

**ACUERDO DE CONCEJO MUNICIPAL****CERTIFICADO**N° 114 /

(Corregido el N° de Concejales que votaron)

En Sesión N°094, Extraordinaria, de 14 de diciembre de 2018, el Concejo Municipal de Graneros acordó, por la unanimidad de los concejales presentes en sala, Sra. Teresa Elgueta Moreno, Sr. Jorge Martínez Oyarce, Sra. Ximena Jeldres Astudillo, Sra. Raquel Campos Puentes y Sr. José Castro Duarte: Aprobar la “Política de Recursos Humanos de la Municipalidad de Graneros”, cuyo texto es el siguiente:

**POLÍTICA DE RECURSOS HUMANOS MUNICIPALIDAD DE GRANEROS – AÑO 2019****Presentación**

El nuevo enfoque que la Municipalidad ha dado al factor humano lo ha orientado para conseguir objetivos de su desarrollo con altos niveles de calidad en la vida laboral en excelentes ambientes de trabajo y de relaciones laborales, por medio de una gestión más dinámica mejorando sus niveles de satisfacción, detectando sus necesidades, mejorando fluida comunicación y valoración de sus puestos de trabajo. De esta manera se tendrá mayor compromiso con la nueva mirada que se pretende fomentar del trabajo en equipo, con claros y precisos objetivos que redunde en su desarrollo personal. También, se tendrá especial consideración en el respeto interpersonal disminuyendo todo tipo de maltrato y de acoso.

Con este nuevo enfoque se propicia una organización comprometida, moderna, profesionalizada, capaz de cohesionar a sus miembros en una atención de altos estándares de calidad, oportuna, eficiente y eficaz que genere plena satisfacción de los vecinos de Graneros.

**Misión**

Somos una Municipalidad cuyos funcionarios son parte activa y altamente comprometidos en la orientación y satisfacción de las necesidades de la comunidad local, asegurando su participación en el progreso económico, social y cultural de la comuna.

**Visión**

Queremos funcionarios municipales ocupados en la seguridad de nuestros vecinos y en un ambiente descontaminado, con pleno acceso a la educación, al trabajo y de vida arraigada en su cultura y tradiciones, que permita el desarrollo no contaminante y con especial énfasis en el turismo.

**Nuestros Valores**

Nuestros funcionarios adhieren a todos los valores éticos y morales y con énfasis propios de sus funciones a los valores del **respeto** a la dignidad de las personas; la **libertad** de opinión y a expresarlas sin ofensas; la **honestidad** que propicia un sano ambiente de confianza; la **responsabilidad** en el cumplimiento de nuestros compromisos y obligaciones con los demás y; la **probidad** en la gestión de los recursos encomendados de administrar.

### Empleo público inclusivo

La Municipalidad promueve el derecho de las personas con discapacidad a trabajar, en igualdad de condiciones con las demás, haciéndose reconocida por la **inclusión laboral** de personas en situación de discapacidad a través de la implementación de iniciativas vinculadas a todas las etapas de la gestión y planificación, adaptación de puestos de trabajo, descripción de funciones, reclutamiento, selección y contratación, inducción y seguimiento, formación y desarrollo profesional y acciones generales para la inserción laboral de personas en situación de discapacidad. Por la **accesibilidad que brinda en su entorno** físico de sus edificios y a las condiciones que cumplen los entornos, procesos, bienes, productos y servicios, así como los objetos o instrumentos, herramientas y dispositivos para ser comprensibles, utilizables y practicables por todas las personas, en condiciones de seguridad y comodidad, de la forma más autónoma y natural posible. Y también por la **accesibilidad que brinda en su sitio Web** permitiendo el acceso efectivo a todos sus contenidos a todas las personas, independiente de su discapacidad (visual, auditiva, física, intelectual, siquiátrica). Lo anterior, siguiendo los estándares del "Sello Chile Inclusivo" del Servicio Nacional de la Discapacidad.

### Normas de protección de funcionarios

La Municipalidad toma todas las medidas necesarias para proteger de manera efectiva la vida y la salud de sus funcionarios, como es el caso de la protección a la maternidad, la paternidad y la vida familiar; del seguro social contra riesgos de accidentes del trabajo y enfermedades profesionales; y de la Investigación y Sanción del Acoso Sexual.

Respecto de la maternidad el derecho a permiso pre y post natal, derecho a descanso prenatal suplementario, permiso de alimentación de los hijos hasta los dos años; derecho a un permiso para ausentarse de su trabajo cuando la salud de un menor de 18 años requiera la atención personal de sus padres con motivo de un accidente grave o de una enfermedad terminal en su fase final o enfermedad grave, aguda y con probable riesgo de muerte. Derecho al permiso postnatal parental cuando un funcionario que tenga a su cuidado un menor de edad, por habersele otorgado judicialmente la tuición o el cuidado personal como medida de protección y cuando el menor tuviere menos de seis meses, previamente tendrá derecho a un permiso y subsidio. Además de lo demás establecido en el Título II, Libro II, del Código del Trabajo sobre la Protección a la Maternidad. También durante el período de embarazo y hasta un año después de expirado el descanso de maternidad, excluido el permiso postnatal parental la trabajadora gozará de fuero laboral, también el fuero correspondiente al padre.

La Municipalidad realiza responsablemente las obligaciones de afiliación y cotización que se originan del seguro social obligatorio contra riesgos de accidentes del trabajo y enfermedades profesionales regulado por la ley N° 16.744. También mantiene las medidas de higiene y seguridad.

La Municipalidad adopta las medidas de resguardo necesarias respecto de los involucrados ante denuncias en caso de acoso sexual, disponiendo la correspondiente investigación, remitiendo los antecedentes a la Inspección del Trabajo.

### Ambientes de trabajo de respeto y buen trato

Para la Municipalidad las relaciones laborales están fundadas en un trato compatible con la dignidad de la persona. Es contrario a ella, entre otras conductas, el acoso sexual, como asimismo el acoso laboral y los actos de discriminación por motivo raza, color, sexo, edad, estado civil, sindicación, religión, opinión política, nacionalidad, ascendencia nacional, situación socioeconómica, idioma,

creencias, participación en organizaciones gremiales, orientación sexual, identidad de género, filiación, apariencia personal, enfermedad o discapacidad u origen social, que tengan por objeto anular o alterar la igualdad de oportunidades o de trato en el empleo y la ocupación.

### **Liderazgos motivadores positivos**

Reconociendo que el Alcalde y los jefes de unidades deben ejercer el control jerárquico permanente del funcionamiento de las unidades y de la actuación del personal de su dependencia, no obstante, nuestra Municipalidad transita desde el concepto de jefatura jerárquica rígida a la jefatura centrada en el liderazgo proactivo, con iniciativa y motivador; con una visión clara y global de su trabajo con un objetivo bien definido, comunicándose de forma sencilla, convincente y motivadora; con sinceridad, íntegro, apasionado y dirigiendo acciones. Se pone en lugar de los funcionarios, teniendo la capacidad de conocer sus competencias que puedan desarrollar, de entender lo que proponen e integrarlos a las soluciones según las situaciones que se están presentando, obteniendo el mayor potencial de cada una de las personas en pro de los objetivos municipales.

*(Art. 61 del Estatuto Administrativo. Ranstad – "Papel Cambiante del Liderazgo". Fundación Universia Chile)*

### **Rol del funcionario municipal (como servidor público)**

Los funcionarios municipales son personas que se orientan por el deseo de servir y atender las necesidades de nuestros vecinos, poniendo a disposición sus capacidades para contribuir al desarrollo de la Comuna, anteponiendo los fines de la Municipalidad a cualquier interés particular. La vocación de servicio es su principal valor. Actúan sobre las bases de la justicia, la razón y la argumentación y orientados a la generación del bien colectivo, entendiendo, atendiendo y resolviendo las necesidades de aquellos a los que sirven, orientándose permanentemente a su satisfacción y a superar sus expectativas. Realizando mejoramiento continuo de las propias capacidades y abiertos al aprendizaje de nuevos conocimientos, con la finalidad de prestar un mejor servicio. Practicando el respeto a quienes les brindan atención, guardando reserva de los asuntos que lleguen a su conocimiento y motivando a sus compañeros de trabajo al mejoramiento continuo y al trabajo colectivo. Teniendo creatividad e innovación en la búsqueda constante de nuevas formas de trabajo que resuelvan con eficiencia los problemas que en forma cotidiana se van presentando, con una visión de reto frente a cada problema que se les presenten y enfocándose en su resolución.

[www.cantv.com.ve/seccion.asp?...Perfil%20de%20Servidor%20P%F...](http://www.cantv.com.ve/seccion.asp?...Perfil%20de%20Servidor%20P%F...)

### **De los derechos funcionarios**

La Municipalidad respeta plenamente los derechos de sus funcionarios, expresados en los que observa celosamente, los cuales gozan por lo que gozan de estabilidad en el empleo y ascender en el respectivo escalafón; a 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 acciones de capacitación, de conformidad con las normas del Estatuto Administrativo para Funcionarios Municipales, tendrán derecho a gozar de todas las prestaciones y beneficios que contemplen los sistemas de previsión y bienestar social. Los funcionarios tienen derecho, además, a ser defendidos y a exigir que la municipalidad persiga la responsabilidad civil y criminal de las personas que atenten contra su vida o su integridad corporal, con motivo del desempeño de sus funciones, o que, por dicho motivo, los injurien o calumnien en cualquier forma; tienen derecho a solicitar la permuta de sus cargos con funcionarios de otras municipalidades.

### **De las obligaciones funcionarias**

Nuestros funcionarios cumplen con esmero sus obligaciones en cuanto tales, expresadas en el Artículo 58 del Estatuto Administrativo que los rige; desempeñando personalmente su cargo, cumpliendo los objetivos de la Municipalidad y la mejor prestación de servicios; realizando sus labores con esmero, cortesía, dedicación y eficiencia; cumpliendo la jornada de trabajo, las destinaciones y comisiones de servicio que se encomienden; obedeciendo las órdenes de sus superiores jerárquicos; observando estrictamente la probidad administrativa, guardando secreto en los asuntos reservados; con una vida social acorde con la dignidad del cargo, proporcionando con fidelidad sus datos personales cuando sean de interés municipal; Denuncia prontamente los crímenes o simples delitos y a la autoridad municipal los hechos irregulares, faltas al principio de probidad de que toma conocimiento; rinde fianza cuando su función tiene custodia de fondos o de bienes y; se justifica ante el superior jerárquico de los cargos que se le formulen con publicidad.

### **Participación**

La Municipalidad alienta la participación de los funcionarios en el diseño y desarrollo de la gestión municipal puesto que es esencial para que esta sea eficaz y dé con los logros esperados. En este sentido se reconoce que para encontrar soluciones conjuntas a problemas comunes es necesaria la colaboración estrecha entre los funcionarios y las jefaturas centradas en el liderazgo proactivo, ya que los directivos no pueden dar solución a todos los problemas que se plantean y el trabajo en equipo debe convertirse en la base para la innovación y el compromiso de los objetivos de la Municipalidad ya que si participan desde el inicio en el proceso identificando problemas y sus causas, asumen mejor su compromiso con la solución mejorando la comunicación, estando más atentos al resultado final aumentando la eficiencia de las medidas adoptadas.

*(<http://www.intedya.com/internacional/639/noticia-participacion-de-los-trabajadores-elemento-esencial-en-la-gestion-de-la-seguridad-y-salud-en-el-trabajo.html>)*

### **Gestión de Personas**

#### **Reclutamiento y Selección**

*El objetivo a lograr es proveer los cargos por personas idóneas considerando los lineamientos estratégicos y las descripciones y perfiles de cargos de la Municipalidad*

El ingreso a los cargos del Municipio se encuentra regulado en la Ley N° 18.883 de Estatuto administrativo para funcionarios municipales. En concordancia con lo anterior, el ingreso a los cargos de la planta se hará por concurso público y selección del postulante se realizara mediante procedimientos objetivos, técnicos y estandarizados que permitan reclutar al mejor postulante.

Este proceso se inicia con la difusión del llamado a concurso para llenar la vacante existente, la recepción de antecedentes de los postulantes, para continuar con la entrevista de los seleccionados de acuerdo con una planilla de preguntas directamente relacionadas con el cargo a proveer, y la asignación de puntaje a los postulantes conforme a las ponderaciones establecidas en la base del llamado a concurso pertinente. Una vez terminada las entrevistas, se presenta al Alcalde una terna con postulantes mejor calificados, para que se determine al postulante elegido y se le notifique posteriormente en la forma establecida en la ley.

Por otra parte, se podrán ingresar funcionarios bajo la modalidad "contrata", en la medida que la suma de estos cargos no supere el máximo legal que en la actualidad es de un 40% de la planta. El ingreso en este caso procede por selección que realizara la unidad que requiere el cargo en conjunto con el departamento de personal, quienes una vez seleccionado al postulante apto, lo presentan al Alcalde quien aprobara finalmente su contratación. Estos cargos tienen vigencia máxima hasta el 31 de diciembre de cada año, pudiendo prorrogarse conforme lo señala la ley.

#### **Promoción:**

Las promociones de los funcionarios se realizarán de acuerdo a las normas establecidas en la Ley N°18.883 ya antes citada, proceso que tendrá por finalidad evaluar el desempeño de cada funcionario,

atendiendo a las exigencias y características de su cargo, y servirá de base para el ascenso, la capacitación, los estímulos y la eliminación del servicio. Todos los funcionarios municipales deben ser calificados anualmente, con excepción del Alcalde, el juez de policía Local y el delegado del personal ante la junta calificadora.

Las calificaciones se inician mediante una precalificación que deberá realizar el jefe directo de cada funcionario, considerando para ello el desempeño en el periodo comprendido entre el 1° de septiembre y el 31 de agosto del año siguiente. Esta precalificación considerara los conceptos, notas y antecedentes del desempeño funcionario, tomando en cuenta las anotaciones de mérito y de demerito en la hoja de vida de cada trabajador durante el periodo de precalificación.

Terminado lo anterior, se reúne la junta calificadora compuesta por los tres funcionarios del más alto nivel jerárquico excepto el Alcalde y el Juez de Policía Local, y un representante elegido por el personal. Además, podrá contar con un representante de la Asociación de funcionarios, pero solo con derecho a voz. Actuará como secretario de la junta, el jefe de la unidad de personal, quien prestará asesoría técnica y llevará el libro de actas y calificaciones. La junta calificadora adoptara sus resoluciones teniendo en consideración las precalificaciones y las anotaciones de mérito y de demerito de los funcionarios.

Una vez notificadas a cada funcionario las calificaciones de la junta, cualquier funcionario tendrá derecho a apelar y de este recurso conocerá el Alcalde quien lo resolverá pudiendo mantener o subir el puntaje asignado anteriormente, pero no rebajado. Como última instancia, el funcionario podrá reclamar directamente a la Contraloría General de la Republica respecto de sus calificaciones.

Con las calificaciones ejecutoriadas, el departamento de personal confeccionará el escalafón de mérito en el cual se señalan todos los funcionarios con su correspondiente grado, en orden decreciente conforme al puntaje obtenido en las calificaciones. En caso de empate, primara en primer término la antigüedad en el cargo, luego en el grado y por último en la Municipalidad.

### **Capacitación**

Se busca potenciar el desarrollo de las capacidades y competencias de los funcionarios, teniendo como perspectiva, no solo las funciones que se deben realizar en el municipio, sino que considerar además una mejora en la calidad de vida de nuestros vecinos, a través de la excelencia en el servicio que se les entrega.

A través de un proceso programado y progresivo, se desarrollaran acciones de capacitación que conduzcan a desarrollar al máximo las aptitudes de los funcionarios, a través de un programa formal de capacitación que considere la participación de ellos en seminarios, cursos, congreso, charlas u otro tipo de actividades afines.

El objetivo general de la política en capacitación es optimizar el cumplimiento de la función municipal mediante un acuerdo para el desarrollo de los funcionarios, de manera de alcanzar un desempeño eficaz y eficiente en el puesto de trabajo, contribuyendo paralelamente al desarrollo personal de cada uno de ellos.

En el marco de esta política general, se destacan objetivos específicos como por ejemplo:

- a)
- b) Mejorar y /o nivelar la calidad de los funcionarios y las destrezas básicas de ellos, de modo que puedan responder eficientemente al cumplimiento de sus funciones,
- c) Favorecer la insereión del municipio en el proceso de desarrollo tecnológico, para de esta manera utilizar métodos, equipamiento, instrumentos y herramientas modernas que permitan mejorar la gestión global.
- d) Establecer un sistema de aprendizaje y refuerzo permanente que mejore la calidad del servicio que se entrega a la comunidad,
- e) Propender al desarrollo pleno de las capacidades y potencialidades de cada trabajador, permitiendo su adecuada ubicación dentro del ambiente laboral y facilitar su acceso a tareas de mayor responsabilidad.

### **Egreso**

*En este ámbito, se brindará al funcionario orientación y apoyo, de modo que el proceso se realice de manera informada y con apego a la normativa legal vigente.*

En los casos de desvinculación de un funcionario, se le notificara con la debida anticipación, de manera que pueda este regularizar su situación laboral y hacer efectivos sus derechos de acuerdo con el marco legal aplicable en cada caso.

En el caso de los trabajadores a contrata, tanto el termino anticipado como su no prorroga, deberán ser fundados y notificados a funcionario con un mes de anticipación.

### **Planes piloto relacionados con el recurso humano, a fin de permitir un mejor desempeño laboral**

Se podrá aplicar un plan de innovación pues aumentarían los niveles de identificación con la Municipalidad, brindando más tiempo a los equipos incrementando los niveles de felicidad. Esto implicaría, primero, un ciclo de aprendizaje y descubrimiento, luego otro de desarrollo del plan piloto y finalmente su implementación. *(La felicidad y la innovación generan grandes resultados para la empresa, afirma el Gerente de Recursos Humanos y Administración de Transbank, Patricio Millar).*



Octavio Rodríguez Aguilar  
Secretario Municipal

Graneros, 14 de diciembre de 2018.-

### **Distribución:**

- |                               |  |                           |
|-------------------------------|--|---------------------------|
| 1.- Sr Alcalde.               | 4.- Asesoría Jurídica.                   | 7.- Secretaría Municipal. |
| 2.- Sras. y Sres. Concejales. | 5.- Dirección Administración y Finanzas. | 8.- Asemuch.              |
| 3.- Dirección de Control.     | 6.- Dirección de Gestión de Personas.    |                           |