ILUSTRE MUNICIPALIDAD
COMUNA DE
LA LIGUA

DIRECCIÓN ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS

**DECRETO ALCALDICIO N°** 5877 /
**LA LIGUA,** 27 DIC 2016

**VISTOS:**

**1°** La Ley N° 18.695/88," Orgánica Constitucional de Municipalidades" y sus modificaciones.

**2°** La Resolución N° 1.600/2008, de la Contraloría General de la República.

**3°** La Sentencia de Proclamación, de fecha 01 de Diciembre de 2016, del Tribunal Electoral Regional de Valparaíso, que proclama Alcalde de la I. Municipalidad de La Ligua, a don Rodrigo Sánchez Villalobos.

**4°** Decreto Alcaldicio N°4905/2016 que Constituye el comité bipartito para la implementación de la Política de Recursos Humanos para la Ilustre Municipalidad de La Ligua

**CONSIDERANDO:**

- El Artículo N° 65 de la ley N°18.695, señala que el alcalde requerirá el acuerdo del concejo para: a) Aprobar el plan comunal de desarrollo y el presupuesto municipal, y sus modificaciones, como así mismo los presupuestos de salud y educación, los programas de inversión correspondiente y las **POLÍTICAS DE RECURSOS HUMANOS**, de prestación de servicios municipales y de concesiones, permisos y licitaciones.
- El Articulo N° 6 de la ley N°18.695, señala que La gestión municipal contará, a lo menos con los siguientes instrumentos: a) El plan comunal de desarrollo y sus programas; b) El plan regulador comunal; c) El presupuesto municipal, y d) La **POLÍTICA DE RECURSOS HUMANOS.**
- El acuerdo del Concejo Municipal en Sesión Ordinaria del miércoles 21 de diciembre de 2016, que aprueba la política de Recursos Humanos para La Ilustre Municipalidad de La Ligua, presentada por el Comité Bipartito.

**DECRETO:**

**1°** Apruébese la política de recursos humanos para la Ilustre Municipalidad de La Ligua, según texto adjunto y que pasa a formar parte del presente decreto, para todos los efectos legales.

**Anótese, Comuníquese y Archívese.**

ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE LA LIGUA
SECRETARIO MUNICIPAL

**LUZ MARIA BEIZA CAMPOS**
**SECRETARIA MUNICIPAL**

ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE LA LIGUA
ALCALDE
RODRIGO SANCHEZ VILLALOBOS

**RODRIGO SANCHEZ VILLALOBOS**
**ALCALDE**

EXAMINADO
- 4 ENE. 2017
CONTRALORIA
LA LIGUA

RECIBIDO
29 DIC 2016
CONTROL
A.M. P.M.

DISTRIBUCION:
- CORRELATIVO
- ADMINISTRACION Y FINANZAS
- CONTABILIDAD
- ARCHIVO

RPE/rpe

ILUSTRE MUNICIPALIDAD
COMUNA DE
LA LIGUA

# POLITICA

# DE RECURSOS HUMANOS

# ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE LA LIGUA

# INDICE

PRESENTACIÓN POLICITA DE RECURSOS HUMANOS.....1 pág.

NUESTROS VALORES.....2 pág.

CALIDAD DE VIDA LABORAL.....3 pág.
Clima Laboral.....3 pág.
Calidad de Vida Personal.....3 pág.
Ambiente Laboral Seguro y Saludable.....3 pág.

I. RECLUTAMIENTO Y SELECCIÓN.....5 pág.
Reclutamiento.....5 pág.
Selección.....6 pág.
II. DESARROLLO DE RECURSOS HUMANOS.....7 pág.
Capacitación y Desarrollo.....7 pág.
Promoción.....8 pág.
Evaluación del Desempeño.....8 pág.
Traslados.....8 pág.
Reconocimiento.....9 pág.
III. EGRESO.....9 pág.

## PRESENTACIÓN DE LA POLÍTICA DE RECURSOS HUMANOS

Las políticas de personas son guías para la acción institucional que proporcionan un marco a nivel valórico y lineamientos generales respecto a la Gestión de las Personas, congruente con la Misión de la Municipalidad y el Plan de Desarrollo Comunal.



Considerando el valor de las personas, esta política se enmarca en las declaraciones y convenciones internacionales que recogen los derechos de las personas.

Esta política aplica a funcionarios de planta y contrata, extendiéndose a todos los estamentos: directivo, profesional, jefatura, técnico, administrativo y auxiliar; considera también a las personas naturales contratadas a honorarios y por el código del trabajo (vigilantes privados); considerados todos colaboradores de la gestión municipal.

**OBJETIVO GENERAL**

**CONTRIBUIR AL LOGRO DE LOS OBJETIVOS MUNICIPALES A TRAVÉS DE UNA GESTIÓN INNOVADORA EFICIENTE, EFICAZ, RESPONSABLE Y COMPROMETIDA, INCORPORANDO LAS ÚLTIMAS TENDENCIAS EN MATERIA DE PLANIFICACIÓN Y GESTIÓN ESTRATÉGICA EN ADMINISTRACIÓN DE RECURSOS HUMANOS, BRINDANDO A SUS COLABORADORES UN MARCO DE DESARROLLO PROFESIONAL Y PERSONAL, FAVORECIENDO UN AMBIENTE LABORAL POSITIVO Y SEGURO ENMARCADO EN EL BUEN TRATO, LA EQUIDAD Y LA CONCILIACIÓN FAMILIA Y TRABAJO.**

# NUESTROS VALORES

***Probidad, Credibilidad, Vocación de Servicio, Participación, Inclusión, Equidad, Buen Trato y Responsabilidad.***

***Probidad:*** *Mantendremos una conducta laboral correcta, moralmente intachable, basada en la honestidad e integridad en el desempeño de nuestros cargos, orientando nuestros esfuerzos hacia la misión institucional.*

***Credibilidad:*** *Entregaremos siempre información fidedigna y real, desempeñando nuestras labores con profesionalismo y dedicación, siendo coherentes en el actuar, aportaremos nuestros conocimientos, habilidades y la mejor actitud hacia nuestros vecinos.*

***Vocación de Servicio****: Nos preocuparemos de satisfacer y otorgar una respuesta ágil a las demandas de nuestros vecinos y usuarios, comprometiéndonos con los problemas que se presentan por parte de la comunidad.*

***Participación:*** *Propiciaremos y fortaleceremos la participación en la toma de decisiones municipales, generando la posibilidad de que* la comunidad pueda influir sobre las opciones y decisiones políticas a nivel municipal.

***Inclusión:*** *Nos preocuparemos de asegurar la integración de todos y todas, y respetar la diversidad sin importar su condición física ni diversidad de género, cultural, social o política.*

***Equidad:*** *Buscaremos ser una institución justa e imparcial, entregando condiciones dignas e igualitarias, en función a los méritos o condiciones individuales de funcionarios y funcionarias.*

***Buen Trato****: Reconoceremos a las personas como legítimos otros, interactuando con respeto y dignidad, fortaleciendo relaciones cordiales y armoniosas.*

***Responsabilidad****: Motivar el compromiso de todos los funcionarios, para cumplir a cabalidad con las labores propias desinadas en cada puesto de trabajo.*

designada.

# CALIDAD DE VIDA LABORAL

**Objetivo: Promover de forma activa en todos los niveles la generación y mantención de un clima laboral positivo, atractivo para sus funcionarios y que promueva el desarrollo de las personas, asegurando una infraestructura y condiciones laborales seguras y saludables.**



## Clima Laboral

a. La Municipalidad velará por crear las condiciones propicias para un buen clima laboral.

b. Será responsabilidad principalmente de los Directivos y jefaturas el promover y mantener el buen clima laboral en su ámbito de acción.

c. Se realizarán 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, buen trato y una comunicación fluida y oportuna al interior de la Municipalidad.

## Calidad de Vida Personal

a. La Municipalidad otorgará 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 procurará la conciliación familia y trabajo de sus funcionarios.

c. La Municipalidad favorecerá la protección a la maternidad.

d. La Municipalidad contribuirá al desarrollo integral del trabajador municipal, lo que se transformará en un aporte activo y eficaz hacia la comunidad.

## Ambiente Laboral Seguro y Saludable

a. La Municipalidad propiciará acciones dirigidas a garantizar la protección de la integridad de sus funcionarias y funcionarios en materias de Seguridad y Salud laboral, asegurándose de cumplir con la legislación vigente y compromisos voluntariamente suscritos.

b. La Municipalidad promoverá el respeto y dignidad de sus colaboradores, estableciendo procedimientos que investiguen y sancionen todo tipo de abusos acoso laboral y/o sexual.
c. Será responsabilidad de los Directores y Jefes, mantener un liderazgo visible, efectivo y permanente en materias de velar por la Seguridad y Salud laboral de los funcionarios y funcionarias.
d. La Municipalidad estará permanentemente preocupada de velar por el mantenimiento de las condiciones de infraestructura física y tecnológica de modo de contribuir a generar espacios de trabajos adecuados y saludables.
e. La Municipalidad facilitará las condiciones que desarrollen ambientes laborales preventivos promoviendo estilos de vida saludables a través de programas de autocuidado y promoción de la salud.
f. Para los servicios y obras permanentes o esporádicas, que se contraten con terceros, la Municipalidad aplicará el Reglamento vigente para tal efecto propiciando además en las bases de contratación y en el desarrollo de las labores el respecto a la dignidad de los trabajadores.
g. La Municipalidad de La Ligua acorde con la normativa cumplirá con lo que refiere a la Manipulación Manual de Carga y Descarga de Productos.



**Asociatividad**

La Municipalidad promoverá la asociatividad de los funcionarios municipales, entregando facilidades para el fomento y desarrollo de las asociaciones constituidas u otro grupo de organizaciones (en función de distintos intereses, tales como deporte, cultura, etc.) que contribuyan al logro de objetivos comunes, con el objetivo de garantizar la participación, reconociendo el derecho y la independencia de cada uno de ellas.

**Políticas de Género**

La Municipalidad promoverá el enfoque de género en todo el alcance de la Política de Recursos Humanos con el propósito de incorporar y fortalecer la igualdad de oportunidades y derechos, a partir de la identificación de necesidades y demandas diferenciadas de mujeres y hombres en todas las instancias



## RECLUTAMIENTO – DESARROLLO RECURSOS HUMANOS- EGRESO

La presente Política aborda las siguientes materias, cuyo despliegue en específicos, es o será objeto de reglamentos, procedimientos, e instructivos.

I) Reclutamiento y Selección del personal idóneo;

II) Desarrollo de Personas a través del acompañamiento y orientación inicial; de la capacitación; de la motivación con el fin de fortalecer el compromiso y espíritu de servicio; de la evaluación transparente y objetiva; y de la compensación, reconocimiento y promoción.

III) Orientar y resguardar los derechos de los colaboradores en la etapa de egreso.

IV) Propiciar un clima de trabajo positivo, basado en el buen trato, resguardar un ambiente laboral seguro y saludable y propiciar la conciliación familia y trabajo.

## 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 y las descripciones y perfiles de cargos de la Municipalidad.**

**Reclutamiento**

El **reclutamiento de personal** debe atraer a la mayor cantidad posible de candidatos potencialmente cualificados y capaces de ocupar idóneamente cargos en la Municipalidad, en consecuencia debe realizar el mayor esfuerzo en su difusión.

Para ser eficaz, el reclutamiento de personal debe atraer un contingente de candidatos suficiente para abastecer adecuadamente el proceso de selección. Es una actividad que tiene por objeto inmediato atraer candidatos, para efectuar con ellos el proceso de selección oportuno.



a. La Municipalidad aplicará el criterio de idoneidad, competencias, experiencia y calificación para acceder a los cargos a proveer.
b. Se considerarán todas las fuentes de reclutamiento que permitan encontrar a los mejores candidatos para proveer los cargos vacantes o nuevos.
    i. El reclutamiento interno buscará favorecer la movilidad entre funcionarios de diferentes Direcciones que cumplan con los requisitos. (Previo al reclutamiento externo, deberá darse amplia difusión al interior del municipio convocando y considerando a los funcionarios).
    ii. El reclutamiento externo permitirá ampliar el universo de potenciales candidatos
c. Independiente de la fuente de reclutamiento (Interna o externa), la Municipalidad realizará el mayor esfuerzo de difusión, utilizando los diferentes medios habilitados para esta finalidad. Tales como correo institucional, intranet, página web, etc.; de tal manera que permita atraer a los mejores postulantes.

**Selección**

El objetivo de la selección es escoger entre los postulantes al candidato/a más adecuados para ocupar el cargo vacante de acuerdo a los requerimientos de la Municipalidad, conforme a los principios ya señalados.

a. Para asegurar la idoneidad, el proceso de selección se realizará basado en criterios técnicos, y competencias necesarias para el cargo, utilizando el servicio de evaluación profesional que corresponda (interno o externo).
b. Ante igualdad de condiciones de un postulante interno versus un externo, se privilegiará el principio de carrera funcionaria.
c. El proceso de selección 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.
d. Se velará por la transparencia en cada una de las etapas del proceso, manteniendo informados permanentemente a los postulantes. Asi mismo, se informará a los candidatos de la continuidad o no en el proceso.



Todo lo anterior, se desarrollará bajo las normativas, leyes vigentes y sus modificaciones.

## II. DESARROLLO DE RECURSOS HUMANOS

**Objetivo: Potenciar y desarrollar las capacidades y competencias individuales y colectivas del personal municipal, buscando como horizonte no sólo las funciones que se deben realizar en el municipio, sino que en la permanente búsqueda de la excelencia, haciendo un aporte real a mejorar la calidad del servicio y calidad de vida de los habitantes de nuestra comuna.**

**Inducción**

El proceso de inducción tiene por objetivo, dar la bienvenida, contextualizar el rol del municipio y transmitir los valores inspiradores de nuestro quehacer y el trabajo específico que realizará el personal que ingresa.

- Este incluirá dos etapas: Inducción general e Inducción específica; y debe cubrir a todas las personas que ingresan a la Municipalidad, procurando efectuarla en el primer momento de su incorporación.

a. La inducción general, será responsabilidad del Depto. de Personas y

abordará los siguientes tópicos: Misión de la Municipalidad, Estructura organizacional, Lineamientos estratégicos, Valores institucionales, Derechos y obligaciones, Obligación de Informar, otros.

b. La Inducción especifica que considerará las fases de orientación y socialización en el puesto de trabajo, siendo esta última responsabilidad del Jefe directo, con el apoyo del Depto. de Personas. En el caso que se incorpore una persona en situación de discapacidad o personas pertenecientes a las categorías protegidas por la Ley 20.609, se sensibilizará al equipo (al cuál se integra el funcionario) con el apoyo de las unidades municipales pertinentes.



**Capacitación y Desarrollo**

La Municipalidad desarrollará una cultura orientada a la innovación y eficiencia en la gestión, mejorando continuamente sus procesos. En este sentido, propiciará el perfeccionamiento permanente de sus funcionarios.

a. La Municipalidad velará permanentemente por la existencia de programas de capacitación y formación orientados a incorporar conocimientos y desarrollar competencias, que estén alineadas con los objetivos Municipales y que propendan a la carrera funcionaria
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 asociada a los desafíos institucionales y necesidades del personal en su puesto o cargo actual.
d. La Comisión bipartita de Capacitación, velará por la equidad en la distribución de recursos, aplicando criterios similares en cada dirección para la asignación de cursos y actividades de capacitación, que deben estar debidamente justificados.

Las actividades y programas de capacitación voluntaria[1] estarán alineadas con las iniciativas de capacitación transversal de la Municipalidad y ser coherentes con los objetivos estratégicos, considerando materias de inclusión y no discriminación

e. Se propiciarán adicionalmente, actividades y programas de capacitación de perfeccionamiento[2] a funcionarios que hayan destacado en aspectos de desempeño o manifiesten un genuino interés en su desarrollo personal y profesional.

f. La capacitación de perfeccionamiento que ofrezca la Municipalidad procurará también generar condiciones de empleabilidad y competencias a sus funcionarios, con el objetivo de atraer, motivar y retener a los mejores, asegurando el desarrollo de cada uno en sus respectivos puestos de trabajo.



**Promoción**:

La Municipalidad incentivará la posibilidad de acceder a cargos superiores o de igual nivel en distintas áreas para que contribuyan al desarrollo personal y profesional de aquellos colaboradores que hayan demostrado competencias para ello, méritos a través de altos niveles de desempeño y/o habilidades en el ejercicio de sus cargos, lo que favorecerá el desarrollo de la carrera y la movilidad interna.

Para las promociones se tomarán en cuenta los requisitos del cargo, los perfiles definidos, el mérito de los funcionarios, la carrera funcionaria y las necesidades institucionales.

Se velará para que las promociones se efectúen en base a procedimientos transparentes y objetivos.

[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 determinará su procedencia y en tal caso seleccionará a los interesados. (Art. 23 Ley 18.883 Estatuto Administrativo)

[2] 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 Estatuto Administrativo)

**Evaluación del Desempeño**:

La evaluación del desempeño si bien está asociada al Proceso de Calificaciones, deberá propiciar el diálogo constructivo entre funcionarios y sus respectivos jefes con miras al desarrollo y el mejoramiento de su función, al menos en forma semestral.

Es responsabilidad de cada una de las jefaturas en la Municipalidad, llevar a la práctica en tiempo y forma, el proceso de evaluación; el Departamento de Personas administrará el proceso velando por que éste se realice de manera informada, con la capacitación adecuada y dentro de los plazos.



El proceso calificatorio deberá ser ejecutado con responsabilidad, imparcialidad, objetividad y cabal conocimiento de la normativa aplicable.

**Traslados**:

Los cambios de dependencia de los funcionarios, se dispondrán según las necesidades de la institución, el mérito del candidato, incluyendo las calificaciones y los requisitos del cargo.

Los Traslados pueden ser a requerimiento de una Dirección o a solicitud del funcionario/a y deben realizarse fundadamente en virtud de las necesidades del servicio, los requisitos del cargo y en consideración al funcionario.

Las solitudes de traslado y sus motivos, serán analizados considerando las necesidades de la institución; las vacantes existentes, y el cumplimiento de los requisitos para tal efecto. La resolución de los traslados es decisión del Alcalde o Alcaldesa, salvo casos excepcionales en que se requiere además aprobación del Concejo Municipal, como es el caso de los funcionarios de la Dirección de Control y los Juzgados.

**Reconocimiento**

a. La Municipalidad velará porque sus funcionarios sean justamente reconocidos por sus méritos.
b. La Municipalidad incentivará el uso de las herramientas disponibles para reconocer el buen desempeño, tales como anotaciones de mérito y otros.
c. Se velará por promover y facilitar el reconocimiento al interior de cada Dirección (programas de clima, funcionarios destacados del mes, traslado ascendente, capacitación específica)

# III. EGRESO

El objetivo es orientar y prestar apoyo a los funcionarios en esta etapa, de modo que el proceso se realice de manera informada y con apego a la normativa legal vigente.

a. Jubilación: En el caso de la jubilación se contará con un programa de información, orientación y acompañamiento.
b. Renuncia Voluntaria: Se prestará apoyo y orientación pertinente cuando el trabajador lo requiera.
c. Desvinculación: En caso de desvinculación, se deberá avisar oportunamente en todos los casos de término de contrato en pro de mantener la continuidad del servicio. Además se debe notificar al funcionario con la debida anticipación, para que pueda regularizar su situación y hacer efectivos sus derechos, junto con cumplir con sus obligaciones funcionaria. En el caso de los funcionarios a contrata, tanto el término anticipado como su no renovación deberá ser fundado y notificado a lo menos con 30 días de anticipación. Tratándose de personal a honorarios, se deberá de informar con al menos 30 días de anticipación al cese.



En cualquiera de los casos de egreso, deberá también velarse por la continuidad de la función institucional, procurando la transferencia de conocimiento e información. Se deberá comunicar a todos los funcionarios de la Municipalidad.

***GLOSARIO***

1. Idoneidad: Reunir todas las condiciones para desempeñar una función determinada.
2. Competencia: Conjunto de conocimientos, habilidades y actitudes que favorecen el correcto desempeño del trabajo y que la Organización pretende desarrollar y/o reconocer entre sus empleados de cara a la consecución de los objetivos empresariales. Integra en un concepto, el saber, poder y querer.
3. Mejora contínua: herramienta de mejora para cualquier proceso o servicio, la cual permite un crecimiento y optimización de factores importantes de la empresa que mejoran el rendimiento de esta en forma significativa. Es un proceso permanente que busca la excelencia.
4. Empleabilidad: capacidad de una persona para acceder a un puesto de trabajo, mantenerse en él y reubicarse en otro en caso de pérdida del primero. Potencial laboral individual que nos permite, mediante nuestro trabajo, obtener resultados positivos para un empleador o para nosotros mismos.
5. Gestión por competencias: es una herramienta estratégica que permite impulsar a nivel de excelencia las competencias individuales para el logro de los objetivos organizacionales.
6. Clima laboral: Es un conjunto de propiedades medibles en un ambiente de trabajo, según son percibidas por quienes trabajan en él. La medición del clima laboral, se suele hacer mediante encuestas aplicadas a los trabajadores.
7. Equidad: Es la percepción que tienen las personas sobre la distribución que se hace de las recompensas tangibles o intangibles, viendo si éstas son otorgadas en forma justa e igualitaria. Tendencia a juzgar con **imparcialidad** y haciendo uso de la razón.
8. Credibilidad: Es la confianza y seguridad que nos demuestra una persona. Para esto, hay tres características de la persona que genera credibilidad: comunicación *(ascendente y descendente)*, competencias *(capacidades y habilidades)*, integridad *(coherencia entre lo que dice y hace)*.
9. Inclusión: Es un proceso que integra y asegura que todas las personas tienen el derecho y la oportunidad de participar en un grupo y/o entidad de manera igualitaria, donde se respete la diversidad de cada individuo sin ningún tipo de discriminación.