

CERTIFICADO INFORME A LA SUBDERE

Con fecha de hoy 09/05/2018, se certifica que el municipio **RENGO** ha enviado la información solicitada tanto en virtud de lo dispuesto en el artículo 3° de la ley N° 20.922, como en la ley N° 19.602.

Se recuerda que de conformidad a lo manifestado por el Consejo para la Transparencia, mediante la Circular N° 1713, de 2017, la información a la que alude el artículo 3° de la ley N° 20.922, debe ser incorporada en el sitio electrónico de esa municipalidad dentro de los diez primeros día hábiles del mes siguiente a aquiel en que se extiende el presente certificado.

Artículo 3 - Dotación

	N° de Funcionarios	Estado
DD Dotación Planta	95	Archivo Subido
DD Dotación Contrata	57	Archivo Subido
DD Modificaciones de Planta	26	Archivo Subido
DD Honorarios	99	Archivo Subido
DD Jornales	-	No Aplica
DD Código del Trabajo	1	Archivo Subido
DD Suplentes	-	No Aplica
DD Reemplazo	-	No Aplica
DD Trato Temporal	54	Archivo Subido
DD Practicantes	-	No Aplica

Escalafón Vigente

	N° de Funcionarios	Estado
Planta de Directivos	11	Archivo Subido
Planta de Profesionales	12	Archivo Subido
Planta de Jefaturas	9	Archivo Subido
Planta de Técnicos	22	Archivo Subido
Planta de Administrativos	17	Archivo Subido
Hoja de Auxiliares	19	Archivo Subido
FECHA EN LA QUE SE PUSO A DISPOSICIÓN DEL PERSONAL MUNICIPAL: 26-abr-2018		

Resumen del Gasto Total que implica el Pago de remuneraciones del personal que se desempeña en el Municipio

Personal de planta excluido Alcalde	\$ 1.718.410.000	Jornales	\$ 0
Personal de planta incluido Alcalde	\$ 1.788.496.000	Personal Código del Trabajo	\$ 8.013.000
Personal a Contrata	\$ 942.983.000	Personal en calidad de SUPLENTE	\$ 0
Honorarios asimilados a Grado	\$ 147.853.000	Personal en calidad de REEMPLAZO	\$ 0
Honorarios a Suma Alzada	\$ 0	Personal a TRATO y/o TEMPORAL	\$ 76.227.000
Honorarios a Programas	\$ 441.989.000	Alumnos en práctica	\$ 0
Honorario Fondo de Terceros	\$ 271.832.324		
Nombre Archivo thc_certificado.pdf			
Resumen del Gasto Total \$ 3.677.393.324			

nombre	Apellido paterno	Apellido materno	Estamento _old	Grado_ol d	Estamento_n ew	Grado_new	Motivo que origina el cambio de ubicación	N° Decreto que ordena el cambio de ubicación	Fecha a contar de la que rige el cambio de ubicación
VICTOR RAUL	ARROYO	BEAS	7	16	7	15	11	7868	01/01/2017
BERNARDA DEL C.	BASCUÑAN	MUÑOZ	7	15	7	14	11	7868	01/01/2017
ANA MARIA	CACERES	ACEVEDO	5	14	5	13	11	7868	01/01/2017
EUGENIO EUSEBIO	CARRASCO	MIÑO	7	15	7	14	11	7868	01/01/2017
JOSE	FARIAS	NAVARRO	7	16	7	15	11	7868	01/01/2017
JUAN CARLOS	GARCIA	ESTRADA	7	14	7	13	11	7868	01/01/2017
MARIA ANGELICA	GOMEZ	GOMEZ	7	14	7	13	11	7868	01/01/2017
JULIETA DEL CARMEN	GOMEZ	VEGA	7	15	7	14	11	7868	01/01/2017
BLAS ALEJANDRO	GUZMAN	ARO	5	14	5	13	11	7868	01/01/2017
JULIO SEGUNDO	LEIVA	CHAVEZ	7	14	7	13	11	7868	01/01/2017
JUAN CARLOS	LOBOS	MORENO	7	15	7	14	11	7868	01/01/2017
LILIANA MARISOL	LUDUEÑAS	ARENAS	7	16	7	15	11	7868	01/01/2017
MANUEL ALADIN	MALDONADO	MUÑOZ	5	14	5	13	11	7868	01/01/2017
PATRICIO	MORAGA	ARENAS	7	15	7	14	11	7868	01/01/2017
FABIOLA	ORTIZ	PEREZ	5	14	5	13	11	7868	01/01/2017
CATALINA	PEÑA	MUÑOZ	5	14	5	13	11	7868	01/01/2017
MARIA ANTONIETA	PLAZA	CHACON	5	14	5	13	11	7868	01/01/2017
DAVID MANUEL	ROMAN	ORELLANA	7	14	7	13	11	7868	01/01/2017
SERGIO	SALAZAR	MUÑOZ	7	16	7	15	11	7868	01/01/2017
JUAN	SANCHEZ	PAVEZ	5	14	5	13	11	7868	01/01/2017
MAURICIO ANTONIO	SEGURA	ANGULO	7	15	7	14	11	7868	01/01/2017
CLAUDIO ANTONIO	SILVA	RIOS	7	16	7	15	11	7868	01/01/2017
VICTOR DANILO	VENEGAS	FIERRO	5	14	5	13	11	7868	01/01/2017
HUGO	VILLARROEL	ROJAS	7	16	7	15	11	7868	01/01/2017
PATRICIO GILBERTO	YAÑEZ	ABARCA	6	14	6	13	11	7868	01/01/2017
ERASMO ENRIQUE	ZUÑIGA	HURTADO	7	16	7	15	11	7868	01/01/2017

Fecha de nacimiento	Nombre	Apellido paterno	Apellido materno	Sexo	Fecha de inicio contrato	Fecha de término de contrato	Años en el municipio	Años en el sector publico	Cargo	Nivel de estudios	Titulo_profesional	Monto honorarios bruto	Tipo de honorarios	Cuenta de imputación presupuestaria	Grado	Fuente de financiamiento	Nombre del Programa	Ministerio
20/09/1962	ISABEL DEL CARMEN	ACEVEDO	BELMAR	1	01/01/2013	31/12/2017	5	5	62	5	ORIENTADORA FAMILIAR	641666	3	3	0	1	GENERANDO ACCIONES TERRITORIALES PARA EL FORTALECIMIENTO DE LA	
08/12/1992	MARIA SOLEDAD	ACEVEDO	HERRERA	1	26/01/2017	31/12/2017	1	1	62	4	NO TIENE	600000	3	3	0	1	GENERANDO ACCIONES TERRITORIALES PARA EL FORTALECIMIENTO DE LA	
18/12/1971	MONICA ISABEL	ACEVEDO	MORALES	1	01/03/2017	31/12/2017	1	1	62	3	NO TIENE	500000	3	3	0	1	GENERANDO ACCIONES TERRITORIALES PARA EL FORTALECIMIENTO DE LA	
12/10/1983	ANDREA MAGDALENA	ABARCA	FLORES	1	01/01/2017	31/12/2017	1	1	62	3	NO TIENE	600000	3	3	0	1	GENERANDO ACCIONES TERRITORIALES PARA EL FORTALECIMIENTO DE LA	
13/12/1990	JUAN EDUARDO	ARAYA	SILVA	2	01/12/2017	31/12/2017	0	0	62	4	NO TIENE	500000	3	3	0	1	GENERANDO ACCIONES TERRITORIALES PARA EL FORTALECIMIENTO DE LA	
29/05/1964	MARIETTA BEATRIZ	ARAVERA	PALMA	1	01/01/2010	31/12/2017	8	8	62	3	NO TIENE	464000	3	3	0	1	GENERANDO ACCIONES TERRITORIALES PARA EL FORTALECIMIENTO DE LA	
18/10/1961	PATRICIA ALEJANDRA	ARAVERA	PIZARRO	1	01/01/2010	31/12/2017	8	8	62	3	NO TIENE	529392	2	2	16	1	GENERANDO ACCIONES TERRITORIALES PARA EL FORTALECIMIENTO DE LA	
10/03/1970	JACQUELINE MARIBEL	ARENAS	SILVA	1	01/01/2013	31/12/2017	5	5	62	4	NO TIENE	600000	3	3	0	1	GENERANDO ACCIONES TERRITORIALES PARA EL FORTALECIMIENTO DE LA	
06/05/1978	LISSETTE	AREVALO	LORCA	1	01/01/2008	31/12/2017	10	10	62	5	ASISTENTE SOCIAL	880000	3	3	0	1	GENERANDO ACCIONES TERRITORIALES PARA EL FORTALECIMIENTO DE LA	
12/09/1982	RAUL RODRIGO	ARGOMEDO	CORNEJO	2	01/01/2013	31/12/2017	5	5	62	3	NO TIENE	472604	2	2	17	1	GENERANDO ACCIONES TERRITORIALES PARA EL FORTALECIMIENTO DE LA	
30/06/1962	DORIS DEL CARMEN	BAEZA	MORENO	1	01/01/2013	31/12/2017	5	5	62	3	NO TIENE	400000	3	3	0	1	GENERANDO ACCIONES TERRITORIALES PARA EL FORTALECIMIENTO DE LA	
24/09/1980	ELIZABETH DE LAS MERCEDES	BAHAMONDEZ	MATURANA	1	01/01/2017	31/12/2017	1	1	62	3	NO TIENE	551928	2	2	15	1	GENERANDO ACCIONES TERRITORIALES PARA EL FORTALECIMIENTO DE LA	
09/05/1965	MARIA CRISTINA	BECERRA	CELIS	1	01/01/2013	31/12/2017	5	5	62	3	NO TIENE	529392	2	2	16	1	GENERANDO ACCIONES TERRITORIALES PARA EL FORTALECIMIENTO DE LA	
17/08/1961	JUAN MIGUEL	BRAVO	PAVEZ	2	01/01/2015	31/12/2017	3	3	62	5	ADMINISTRADOR PUBLICO	800000	3	3	0	1	GENERANDO ACCIONES TERRITORIALES PARA EL FORTALECIMIENTO DE LA	
14/04/1991	PABLO IGNACIO	BUSTAMANTE	ACEVEDO	2	01/03/2017	31/12/2017	1	1	62	3	NO TIENE	468450	3	3	0	1	GENERANDO ACCIONES TERRITORIALES PARA EL FORTALECIMIENTO DE LA	
22/04/1968	CECILIA	CARVAJAL	PAVEZ	1	01/01/2016	31/12/2017	1	1	62	4	NO TIENE	468450	3	3	0	1	GENERANDO ACCIONES TERRITORIALES PARA EL FORTALECIMIENTO DE LA	
08/11/1962	MARIA ISABEL	CELIS	GOMEZ	1	01/03/2017	31/12/2017	1	1	62	4	NO TIENE	702269	2	2	13	1	GENERANDO ACCIONES TERRITORIALES PARA EL FORTALECIMIENTO DE LA	
12/01/1987	ANGELO	CELESTIN	I	2	01/12/2017	31/12/2017	0	0	62	4	NO TIENE	444444	3	3	0	1	GENERANDO ACCIONES TERRITORIALES PARA EL FORTALECIMIENTO DE LA	
29/12/1958	DOMINGO ALBERTO	CRUZ	VERGARA	2	01/01/2013	31/12/2017	5	5	62	4	NO TIENE	468450	3	3	0	1	GENERANDO ACCIONES TERRITORIALES PARA EL FORTALECIMIENTO DE LA	
08/02/1978	JUAN ESTEBAN	DE LA PUENTE	ALVAREZ	2	01/01/2013	31/12/2017	5	5	62	4	NO TIENE	551928	2	2	15	1	GENERANDO ACCIONES TERRITORIALES PARA EL FORTALECIMIENTO DE LA	
01/10/1992	YOLANDA NATHALIE	DIAZ	ABARCA	1	01/01/2013	31/12/2017	5	5	62	4	NO TIENE	420000	3	3	0	1	GENERANDO ACCIONES TERRITORIALES PARA EL FORTALECIMIENTO DE LA	
23/06/1991	PAULINA	DIAZ	TAPIA	1	01/01/2015	31/12/2017	3	3	62	5	ASISTENTE SOCIAL	600000	3	3	0	1	GENERANDO ACCIONES TERRITORIALES PARA EL FORTALECIMIENTO DE LA	
23/05/1951	ANA MARIA	DONOSO	CASTRO	1	01/01/2017	31/12/2017	1	1	62	3	NO TIENE	550000	3	3	0	1	GENERANDO ACCIONES TERRITORIALES PARA EL FORTALECIMIENTO DE LA	
12/09/1969	LORENA ELIZABETH	FARIAS	GALLARDO	1	01/10/2017	31/12/2017	0	0	62	4	NO TIENE	444444	3	3	0	1	GENERANDO ACCIONES TERRITORIALES PARA EL FORTALECIMIENTO DE LA	
08/03/1977	CLAUDIA ANDREA	FERIA	FREDES	1	01/01/2017	31/12/2017	1	1	62	5	ASISTENTE SOCIAL	1200000	3	3	0	1	GENERANDO ACCIONES TERRITORIALES PARA EL FORTALECIMIENTO DE LA	
26/09/1963	ERIKA DEL PILAR	GOMEZ	ESCOBAR	1	01/01/2013	31/12/2017	5	5	62	3	NO TIENE	509000	3	3	0	1	GENERANDO ACCIONES TERRITORIALES PARA EL FORTALECIMIENTO DE LA	
03/03/1990	MARCELO	GONZALEZ	PACHECO	2	01/01/2013	31/12/2017	5	5	62	4	NO TIENE	700000	3	3	0	1	GENERANDO ACCIONES TERRITORIALES PARA EL FORTALECIMIENTO DE LA	
28/02/1995	TANIA ABIGAIL	GUJARDO	CALDERON	1	01/08/2016	31/12/2017	1	1	62	4	NO TIENE	516000	3	3	0	1	GENERANDO ACCIONES TERRITORIALES PARA EL FORTALECIMIENTO DE LA	
21/07/1979	MARCELA	JIMENEZ	VALENZUELA	1	01/01/2015	31/12/2017	3	3	62	4	NO TIENE	472604	2	2	17	1	GENERANDO ACCIONES TERRITORIALES PARA EL FORTALECIMIENTO DE LA	
28/12/1945	JOSE ANIBAL	LARENAS	PINO	2	01/01/2013	31/12/2017	5	5	62	3	NO TIENE	472000	3	3	0	1	GENERANDO ACCIONES TERRITORIALES PARA EL FORTALECIMIENTO DE LA	
15/02/1993	VICTORIA ELENA	LEON	DUARTE	1	06/12/2017	31/12/2017	0	0	62	4	NO TIENE	500000	3	3	0	1	GENERANDO ACCIONES TERRITORIALES PARA EL FORTALECIMIENTO DE LA	
21/01/1986	RUTH ESTER	LOPEZ	GUTIERREZ	1	01/01/2013	31/12/2017	5	5	62	4	NO TIENE	750000	3	3	0	1	GENERANDO ACCIONES TERRITORIALES PARA EL FORTALECIMIENTO DE LA	

24/03/1958	NINFA DE LOS ANGELES	LUDUEÑA	ARENAS	1	01/01/2005	31/12/2017	13	13	62	3	NO TIENE	440000	3	3	0	1	GENERANDO ACCIONES TERRITORIALES PARA EL FORTALECIMIENTO DE LA
03/09/1979	MONICA	MARAMBIO	COVARRUBIAS	1	01/08/2017	31/12/2017	0	0	62	3	NO TIENE	551928	2	2	15	1	GENERANDO ACCIONES TERRITORIALES PARA EL FORTALECIMIENTO DE LA
06/12/1977	PAOLA ANDREA	MEDINA	GAETE	1	01/01/2017	31/12/2017	1	1	62	4	NO TIENE	500000	3	3	0	1	GENERANDO ACCIONES TERRITORIALES PARA EL FORTALECIMIENTO DE LA
26/11/1990	KATHERINE ANDREA	MEJIAS	LATORRE	1	01/01/2016	31/12/2017	2	2	62	5	ASISTENTE SOCIAL	888888	3	3	0	1	GENERANDO ACCIONES TERRITORIALES PARA EL FORTALECIMIENTO DE LA
10/10/1991	DIEGO ARTURO	MELLA	BUSTAMANTE	2	01/01/2016	31/12/2017	2	2	62	5	ASISTENTE SOCIAL	888888	3	3	0	1	GENERANDO ACCIONES TERRITORIALES PARA EL FORTALECIMIENTO DE LA
10/03/1993	FELIPE AUGUSTO	MIRANDA	BREVIS	2	01/01/2017	31/12/2017	1	1	62	3	NO TIENE	620000	3	3	0	1	GENERANDO ACCIONES TERRITORIALES PARA EL FORTALECIMIENTO DE LA
08/05/1995	OSCAR FABIAN	MOYA	FIGUEROA	2	01/01/2017	31/12/2017	1	1	62	4	NO TIENE	380000	3	3	0	1	GENERANDO ACCIONES TERRITORIALES PARA EL FORTALECIMIENTO DE LA
03/12/1974	MARLENE ALEJANDRA	MUÑOZ	ARMIJO	1	01/01/2013	31/12/2017	5	5	62	5	INGENIERO COMERCIAL	1031351	2	2	10	1	GENERANDO ACCIONES TERRITORIALES PARA EL FORTALECIMIENTO DE LA
30/11/1952	CARLOS FIDELICIO	MUÑOZ	VALDES	2	01/01/2013	31/12/2017	5	5	62	3	NO TIENE	598000	3	3	0	1	GENERANDO ACCIONES TERRITORIALES PARA EL FORTALECIMIENTO DE LA
29/01/1964	MARIA CAROLINA	MUÑOZ	DE LA CERDA	1	01/01/2017	31/12/2017	1	1	62	3	NO TIENE	620000	3	3	0	1	GENERANDO ACCIONES TERRITORIALES PARA EL FORTALECIMIENTO DE LA
11/07/1993	FRANCESCA ALEJANDRA	MUÑOZ	VALDIVIA	1	01/01/2015	31/12/2017	3	3	62	4	NO TIENE	529322	2	2	16	1	GENERANDO ACCIONES TERRITORIALES PARA EL FORTALECIMIENTO DE LA
02/10/1971	CESAR ANTONIO	MUSSA	RODRIGUEZ	2	01/08/2016	31/12/2017	1	1	62	5	CONTADOR AUDITOR	1490895	2	2	8	1	GENERANDO ACCIONES TERRITORIALES PARA EL FORTALECIMIENTO DE LA
15/07/1968	GONZALO ALBERTO	OLIVARES	MUÑOZ	2	01/01/2010	31/12/2017	8	8	62	4	NO TIENE	1031352	2	2	10	1	GENERANDO ACCIONES TERRITORIALES PARA EL FORTALECIMIENTO DE LA
08/07/1952	JUAN ALBERTO	ORELLANA	BUSTAMANTE	2	01/01/2015	31/12/2017	3	3	62	3	NO TIENE	550000	3	3	0	1	GENERANDO ACCIONES TERRITORIALES PARA EL FORTALECIMIENTO DE LA
05/09/1979	MARITZA ANDREA	PALACIOS	ROJAS	1	01/01/2010	31/12/2017	8	8	62	4	NO TIENE	529392	2	2	16	1	GENERANDO ACCIONES TERRITORIALES PARA EL FORTALECIMIENTO DE LA
10/07/1971	MARCELA	PARDO	HIDALGO	1	01/08/2012	31/12/2017	6	6	62	4	NO TIENE	500000	3	3	0	1	GENERANDO ACCIONES TERRITORIALES PARA EL FORTALECIMIENTO DE LA
06/05/1973	MARICEL PAULA	PLAZA	CHACON	1	01/01/2017	31/12/2017	1	1	62	4	NO TIENE	600000	3	3	0	1	GENERANDO ACCIONES TERRITORIALES PARA EL FORTALECIMIENTO DE LA
03/05/1989	MARIA JOSE	PEDRERO	BECERRA	1	01/01/2010	31/12/2017	8	8	62	4	NO TIENE	550000	3	3	0	1	GENERANDO ACCIONES TERRITORIALES PARA EL FORTALECIMIENTO DE LA
16/05/1985	KATTY EVELYN	PEREZ	ARMIJO	1	01/01/2010	31/12/2017	8	8	62	4	NO TIENE	464000	3	3	0	1	GENERANDO ACCIONES TERRITORIALES PARA EL FORTALECIMIENTO DE LA
01/10/1986	FRANCO ALDO	PIZZEGHELLO	CORDERO	2	01/03/2017	31/12/2017	1	1	62	3	NO TIENE	468450	3	3	0	1	GENERANDO ACCIONES TERRITORIALES PARA EL FORTALECIMIENTO DE LA
12/09/1968	MARIA SOLEDAD	QUINTANILLA	FLORES	1	01/03/2017	31/12/2017	1	1	62	5	PROFESORA DE CASTELLANO Y PSICOLOGA	833331	3	3	0	1	GENERANDO ACCIONES TERRITORIALES PARA EL FORTALECIMIENTO DE LA
19/07/1964	EUGENIA DE LAS MERCEDES	ROJAS	CAMPOS	1	01/10/2016	31/12/2017	1	1	62	3	NO TIENE	450000	3	3	0	1	GENERANDO ACCIONES TERRITORIALES PARA EL FORTALECIMIENTO DE LA
18/02/1989	JULIO ENRIQUE	ROJAS	MAÑAN	2	01/09/2015	31/12/2017	3	3	62	4	NO TIENE	620113	2	2	14	1	GENERANDO ACCIONES TERRITORIALES PARA EL FORTALECIMIENTO DE LA
09/06/1985	JESSENIA PAOLA	ROMERO	RUIZ	1	01/01/2013	31/12/2017	5	5	62	5	ORIENTADORA FAMILIAR	550000	3	3	0	1	GENERANDO ACCIONES TERRITORIALES PARA EL FORTALECIMIENTO DE LA
27/03/1981	SILVANA LISET	RUZ	PINTO	1	01/01/2013	31/12/2017	5	5	62	3	NO TIENE	533530	2	2	15	1	GENERANDO ACCIONES TERRITORIALES PARA EL FORTALECIMIENTO DE LA
01/01/1965	HECTOR PATRICIO	SANCHEZ	MUJICA	2	01/01/2016	31/12/2017	2	2	62	5	PEDAGOGIA EN EDUCACION FISICA	1031352	2	2	10	1	GENERANDO ACCIONES TERRITORIALES PARA EL FORTALECIMIENTO DE LA
05/10/1965	JACQUELINE ELIZABETH	SCHURTER	MARQUEZ	1	01/01/2013	31/12/2017	5	5	62	3	NO TIENE	550000	3	3	0	1	GENERANDO ACCIONES TERRITORIALES PARA EL FORTALECIMIENTO DE LA
23/04/1982	PATRIQA LORETO	SEPULVEDA	SILVA	1	01/01/2017	31/12/2017	1	1	62	3	NO TIENE	310000	3	3	0	1	GENERANDO ACCIONES TERRITORIALES PARA EL FORTALECIMIENTO DE LA
29/10/1967	IVONNE ESMERALDA DEL C	SEREÑO	SALGADO	1	01/01/2017	31/12/2017	1	1	62	2	NO TIENE	598000	3	3	0	1	GENERANDO ACCIONES TERRITORIALES PARA EL FORTALECIMIENTO DE LA
09/12/1991	CESAR ANTONIO	SOTO	ESPINOZA	2	01/01/2016	31/12/2017	2	2	62	5	INGENIERO EN INFORMATICA	810826	2	2	12	1	GENERANDO ACCIONES TERRITORIALES PARA EL FORTALECIMIENTO DE LA
02/11/1959	MARIA ANGELICA	TOLEDO	AGUILERA	1	01/01/2013	31/12/2017	5	5	62	3	NO TIENE	600000	3	3	0	1	GENERANDO ACCIONES TERRITORIALES PARA EL FORTALECIMIENTO DE LA
08/08/1979	CRISTIAN	TORO	OGAZ	2	01/01/2015	31/12/2017	3	3	62	5	INGENIERO ADMINISTRACION DE	551928	2	2	15	1	GENERANDO ACCIONES TERRITORIALES PARA EL FORTALECIMIENTO DE LA
01/08/1983	SOLEDAD MARIA	VALENZUELA	ROMAN	1	01/01/2017	31/12/2017	1	1	62	5	ANTROPOLOGA	850000	3	3	0	1	GENERANDO ACCIONES TERRITORIALES PARA EL FORTALECIMIENTO DE LA
05/10/1986	GUILLERMO HERNAN	VILLANUEVA	PEÑALOZA	2	01/01/2015	31/12/2017	3	3	62	5	TRABAJADOR SOCIAL	880000	3	3	0	1	GENERANDO ACCIONES TERRITORIALES PARA EL FORTALECIMIENTO DE LA

14/10/1979	VIVIANA MACARENA	ABARCA	MUÑOZ	1	19/07/2017	31/12/2017	0	0	62	5	TRABAJADOR SOCIAL	861856	4	4	0	2	CONVENIO SENDA	SER. NACIONAL PARA LA PREVENCION Y REHABILITACION DEL CONSUMO DE
18/04/1984	FRANCISCO ANTONIO	ACEITUNO	ROMERO	2	01/01/2014	31/12/2017	3	3	62	5	ABOGADO	430000	4	4	0	2	OPD	SERVICIO NACIONAL DE MENORES
20/11/1984	XIMENA MARIA	ARENAS	CARTAGENA	1	02/10/2009	31/12/2017	9	9	62	5	ASISTENTE SOCIAL	817185	4	4	0	2	SERNAMEG	SERVICIO NACIONAL DE LA MUER Y EQUIDAD DE GENERO
25/02/1983	KARLA NATALIA	ASCUJ	NARANJO	1	01/01/2017	31/12/2017	1	1	62	5	ASISTENTE SOCIAL	800000	4	4	0	2	OPD	SERVICIO NACIONAL DE MENORES
27/06/1983	JUAN ESTEBAN	CACERES	TAPIA	2	29/09/2016	31/12/2017	1	1	62	4	NO TIENE	500000	4	4	0	2	OPD	SERVICIO NACIONAL DE MENORES
04/05/1984	PAULINA HAYDEE	CANEO	SUAREZ	1	07/10/2008	31/12/2017	9	9	62	5	PSICOLOGA	790398	4	4	0	2	CONVENIO SENDA	SER. NACIONAL PARA LA PREVENCION Y REHABILITACION DEL CONSUMO DE
18/12/1985	DAVID IVAN	CAROCA	ORTIZ	2	02/11/2013	31/12/2017	4	4	62	5	ASISTENTE SOCIAL	883754	4	4	0	2	CONVENIO FOSIS, OFICINA PROGRAMAS	MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL
16/02/1982	CRISTIAN EDUARDO	CRUZ	ORTIZ	2	01/09/2014	31/12/2017	3	3	62	4	NO TIENE	745756	4	4	0	2	CONVENIO PRODESAL	INDAP
13/04/1987	SANDRA LORENA	DELGADO	RICCO	1	11/10/2016	31/12/2017	1	1	62	5	PSICOLOGA	861856	4	4	0	2	CONVENIO SENDA	SER. NACIONAL PARA LA PREVENCION Y REHABILITACION DEL CONSUMO DE
01/08/1974	ELIZABETH DEL CARMEN	DURAN	REYNOSO	1	06/10/2016	27/07/2018	1	1	62	5	TRABAJADOR SOCIAL	900000	4	4	0	2	CONVENIO QUIERO A MI BARRIO	MINISTERIO DE VIVIENDA Y URBANISMO
14/03/1987	JAVIER EDUARDO	ESPINOZA	VARGAS	2	01/03/2016	31/12/2017	2	2	62	4	NO TIENE	330500	4	4	0	2	PROGRAMA 4 A 7	SERVICIO NACIONAL DE LA MUER Y EQUIDAD DE GENERO
11/04/1952	RAMON MANUEL	GATICA	GUTIERREZ	2	01/04/2014	31/12/2017	4	4	62	5	SOCIOLOGO	883754	4	4	0	2	CONVENIO FOSIS, OFICINA PROGRAMAS	MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL
22/03/1987	MARIA LUISA	GOMEZ	MENARES	1	01/04/2014	31/12/2017	4	4	62	5	TRABAJADOR SOCIAL	441877	4	4	0	2	CONVENIO FOSIS, OFICINA PROGRAMAS	MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL
29/11/1983	TANIA VALENTINA	GOMEZ	MORENO	1	01/04/2014	31/12/2017	4	4	62	5	TRABAJADOR SOCIAL	441877	4	4	0	2	CONVENIO FOSIS, OFICINA PROGRAMAS	MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL
18/09/1984	MARISOL ELIZABETH	GONZALEZ	MEDINA	1	01/09/2014	31/12/2017	3	3	62	5	INGENIERO AGRONOMO	1211853	4	4	0	2	CONVENIO PRODESAL	INDAP
18/10/1982	PAZ GLORIA	GONZALEZ	MUÑOZ	1	06/08/2012	31/12/2017	5	5	62	5	ASISTENTE SOCIAL	415000	4	4	0	2	OPD	SERVICIO NACIONAL DE MENORES
19/11/1990	MARCIA VALENTINA	JORQUERA	VARGAS	1	01/01/2017	31/12/2017	1	1	62	5	TRABAJADORA SOCIAL	600000	4	4	0	2	CONVENIO HABITABILIDAD	MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL
29/12/1987	NATHALIE MARGARITA	LIZANA	RAMOS	1	01/03/2014	31/12/2017	4	4	62	5	TRABAJADORA SOCIAL	883754	4	4	0	2	CONVENIO FOSIS	MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL
13/03/1985	KARINA ANDREA	NUÑEZ	GONZALEZ	1	01/03/2015	31/12/2017	3	3	62	4	NO TIENE	400000	4	4	0	2	PROGRAMA 4 A 7	SERVICIO NACIONAL DE LA MUER Y EQUIDAD DE GENERO
13/03/1975	CAMILO ALBERTO	ORTEGA	FUENTES	2	01/09/2014	31/12/2017	3	3	62	5	INGENIERO AGRONOMO	1211853	4	4	0	2	CONVENIO PRODESAL	INDAP
18/05/1989	MIREYA NATHALIE	PALMA	SOLIS	1	13/02/2017	31/12/2017	1	1	62	5	TRABAJADORA SOCIAL	370000	4	4	0	2	CONVENIO INTEGRAL ADULTO MAYOR	MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL
24/08/1972	ELENA ISABEL	PARDO	VALENZUELA	1	01/01/2017	31/12/2017	1	1	62	5	TRABAJADORA SOCIAL	752028	4	4	0	2	CONVENIO INTEGRAL ADULTO MAYOR	MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL
11/08/1977	ABEL IGNACIO	RAMIREZ	HERRERA	2	01/09/2014	31/12/2017	3	3	62	4	NO TIENE	745756	4	4	0	2	CONVENIO PRODESAL	INDAP
25/09/1987	BARBARA ELIZABETH	REBECO	JORQUERA	1	01/03/2012	31/12/2017	6	6	62	5	ASISTENTE SOCIAL	817185	4	4	0	2	SERNAMEG	SERVICIO NACIONAL DE LA MUER Y EQUIDAD DE GENERO
05/08/1957	EDUARDO ALFONSO ISAAC	REYES	CERDA	2	01/07/2014	31/12/2017	3	3	62	5	PSICOLOGO	840000	4	4	0	2	CONVENIO OMIL	SERVICIO NACIONAL DE CAPACITACION Y EMPLEO
08/08/1980	SENEY EDELWEISS	ROLDAN	SAEZ	1	25/04/2006	31/12/2017	12	12	62	5	ASISTENTE SOCIAL	860000	4	4	0	2	OPD	SERVICIO NACIONAL DE MENORES
03/09/1975	CARLOS ENRIQUE	SOTO	SANTIBANEZ	2	01/03/2013	31/12/2017	5	5	62	5	ASISTENTE SOCIAL	789893	4	3	0	1	CONVENIO SENDA	SER. NACIONAL PARA LA PREVENCION Y REHABILITACION DEL CONSUMO DE
21/11/1989	CONSTANZA SUSANA	TAPIA	ANTIQUERA	1	01/01/2017	27/07/2018	1	1	62	5	ARQUITECTO	850000	4	4	0	2	CONVENIO QUIERO A MI BARRIO	MINISTERIO DE VIVIENDA Y URBANISMO
01/01/1983	KAREN SOLEDAD	TONCIO	MORALES	1	01/09/2013	31/12/2017	5	5	62	5	PROFESORA DE EDUCACION	840000	4	4	0	2	CONVENIO OMIL	SERVICIO NACIONAL DE CAPACITACION Y EMPLEO
09/04/1970	ISABEL CRISTINA	TORRES	PINTO	1	01/03/2015	31/12/2017	3	3	62	4	NO TIENE	330500	4	4	0	2	PROGRAMA 4 A 7	SERVICIO NACIONAL DE LA MUER Y EQUIDAD DE GENERO
18/09/1984	MARISOL ALIZABETH	GONZALEZ	MOLINA	1	01/01/2010	31/12/2017	8	8	62	3	NO TIENE	500000	4	4	0	2	REGISTRO SOCIAL DE HOGARES	MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL
17/10/1965	PATRICIA LEONILDA	PAVEZ	PINO	1	01/01/2010	31/12/2017	8	8	62	4	NO TIENE	500000	4	4	0	2	REGISTRO SOCIAL DE HOGARES	MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL
05/01/1993	CRISTOBAL EDUARDO	VERDUGO	QUIROZ	2	01/08/2017	31/12/2017	0	0	62	5	GEOGRAFO	666666	4	4	0	2	REGISTRO SOCIAL DE HOGARES	MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL

Fecha de nacimiento	nombre	Apellido paterno	Apellido materno	Sexo	Fecha de inicio contrato	Fecha de término de contrato	Cargo	Nivel de Estudios	Años en el municipio	Años en el sector publico	Labor Desempeñada	Lugar de desempeño	Monto de Horas Extras	Remuneración Total Anual sin Horas Extras
30/12/1961	RAUL OCTAVIO	FUENTES	VIAL	2	06/09/2010	31/12/2030	62	5	7	7	62	DEPTO. DE TRANSITO Y TRANSPORTE PUBLICO	0	6816443

Fecha de nacimiento	nombre	Apellido paterno	Apellido materno	Sexo	Fecha de inicio Designación	Fecha de término de Designación	Cargo	Nivel de Estudios	Años en el municipio	Años en el sector publico	Tipo de Contratación	Fuente de Financiamiento	Nombre del Programa	Ministerio
03/03/1997	ABARCA	FLORES	FABIAN IGNACIO	2	22/12/2017	04/03/2018	62	3	1	1	1	1	TEMPORADA PISCINA MUNICIPAL	
24/12/1952	ALARCON	CABAÑAS	AURORA DE LAS M.	1	20/12/2017	04/03/2018	62	3	1	1	1	1	TEMPORADA PISCINA MUNICIPAL	
04/12/1980	ALARCON	CORRALES	XIMENA ANDREA	1	23/12/2017	04/03/2018	62	3	1	1	1	1	TEMPORADA PISCINA MUNICIPAL	
15/04/1978	ALARCON	CUEVAS	LAURA CAROLINA	1	20/12/2017	04/03/2018	62	3	1	1	1	1	TEMPORADA PISCINA MUNICIPAL	
16/04/1998	ALMARZA	GONZALEZ	VALENTINA ISABEL	1	23/12/2017	04/03/2018	62	3	1	1	1	1	TEMPORADA PISCINA MUNICIPAL	
28/06/2000	ARAVENA	PAVEZ	MARIA GABRIELA	1	23/12/2017	04/03/2018	62	3	1	1	1	1	TEMPORADA PISCINA MUNICIPAL	
12/02/1994	ARAYA	PARRAGUEZ	FERNANDO ANDRES	2	23/12/2017	04/03/2018	62	3	1	1	1	1	TEMPORADA PISCINA MUNICIPAL	
17/07/1991	ARAYA	GUZMAN	PAZ FERNANDA	1	23/12/2017	04/03/2018	62	3	1	1	1	1	TEMPORADA PISCINA MUNICIPAL	
25/07/1991	BELTRAN	GONZALEZ	PABLO ANIBAL	2	23/12/2017	04/03/2018	62	3	1	1	1	1	TEMPORADA PISCINA MUNICIPAL	
28/08/1995	BRAVO	PEREZ	BELEN ESTEFANIA	1	23/12/2017	04/03/2018	62	3	1	1	1	1	TEMPORADA PISCINA MUNICIPAL	
28/07/1998	BUSTAMANTE	AEDONES	SERGIO IGNACIO	2	24/12/2017	04/03/2018	62	3	1	1	1	1	TEMPORADA PISCINA MUNICIPAL	
17/09/1968	CABRERA	MEDEL	VILMA CECILIA	1	20/12/2017	04/03/2018	62	3	1	1	1	1	TEMPORADA PISCINA MUNICIPAL	
12/02/1994	CABRERA	AGUILERA	VALENTINA	1	20/12/2017	04/03/2018	62	4	1	1	1	1	TEMPORADA PISCINA MUNICIPAL	
19/10/1977	CANDIA	MERCADO	GEMITA ANDREA	1	22/12/2017	04/03/2018	62	3	1	1	1	1	TEMPORADA PISCINA MUNICIPAL	
09/03/1976	CORNEJO	ORELLANA	FABIAN ANDRES	2	20/12/2017	04/03/2018	62	3	1	1	1	1	TEMPORADA PISCINA MUNICIPAL	
30/01/1987	COVARRUBIAS	RAMIREZ	JAVIERA ELIZABETH	1	22/12/2017	04/03/2018	62	3	1	1	1	1	TEMPORADA PISCINA MUNICIPAL	
13/08/1984	COVARRUBIAS	RAMIREZ	MARIA PAZ	1	23/12/2017	04/03/2018	62	3	1	1	1	1	TEMPORADA PISCINA MUNICIPAL	
07/12/1987	CUADROS	CERECEDA	JOSE RENAN	2	23/12/2017	04/03/2018	62	3	1	1	1	1	TEMPORADA PISCINA MUNICIPAL	
06/09/1988	CUEVAS	ZELADA	JORGE FRANCISCO	2	23/12/2017	04/03/2018	62	3	1	1	1	1	TEMPORADA PISCINA MUNICIPAL	
28/10/1988	FUENTES	MIRANDA	MACARENA ALICIA	1	23/12/2017	04/03/2018	62	3	1	1	1	1	TEMPORADA PISCINA MUNICIPAL	
14/09/1999	GOMEZ	VENEGAS	DANIEL FELIPE	2	23/12/2017	04/03/2018	62	3	1	1	1	1	TEMPORADA PISCINA MUNICIPAL	
09/10/1997	GONZALEZ	ROJAS	EDGARDO ANDRES	2	23/12/2017	04/03/2018	62	3	1	1	1	1	TEMPORADA PISCINA MUNICIPAL	
10/09/1999	GONZALEZ	CORNEJO	VICENTE ALFREDO	2	22/12/2017	04/03/2018	62	3	1	1	1	1	TEMPORADA PISCINA MUNICIPAL	
23/05/1991	LORCA	SAAVEDRA	ALEJANDRO FRANCISCO	2	26/12/2017	04/03/2018	62	3	1	1	1	1	TEMPORADA PISCINA MUNICIPAL	
09/03/1995	LUCI	LOBOS	CARLOS MAURICIO	2	20/12/2017	04/03/2018	62	3	1	1	1	1	TEMPORADA PISCINA MUNICIPAL	
21/08/1980	MARCHANT	PAVEZ	FRANCISCO ANTONIO	2	20/12/2017	04/03/2018	62	3	1	1	1	1	TEMPORADA PISCINA MUNICIPAL	
26/01/1990	MARDONES	GALLEGOS	CAMILO ANTONIO	2	20/12/2017	04/03/2018	62	3	1	1	1	1	TEMPORADA PISCINA MUNICIPAL	
12/07/1978	MARQUEZ	SALAZAR	FRESIA CAROLINA	1	23/12/2017	04/03/2018	62	4	1	1	1	1	TEMPORADA PISCINA MUNICIPAL	
06/01/1998	MARTINEZ	ALARCON	SOFIA BELEN	1	25/12/2017	04/03/2018	62	3	1	1	1	1	TEMPORADA PISCINA MUNICIPAL	
05/10/1993	MARTINEZ	GUAJARDO	JAIME ANDRES	2	23/12/2017	04/03/2018	62	3	1	1	1	1	TEMPORADA PISCINA MUNICIPAL	
23/10/1998	MEDINA	LOPEZ	ALMENDRA ANASTASIA	1	23/12/2017	04/03/2018	62	3	1	1	1	1	TEMPORADA PISCINA MUNICIPAL	
13/01/1990	MIRANDA	SANDOVAL	ERICK GUSTAVO	2	23/12/2017	04/03/2018	62	3	1	1	1	1	TEMPORADA PISCINA MUNICIPAL	

14/01/1988	MOLINA	BASTIAS	EVELYN CAROLINA	1	23/12/2017	04/03/2018	62	3	1	1	1	1	TEMPORADA PISCINA MUNICIPAL
16/12/1990	MOLINA	PUCCI	ENRIQUE JAVIER	2	23/12/2017	04/03/2018	62	3	1	1	1	1	TEMPORADA PISCINA MUNICIPAL
25/10/1985	MORA	SAAVEDRA	JAIIME FRANCISCO	2	23/12/2017	04/03/2018	62	4	1	1	1	1	TEMPORADA PISCINA MUNICIPAL
27/08/1997	MORALES	ROLDAN	HUGO SEBASTIAN	2	23/12/2017	04/03/2018	62	3	1	1	1	1	TEMPORADA PISCINA MUNICIPAL
17/06/1993	MUÑOZ	GARCIA	FRANCO JAVIER	2	22/12/2017	04/03/2018	62	3	1	1	1	1	TEMPORADA PISCINA MUNICIPAL
13/06/1997	MUÑOZ	SILVA	MARCO IGNACIO	2	23/12/2017	04/03/2018	62	3	1	1	1	1	TEMPORADA PISCINA MUNICIPAL
20/09/1995	PEREZ	MACHUCA	JORGE FABIAN	2	24/12/2017	04/03/2018	62	3	1	1	1	1	TEMPORADA PISCINA MUNICIPAL
17/10/1993	PINO	RIOS	MARCEL BASTIAN	2	23/12/2017	04/03/2018	62	3	1	1	1	1	TEMPORADA PISCINA MUNICIPAL
14/02/1994	PIZARRO	PEÑA	MIGUEL IGNACIO	2	22/12/2017	04/03/2018	62	3	1	1	1	1	TEMPORADA PISCINA MUNICIPAL
19/03/1978	RIVERA	MUÑOZ	AUDOMIRA DE LAS M.	1	23/12/2017	04/03/2018	62	3	1	1	1	1	TEMPORADA PISCINA MUNICIPAL
14/04/1983	RODRIGUEZ	ROJAS	ALEJANDRA VALESKA	1	20/12/2017	04/03/2018	62	3	1	1	1	1	TEMPORADA PISCINA MUNICIPAL
07/02/1989	SALAS	DONOSO	MACCARENA	1	23/12/2017	04/03/2018	62	3	1	1	1	1	TEMPORADA PISCINA MUNICIPAL
12/07/1992	SILVA	PEREZ	CLAUDIA ANDREA	1	23/12/2017	04/03/2018	62	3	1	1	1	1	TEMPORADA PISCINA MUNICIPAL
25/06/1996	SOTO	SOTO	IGNACIO ANDRES	2	22/12/2017	04/03/2018	62	3	1	1	1	1	TEMPORADA PISCINA MUNICIPAL
14/10/1998	TARISFEÑO	MUÑOZ	MELLISA ANDREA	1	23/12/2017	04/03/2018	62	3	1	1	1	1	TEMPORADA PISCINA MUNICIPAL
25/08/1972	TORRES	GUTIERREZ	SALVADOR JESUS	2	20/12/2017	04/03/2018	62	3	1	1	1	1	TEMPORADA PISCINA MUNICIPAL
08/06/1986	VALENZUELA	VILLALOBOS	MARIA JOSE	1	20/12/2017	04/03/2018	62	3	1	1	1	1	TEMPORADA PISCINA MUNICIPAL
28/09/1993	VARGAS	FERRARI	ETHEL ANTONIA	1	23/12/2017	04/03/2018	62	3	1	1	1	1	TEMPORADA PISCINA MUNICIPAL
26/10/1964	VENEGAS	VEGA	PATRICIA JENNIA	1	23/12/2017	04/03/2018	62	3	1	1	1	1	TEMPORADA PISCINA MUNICIPAL
16/12/1993	VERGARA	ROJAS	ALVARO GUSTAVO	2	20/12/2017	04/03/2018	62	3	1	1	1	1	TEMPORADA PISCINA MUNICIPAL
13/06/1996	VILLABLANCA	GONZALEZ	JAVIERA	1	23/12/2017	04/03/2018	62	3	1	1	1	1	TEMPORADA PISCINA MUNICIPAL
30/09/1991	VILLANUEVA	VILLANUEVA	CAMILA ALEXANDRA	1	23/12/2017	04/03/2018	62	3	1	1	1	1	TEMPORADA PISCINA MUNICIPAL



DECRETO ALCALDICIO N° 1 2 4 6 / (MD)

RENGO, **1 2 SET. 2018**

VISTOS:

Lo dispuesto en la Ley N°19.880, que establece las Bases de los Procedimientos Administrativos; Ley N°18.695 Orgánica Constitucional de Municipalidades y sus modificaciones posteriores; Ley 20.922, la cual modifica disposiciones aplicables a los funcionarios municipales y entrega nuevas competencias a la Subsecretaría de Desarrollo Regional y Administrativo; Ley 18.883 Estatuto Administrativo para Funcionarios Municipales.

CONSIDERANDO:

Lo dispuesto en el artículo N°3, letra g de la Ley 20.922, promulgada el día 25 de mayo del año 2016 por el Ministerio del Interior y Seguridad Pública, la cual establece la obligación de las Municipalidades a remitir al menos anualmente a la Subsecretaría de Desarrollo Regional (SUBDERE) la Política de Recursos Humanos.

La Política de Recursos Humanos cumple con lo dispuesto en el artículo N°56, inciso segundo de la Ley 18.695, la cual establece que se debe contemplar, a lo menos, los mecanismos de reclutamiento y selección; promoción y capacitación, y egreso.

La necesidad de la Ilustre Municipalidad de Rengo de contribuir al logro de los objetivos institucionales, mediante el crecimiento y desarrollo profesional y personal de los funcionarios.

La Política de Recursos Humanos presentada por el Señor Alcalde al Concejo de la Ilustre Municipalidad de Rengo, en la Sesión Ordinaria N° 62 de fecha 22 de Agosto de 2018, de acuerdo a lo dispuesto en el artículo N°56, inciso segundo de la Ley 18.695, la cual es aprobada de forma unánime en la Sesión Ordinaria N° 63 de fecha 29 de Agosto de 2018 por el Honorable Concejo Municipal.

El Certificado N° 0992 adoptado en la Sesión Ordinaria N° 63 de fecha 29 de Agosto de 2018 del Concejo Municipal, aprueba de forma unánime la Política de Recursos Humanos de la Ilustre Municipalidad de Rengo, de acuerdo a lo dispuesto en Ley N°20.922.

DECRETO:

1. **Apruébese** la Política de Recursos Humanos de la Ilustre Municipalidad de Rengo, aprobada por el Honorable Concejo Municipal en la sesión Ordinaria N°63, de fecha 29 de Agosto de 2018.



DECRETO ALCALDICIO N° 1246 / (MD)

RENGO, 12 SET. 2018

ANOTESE, COMUNIQUESE, TRANSCRIBASE A TODAS LAS DIRECCIONES MUNICIPALES Y, ARCHIVASE.



[Signature]
GERALDINE MONTOYA MEDINA
SECRETARIO MUNICIPAL



[Signature]
CARLOS SOTO GONZALEZ
ALCALDE

ARG/MP/UMSE/mse.-
FOLIO: *[Handwritten]*

[Handwritten]
7004



CERTIFICADO N° 0992 /

La Secretaria Municipal de Rengo que suscribe, certifica que en la Sesión Ordinaria N° 63, del Concejo Municipal de Rengo, celebrada con fecha 29 de Agosto de 2018, aprueba, por una unanimidad, la Política de Recursos Humanos en los términos presentados en el Concejo Municipal.

Lo que certifico para los fines pertinentes.



GERALDINE MONTOYA MEDINA
SECRETARIA MUNICIPAL

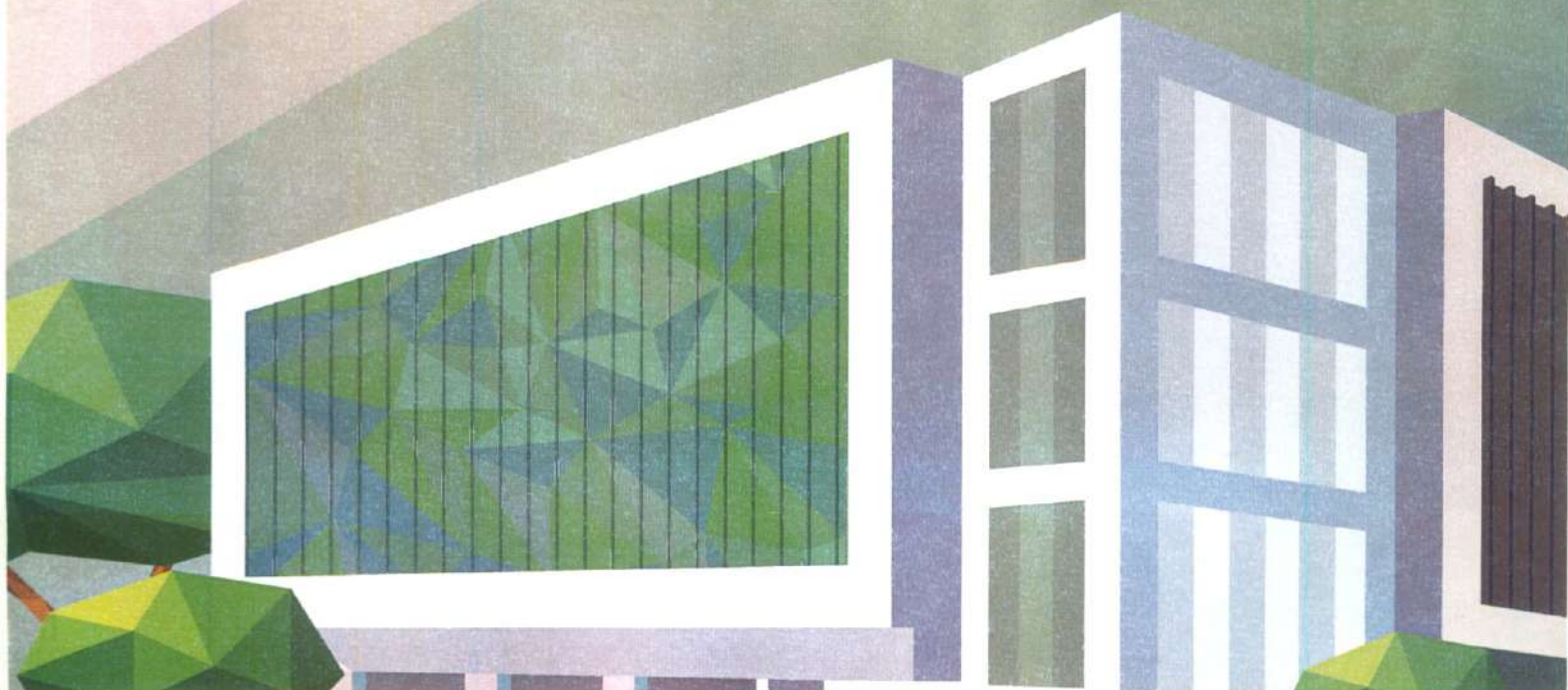
GMM/czp.-
Rengo, Agosto 30 de 2018.



POLÍTICA DE **RECURSOS HUMANOS**

RENGO CAMINO AL BICENTENARIO
Ilustre Municipalidad de Rengo

Dirección de
Administración Municipal
www.municipalidadrengo.cl



INTRODUCCIÓN

En base a lo establecido en la Ley 20.922, promulgada el día 25 de mayo del año 2016 por el Ministerio del Interior y Seguridad Pública, la cual establece la obligación de las Municipalidades a remitir al menos anualmente a la Subsecretaría de Desarrollo Regional (SUBDERE) la Política de Recursos Humanos, requerimiento que se cumple mediante el presente documento, el cual incluye las principales procesos de rigen a los funcionarios de la Ilustre Municipalidad de Rengo.

Nuestra Política de Recursos Humanos posiciona al personal de la I. Municipalidad de Rengo como el eje de nuestra organización, debido a que el recurso humano es la base para el cumplimiento de nuestros objetivos institucionales, y así mismo para lograr nuestra principal función que es satisfacer las necesidades de la comunidad local.

Para la I. Municipalidad de Rengo, es fundamental tener una Política de Recursos Humanos, que entregue un plan general de gestión de personas, una base que garantice mejores condiciones laborales, y que mantenga las intervenciones con el personal en un marco de equidad, objetividad y transparencia.

MISIÓN ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE RENGO

“Ser una Municipalidad Moderna, abierta al cambio, inclusiva, que busca a las personas idóneas y proactivas, que a través de nuevas ideas, tecnologías y herramientas permitan obtener los resultados de manera eficiente en pos de otorgar un servicio y atención de primer nivel a sus usuarios”

VISIÓN ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE RENGO

“Atender las necesidades de cada uno de los habitantes de la Comuna, buscando resolver sus problemas e inquietudes de manera cordial, responsable y eficiente, velando por el compromiso con las personas, buscando el bienestar de la Comuna de Rengo”

OBJETIVOS ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE RENGO

1. Entregar servicios de calidad a nuestros usuarios, los cuales permitan aumentar la satisfacción de la comunidad y así mismo impactar de forma positiva en su la calidad de vida.
2. Involucrar y potenciar a los funcionarios municipales en el proceso de mejoramiento continuo, entregando herramientas y capacitación para lograr un integro desarrollo personal y profesional.
3. Emplear de forma eficiente, eficaz y transparente los recursos municipales, en favor de generar un desarrollo integral y sustentable en nuestra comunidad local.
4. Fortalecer los procesos de participación de la comunidad local, integrando sus demandas en la toma de decisiones, y así lograr satisfacer las necesidades de la comunidad local. Debido a que con la participación de la comunidad local, se fortalece nuestro sistema democrático.

OBJETIVO POLÍTICA DE RECURSOS HUMANOS ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE RENGO

1. Contribuir al logro de los objetivos institucionales, mediante el desarrollo profesional y personal de los funcionarios municipales, otorgando un grato ambiente laboral caracterizado por la objetividad, transparencia y equidad, y así mantener comprometidos a los funcionarios con la comunidad.

BASES DE LA POLÍTICA RECURSOS HUMANOS I. MUNICIPALIDAD DE RENGO

La Política de Recursos Humanos de la I. Municipalidad de Rengo tiene por objetivo normar el comportamiento y la administración de los recursos de las personas al interior de la organización, encausando las competencias de los colaboradores para contribuir a la generación de valor en la municipalidad.

BASES DE LA POLÍTICA DE RECURSOS HUMANOS

- La I. Municipalidad de Rengo se preocupa de las personas para crear prácticas que hagan que los funcionarios y la municipalidad sean más eficientes.
- Las personas tienen que ver con la organización, la estrategia y las metas del municipio, por lo tanto, deben medirse como todos los indicadores de gestión más relevantes.
- Las Políticas de Recursos Humanos las llevan a cabo los Directores Municipales y dan soporte todas y cada una de las Jefaturas.
- Cada Dirección y Jefatura es responsable del desempeño y desarrollo de su personal a cargo, así como de exigir el cumplimiento de las políticas y procedimientos internos de la municipalidad.
- La Política de Recursos Humanos es importante, y su implementación debe generar cambios culturales a largo plazo y de buena forma, es por ello que las Direcciones y Jefaturas, serán responsables de apoyar este cambio.
- Un buen clima se logra con reglas y procedimientos claros, objetivos concretos y alcanzables y capacitación, es por ello que las Direcciones y Jefaturas serán responsables de hacer cumplir estas reglas claras, de preocuparse por la capacitación y desarrollo de las personas a su cargo, y por solicitar y entregar las herramientas necesarias para ello.

RECLUTAMIENTO Y SELECCIÓN DE PERSONAS

El reclutamiento y selección del personal será un proceso clave dentro de la gestión de personas en la I. Municipalidad de Rengo, garantizando contar con el personal idóneo para cada área de la municipalidad.

RECLUTAMIENTO Y SELECCIÓN

En la Municipalidad de Rengo las personas son el recurso más valioso de la organización, por ello es necesario buscar proactivamente y sistemáticamente la fuente de buenos profesionales y funcionarios, para tener una base permanente de talentos a incorporar.

En el proceso de reclutamiento se privilegiará buscar personal idóneo dentro de los propios funcionarios municipales que cumplan con los requisitos del cargo a utilizar. Además, se recurrirá al reclutamiento por concurso público el cual será un procedimiento técnico y objetivo que permitirá encontrar entre un universo de candidatos el más idóneo para el cargo a utilizar.

Respecto a los nombramientos en base a los Concursos Públicos, la Municipalidad de Rengo se rige fielmente por lo establecido en la Ley 18.883, Estatuto Administrativo para Funcionarios Municipales, artículos 15 al 21. De todas maneras existen excepciones, debido a que la Ley Orgánica Constitucional de Municipalidades permite el nombramiento de cargos de exclusiva confianza, cuya facultad de nombramiento y remoción está radicada en el Alcalde.

CONTRATACIÓN

Toda contratación en la I. Municipalidad de Rengo debe cumplir con los siguientes pasos:

1. Solicitud Formal por Parte de la Director y/o Jefatura, completando la ficha de solicitud de personal con todos los antecedentes solicitados, de acuerdo a los plazos y procedimientos establecidos.
2. Descripción del cargo (objetivos, responsabilidades, competencias, funciones y su ubicación dentro de la organización). Si la descripción de cargos no estuviese disponible y/o actualizada será responsabilidad de la Director o Jefatura respectiva realizarla, solicitando apoyo al área de Recursos Humanos, quien revisará la forma y evaluará el fondo de lo enunciado como funciones del cargo.
3. Descripción de los conocimientos y habilidades que debe presentar el postulante.
4. Entrevista personal (donde se le explica lo que se requiere de él, las condiciones del cargo, los valores y estilo de la municipalidad, y se comparan con sus capacidades y expectativas).

INDUCCIÓN

Toda persona contratada en la I. Municipalidad de Rengo deberá recibir una orientación de bienvenida durante su primera semana laboral. Ésta deberá contar con los siguientes hitos mínimos, realizados por su Jefe Directo:

1. Entrega de la Política de Recursos Humanos, explicando detalladamente los valores, estrategias y prácticas.
2. Entrega del Reglamento Interno, explicando detalladamente cómo se organiza y estructura la I. Municipalidad de Rengo.
3. Presentarlo personalmente a todas las personas con las que se va a relacionar en su trabajo.
4. Recursos Humanos comunicará a través de la Intranet o Vía Correo Electrónico la contratación con una foto, su cargo, jefe directo y principales objetivos.
5. El jefe directo es el responsable de realizar la inducción y actuar como tutor durante a lo menos el primer mes de trabajo. Debe asegurarse de informar sobre su contratación al Área de Recursos Humanos, para que se suscriba un contrato de trabajo según corresponda. Además, debe informar al Departamento de Informática, indicando los servicios que deben ser habilitados.

En caso de funcionarios que se desarrollen en el área administrativa y operaciones estos deberán recibir instrucción sobre la labor a realizar de acuerdo a los procedimientos de capacitación internos de la municipalidad.

EGRESO

En el caso de desvinculación con nuestra institución, se dará aviso con la debida anticipación y formalidad al funcionario respectivo. De todas maneras, ningún jefe puede despedir a un subordinado sin consultar y explicar en detalle las razones a su superior directo y ésta será una facultad exclusiva del Sr. Alcalde. En el caso que se desvincule a la persona, siempre ésta deberá ser tratada con respeto y dignidad.

Además, el Jefe de Recursos Humanos realizará una entrevista a todas las personas que hayan renunciado voluntariamente a la I. Municipalidad de Rengo, debiendo llevar un registro de las entrevistas para proponer soluciones a los problemas detectados.

En lo base al egreso de los funcionarios municipales, la I. Municipalidad de Rengo se rige por lo indicado en la Ley 18.883, Estatuto Administrativo para funcionarios Municipales, artículos 144 a 152.

PROMOCIÓN Y CAPACITACIÓN

La Capacitación será un proceso integral para el cual todos y cada uno de los líderes de equipo deberá velar, buscando entregar las herramientas necesarias para que sus colaboradores cuenten con las competencias que les permitan desarrollar de manera óptima sus funciones.

PROMOCIÓN Y ASCENSO

En la I. Municipalidad de Rengo se incentivará el derecho de los funcionarios a acceder a cargos superiores o de igual nivel en distintas direcciones, para aportar con el desarrollo personal y profesional de nuestro personal. Para esto, se requerirá que el funcionario haya demostrado altos niveles de desempeño y mérito, así también cuente con las competencias necesarias para desarrollar el cargo o función requerida.

De igual forma, en lo referente al sistema de promociones, la Municipalidad de Rengo se rige fielmente por la normativa vigente Ley 18.883, Estatuto Administrativo para funcionarios Municipales, artículos 51 al 57.

CAPACITACIÓN DEL PERSONAL

En la I. Municipalidad de Rengo se entenderá por capacitación el conjunto de actividades permanentes, organizadas y sistemáticas destinadas a que los funcionarios desarrollen, complementen, perfeccionen o actualicen los conocimientos y destrezas necesarios para el eficiente desempeño de sus cargos o aptitudes funcionarias.

Se capacitará a sus funcionarios, desarrollando sus competencias, capacidades profesionales requeridas para el cumplimiento de los diversos objetivos institucionales. La idea es potenciar las habilidades y conocimientos de los funcionarios municipales, y lograr transferir conocimientos entre funcionarios.

Cabe destacar, que es labor de los Directivos y del Departamento de Recursos Humanos, generar la detección de necesidades de capacitación de sus funcionarios a cargo, las cuales pueden requeridas por la contingencia y/o por nuevas normativas.

De igual forma, en lo referente al sistema de capacitaciones, la Municipalidad de Rengo se rige fielmente por la normativa vigente Ley 18.883, Estatuto Administrativo para funcionarios Municipales.

DESCRIPCIÓN DE CARGOS COMPETENCIAS Y FUNCIONES

Deberán definirse todos los cargos en la I. Municipalidad de Rengo, de la siguiente forma:

1. Identificación del Cargo.
2. Objetivo del Cargo.
3. Funciones Asociadas al Cargo.
4. Competencias Conductuales Asociadas al Cargo.
5. Requisitos de Ingreso y Formación.
6. Responsabilidades.
7. Organigrama.
8. Elaboración, Validación y Aprobación.

PROGRAMAS ESPECIALES

La I. Municipalidad de Rengo cree relevante que su gente se capacite en ciertos temas que permitan una mejor ejecución del cargo. Por esto, dará facilidades para que el departamento de Recursos Humanos y/o alguna Dirección propongan y organicen capacitaciones específicas en temas transversales de la organización, tales como Calidad, Trabajo en Equipo, Liderazgo, Gestión Eficiente del Tiempo, y otros relacionados y que tiendan a la mejora continua.

GESTIÓN DEL DESEMPEÑO

Cada Jefatura será responsable de gestionar las competencias y esfuerzos de sus colaboradores para obtener los resultados esperados por la organización, en términos de calidad, eficiencia y eficacia establecidos.

EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO

La I. Municipalidad de Rengo, tiene como uno de los principios rectores orientar a los funcionarios a la mejora continua, con la intención de que se construya un desarrollo profesional y personal, el cual permita el cumplimiento de los objetivos organizacionales.

El principal objetivo de la evaluación del desempeño es generar una retroalimentación hacia los funcionarios públicos para obtener mejorar continuas en los trabajos a realizar. Esta función la debe realizar el Director respectivo, en la cual se deben trazar planes de acción, solicitudes de capacitaciones, compromisos, con favor de optimizar el rendimiento de los funcionarios.

En relación al sistema de calificaciones, la Municipalidad de Rengo se rige por lo señalado en la normativa vigente Ley 18.883 Estatuto Administrativo para funcionarios Municipales, artículos 29 al 50.

MEDICIÓN DEL TRABAJO

Cada Jefatura deberá evaluar de forma constante el desempeño de su personal a cargo, el resultado de sus acciones y de los que resulten de la toma de decisiones. Deberá solicitar cada vez que sea necesario capacitación y entrenamiento, en todos sus niveles para las personas que presenten un desempeño no acorde a lo esperado por la I. Municipalidad de Rengo y cuando esto sea necesario.

PREMIO A LA TRAYECTORIA Y DESEMPEÑO PROFESIONAL

Es entregado por la I. Municipalidad de Rengo y distingue a los colaboradores que han mostrado un destacado desempeño, tanto en la representación de valores y estilo, como en su motivación y eficiencia en la prestación de servicios. Este beneficio será designado por la municipalidad, será comunicado a todo el personal, y será entregado una vez al año en el municipio.

GESTIÓN DE LAS PERSONAS

Cada persona será responsable de actuar de la mejor forma posible para lograr los objetivos del municipio, actuando de manera seria, profesional y responsable, entregando lo mejor de sí para lograr un desempeño superior. Será responsabilidad de cada Director y Jefatura velar por el óptimo desempeño de los colaboradores a cargo.

EMPODERAMIENTO DE LOS CARGOS DE JEFATURA Y SUPERVISION

Cada Dirección y Jefatura que tenga bajo su mando personal, será considerado como de confianza de la municipalidad, por lo tanto, responderá a esta confianza representando los intereses de la I. Municipalidad de Rengo frente a las personas, deberá tomar las decisiones y ejecutar las acciones necesarias para cumplir con los objetivos de la municipalidad, siempre que estos no atenten contra los valores propios de cada persona.

CALIDAD PERSONAL

Cada persona será responsable de actuar de la mejor forma posible para lograr los objetivos de la organización, actuando de manera seria, profesional y responsable, entregando lo mejor de sí para lograr un desempeño superior.

A entregar ese esfuerzo adicional, le llamaremos Calidad Personal, y cada persona la I. Municipalidad de Rengo deberá desarrollar su Calidad Personal, contribuyendo al cumplimiento de las metas y objetivos trazados, obteniendo los resultados esperados y entregando lo mejor de sí en pos de un objetivo superior.

ERRADICAR LAS MALAS PRÁCTICAS

Todos cometemos errores, pero no podemos caer en una cultura permisiva que haga parte del desempeño diario los errores constantes y justificados.

Cada vez que un funcionario cometa un error, el Director o Jefe Directo deberá conversar con ese funcionario, identificar el motivo que originó dicho error y entregar una retroalimentación al equipo de trabajo para que acciones como las señaladas no se vuelvan a cometer.

Cuando el error se haya reiterado, será responsabilidad del Jefe Directo emitir una amonestación por escrito al funcionario, quien recibirá dicho comunicado bajo firma, y en efecto podrá apelar por escrito dicho documento al Departamento de Recursos Humanos si considera que la amonestación no procede. Cada amonestación o nota de demérito será archivada en la carpeta personal del funcionario.

FELICITAR POR LAS BUENAS ACCIONES

Así como se buscan erradicar malas prácticas, también en la I. Municipalidad de Rengo se premia a las personas con mejor desempeño. Es por ello, que cada jefatura podrá felicitar por escrito a cada funcionario que tenga un desempeño sobresaliente y/o realice un aporte significativo a la municipalidad; esto mediante una anotación de mérito.

Anualmente, cada Departamento premiará al funcionario que haya tenido un desempeño profesional que destaque en la I. Municipalidad de Rengo.

CONTROL DE TIEMPOS Y HORARIOS

El tiempo es un recurso valioso en la I. Municipalidad de Rengo. Por ello, cada Director y Jefe Directo controlará y hará cumplir los horarios de trabajo establecidos por la I. Municipalidad de Rengo, procurando un buen aprovechamiento del tiempo y la eficiencia en cada puesto de trabajo.

En las dependencias, cada Jefatura supervisará y autorizará las salidas del personal desde su lugar de trabajo y revisará las asignaciones para evitar ineficiencias en el servicio.

CONTROLAR EL RESULTADO DE LOS PROCESOS

Cada Jefatura es responsable de los resultados de su área o departamento. Es por ello que deberá velar por el cumplimiento de los estándares de eficiencia, así como de calidad de servicio interno y externo por cada una de las personas a su cargo.

Deberá orientar los esfuerzos de cada uno de sus colaboradores para la consecución de los objetivos de la organización.

AMBIENTE DE TRABAJO

Mantener un buen ambiente de trabajo es un compromiso de todas las personas la I. Municipalidad de Rengo, por ello nos debemos mantener un ambiente de respeto mutuo, donde el trato digno sea lo primero.

BUEN TRATO

La base del liderazgo de las jefaturas se basa en el respeto. Toda persona debe tratar a los que están bajo su cargo, como le gustaría ser tratado a él si las posiciones fueran inversas. A toda la gente la I. Municipalidad de Rengo le gusta saludar y que lo saluden.

No se permitirán insultos o acciones que atenten contra el respeto de los funcionarios. Toda acción de este tipo será amonestada en nuestra municipalidad.

SEGURIDAD EN EL TRABAJO

En la I. Municipalidad de Rengo existirá un Comité Paritario, (capacitado previamente en cuanto a auditoria y seguridad) encargado de velar por la seguridad de las personas.

Será además responsabilidad de cada Director, Jefatura y funcionarios de la municipalidad, cumplir y hacer cumplir las normas de Seguridad Laboral al interior de la organización. Todo lo anterior será liderado y apoyado por el área responsable de la seguridad de nuestros funcionarios.

CELEBRACIÓN DE CUMPLEAÑOS

Cada mes se publicarán los cumpleaños de las personas que cumplieron años durante ese mismo mes. Será el Área de Recursos Humanos, a través de su Unidad de Bienestar quien organice estas actividades.

CELEBRACIÓN DÍA DEL FUNCIONARIO MUNICIPAL

La fecha oficial de celebración es el día 28 de octubre de cada año. El municipio lo celebrará durante la última semana del mes de octubre de cada año y/o a más tardar, la primera del mes de noviembre.

Cabe destacar que el municipio de acuerdo a su disponibilidad presupuestaria y financiera, podrá destinar recursos para llevar a cabo dicha actividad, entendiendo el marco de colaboración y unión que debe reflejar esta celebración y el impacto que genera la unidad funcionaria en la gestión y eficiencia del servicio.

CELEBRACIÓN DE FESTIVIDADES

En la I. Municipalidad de Rengo se celebran las siguientes fechas: Fiestas Patrias, Navidad y Año nuevo.

No habiendo razones productivas que lo impidan, en las oficinas administrativas y áreas cuya realidad lo permita, se trabajará hasta las 14:00, el día previo al festivo.

Cada Director o Jefatura podrá evaluar la necesidad de que su personal permanezca en las dependencias de la municipalidad, posterior a esta hora, según la carga de trabajo respectiva.

CASINO

La I. Municipalidad de Rengo contará con un casino para que sus funcionarios puedan consumir alimentos y/o su almuerzo.

PUERTAS ABIERTAS

Cada persona en la I. Municipalidad de Rengo es libre para buscar información, asesoría, consejo y proponer ideas de manera respetuosa con cualquier persona o grupo dentro de la organización.

CLIMA LABORAL

Queremos tener un excelente clima laboral; es por esto, será medido cada año con una encuesta de clima laboral y sobre sus resultados se tomarán acciones concretas para mejorarlo.

VESTIMENTA CASUAL

Se entenderá por "Vestimenta Casual" al uso de:

- Pantalones de vestir.
- Camisas sport aptos para un ambiente laboral (no fluorescentes, con dibujos ni/o similares).
- Zapatos.
- Chalecos sport o similares.
- Chaquetas y/o abrigos acordes con el ambiente laboral.

Dado lo anterior, y para mantener la claridad en este tema, no se permitirá el uso de:

- Hawaianas, ni similares.
- Poleras sin cuello (de ningún tipo).
- Chaquetas de mezclilla, cortavientos o similares en las áreas administrativas.

Cada persona podrá optar entre la "Vestimenta Formal" tradicional (chaqueta y corbata) o la "Vestimenta Casual", tomando en cuenta su posición, y considerando las preferencias de los usuarios y miembros de la comunidad, de manera de permitir una interacción cómoda para todos.

A pesar de lo anterior, ante situaciones en las cuales se considere que la vestimenta no es la adecuada, la Director o cualquiera que lo requiera debe

sentirse en libertad de hacerlo notar en forma respetuosa a la persona involucrada.

Se debe entender que la Director debe aplicar un criterio, pensando en la responsabilidad e imagen de municipalidad que presentamos a los usuarios y a quienes nos rodean, por lo que una llamada de atención con respecto a la vestimenta no pretenderá juzgar el gusto personal del individuo y no debe ser tomado así.

Las personas cuyo cargo lo requiera, deberán mantener en las oficinas alguna chaqueta y corbata para la utilización en caso de alguna reunión importante imprevista.

TRABAJO EN EQUIPO

El trabajo en equipo es esencial para el cumplimiento de los objetivos de la organización. Por ello, cada persona la I. Municipalidad de Rengo, deberá apoyar de manera constante a su área y colaboradores relacionados, así como interactuar con otras áreas poniendo a disposición sus competencias.

REUNIONES DE COORDINACIÓN

En La I. Municipalidad de Rengo se deben dar de forma sistemática reuniones dentro y entre los distintos departamentos. Las reuniones deben tener las siguientes características:

- Tienen un líder claro.
- Presentan una tabla (temario a discutir).
- Seguir el orden y temas para los que fue citada la reunión.
- Se genera un reporte de acuerdos y compromisos.
- Este reporte se publica, es oficial y está disponible para todos los asistentes.

Estas reuniones tienen por objetivo establecer puntos de mejora al accionar del departamento y su relación con los usuarios internos y externos. A lo menos, estas reuniones deben realizarse cada tres meses.

COMUNICACIÓN

La Comunicación es la base de las relaciones de personas en la I. Municipalidad de Rengo, por ello cada uno de los colaboradores deberá practicarla y perfeccionarla a diario.

OIR Y OBSERVAR A LAS PERSONAS

Todas las personas en la I. Municipalidad de Rengo, desde Directores a Auxiliares, desarrollan la capacidad para escuchar a la gente con la que conversan, incorporando estos conocimientos a su diario trabajar.

Será responsabilidad del Director y Jefaturas correspondientes, atender las inquietudes que su personal a cargo presente. Para ello contará con la colaboración del área de Recursos Humanos.

COMUNICAR Y DIFUNDIR

Toda política, procedimiento, directriz o instrucción a nivel organización debe ser comunicado por las Directores y Jefaturas directas a sus subordinados. Esta es una práctica que deben realizar todas las personas la I. Municipalidad de Rengo.

PRÁCTICAS LABORALES PARA HIJOS DE FUNCIONARIOS

La I. Municipalidad de Rengo dará la oportunidad a que los hijos de nuestros funcionarios que estén estudiando carreras técnicas o profesionales realicen prácticas al interior de la municipalidad. Estas prácticas se darán siempre que exista el espacio al interior de la municipalidad.

BUZÓN DE SUGERENCIAS

Consiste en un buzón que está ubicado en el casino del municipio, donde la gente puede ingresar sugerencias sobre cómo mejorar procedimientos y temas específicos de la municipalidad.

Éstas son recogidas una vez al mes, y en diciembre se publican todas las sugerencias implementadas durante el año, premiando a la mejor de ellas. Así también las sugerencias podrán ser enviadas a través del internet o intranet corporativa o correo electrónico.

BOLETÍN INTERNO

La I. Municipalidad de Rengo contará con un boletín interno que se publicará periódicamente. A través de este se comunicarán las novedades y noticias oficiales de la municipalidad.

CALIDAD DE VIDA

Queremos contar con funcionarios motivados, que vean en la I. Municipalidad de Rengo su segundo hogar, y que sus trabajos en nuestra municipalidad les permitan alcanzar sus logros personales.

CONVENIOS CON CAJAS DE COMPENSACIONES

Permite acceso a funcionarios a infraestructura recreativa, deportiva, además de prestaciones y beneficios económicos.

CONVENIOS CON INSTITUCIONES

El departamento de Recursos Humanos a través de su unidad de Bienestar, tendrá para beneficio de sus funcionarios, convenios con diversas instituciones las que entregarán valores y servicios preferenciales a cada colaborador, solo por el hecho de ser parte de La I. Municipalidad de Rengo.

MUTUAL DE SEGURIDAD

La I. Municipalidad de Rengo está afiliada a una Mutualidad la cual otorga las siguientes prestaciones a los funcionarios de la organización, en caso de accidente en el trabajo, en el trayecto de su casa al trabajo o de enfermedad profesional:

- Atención médica de urgencia.
- Medicamentos.
- Hospitalización.
- Capacitación.
- Rehabilitación.
- Pago del subsidio por licencia médica.

REGLAS CLARAS

El Reglamento interno de La I. Municipalidad de Rengo, las Políticas, y Procedimientos son parte del contrato de cada funcionario, por lo tanto, obligaciones que debe cumplir y ordenanzas que debe respetar.

REGLAMENTO INTERNO

El reglamento interno, es la base de toda normativa y relación de trabajo en la I. Municipalidad de Rengo. Sus normas son parte de toda relación contractual, por lo que el no cumplimiento de lo dispuesto en él, será observado como un incumplimiento grave a las disposiciones que norman el desempeño de funciones en la municipalidad.

REMUNERACIONES CLARAS

A todo el personal se le explicará claramente cómo se le van a pagar sus remuneraciones.

VACACIONES

La I. Municipalidad de Rengo quiere que sus personas utilicen sus descansos legales para que puedan equilibrar de una manera sana la vida laboral con la vida familiar. En los casos en que alguna persona acumule 2 períodos de vacaciones, será la jefatura directa la que deba garantizar que estas puedan ser efectivas preparando el reemplazo por este motivo.

PROCEDIMIENTOS Y ESTRUCTURA

Todo el personal debe tener clara la estructura, procedimientos y prácticas de servicios vigentes en la municipalidad y deberán desempeñarse de acuerdo a lo definido.

POLÍTICA DE RECURSOS HUMANOS

Tiene por objeto dar a conocer la visión y valores de la municipalidad, las estrategias de RRHH y las prácticas de la I. Municipalidad de Rengo en esta materia. Muestra también información general de la municipalidad.

PROHIBICIONES DE LA ORGANIZACIÓN

El Reglamento Interno de la I. Municipalidad de Rengo, contiene además algunas conductas y acciones que están prohibidas en la organización.

DISCRIMINACIÓN

Hacer cualquier tipo de discriminación al personal por sexo, religión, raza o política.

FUMAR

En la I. Municipalidad de Rengo está prohibido fumar y sólo se puede hacer en lugares específicamente señalados para eso.

ACOSO SEXUAL

El acoso sexual es cualquier tipo de acercamiento o presión de naturaleza sexual tanto física como verbal, no deseada por quien la sufre, que surge de la relación de empleo y que da por resultado un ambiente de trabajo hostil, un impedimento para hacer las tareas y/o un condicionamiento de las oportunidades de ocupación de la persona perseguida.

ADULTERAR DATOS

Adulterar y/o dar datos falsos e incurrir en cualquier irregularidad en el control de asistencia u otros documentos que tengan implicancia en la generación de sobresueldo.

AMENAZAR

Está prohibido amenazar a los subordinados poniendo en juego su estabilidad laboral.

REALIZAR NEGOCIOS RELACIONADOS

Participar directa o indirectamente en negocios, asuntos o cualquier otro trabajo remunerado que sea relacionado al giro de la municipalidad.

USO DEL MATERIAL DE LA MUNICIPALIDAD

Usar elementos, efectos o materiales de la organización en asuntos personales.

REGALOS SIGNIFICATIVOS

Recibir o dar regalos que no sean corporativos a usuarios o autoridades, salvo los regulados legalmente.

ENTREGAR INFORMACIÓN CONFIDENCIAL

Reproducir, divulgar, transmitir o copiar, total o parcialmente, software o la información de la organización, sin la autorización del Alcalde.

INGRESO DE ARMAS

Ingresar con armas a los establecimientos, salvo en los casos que el cargo específicamente lo requiera.

PONER EN RIESGO LA SEGURIDAD

De las personal o de las instalaciones.

DORMIR O COMER

En el lugar de trabajo, salvo lugares autorizados para ello.