



DECRETO ALCALDICIO N° 2158

LA CRUZ, 18 de diciembre de 2018.

VISTOS Y CONSIDERANDO:

- 1) El artículo 6° de la Ley N° 18.695, de 1988, Orgánica Constitucional de Municipalidades, que la gestión municipal contará con los siguientes instrumentos: a) El plan comunal de desarrollo y sus programas; b) El plan regulador comunal; c) El presupuesto municipal anual; d) La política de recursos humanos, y e) El plan comunal de seguridad pública.
- 2) El artículo 56° de la misma ley, señala en lo que interesa, que el Alcalde deberá presentar a la aprobación del Concejo la política de recursos humanos, la cual deberá contemplar, a lo menos, los mecanismos de reclutamiento y selección; promoción y capacitación, y egreso. En este proceso los alcaldes podrán considerar la opinión de un comité bipartito.
- 3) Que con fecha 17.12.2018, el Comité Bipartito manifestó su opinión favorable a la Política de Recursos Humanos presentada por la Alcaldesa.
- 4) Que el Concejo Municipal aprobó la política de recursos humanos presentada por la Alcaldesa, según consta en el Acta Sesión ordinaria N° 79, de fecha 18 diciembre 2018

DECRETO:

1. **APRUEBESE** la Política de Recursos Humanos de la Municipalidad de La Cruz, de acuerdo a lo siguiente:

POLÍTICA DE RECURSOS HUMANOS

I. DEFINICIONES ESTRATÉGICAS DE LA MUNICIPALIDAD DE LA CRUZ

1. VISIÓN Y MISIÓN MUNICIPAL

VISIÓN: "La Cruz, una comuna que invierte en tecnología, energía limpia y calidad de vida para el desarrollo de sus habitantes".

MISIÓN: "Una Municipalidad comprometida con la calidad de vida y el desarrollo de sus habitantes, con sus autoridades funcionarios y funcionarias liderando los procesos de cambios en la comuna."

2. OBJETIVOS ESTRATEGICOS MUNICIPALES

a) Entregar servicios de calidad que permitan satisfacer las necesidades y expectativas de los vecinos de la comuna, gestionando los procesos y asegurando la integridad, confidencialidad y disponibilidad de la información municipal.

b) Contribuir en el ejercicio de sus actividades al desarrollo sustentable y a la protección del medio ambiente, haciendo un uso eficiente de los recursos naturales, previniendo la contaminación ambiental y proporcionando un desempeño energético eficiente.

c) Involucrar a todos sus funcionarios en la mejora continua orientada a la calidad, al desarrollo de actividades sustentables, la seguridad y la salud ocupacional, en un ambiente e infraestructura que propicie una buena calidad de vida laboral.

d) Proteger y prever lesiones y enfermedades profesionales a nuestros funcionarios, capacitando, motivando y promoviendo su participación, su creatividad e innovación en el quehacer municipal y desarrollo de la comuna.

e) Emplear los recursos municipales de manera eficiente, equilibrada y transparente, promoviendo la participación, en forma ecuánime e inclusiva, de todos los vecinos y partes interesadas de la comuna de La Cruz.

II. OBJETIVO DE LA POLÍTICA DE RECURSOS HUMANOS

Contribuir al logro de los objetivos estratégicos municipales a través de una gestión innovadora, eficiente y comprometida, 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 de la familia y trabajo.

III. LINEAMIENTOS DE LA POLÍTICA DE RECURSOS HUMANOS

La presente política aborda las siguientes materias, cuyo detalle específico será objeto de reglamentos, procedimientos, e instructivos municipales.

1. PLANIFICACION DE RECURSOS HUMANOS

La Municipalidad de La Cruz pondrá énfasis en la planificación permanente de sus necesidades de recursos humanos, velando por la continuidad de la función pública, que implicará diseñar las estrategias más adecuadas para satisfacer las necesidades existentes en la comuna, identificando requerimientos actuales y futuros de personal.

2. RECLUTAMIENTO Y SELECCIÓN

a) Reclutamiento: En primer lugar, para reclutar personal, se promoverá la movilidad de los funcionarios entre las distintas unidades municipales y posteriormente, se recurrirá al reclutamiento público, lo que permitirá ampliar el universo de potenciales candidatos idóneos para el cargo.

Con el objetivo de atraer la mayor cantidad de candidatos idóneos para proveer los cargos municipales, la Municipalidad difundirá de la mejor forma posible los procesos de reclutamiento que inicie a través de su página web, diarios, y publicaciones en sus dependencias, con independencia de la calidad contractual de los cargos, ya sea planta, contrata, honorarios y código del trabajo.

b) Selección: Los nombramientos de los cargos en calidad de titular se regirán fielmente, por los principios objetividad, transparencia e igualdad de los concursantes y oponentes sin diferencias arbitrarias o discriminatorias que rigen los concursos públicos, de acuerdo a lo establecido en el Estatuto Administrativo para los Funcionarios Municipales y el Reglamento de Concursos Públicos de la Municipalidad de La Cruz.

Los procesos de selección de cargos en otras calidades contractuales, contrata, honorarios y código del trabajo, se basarán en las descripciones, criterios técnicos, y competencias necesarias para el cargo, para lo cual se realizarán evaluaciones de los Curriculum de los postulantes, considerando entrevistas personales, evaluación psicológica e instrumentos de selección apropiados para cada cargo, si así se estima pertinente. No se aplicarán exámenes que tengan carácter de invasivo o discriminatorios.

3. CONTRATACIÓN

a) Tipo de contrataciones: Entre las contrataciones que puede realizar la Municipalidad para desarrollar funciones municipales directas se encuentran los cargos de Planta que son contratos indefinidos y los cargos a contrata que son empleos transitorios. También existen otras contrataciones transitorias que se contemplan en la Dotación Municipal, Código del Trabajo y contrato a Honorarios.

La carrera funcionaria se inicia con el ingreso a un cargo de planta, a su vez los municipios sólo podrán contar con las siguientes plantas de personal y sus respectivos requisitos:

- Directivos
- Profesionales
- Jefaturas
- Técnicos
- Administrativos
- Auxiliares

b) Escala Municipal de Remuneraciones (E.M.R.): La Escala Municipal de Remuneraciones establece que las remuneraciones de los funcionarios se pagan por grados que van desde el grado 1 al grado 20, los que se asignan de acuerdo con el nivel de la planta, los estudios profesionales, la responsabilidad y la exigencia del trabajo.

4. DESARROLLO DE LAS PERSONAS:

a) Inducción: Este es un proceso al que serán sometidos los nuevos funcionarios con el objetivo recibir, insertar y adaptar adecuadamente a quienes ingresan al Municipio, en cualquier calidad contractual.

Se realizarán dos etapas de inducción: una general, sobre las obligaciones y derechos de los funcionarios municipales; y otra específica, sobre las funciones encomendadas a su cargo y la normativa asociada. Se procurará que ello se efectúe en el primer momento de su incorporación, esta última también considerará a las personas que asumen nuevos cargos o funciones en la institución.

b) Capacitación y Desarrollo: La Municipalidad capacitará y perfeccionará a sus funcionarios, desarrollando las competencias, capacidades personales y profesionales requeridas para el cumplimiento de los objetivos institucionales, se considerará las necesidades de capacitación detectadas por las unidades municipales, las capacitaciones exigidas por ley, las requeridas por contingencia y/o de necesidades espontáneas.

La administración de los recursos de capacitación está radicada en una comisión bipartita, quienes deberán velar por la equidad en la distribución de recursos, y que su destino sea para favorecer y potenciar habilidades y conocimientos de los funcionarios municipales, como así también potenciar la transferencia de conocimientos entre funcionarios.

c) Promoción y Ascenso: Se incentivará la posibilidad de acceder a cargos superiores o de igual nivel en distintas áreas para contribuir 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. Se tomarán en cuenta los requisitos definidos en la descripción del cargo, el mérito de los funcionarios, la carrera funcionaria y las necesidades institucionales.

d) Evaluación del Desempeño: La Municipalidad motivará y orientará el actuar de sus funcionarios a la mejora continua del rendimiento mediante un Sistema de Calificaciones objetivo transparente e informado, que propicie el diálogo constructivo entre el funcionario y su respectiva jefatura.

El proceso Calificatorio deberá ser ejecutado con responsabilidad, imparcialidad, objetividad y cabal conocimiento de la normativa aplicable, dando origen al Escalafón correspondiente.

e) Procesos de Movilidad: La Municipalidad resguardará los cambios de dependencia de los funcionarios, a requerimiento de una jefatura o a solicitud del funcionario, se dispongan según las necesidades de la institución, el mérito del candidato, incluyendo las calificaciones y los requisitos del cargo. Se velará por la oportuna notificación de dichos traslados y por la adaptación del funcionario a sus nuevas funciones.

f) Reconocimiento: La Municipalidad en su afán de velar porque los funcionarios sean justamente reconocidos por sus méritos, incentivará el uso de las herramientas disponibles para reconocer el buen desempeño, tales como anotaciones de mérito y promoverá el reconocimiento al interior de cada Dirección a través de iniciativas tales como: traslado ascendente, capacitación específica, entre otras.

g) Bienestar de los Funcionarios Municipales: A través del departamento de Bienestar Municipal le otorgará una serie de beneficios a los asociados tales como bonos, aportes y otros beneficios contemplados en el reglamento de dicho servicio.

5. EGRESO

La Municipalidad velará porque se oriente y acompañe a los funcionarios que cumplan, o estén por cumplir los requisitos para el proceso de jubilación para que ello se realice con respeto a la trayectoria y la dignidad de las personas.

Además, se procurará que los funcionarios que se retiren transfieran los conocimientos y experiencia adquiridos a los nuevos funcionarios que desempeñarán la función.

En el caso de una desvinculación o término de contrato, se dará aviso con la debida anticipación y las formalidades pertinentes, a través del departamento de personal, para que el funcionario pueda regularizar su situación, en cuanto hacer efectivos sus derechos y a la devolución de bienes de cargo personal u otros compromisos que tenga con la Municipalidad.

6. CALIDAD DE VIDA

La Municipalidad propenderá a mejorar permanentemente la calidad de vida laboral de los funcionarios municipales, desarrollando y facilitando acciones que promuevan climas y ambientes de trabajo armónicos, estilos de vida saludables y condiciones seguras de trabajo, desarrollando a su vez, programas que concilien el trabajo y la vida personal y familiar.

7. AMBIENTE LABORAL SEGURO Y SALUDABLE

La Municipalidad de La Cruz promueve el respeto y trato digno de sus colaboradores, en un ambiente laboral inclusivo, libre de discriminación de cualquier tipo, resguardando la salud psicolaboral de sus funcionarios y de sus colaboradores, contando con procedimientos que investigan y sancionan todo tipo de abusos, entre ellos el acoso laboral y el acoso sexual.

8. ROL DE LAS JEFATURAS EN LA APLICACIÓN DE LA POLÍTICA DE RECURSOS HUMANOS

La gestión de personas es una responsabilidad compartida, de todos aquellos que tienen el rol de liderar equipos de trabajo, por lo tanto es clave el papel de los Directores y Jefaturas en el seguimiento e implementación de los lineamientos de esta Política. La gestión de personas es responsabilidad de cada jefatura y no sólo de la unidad de Personal.

2. **PUBLÍQUESE** el presente decreto en la página de Transparencia Activa de la Municipalidad de La Cruz

ANÓTESE, COMUNÍQUESE Y ARCHÍVESE.



MANUEL ARAYA CASTILLO
Secretario Municipal



MATE LARRONDO LABORDE
Alcaldesa

DISTRIBUCION

- 1) OF. PARTES
- 2) DEPTO DE RRHH.
- 3) UNIDADES MUNICIPALES VÍA MAIL.
- 4) TRANSPARENCIA MUNICIPAL
- 5) ARCHIVO
MLL/MAC/LPF