

PUERTO VARAS,

30 JUN. 2017

**VISTOS:**

- a) La Ley 18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades.
- b) La Ley 20.922, que modifica disposiciones aplicables a los funcionarios municipales y entrega nuevas competencias a la Subsecretaría de Desarrollo Regional y Administrativo.
- c) La Ley 18.883, que establece el Estatuto Administrativo para Funcionarios Municipales.
- d) Vigésima sesión ordinaria del Honorable Concejo Municipal de Puerto Varas, período 2016-2020, celebrada el día 20 de junio de 2017.
- e) El decreto N° 2831 del 21/06/2017, que promulga el Acuerdo N° 109 adoptado en la vigésima sesión ordinaria del Honorable Concejo Municipal de Puerto Varas, período 2016-2020, celebrada el día 20 de junio de 2017.
- f) El decreto N° 5820 del 06/12/2016, asunción de funciones del Alcalde Titular de la comuna de Puerto Varas, don Ramón Bahamonde Cea.
- g) El decreto N° 2454 del 24/05/2017, que designa Alcalde Subrogante de la Comuna de Puerto Varas, desde el 25 de Junio al 01 de Julio del año 2.017, a doña Jacqueline Werner Stange.
- h) El decreto N° 2901 del 27/06/2017, que designa Director Subrogante de Control Interno, desde el 27 de Junio al 01 de Julio del año 2.017, a doña Yasnina Torres Heinz, Profesional, grado 10° de la E.S.M.
- i) Resolución 1600/2008 de Contraloría General de la República, que fija normas acerca de la exención del trámite de toma de razón.
- j) Las atribuciones que me confiere la Ley 18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades, cuyo texto refundido, coordinado y sistematizado se ha fijado por el D.F.L. N° 1 de fecha 09 de mayo de 2006 y publicado en el Diario Oficial el 26 de julio de 2006.

**CONSIDERANDO:**

Lo dispuesto en el artículo 6° de la LOC Municipalidades que dispone: "...La gestión municipal contará, a lo menos, con los siguientes instrumentos: d) La política de recursos humanos.

Lo dispuesto en el artículo 56° de la LOC Municipalidades que dispone: "...El alcalde es la máxima autoridad de la municipalidad y en tal calidad le corresponderá su dirección y administración superior y la supervigilancia de su funcionamiento. En la condición antedicha, el alcalde deberá presentar, oportunamente y en forma fundada, a la aprobación del concejo, ... Además, deberá presentar para 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 conformado en los términos del número 5 del artículo 49 bis. Dicha política podrá incluir también diversos planes piloto relacionados con el recurso humano, a fin de permitir un mejor desempeño laboral...".

Lo dispuesto en el artículo 65° de la LOC Municipalidades que dispone: "...El alcalde requerirá el acuerdo del concejo para: a) Aprobar... las políticas de recursos humanos...". En relación a lo indicado en el artículo 79 de la misma Ley, "...Al concejo le corresponderá: b) Pronunciarse sobre las materias que enumera el artículo 65 de esta ley...".

Lo dispuesto en la vigésima sesión ordinaria del Honorable Concejo Municipal de Puerto Varas realizada con fecha 20 de junio de 2017, en la cual consta que por unanimidad de sus miembros se acordó aprobar la Política de Recursos Humanos de la Ilustre Municipalidad de Puerto Varas.



I. Municipalidad de Puerto Varas

(56) 65 2 361234

San Francisco 413 - Puerto Varas - [www.puertovaras.cl](http://www.puertovaras.cl)




DECRETO N° 2975./

**APRUÉBESE**, la Política de Recursos Humanos de la Ilustre Municipalidad de Puerto Varas.

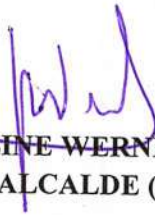
**ESTABLÉCESE**, que la Ilustre Municipalidad de Puerto Varas, a través de su Departamento de Recursos Humanos, velará por el cumplimiento del presente instrumento.

**INFÓRMESE y REMÍTASE** copia del presente a la Administración Municipal, Dirección de Administración y Finanzas, Departamento de Personal para conocimiento y fines que estime pertinente, debiendo Unidad Jurídica Municipal disponer la comunicación de los antecedentes a las respectivas unidades municipales.

**Anótese, comuníquese, publíquese en el portal de transparencia, y una vez hecho archívese.**

  
ADRIANA SOTO NIETO  
SECRETARIA MUNICIPAL



  
JACQUELINE WERNER STANGE  
ALCALDE (S)



JWS/ASN/JWS/YTH/ROB/rob.



I. Municipalidad de Puerto Varas

( 56) 65 2 361234

San Francisco 413 - Puerto Varas - [www.puertovaras.cl](http://www.puertovaras.cl)

**POLÍTICA DE RECURSOS HUMANOS**

**ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE PUERTO VARAS**

PUERTO VARAS, JUNIO DE 2017



I. Municipalidad de Puerto Varas  
(56) 65 2 361234  
San Francisco 413 - Puerto Varas - [www.puertovaras.cl](http://www.puertovaras.cl)





## Presentación

De mi mayor consideración, estimados(as) funcionarios(as):

Desde el 06 de diciembre de 2016 asumí como Alcalde, junto a los honorables Concejales, de nuestra querida comuna de Puerto Varas, asunción que no ha sido fácil dado las lamentables situaciones en que se ha visto inmersa públicamente esta corporación edilicia; sin embargo, junto a nuestro personal municipal anhelamos enaltecer el prestigio y honorabilidad de este municipio.

Esta nueva administración trae grandes y nuevos desafíos, el más relevante: posicionar a la Ilustre Municipalidad de Puerto Varas como una organización de Servicio Público transparente e integrada a la sociedad, con énfasis en nuestros(as) vecinos(as) de la comuna de Puerto Varas y nuestros visitantes, entregándoles un servicio eficiente y eficaz.

A fin de lograr lo previamente indicado, resulta menester dar las bases y/o cimientos a nuestros funcionarios invirtiendo en realización personal y profesional, fomentando y promoviendo su capacitación, fortaleciendo la carrera funcionaria y entregando un óptimo servicio a la comunidad.

En dichas circunstancias surge la presente Política de Recursos Humanos, la cual tiene por finalidad entregar un lineamiento de trabajo a la Ilustre Municipalidad de Puerto Varas y sus funcionarios, considerando que el presente instrumento es un complemento a la Ley N° 18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades; la Ley N° 18.883, Estatuto Administrativo para Funcionarios Municipales y la Reglamento Interno de Estructura y Funcionamiento de la Ilustre Municipalidad de Puerto Varas, que se considera necesaria y adecuada a los objetivos de la administración municipal a la cual represento, todo ello apuntando a la finalidad encomendada por nuestra Constitución Política de la República y Ley N° 18.695 "Orgánica Constitucional de Municipalidades", la satisfacción de necesidades de la comunidad local y asegurar su participación en el progreso económico, social y cultural de la comuna de Puerto Varas.

Asimismo, surge este instrumento, que pretende servir de guía para la acción institucional, entregando lineamientos valóricos generales respecto de la gestión de las personas externas al municipio y para nuestros funcionarios municipales, lo cual debe coordinarse con nuestro actual "Plan de Desarrollo Comunal" (en adelante PLADECO).



Dr. RAMÓN BAHAMONDE CEA  
ALCALDE  
ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE PUERTO VARAS



I. Municipalidad de Puerto Varas  
(56) 65 2 361234  
San Francisco 413 - Puerto Varas - www.puertovaras.cl



### ÁMBITO DE APLICACIÓN:

El presente instrumento vector se aplicará a todo el personal municipal, ya sean funcionarios de planta y contrata (en todos sus estamentos, sean: directivos, profesionales, jefaturas, técnicos, administrativos y auxiliares), personal prestador de servicios a honorarios y personal contratado por el Código del Trabajo, pues todos son colaboradores en la gestión municipal.

### OBJETIVO:

El objetivo general de la presente Política de Recursos Humanos, es contribuir al logro de los objetivos municipales a través de una gestión transparente, eficiente, eficaz, comprometida con nuestro personal y velando por el desarrollo del turismo y el cuidado del medio ambiente.

Por ello resulta necesario entregar a nuestros funcionarios lineamientos para su desarrollo profesional y personal, promoviendo un cordial y seguro ambiente laboral, donde el respeto y buen trato sean baluarte de nuestra administración.

### VISIÓN

#### Visión Comunal:

De acuerdo a lo establecido en el actual PLADECO (2013-2018) se visualiza que el desarrollo de la comuna de Puerto Varas requiere de una serie de estrategias y acciones, desde el nivel local para enfrentar los desafíos del futuro, que permitan ubicar a la comuna en un sitio importante dentro de la Región y, como puerta de entrada a la Patagonia y centro turístico del Sur de Chile, irradiando desarrollo al territorio de la Cuenca del Lago Llanquihue.

La administración municipal tiene por desafío la transformación de la comuna en una de las más relevantes de la zona, aprovechando sus condiciones geográficas y entorno lacustre, generando un desarrollo integral, con espacios públicos de esparcimiento y desarrollo cultural, junto al rescate de una historia étnica de migraciones chilotas y colonos alemanes que dejaron su impronta en la arquitectura y paisaje.

Por ello, resulta de vital importancia el destacado trabajo de nuestros funcionarios y/o personal, quienes, con su labor y dedicación, diaria y constante, permiten sortear los desafíos que permitirá el desarrollo de nuestro territorio, a través de una planificación precisa, eficiente y eficaz, lo cual es buscado por el presente instrumento.



I. Municipalidad de Puerto Varas

(56) 65 2 361234

San Francisco 413 - Puerto Varas - [www.puertovaras.cl](http://www.puertovaras.cl)





### **Visión Institucional:**

El PLADECO establece que “la Ilustre Municipalidad de Puerto Varas tiene la aspiración de convertir la comuna en un territorio con estándares de desarrollo que sean conducentes al bienestar social de sus habitantes, sentando las bases para la innovación, el turismo responsable y la sustentabilidad”.

Para ello resulta necesario propender a generar un ambiente de excelencia y buen trato, para así lograr la anhelada excelencia y transparencia de la administración, en la cual se desarrollen plenamente nuestros funcionarios. Ante tal premisa, la Ilustre Municipalidad de Puerto Varas fomentará una cultura de servicio al público de manera eficiente y transparente, asumiendo como compromiso el aprendizaje, compromiso y la labor de todos(as).

De acuerdo a lo previamente indicado, la visión de esta administración municipal de lo que entendemos por “**POLITICA MUNICIPAL DE RECURSOS HUMANOS**”: *marco o lineamiento que permita el desarrollo integral del personal municipal, pues con su trabajo en conjunto en pro del cumplimiento de la finalidad municipal, se entregará un servicio de calidad, transparente, eficiente y eficaz.*

### **VALORES INSTITUCIONALES**

Los valores que propende esta administración municipal son: Probidad, Transparencia, Eficiencia, Eficacia, Vocación de Servicio, Compromiso, Participación y Buen Trato.

- Probidad: Desarrollaremos una conducta laboral recta y moral, de acuerdo a lo que debe ajustarse la conducta humana, debiendo observarse en el ejercicio de funciones públicas para así lograr la misión institucional.
- Transparencia: Toda la actividad desarrollada por la Municipalidad debe ser pública y transparente a la comunidad, dado que es un efectivo mecanismo de control de los actos de la administración, lo cual fortalece al principio administrativo de Buena Fe.
- Eficiencia: Desarrollar la actividad institucional al menor costo posible y entregando el mayor beneficio posible, es decir, la ejecución del quehacer municipal utilizando correctamente el erario público, evitando dilataciones innecesarias y onerosas.



- Eficacia: La actividad institucional debe propender a alcanzar los objetivos establecidos por nuestro ordenamiento jurídico, es decir, cumplir con la finalidad de satisfacción de las necesidades de la comunidad local y asegurar su participación en el progreso económico, social y cultural de las respectivas comunas.
- Vocación de Servicio: El personal municipal debe sentir que trabaja para la satisfacción de las necesidades de la comunidad, que se manifiesta diariamente con la entrega oportuna de un servicio de calidad de acuerdo a los requerimientos presentados al municipio por la comunidad.
- Participación: Se promoverá y potenciará la participación de la comunidad en la toma de decisiones municipales (proyectos, iniciativas, etc.) y de nuestros funcionarios, esto último generará un mayor y/o aumentará los niveles de compromiso con la Municipalidad.
- Buen Trato: El trato diario entre el personal municipal, sin importar jerarquía, entre estos y la comunidad y en las diversas relaciones que se generan al alero de la Municipalidad se promoverá y desarrollará en marco de cordialidad, armoniosa, buen trato, dignidad y respeto, es decir, como señala el adagio *“Tratar al otro como quisieras ser tratado tú mismo en una situación semejante”*. Lo previamente indicado, generará un marco de confianza entre funcionarios y condiciones positivas que se verán reflejadas a nuestra comunidad.

La presente Política de Recursos Humanos aborda: Reclutamiento y Selección, Capacitación, Evaluación, Promoción, Egreso y Otros.

#### 1.-Reclutamiento y Selección:

Toda persona que ingrese al municipio en calidad de funcionario municipal planta, será por medio de un proceso de Concurso Público, el cual entregará como resultado al nuevo funcionario, quien será encasillado en el grado concursado dentro de la planta municipal. Con respecto al personal a contrata, honorarios y, excepcionalmente, trabajadores regidos al Código del Trabajo, se rigen según lo establecido en las disposiciones aplicables a sus respectivos casos y en lo que resulte aplicable el presente instrumento; sin embargo, se velará por que dichas contrataciones vayan en directa relación a los fines perseguidos por la entidad





edilicia. Lo anteriormente expuesto, no resulta aplicable a las personas contratadas por el municipio para estudios, asesorías o consultorías particulares.

En el caso del personal a contrata, se velará en lo posible por contar y/o disponer de un perfil de cargo.

Resulta importante indicar que la presente política viene a servir de base a la planificación y anhelo de contar con un equipo municipal comprometido, unido y óptimo de la administración municipal, que trabaje en pro de nuestra querida comuna.

Etapas:

- Ante la necesidad de contar con personal, la jefatura encargada de cualquier Dirección, presentará su inquietud al Alcalde, contando con su visto bueno, la jefatura solicitante mediante memorándum dirigido al Jefe de Departamento de Personal señalará el requerimiento, la unidad a desempeñarse el futuro funcionario, nombre y descripción del cargo que ocupará, fecha estimada en que debe contarse con la persona(s).
- El reclutamiento de personal podrá ser interno (movilidad de funcionarios, según disposición del Alcalde) y externo, de acuerdo a lo establecido en el ordenamiento jurídico.
- El Jefe de Departamento de Personal iniciará el proceso de selección, con apego a lo dispuesto en el ordenamiento jurídico, reglamento de concurso público (si lo hubiere), demás antecedentes a la vista.
- El concurso será preparado y realizado por un comité de selección, conformado por el Jefe o Encargado del Personal y por quienes integran la junta a quien le corresponda calificar al titular del cargo vacante, con excepción del representante del personal, quienes en conjunto con la Unidad Municipal solicitante, procederá a constatar el perfil del cargo, la determinación de competencias y funciones para el cargo. Si estuviese creado se procederá a su revisión en cuanto a la validez de las funciones descritas y se encuentra acorde a los actuales requerimientos, en caso contrario, de no contar con el perfil del cargo, se procederá a elaborar el perfil.
- El perfil del cargo, a lo menos, debe considerar: identificación, requisitos, funciones, competencias, entre otros criterios o factores que se consideren necesarios para el cargo.
- Las Bases de Concurso Público serán elaboradas por el Comité de Selección, siendo evacuado por el Departamento de Personal, el cual deberá considerar el perfil requerido, si lo hubiere, aspectos a evaluar, ponderaciones, puntaje necesario para ser declarado postulante idóneo, de acuerdo al cargo a proveer.



I. Municipalidad de Puerto Varas

(56) 65 2 361234

San Francisco 413 - Puerto Varas - [www.puertovaras.cl](http://www.puertovaras.cl)





- En cada concurso, se deberá considerar a lo menos los siguientes factores: estudios y cursos de capacitación y formación educacional, experiencia laboral, aptitudes y perfil del cargo y del funcionario a designar, y demás factores que se estimen necesarios por la Municipalidad.
- Para la selección se evaluará los antecedentes curriculares y otros antecedentes y/o instrumentos de selección que se consideren necesarios (pruebas técnicas o de conocimientos, entrevistas colectivas, test psicológicos, etc.). lo cual permitirá evaluar la idoneidad, competencias, experiencias y calificación.
- En el caso de la Entrevista, se velará por que ésta sea estructurada, con preguntas generalmente similares a fin de asegurar igualdad de oportunidades.
- En el caso de recomendaciones y/o referencias, se velará por tomar contacto con las personas indicadas por el postulante.
- Conforme a los resultados obtenidos en el proceso de apertura, evaluación y entrevista, los más altos puntajes con un máximo de tres, serán propuestos al Alcalde, quien resolverá discrecionalmente y autónomamente.
- El proceso de selección se regirá en base a lo establecido en las respectivas disposiciones legales (Ley, Estatutos, Reglamentos, Decretos, Bases, etc.)
- En la etapa de aceptación del cargo e, posteriormente, ingreso a la Ilustre Municipalidad de Puerto Varas.
  - Plantas: el postulante seleccionado será notificado de la decisión y éste último emitirá una carta de aceptación y deberá cumplir con todos los requisitos de ingreso a la Administración Municipal.
  - Contrata: Es aquel funcionario de carácter transitorio que se contempla en la dotación de una municipalidad, deberá cumplir con requisitos de ingreso a la Administración Municipal.
  - Honorarios: deberá cumplir con requisitos pertinentes y guarden relación la naturaleza de su labor encomendada de acuerdo al proyecto, programa o convenio que lo rige, y del cual deberá informar, certificar y rendir mensualmente.
  - Código del Trabajo: destinados para las actividades que se efectúen en forma transitoria en municipalidades que cuenten con balnearios u otros sectores turísticos o de recreación.
- En caso del ingreso de personal a la Municipalidad, la Dirección, Departamento, Unidad u Oficina requirente de personal y ya cuente con la persona elegida y/o designada elaborará una ficha de ingreso que será firmada por el Directivo del nuevo funcionario y visado/autorizado por el Alcalde o Administrador Municipal, esto es



I. Municipalidad de Puerto Varas

(56) 65 2 361234

San Francisco 413 - Puerto Varas - [www.puertovaras.cl](http://www.puertovaras.cl)



aplicable en el caso del personal prestador de servicios a honorarios, pues en el caso del personal de planta y a contrata se procederá a ingresar los respectivos datos previa autorización dada por la Administración. Junto a los antecedentes solicitados por el Departamento de Personal (copia de cédula nacional de identidad por ambos lados, certificado de antecedentes para ingreso a la Administración Pública, Curriculum Vitae, Certificado de Estudios (cualquiera sea el nivel, básico, medio, técnico, superior, etc., el que deberá ser certificado por Ministro de Fe municipal –Secretaría Municipal-), certificado de experiencia en oficio respectivo, declaración jurada simple de inhabilidad o incompatibilidad, cualquier otro antecedente solicitado por la Municipalidad de Puerto Varas que se estime necesario para proceder a la contratación.

- De acuerdo a lo dispuesto en el artículo 7° del E.A.F.M., la carrera funcionaria se inicia con el ingreso a un cargo de planta, en cada municipio sólo podrán contar con la siguiente planta de personal y sus respectivas condicionantes:

- Directivos
- Profesionales
- Jefatura
- Técnico
- Administrativos
- Auxiliares.

La actual estructura de la Planta Municipal de Puerto Varas se encuentra regida por el D.F.L N°5, de acuerdo a las facultades concedidas en la Ley N°19.280 del año 1994, y modificaciones posteriores.

- Se fomentará un proceso de inducción, el cual estará encargado al Departamento de Personal en conjunto a la Unidad donde será destinado el nuevo funcionario, a fin de facilitar la incorporación en términos laborales y relacionales, exponiéndole sus deberes, responsabilidades, labores, derechos, entre otras.
- En cuanto al mantenimiento del personal, la Ilustre Municipalidad de Puerto Varas promoverá el constante desarrollo de reconocimiento del compromiso a nivel individual y colectivo. El Departamento de Personal implementará un sistema de información del personal, sean estos planta, a contrata, honorarios o código del trabajo, sirviendo de registro actualizado y detallado de la formación educacional, laboral, de desempeño, experiencia en otros cargos, entre otros.
- En cuanto a las remuneraciones se velará por dar resguardar que estas sean equitativas y con simplicidad en su administración y control, que favorezca y permita una ágil supervisión contribuyendo a la transparencia municipal.



I. Municipalidad de Puerto Varas

(56) 65 2 361234

San Francisco 413 - Puerto Varas - [www.puertovaras.cl](http://www.puertovaras.cl)

8





## 2.- Capacitación:

Según lo dispuesto en el artículo 22 del E.A.F.M., Capacitación es “El conjunto de actividades permanentes, organizadas y sistemáticas destinadas a que los funcionarios desarrollen, complementen, perfeccionen o actualicen los conocimientos y destrezas necesarias para el eficiente desempeño de sus cargos o aptitudes funcionarias”.

De acuerdo a lo establecido en el artículo 23 del E.A.F.M., existen diversos tipos de capacitación, lo cuales son:

a) Capacitación para el ascenso: es aquella que habilita a los funcionarios para asumir cargos superiores. La selección de los postulantes se hará estrictamente de acuerdo al escalafón. No obstante, será voluntaria y, por ende, la negativa a participar en los respectivos cursos no influirá en la calificación del funcionario.

b) Capacitación de perfeccionamiento: es aquella que tiene por objeto mejorar el desempeño del funcionario en el cargo que ocupa. La selección del personal que se capacitará, se realizará mediante concurso, y

c) Capacitación voluntaria: corresponde a aquella de interés para la Municipalidad, y que no está ligada a un cargo determinado ni es habilitante para el ascenso. El alcalde determinará su procedencia y en tal caso seleccionará a los interesados, mediante concurso, evaluando los méritos de los candidatos.

En el caso de estudios de Postgrado, Superior Educación Media y Básica, estos no se considerarán como actividades de capacitación y, por ello, la Municipalidad no se hace responsable por éstas. No obstante, ante el caso que personal municipal haya optado por estudios y/o perfeccionamiento por cuenta propia, éste podrá solicitar a su jefe superior una Nota de Mérito, éste último juzgará y apreciará libremente la procedencia o no de la solicitud, ello pues, se debe propender a reconocer este hecho como un acto positivo y destacable.

Resulta importante destacar la relación de los cursos de perfeccionamiento y/o capacitación con la concreción de los objetivos y/o finalidades de la Municipalidad. Además, se espera un impacto positivo en el personal, en la gestión institucional, el ambiente laboral diario municipal.

La Ilustre Municipalidad de Puerto Varas tendrá un Reglamento de Capacitación de acuerdo a lo indicado en la Ley N°18.883 y un Plan Anual para las postulaciones al Fondo Concursable de Formación de Funcionarios Municipales de acuerdo a lo establecido en la Ley N°20.742.



I. Municipalidad de Puerto Varas

(56) 65 2 361234

San Francisco 413 - Puerto Varas - [www.puertovaras.cl](http://www.puertovaras.cl)



### 3.- Evaluación:

El E.A.F.M. establece que el sistema de calificación tendrá por objeto evaluar el desempeño y las aptitudes de cada funcionario, atendidas las exigencias y características de su cargo, y servirá de base para el ascenso, los estímulos y la eliminación del servicio. Agrega que todos los funcionarios serán evaluados y calificados anualmente, de acuerdo a las siguientes listas:

- Lista N°1, de Distinción
- Lista N°2, Buena
- Lista N°3, Condicional
- Lista N°4, de Eliminación

El proceso de calificación será de acuerdo lo establecido en el ordenamiento jurídico vigente (Ley Orgánica Constitucional de Municipalidades, Estatuto Administrativo para Funcionarios Municipales, Reglamento de Calificaciones de Personal Municipal, u otra normativa que resulte aplicable).

### 4.- Promociones:

Todo funcionario y/o personal municipal anhela poder ser promovido a un cargo superior o ascender a uno de más alta jerarquía, considerándolo como un reconocimiento a su labor y entrega al funcionamiento del municipio, sumado a la protección de la carrera funcionaria, dando cabal y entero cumplimiento a lo exigido y requerido para el cargo requerido.

Tal como lo dispone el E.A.F.M., las promociones se efectuarán por ascenso o excepcionalmente por concurso público, esta materia es ampliamente tratada en los artículos 51 al 57 del E.A.F.M.

Se debe considerar que la promoción es parte de los derechos funcionarios y este sistema debe priorizar que los procesos internos, y excepcionalmente externo-concursos públicos- se vea priorizando el mérito, la idoneidad y un cabal cumplimiento con lo dispuesto en nuestro ordenamiento jurídico.

### 5.- Egreso del Municipio:

El Título VI del E.A.F.M. detalla ampliamente el cese de funciones del personal y/o funcionario municipal de planta:

- Aceptación de Renuncia (art. 145).
- Obtención de Jubilación, pensión o renta vitalicia en un régimen previsional, en relación al respectivo cargo municipal (art. 146).





- Declaración de Vacancia (art. 147).
- Destitución, señalada a causa de alguna falta grave que afecte el principio de probidad administrativa, ausencias superiores a treinta días injustificadas o condena por algún delito o crimen entre otros, son factores que condicionan la continuidad del funcionario, haciendo válida la destitución del cargo. Esta decisión requerirá un proceso administrativo disciplinario, interno, objetivo y concluyente, que deje manifiesta la falta.
- Supresión del Empleo (art. 150).
- Fallecimiento.

En el caso de los funcionarios municipales bajo la modalidad a contrata, a las anteriores causales de cesación de cargos, se añade que la duración máxima de su contrata no será más allá del 31 de diciembre de cada año y los empleados que los sirvan cesarán en sus funciones en esa fecha, por el solo ministerio de la ley, salvo que hubiere sido dispuesta la prórroga con treinta días de anticipación, a lo menos; y con anterioridad a esta ocurrencia si sus servicios ya no son necesarios

En el caso de personas contratadas bajo modalidad de Honorarios la desvinculación se producirá de acuerdo a las disposiciones (término anticipado) y/o fechas sus respectivos convenios.

El Departamento de Personal deberá, en caso de término de la relación laboral, verificar previamente si el funcionario municipal se encuentra afecto a procedimiento administrativo, sea investigación sumaria o sumario administrativo, breve investigación, según sea el caso.

Asimismo, dicho departamento velará por informar si el funcionario municipal cuenta con deudas pendientes a la fecha de término de su relación laboral con la Municipalidad, debiendo la Dirección de Administración y Finanzas informar a la brevedad posible esta situación.



**OTROS:**

Finalmente, como municipio consideramos relevante destacar y mencionar los siguientes factores en la presente Política de Recursos Humanos:

• ***Conducta Laboral:***

Son normas básicas acorde a lo anhelado en la visión y objetivos municipales, en consonancia con lo establecido en E.A.F.M., que contempla que son obligaciones de cada funcionario municipal:

- a) Desempeñar personalmente las funciones del cargo en 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 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 ello sea de interés para la municipalidad, debiendo ésta guardar debida reserva de los mismos;
- k) Denunciar ante el Ministerio Público, o ante la policía si no hubiere fiscalía en la comuna en que tiene su sede la municipalidad, con la debida prontitud, los crímenes o simples delitos y al alcalde los hechos de carácter irregular o las faltas al principio de probidad de que tome conocimiento;
- l) Rendir fianza cuando en razón de su cargo tenga la administración y custodia de fondos o bienes, de conformidad con la Ley Orgánica Constitucional de la Contraloría General de la República, y
- m) Justificarse ante el superior jerárquico de los cargos que se le formulen con publicidad, dentro del plazo que éste le fije, atendidas las circunstancias del caso.





Este articulado de la Ley, representa las normas de conducta laboral, que debe observar cada funcionarios/as de la Ilustre Municipalidad de Puerto Varas.

- **Gestión:**

La Municipalidad deberá buscar mecanismos que muestren permanente y actualizadamente la gestión de los diversos Departamentos Municipales, es decir, se propenderá hacia la elaboración y concreción de un sistema de control de gestión, el cual deberá considerar indicadores de trabajo, atención de público, calidad del servicio entregado, consideraciones y sugerencia propuestas, implementándose métodos de recopilación de información, además, se deberá considerar mecanismos de seguimiento y retroalimentación de experiencias. Todo ello fomentará el control y transparencia de las distintas unidades del municipio para con el resto del municipio y el público.

Los Indicadores de Gestión serán medidos de manera objetiva, concreta y clara, según lo establecido en la Ley N°18.883 dentro de la Calificación Anual de los Funcionarios Municipales.

- **Usuarios:**

Existirá un Libro de Sugerencias y Reclamos ubicado en Oficina de Partes y Oficina de Informaciones, Reclamos y Sugerencias, lo cual permite recolectar críticas, falencias y opiniones de la comunidad respecto del servicio entregado por el municipio, lo cual permitirá practicar mejoras en la organización, gestión y quehacer diario municipal.

- **Asociatividad:**

La Ilustre Municipalidad de Puerto Varas promoverá y fomentará el desarrollo de la asociatividad de los funcionarios municipales, de acuerdo a los diversos intereses de ellos, a modo ejemplar: deportes, sociales, culturales, etc.; todo ello con la finalidad de garantizar la participación y el desarrollo de los funcionarios municipales.

Se velará por potenciar Recursos Humanos y su Departamento de Bienestar y cualquier organización desarrollada por nuestros funcionarios municipales.



- **Políticas de Género:**

Esta administración municipal promoverá el enfoque de género, ello con la finalidad de incorporar y fortalecer la igualdad de oportunidades y derechos entre mujeres y hombres.

- **Higiene y Seguridad:**

La Ilustre Municipalidad de Puerto Varas velará por la creación e/o implementación, según corresponda, del Reglamento de Higiene y Seguridad Interna, a fin de entregar mejoras a nuestros funcionarios.

La Administración velará por el cumplimiento de las sugerencias propuestas por el Comité Paritario.

- **Velar por Cumplimiento del presente:**

La Ilustre Municipalidad de Puerto Varas, a través de su Departamento de Recursos Humanos, velará por el cumplimiento del presente instrumento.

