco/Dom/Control/Transp./Archivo.

