



MUNICIPALIDAD DE PANGUIPULLI

**MAT. APRUEBA POLÍTICA DE RECURSOS HUMANOS
PARA EL PERSONAL DE LA ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE
PANGUIPULLI.**

PANGUIPULLI, 03 de Agosto de 2015.

VISTOS Y TENIENDO PRESENTE:

- a. La proposición del señor Alcalde al Honorable Concejo Municipal, sobre la Política de Recursos Humanos para el Personal de la Ilustre Municipalidad de Panguipulli.
- b. El Certificado del Secretario Municipal, N° 232, de fecha 28 de julio de 2015, que indica que por unanimidad el Honorable Concejo Municipal acuerda aprobar el Reglamento de Capacitación para el personal de la Ilustre Municipalidad de Panguipulli.
- c. El Decreto N° 3972, del 07 de diciembre de 2012, que nombra Alcalde de la comuna de Panguipulli.
- d. La Ley 18.695, "Orgánica Constitucional de Municipalidades", dicto lo siguiente:


DECRETO EXENTO N° 3136

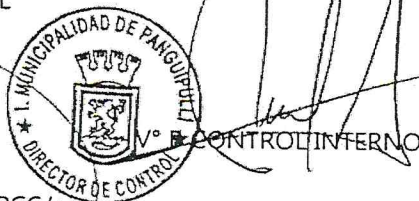
1. **APRUEBESE** la Política de Recursos Humanos para el Personal de la Ilustre Municipalidad de Panguipulli, presentado por el señor Alcalde, en Sesión Ordinaria del Honorable Concejo Municipal, de fecha 28 de Julio de 2015 y aprobado mediante acuerdo unánime, según consta en Certificado N° 232, del Secretario Municipal, de fecha 28 de Julio de 2015.

Transcríbase a quienes corresponda para su conocimiento y fines.

ANÓTESE, COMUNÍQUESE Y HECHO ARCHÍVESE.


JUAN EUGENIO EUGENIO
SECRETARIO MUNICIPAL


RENÉ ARAVENA RIZZO
ALCALDE



RAR/JEE/MHM/NMA/MPCC/mpcc.

DISTRIBUCIÓN:



- Archivo ASEMUCH.
- Archivo Administrador Municipal.
- Archivo Director de Finanzas.
- Archivo Director de Secplan.
- Archivo Unidad de Capacitación.
- Archivo Depto. de RRHH.
- Archivo Municipal.

POLÍTICA DE RECURSOS HUMANOS MUNICIPALIDAD DE PANGUIPULLI

Panguipulli, julio de 2015

POLÍTICA DE RECURSOS HUMANOS

Índice

	Pagina
Presentación	4
Saludo	5
Los Desafíos de un Servicio Público Moderno: Globalización, Competitividad, Calidad de Servicio	5
Visión	6
	
Valores	7
Valores Institucionales	7
Vocación de Servicio Público	8
Respeto	8
Compromiso	8
Confianza	8
Estrategias de Recursos Humanos	9
1.- Ambiente de Trabajo	9
 en Trato	9
Comunicación	9
Participación	10
Seguridad y Salud Laboral	10
Autoridad	10
2.- Capacitación y Desarrollo	10
3.- Trabajo en Equipo	10
	2

4.- Desempeño	11
Fijación de Objetivos	11
Supervisión y Retroalimentación	11
Reconocimiento	12
5.- Calidad de Vida	12
6.- Normas Claras de Conducta Laboral	12
Abuso de Sustancia Controlada y Alcohol	13
Acoso Sexual	13
Celebraciones	14
Fumar	14
Vestimenta	14
Orientación de Bienvenida	15
Mejorando la Municipalidad de Panguipulli	15
Presentación de Resultados	15
Reconocimiento	16
Vacaciones	16
Palabras Finales	16
Cuadro Resumen	16

Presentación

Estimados Funcionarios/as:

El año 2008 asumí como alcalde, lo que siempre conlleva nuevos desafíos para el personal municipal; debido a que soy fiel al pensamiento de que las organizaciones son en gran medida la expresión de la historia de su personal.

Esta nueva Era nos plantea nuevos desafíos, el más relevante: Situarnos como una organización de Servicio Público competitiva y globalizada, pero sobre todo comprometida con la entrega de un servicio de calidad, independiente de quienes estemos hoy dirigiendo la comuna. Para lograrlo, debemos volver la mirada a nuestra esencia como organización, a quienes constituyen el alma de la Municipalidad de Panguipulli: Sus Funcionarios, Nuestra Gente.

Debemos Invertir en ellos, en su capacitación profesional y fomentar el desarrollo personal, solo así estaremos en condiciones de cumplir con los desafíos del mundo de hoy.

Nuestra Política de Recursos Humanos, tiene la finalidad de proporcionar un marco de referencias sobre como “queremos ser y hacer las cosas” en la Municipalidad de Panguipulli. Por ello, más que una alternativa complementaria al Estatuto Administrativo que nos rige hoy en día, constituye un documento donde les presentamos una visión; que se sustenta en ciertas normas de Conducta Laboral que hemos determinado como las más adecuadas y las que responden en mayor medida a los anhelos y formas de trabajar, relacionarnos, competir, respetar y servir de todos nosotros, los Funcionarios Municipales, y que consideramos como las que nos permitirán convertirnos en un Recurso Humano indispensable para que nuestro municipio continúe siendo el servicio público líder como el que es hoy en día.

RENÉ ARAVENA RIFFO
Alcalde
Municipalidad De Panguipulli

Los Desafíos de un Servicio Público Moderno: Globalización, Competitividad, Calidad de Servicio

Hoy día el cambio se ha constituido como el proceso que rige nuestro mundo. En este marco, se vuelve relevante renovar los desafíos y generar nuevas potencialidades como institución de Servicio Público, que se desprenden de la revisión y actualización permanente de nuestra visión, valores y cultura.

Los Desafíos mayores de esta época: la globalización y la competitividad, nos exigen un cambio cultural.

Debemos aprender a mirarnos como Servicio público inserto en ambos procesos. Por lo tanto, necesitamos desarrollar una perspectiva de Servicio que contemple e integre las diferencias, que sea capaz de experimentar el cambio dentro de continuidad, que sea competitivo manteniendo un ambiente de colaboración y solidaridad.

La Municipalidad de Panguipulli se propone convertir a la organización en si misma en factor de competitividad global, que se refleje en la confianza en nuestros funcionarios, y el compromiso de estos con nuestra institución.

Estamos Convencidos que los funcionarios son nuestra mayor ventaja, y nuestra política de recursos humanos debe orientarse a multiplicar el valor aportado por la Municipalidad a los funcionarios y, de ellos, a la comunidad de Panguipulli.

Visión

Visión Comunal:

“Panguipulli es una comuna que crece a partir de una visión integral del desarrollo, que involucra su consolidación a nivel nacional y regional en el mercado turístico, con centros poblados dotados de una infraestructura y servicios públicos que le permiten acoger la demanda local y rural, una gestión municipal profesionalizada y con presencia a nivel de todo el territorio comunal y una ciudadanía con capacidades para el emprendimiento social y económico; teniendo como ejes el respeto y protección de su diversidad étnico-cultural y su patrimonio natural”.

En este contexto, somos una organización de servicio público, con todos sus sentidos desplegados, su sensibilidad altera, y una capacidad superior que defina la entrega de un servicio de calidad, que puede idear estrategias que aumentan el valor de la organización y mantener estas estrategias como una herramienta eficaz para abordar los requerimientos cambiantes del mundo moderno. Para lograr los anhelos anteriores, sabemos que tenemos que volver nuestra mirada a los/as funcionarios/as, a nuestras raíces municipales y a nuestra comunidad local, aceptando los desafíos del mundo global.

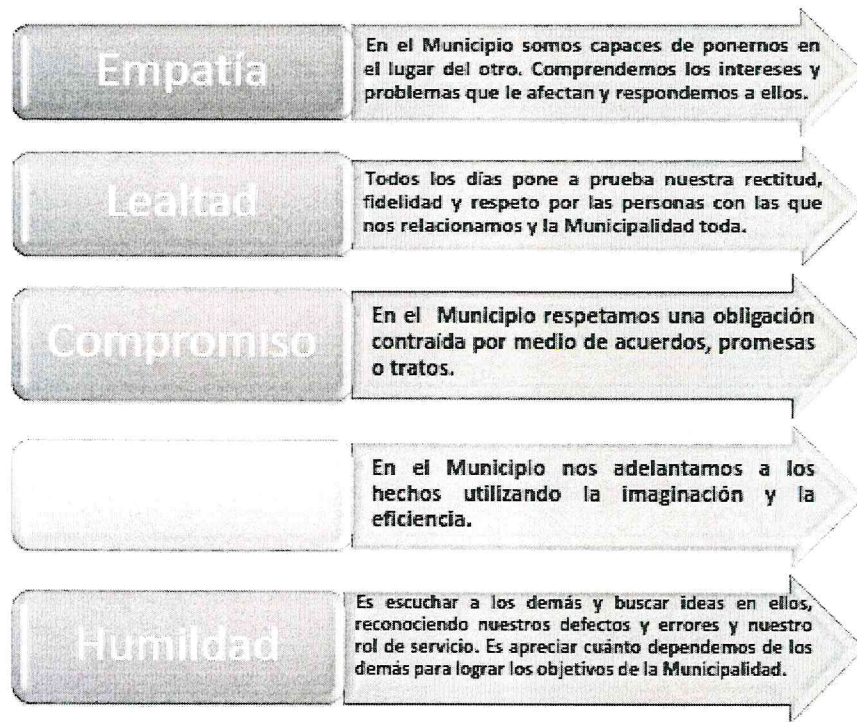
Hacemos un llamado a “todos” nuestros/as funcionarios/as, queremos decirles que los necesitamos para crear y recrear estas políticas y practicarlas en el quehacer personal y municipal.

Nuestra atención es generar un espacio de excelencia en el cual se desarrollen como personas, profesionales, técnicos, administrativos, auxiliares, etc. En nuestra Municipalidad encontrarán una cultura de servicio seria y comprometida con el aprendizaje y el desempeño de todos; donde serán tratados con respeto, confianza y objetividad.

De acuerdo a la visión municipal llamamos: ***POLITICA MUNICIPAL DE RECURSOS HUMANOS; A LAS PERSONAS TRABAJANDO EN REDES DE COLABORACION Y COMPROMISO, CONSTITUYENDO UNA ORGANIZACIÓN PÚBLICA ORIENTADA A LA ENTREGA DE UN SERVICIO DE CALIDAD, ACORDE CON LAS NECESIDADES DE LA COMUNIDAD A LA QUE NOS DEBEMOS.***

Con esta Política Municipal de Recursos Humanos hemos decidido hacer un primer esfuerzo de formalización de los propósitos y objetivos estratégicos que pretendemos nos guíen en el camino hacia el mejor desarrollo de ustedes y del trabajo que realizan. Ciertamente que a corto plazo habrá mucho que corregir y aprender al respecto, pero hemos decidido comenzar y poner formalmente esta primera piedra como la base de nuestra propuesta y que nos sirva de guía y de testimonio.

Valores Institucionales



Valores Institucionales

Valores Éticos personales y valores Institucionales pueden complementarse. La posibilidad de crear valores en nuestra organización que se traspasen a nuestros funcionarios y, de ellos a la comunidad de Panguipulli, supone un sustrato ético que vale la pena hacer presente.

Los valores éticos son conductas aprendidas de la reflexión de nuestras experiencias. Son esa reserva de sabiduría que nos permite anticipar los peligros y oportunidades, y manejar situaciones desconocidas y complejas. Es un piso sólido en el que se sustentan la identificación y el compromiso necesario para ser una organización abierta a los tiempos: "Tratar al otro como quisieras ser tratado tú mismo en una situación semejante". La ética es un camino de reciprocidades que permiten pasar del propio respeto al respeto del otro y al del entorno y de vuelta en un círculo virtuoso.

Nos hemos sostenido en estos principios para situar el núcleo de nuestros valores: Vocación de Servicio Público, Respeto, Compromiso y Confianza. Pretendemos que el quehacer municipal se sustente en estos valores orientándonos para enfrentar los desafíos de estos tiempos.

Vocación de Servicio Público

Queremos contar con un personal que se desempeñe con la firme convicción de que trabaja para la satisfacción de las necesidades de las personas.

Queremos que nuestros funcionarios se transformen en “Agentes Públicos”, comprometidos con la entrega diaria de un servicio de calidad destinado a satisfacer los requerimientos de la comunidad.

Respeto

“Tratar al otro como quisieras ser tratado tú mismo en una situación semejante”.

Consideramos que esta Política de Recursos Humanos; debe ser el principio de cualquier acción que realicemos y actitud que adoptemos. El valor del respeto debe reflejarse en un “trato adecuado”, entre los funcionarios de cualquier nivel jerárquico.

Compromiso

Queremos que nuestros funcionarios/as establezcan un compromiso que genere una cultura municipal, basada en la percepción y convicción de que somos parte de una organización de Servicio Público, que busca modernizarse y para ello debe re-construir sus procesos de trabajo y capacitar a sus funcionarios. Entendemos que la generación, mantención y renovación de este compromiso es fundamental para mantener nuestra identidad de servicio público, y por lo tanto la cultura que nos define como organización de tal naturaleza.

Confianza

Queremos que este valor sustente nuestras relaciones humanas y de trabajo, haciendo que éstas sean más transparentes y profundas. La profundización de la confianza entre nosotros es lo que permite trabajar en redes de colaboración que facilitan el logro de la institución que queremos para enfrentar los desafíos de esta nueva Era.

Estrategias

En este contexto, en la Municipalidad de Panguipulli, nos hemos propuesto que sus funcionarios/as, se conviertan en un recurso humano empoderado, poderoso, moderno y capacitado para enfrentar los nuevos desafíos organizacionales.

Para alcanzar esta Visión, en conjunto con la autoridad se ha elaborado una “Política de Recursos Humanos”, enfocada en el desarrollo de las siguientes áreas claves:

- 1.- Ambiente de Trabajo
- 2.- Capacitación y Desarrollo
- 3.- Trabajo en Equipo
- 4.- Desempeño
- 5.- Calidad de Vida
- 6.- Normas claras de Conducta Laboral

1.- Ambiente de Trabajo

En la Municipalidad de Panguipulli, nos interesa desarrollar un ambiente de trabajo y condiciones que sean cultivo permanente de nuestros valores. Para esto, creemos esencial promover prácticas de relaciones entre las personas que generan experiencias y conductas que enriquezcan nuestro Recurso Humano. Estas prácticas estarán dirigidas a anticipar y facilitar las buenas relaciones entre nosotros, a partir de: El buen trato; la comunicación; la participación; la seguridad y la autoridad.

- **Buen Trato**

Se espera que las conductas del personal municipal se rijan por lo mas altos estándares de respeto por los demás. Aquellos que ejercen un rol superior, tienen una responsabilidad adicional de promover un ambiente de respeto en las relaciones entre los funcionarios municipales.

“Las autoridades deben tratar a quienes estén bajo su dirección como ellos esperarían ser tratados en las mismas circunstancias, si las posiciones fueran invertidas”.

- **Comunicación**

Cada superior debe estar fuertemente motivado para mantener a sus funcionarios bien formados acerca de su trabajo, metas y resultados de desempeño individual y de la unidad respectiva. Se entiende completo el proceso de comunicación Superior-Grupo de trabajo cuando existe una instancia para aclarar dudas en forma abierta. A modo de ejemplo reuniones periódicas de coordinación.

- **Participación**

Como organización de servicio público queremos comprometernos a mantener un ambiente que promueva el libre flujo de ideas con la participación de todos nuestros funcionarios generando altos niveles de compromiso con su trabajo y con la municipalidad.

- **Seguridad y Salud Laboral**

Queremos comprometernos a proveer y mantener un ambiente de trabajo seguro y saludable para nuestros funcionarios/as. Esto incluye áreas de trabajo donde se sigan las recomendaciones sobre prácticas laborales seguras y programas continuos de información sobre seguridad y salud en el trabajo, apoyando para ello, las actividades cotidianas del Comité Paritario.

- **Autoridad**

Pensamos que la verdadera autoridad es la que otorga el conocimiento, experiencia, habilidad, respeto y la capacidad de dirigir y apoyar a otros. Estas características son las que hemos encomendado a los directivos, junto con la misión de ser activos participantes del desarrollo, capacitación y asesoría de los funcionarios bajo su dirección.

2.- Capacitación y Desarrollo

Pensamos que el éxito de la Municipalidad de Panguipulli, como organización de Servicio Público depende fundamentalmente de sus funcionarios/as.

Considerando también que el interés por el crecimiento y desarrollo de una carrera es responsabilidad de cada funcionario. Por nuestra parte ellos se encontrarán con una organización que apoyará y facilitará toda instancia de capacitación posible que se constituya como oportunidad de desarrollo personal y profesional, poniendo como único requisito el buen desempeño de éstos y un plan de capacitación que considere tanto los objetivos de la municipalidad como las necesidades individuales.

“Aprendiendo es como nos desarrollaremos y tendremos más opciones de mejorar la calidad de nuestra vida”.

3.- Trabajo en Equipo

Sabemos que la cultura del trabajo en equipo implica disponer del espacio y del tiempo necesario para que los funcionarios/as hablen, piensen, decidan y actúen de manera diferente. Los equipos requieren entrenamiento y liderazgo para organizar eficazmente el trabajo que se debe realizar

Sugerimos que se organicen reuniones entre las áreas municipales directamente relacionadas, con el objeto de generar relaciones de confianza y de equipo, que permitan entender las necesidades de cada uno de los procesos de trabajo que se realizan, de manera de poder crear mayor cohesión en las relaciones de trabajo diario y que en un futuro cercano estas se convierten en relaciones de equipos de trabajo eficaces.

El trabajo en equipo supone revisar profundamente cómo es la interacción entre nuestros funcionarios/as, como es la naturaleza de la comunicación que a diario intercambian; las visiones de lo que cada uno considere como un buen servicio y, lo más importante cómo se realizan los compromisos para la entrega de un servicio de calidad. Lograr buenos equipos de trabajo nos exige aprender y desaprender, ser críticos y autocríticos, pero sentirse siempre como un equipo que construye y comparte una visión de organización al servicio de sus funcionarios y de la comunidad.

4.- Desempeño

Si queremos contar con un Recurso Humano orientado a un logro eficaz de los objetivos institucionales, debemos ser capaces de velar por el cumplimiento objetivo de la metodología que nos permite evaluar el desempeño de nuestros funcionarios/as y, de ser necesario, construir algunos procesos que podrán ser una alternativa de evaluación complementaria, que reflejen el desempeño integral de nuestros funcionarios, y que nos sirva como una medida alternativa para desarrollar planes de capacitación acorde con los desempeños requeridos.

- **Fijación Objetiva**

Cada funcionario/a de la Municipalidad de Panguipulli, debe tener claro qué se espera de él, como también nosotros esperamos que participe activamente en el proceso de búsqueda de nuevas formas para el logro de objetivos. Estos consideran tanto los fines personales como de colaboración con otros y los resultados como el desarrollo de capacidades para lograrlo.

- **Supervisión y Retroalimentación**

Las jefaturas; deben constituirse en potenciadores cuya función principal es maximizar el nivel de desempeño de sus funcionarios/as y departamentos, a través de un continuo contacto con su personal, de manera que puedan saber cómo están haciendo las cosas y ayudar sobre la marcha.

Esta retroalimentación debe ser abierta, fluida y natural, contribuyendo de esta manera a asegurar una buena evaluación de desempeño, evitando sorpresas e incertidumbres con respecto a ésta. Al mismo tiempo, esperamos que cada funcionario/a este constantemente evaluando el resultado de su trabajo y buscando formas de mejorarlo.

- **Reconocimiento**

La satisfacción más plena de las personas se sustenta en el trabajo bien hecho. Es importante que los funcionarios/as perciban la conexión de su trabajo y de su Departamento, con los resultados de la Municipalidad. Es indispensable que los jefes reconozcan los aciertos de quienes realizan un buen desempeño. De esta forma iremos mejorando el clima laboral y se estará contribuyendo a mejorar la calidad en la entrega de servicio.

5.- Calidad de Vida

En nuestro Municipio, valoramos que nuestros funcionarios sean capaces de mantener vínculos positivos tanto en su trabajo como en su vida personal y familiar. Creemos que un adecuado equilibrio entre el trabajo y la vida personal es crucial para un mayor compromiso y eficiencia en el plano laboral.

6.- Normas Claras de Conducta Laboral

Consideramos que una buena estrategia para implementar nuestra política Municipal de Recursos Humanos es generando lo que hemos llamado “Normas de Conducta Laboral”, que reflejen en forma explícita la visión y los valores que sustentan la política de Recursos Humanos que queremos implementar y mantener en el municipio.

Con esto, creemos que tenemos una oportunidad de contribuir a reducir la incertidumbre de estos tiempos donde el cambio rige todo. Estas “Normas de Conducta Laboral”, son claras y contenidas en el Artículo 58, de la Ley N° 18.883, “Estatuto Administrativo para Funcionarios Municipales”, que contempla:

- a) Desempeñar personalmente las funciones del cargo de forma regular y continua, sin perjuicio de las normas sobre delegación;
- b) Orientar el desarrollo de sus funciones al cumplimiento de los objetivos de la municipalidad y a la mejor prestación de los servicios que a ésta correspondan;
- c) Realizar sus labores con esmero, cortesía, dedicación y eficiencia, contribuyendo a materializar los objetivos de la municipalidad;
- d) Cumplir la jornada laboral de trabajo, y realizar los trabajos extraordinarios que ordene el superior jerárquico;
- e) Cumplir las destinaciones y las comisiones de servicio que disponga la autoridad competente;
- f) Obedecer las órdenes impartidas por el superior jerárquico;
- g) Observar estrictamente el principio de la probidad administrativa regulado por la ley N° 18.575 y demás disposiciones especiales;
- h) Guardar secreto en los asuntos que revistan el carácter de reservados en virtud de la ley, del reglamento, de su naturaleza o por instrucciones especiales;

- i) Observar una vida social acorde con la dignidad del cargo;
- j) Proporcionar con fidelidad y precisión los datos que la municipalidad le requiera relativos a situaciones personales o de familia, cuando ella sea de interés para la municipalidad, debiendo ésta guardar debida reserva de los mismos.

Este articulado de la ley, representa las normas de conducta laboral, que debemos observar como funcionarios/as de la Municipalidad de Panguipulli.

- **Abuso de Sustancias Controladas y Alcohol**

Nos preocupan las situaciones donde el alcohol o sustancias controladas pueden interferir con la salud, seguridad o desempeño de nuestros funcionarios/as y con la adecuada entrega de nuestros servicios.

Se implementarán programas de prevención en drogas y alcohol, y de rehabilitación en caso de ingesta alcohólica, siendo responsables los jefes de cada unidad, donde se presente una situación de esta naturaleza, de informar al Jefe Superior del Servicio y a la unidad de personal, con el fin posibilitar la recuperación del funcionario, manteniendo la confidencialidad y reserva del caso.

Es por ello que en cualquier dependencia de la Municipalidad, y en horario de trabajo están prohibidas la posesión y/o distribución de sustancias controladas.

Es también una falta grave el que cualquiera de nuestros funcionarios se reporte al trabajo bajo la influencia del alcohol. La Municipalidad de Panguipulli aplicará acciones disciplinarias a cualquier funcionario/a que no cumpla con esta regla de conducta, además de informar a las autoridades que corresponda y seguir las instancias legales habilitadas para denunciar dichas situaciones.

- **Acoso Sexual**

Un valor fundamental que sustenta nuestra política de Recursos Humanos es que cada funcionario/a tiene derecho a ser tratado con dignidad, respeto, y desempeñarse en un ambiente de trabajo que esté libre de discriminación e intimidación, de cualquier tipo.

Velaremos por que este tipo de conductas no se establezcan en nuestra organización. Cada uno de los funcionarios/as, está llamado a informar directamente a la autoridad, en forma responsable, de cualquier situación que pueda representar un acoso sexual, tales como proposiciones de tipo no aceptadas voluntariamente y otras conductas verbales o físicas de naturaleza sexual; cuando se presentan ya sea en forma explícita o implícita como condición para mantener empleo, o como condiciones de trabajo tales como: asignación de tareas, nivel de salarios, ascensos, y otras que puedan representar un menoscabo y /o persecución para el funcionario/a afectado/a.

- **Celebraciones**

En la Municipalidad de Panguipulli promoveremos continuamente las oportunidades para demostrar afecto, celebraremos abiertamente los logros de nuestros funcionarios/as y equipos de trabajo, por entregar resultados que contribuyen al de nuestra Municipalidad. El reconocimiento y la celebración serán parte integral de nuestras actividades a desarrollar durante el año, previa planificación. Para el municipio será deseable que, según las realidades de cada Departamento y Dirección, se generen y mantengan las instancias oportunas para reconocer a cada uno de sus miembros los logros y eventos importantes.

- **Fumar**

Para la Municipalidad es importante el respeto de las preferencias individuales de todos sus funcionarios, buscando que se sientan cómodos en sus lugares de trabajo. Para ello, pretendemos ofrecer condiciones de trabajo que acojan al máximo las diversas preferencias de nuestros/as funcionarios/as.

De acuerdo a la Ley N° 20.660, “Nueva Ley del Tabaco”, se prohíbe el consumo de cigarrillos en recintos cerrados, por ello se aplicarán al respecto las normas que ésta estipula en el desempeño de las labores cotidianas, y el cuidado de la salud de los funcionarios/ as.

- **Vestimenta**

Como transición y forma de generar experiencia, se establece la asistencia con “Vestimenta informal” un día de la semana. Esta política se aplicara de forma transitoria solo los días viernes.

La decisión de usar chaqueta y corbata es de cada funcionario, de acuerdo a su preferencia y sus compromisos. Y considerando el respeto hacia sus compañeros de trabajo, nuestros usuarios y miembros de la comunidad.

No queremos que la implementación de esta política signifique un descuido en relación con nuestra vestimenta y modales. Cada uno de nosotros representa a una organización líder, por lo que debemos presentarnos en una forma respetuosa hacia los demás.

Ante situaciones donde se considere que la vestimenta no es adecuada, el jefe y cualquiera de nosotros deben sentirse en libertad de hacerlo notar, en una forma respetuosa, al funcionario involucrado. Las personas que reciban comentarios, no deben sentirse afectadas negativamente, y deben entender que este criterio se aplica pensando en nuestra responsabilidad de imagen hacia nuestros usuarios y hacia la comunidad, no pretendiendo juzgar a la persona, sino solo hacerle notar este aspecto.

- **Orientación de Bienvenida**

Creemos que la incorporación de futuros funcionarios/as es un desafío clave, de manera de que se traduzca en un aporte efectivo a nuestro Recurso Humano. Los primeros días de una persona en una organización son determinantes en los niveles de participación, desempeño y compromiso futuros. Por lo tanto cada persona que se incorpore a trabajar en la Municipalidad de Panguipulli, participará en un programa de inducción.

Este proceso está dirigido a proveer a la persona recién contratada del conocimiento y experiencia mínimos y necesarios para incorporarla efectivamente al equipo de trabajo de la municipalidad.

Un aspecto clave en el programa de buena bienvenida será la presentación e inducción de nuestra política de Recursos Humanos. Este aspecto deberá ser el más importante, donde el objetivo será lograr que el nuevo funcionario/a Municipal descubra por qué él, ahora en colaboración con otros funcionarios, logrará hacer la diferencia en los resultados obtenidos.

Será parte importante la presentación del grupo de trabajo, las instalaciones, los servicios y las distintas áreas de la Municipalidad, que colaboran para lograr un servicio final de calidad. Para cada proceso de buena bienvenida existirá un tutor designado, el cual será responsable de coordinar lo propuesto, como también estar disponible para aclarar cualquier consulta o duda durante el proceso.

- **Mejorando la Municipalidad de Panguipulli**

Si queremos ser un servicio público abierto al tiempo, debemos ser capaces de crear una fuerte capacidad para responder a los cambios de entorno. Estamos seguros que todos nuestros funcionarios/as tienen la capacidad de innovar y reinventar su trabajo, agregando de esta manera valor y calidad a la entrega de nuestros servicios.

En este contexto, propenderemos a reconocer y estimular a todos aquellos funcionarios/as que se esfuercen en la contribución de ideas que nos lleven la innovación y crecimiento de nuestra organización y de cada uno de sus miembros. Para ello se crearán los espacios correspondientes para que los funcionarios que se interesen puedan presentar nuevas propuestas de procesos de trabajo, nuevos servicios, proyectos, etc.

- **Presentación de Resultados**

Conociendo nuestros resultados en forma periódica los funcionarios y equipos de trabajo entenderán mejor la conexión e impacto de su trabajo con la entrega final del servicio Municipal y también será la base para visualizar nuevas oportunidades.

Cada Departamento, a través de sus superiores se mantendrá informado acerca de resultados, noticias, objetivos generales entorno al cual se desenvuelve el municipio.

Para mantener a sus funcionarios bien informados acerca de su trabajo, metas y resultados de desempeño individual y de la unidad respectiva. Se espera que estos realicen reuniones periódicas con el fin antes señalado en un ambiente entretenido y agradable, en el que se presenten logros y objetivos.

- **Reconocimiento**

La celebración, haciendo público el reconocimiento a los/as funcionarios/as y/o equipos de trabajo, creemos potencia aún más los procesos de mejorar el desempeño, renovando así permanentemente nuestra capacidad de hacer la diferencia. Al mismo tiempo consideramos que si los/as funcionarios/as se sienten que son reconocidos; están más dispuestos a colaborar y comprometerse con mejores resultados para la organización.

Buscaremos y acogeremos continuamente oportunidades para reconocer y celebrar abiertamente los logros de nuestros funcionarios/as y equipos de trabajo para entregar resultados que contribuyen al éxito de nuestras labores cotidianas.

- **Vacaciones**

En el municipio, se velará que nuestros funcionarios/as sean capaces de mantener vínculos positivos tanto en su trabajo como en su vida personal y el medio ambiente. Creemos que un adecuado equilibrio entre el trabajo y la vida personal es crucial para un mayor compromiso y eficiencia en el trabajo y calidad de vida.

Creemos firmemente que el propósito de las vacaciones es proveer tiempo de descanso, en donde la persona esté alejada del trabajo y se pueda relajar. Para ello, se solicitará a las jefaturas una programación de los feriados correspondientes a sus funcionarios/as, para elaborar y organizar las actividades de cada una de las reparticiones que cuentan con personal haciendo uso de su descanso legal, priorizando la solicitud del funcionario respectivo.

Palabras Finales

Una clara política de recursos humanos, sustentada en algunas normas de conducta nos permitirá continuar ofreciendo a la comuna un servicio de calidad y mantener a la institución orientada al servicio público, como nuestro foco principal.

Estas son nuestras principales prioridades. Por ello debemos seguir capacitando e invirtiendo en el desarrollo integral de todos aquellos que se desempeñan en la Municipalidad de Panguipulli, solo así podremos sortear con éxito los desafíos de los nuevos tiempos.

Cuadro resumen

