

CERTIFICADO INFORME A LA SUBDERE

Con fecha de hoy 30/04/2018, se certifica que el municipio **VICUÑA** 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	50	Archivo Subido
DD Dotación Contrata	40	Archivo Subido
DD Modificaciones de Planta	9	Archivo Subido
DD Honorarios	298	Archivo Subido
DD Jornales	-	No Aplica
DD Código del Trabajo	5	Archivo Subido
DD Suplentes	-	No Aplica
DD Reemplazo	-	No Aplica
DD Trato Temporal	-	No Aplica
DD Practicantes	-	No Aplica

Escalafón Vigente

	N° de Funcionarios	Estado
Planta de Directivos	9	Archivo Subido
Planta de Profesionales	3	Archivo Subido
Planta de Jefaturas	5	Archivo Subido
Planta de Técnicos	6	Archivo Subido
Planta de Administrativos	12	Archivo Subido
Hoja de Auxiliares	15	Archivo Subido
FECHA EN LA QUE SE PUSO A DISPOSICIÓN DEL PERSONAL MUNICIPAL: 30-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	\$ 886.772.988	Jornales	\$ 0
Personal de planta incluido Alcalde	\$ 943.287.394	Personal Código del Trabajo	\$ 41.126.154
Personal a Contrata	\$ 370.801.176	Personal en calidad de SUPLENTE	\$ 0
Honorarios asimilados a Grado	\$ 0	Personal en calidad de REEMPLAZO	\$ 0
Honorarios a Suma Alzada	\$ 76.002.047	Personal a TRATO y/o TEMPORAL	\$ 0
Honorarios a Programas	\$ 1.247.256.848	Alumnos en práctica	\$ 0
Honorario Fondo de Terceros	\$ 320.141.774		
Nombre Archivo resumen-de-gastos-daf.pdf			
Resumen del Gasto Total \$ 2.998.615.393			



CERTIFICADO

Eduardo Valenzuela Palma, Secretario municipal subrogante de la Ilustre Municipalidad de Vicuña, Certifica que se dio a conocer el escalafón de mérito a los funcionarios de Planta y Contrata, en cumplimiento al Art. 50 de ley 18.883.

Se extiende el presente certificado para dar cumplimiento a la art.3 de la ley 20.922.



EDUARDO VALENZUELA PALMA
SECRETARIO MUNICIPAL (S)

Vicuña, Abril de 2018.-

RESUMEN DEL GASTO TOTAL QUE IMPLICA EL PAGO DE REMUNERACIONES DEL PERSONAL QUE SE DESEMPEÑA EN EL MUNICIPIO

Nómina	Montos
Personal de planta excluido Alcalde	\$ 886.772.988
Jornales	\$ 0
Personal de planta incluido Alcalde	\$ 943.287.394
Personal Código del Trabajo	\$ 41.126.154
Personal a Contrata	\$ 370.801.176
Personal en calidad de SUPLENTE	\$ 0
Honorarios asimilados a Grado	\$ 0
Personal en calidad de REEMPLAZO	\$ 0
Honorarios a Suma Alzada	\$ 76.002.047
Personal a TRATO y/o TEMPORAL	\$ 0
Honorarios a Programas	\$ 1.247.256.848
Alumnos en práctica	\$ 0
Honorario Fondo de Terceros	\$ 320.141.774

El (la) suscrito (a), quien se desempeña como Director (a) de Administración y Finanzas de la Municipalidad de: **VICUÑA**

Certifica la información aquí detallada.



Nombre y firma

Director de Administración y Finanzas Municipales.



REPÚBLICA DE CHILE
ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE VICUÑA



Vicuña, 11 ENE. 2018

VISTOS:

El Decreto N° 5.550, de fecha 06 de Diciembre de 2016, por el cual asume don Rafael Vera Castillo como Alcalde titular de la Comuna de Vicuña; El Certificado N° 182/2017, por el cual el Concejo Municipal de Vicuña, aprueba por votación unánime, Las Políticas de Recursos Humanos, para el Personal de la I. Municipalidad de Vicuña, conforme Acuerdo N° 221/2017; Las modificaciones establecidas en la Ley N° 20.922; El Decreto N° 01 de fecha 02 de Enero de 2018, por el cual se establece la subrogancia en el cargo de Alcalde en Doña Claudia Ahumada Zarate; Directivo, Grado 8°, del escalafón Directivos; El Decreto N° 077 de fecha 05 de Enero de 2018, el cual establece la subrogancia en el cargo de Secretario Municipal en don Juan Pinto Contreras; Directivo, Grado 7°, del escalafón Directivos; las disposiciones contenidas en la Ley 18.883, Estatuto Administrativo; la Ley N° 18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades y las atribuciones de mi cargo:

DECRETO N° 261 /

- 1.- **AUTORIZASE Y APRUEBASE**, las políticas de recurso humanos, para el año 2018, conforme a la aprobación del concejo municipal, según acuerdo N° 22/2017, certificado conforme a documento N° 182 2017 de fecha 22 de Diciembre de 2017, en los siguientes términos:

POLÍTICA DE RECURSOS HUMANOS
I. MUNICIPALIDAD DE VICUÑA
2018



PASÓ A PASO AL CRECIMIENTO

ÍNDICE GENERAL

PRESENTACIÓN	5
DEFINICIONES ESTRATEGICAS DE LA POLITICA.....	7
1. VALORES DE LA MUNICIPALIDAD DE VICUÑA.....	8
RESPETO Y TOLERANCIA	8
HONESTIDAD	8
COMPROMISO INSTITUCIONAL Y SOCIAL.....	9
2. PRINCIPIOS DE LA MUNICIPALIDAD DE VICUÑA	9
PROBIDAD Y RESPONSABILIDAD.....	9
ACTUAR CON TRANSPARENCIA.....	10
DIVERSIDAD, EQUIDAD E INCLUSIÓN.....	10
EFICIENCIA Y EFICACIA.....	11
3. DIRECCIÓN Y GESTIÓN ESTRATÉGICA DE RECURSOS HUMANOS	11
4. MARCO TEORICO DE LA POLITICA DE RECURSOS HUMANOS	14
LINEAMIENTOS Y ORIENTACIONES ESTRATÉGICAS	16
<i>MISIÓN</i>	17
<i>VISIÓN</i>	17
LINEAMIENTO N° 1 DESARROLLO DE UNA CULTURA DE LA EFICIENCIA	18
LINEAMIENTO N° 2 DESARROLLO DE UN ENFOQUE DE EFICACIA EN LA GESTIÓN	18
LINEAMIENTO N° 3 PROFESIONALIZACION DE LA GESTIÓN – INNOVACIÓN Y TECNOLOGIA.....	18
LINEAMIENTO N° 4 ENFOQUE ESTRATÉGICO DE LA GESTIÓN.....	19
OBJETIVOS DE LA POLITICA.....	19
OBJETIVO GENERAL.....	19
OBJETIVO ESTRATÉGICO N° 1: La Organización	20
OBJETIVO ESTRATÉGICO N°2: Tecnologización y tecnificación	20
OBJETIVO ESTRATÉGICO N°3: Desarrollo y promoción interna.....	20
OBJETIVO ESTRATEGICO N° 4: Desarrollo Inclusivo y Transparencia	21
RECLUTAMIENTO Y SELECCIÓN	22
INGRESO DE PERSONAL.....	23
RECLUTAMIENTO.....	24
Reclutamiento para ocupar cargos de planta municipales:	24
Reclutamiento para ocupar cargos A Contrata, Honorarios y Código del Trabajo.	25
SELECCIÓN.....	25

INDUCCIÓN	26
DESARROLLO DE RECURSOS HUMANOS	29
CAPACITACIÓN Y DESARROLLO	30
PROMOCIÓN	31
EVALUACIÓN Y DESEMPEÑO	31
TRASLADOS, COMISIONES DE SERVICIO Y COMETIDOS FUNCIONARIOS.....	32
DESVINCULACIONES	33
CALIDAD DE VIDA LABORAL	35
CALIDAD DE VIDA PERSONAL	36
AMBIENTE LABORAL SEGURO Y SALUDABLE	37
POLITICA DE GÉNERO	37
CLIMA LABORAL	38
ACOSO LABORAL Y ACOSO SEXUAL.....	40
ASOCIATIVIDAD MUNICIPAL	41
RECONOCIMIENTOS	43
BIBLIOGRAFÍA.....	45

PRESENTACIÓN

Vicuña, es una comuna que avanza día a día de la mano de su gente y sus instituciones, enfrentándose a las nuevas necesidades y desafíos que generan los cambios sociales y tecnológicos, además de la amplia extensión geográfica, la dispersión demográfica y la ruralidad. Estos retos a los que se debe enfrentar la Ilustre Municipalidad de Vicuña, van apoyados de la gestión municipal, donde el compromiso y el trabajo de los servidores y funcionarios municipales, resulta fundamental para lograr generar las condiciones necesarias para el desarrollo comunal, entregando oportunidades a todas y todos los vecinos de la comuna.

Avanzar en la senda del desarrollo comunal, requiere de una municipalidad que este a la alturas de tales desafíos, vale decir una Municipalidad de Vicuña moderna, eficiente, proactiva e innovadora, preocupada en todo momento por el desarrollo y bienestar de los habitantes de la comuna y claro está por sus propios funcionarios municipales.

Las distintas corrientes teóricas sobre desarrollo organización demuestran que las organizaciones poseen un ciclo de vida en el cual nacen, crecen, se desarrollan y mueren, por lo anterior es clave que la organización municipal este en constante reinversión y evaluación para extender constantemente su etapa de desarrollo y crecimiento. Resulta clave para sostener este desarrollo, contar con personas (funcionarios) motivados, capacitados, contentos, comprometidos, involucrados y porque no decirlo “Felices”, para lograr lo anterior cobra un rol fundamental y de vital importancia el contar con una Política Municipal de Recursos Humanos (PMRHH).

La política municipal de recursos humanos, será el instrumento encargado de establecer los principios, valores y estrategias que guiaran y orientaran el quehacer municipal en cuanto a: la planificación, reclutamiento, selección, remuneraciones, ascensos, rotación, higiene y seguridad, evaluación y control del

desempeño, comunicaciones internas y externas, desarrollo y capacitación, desvinculaciones, beneficios, contratos y situaciones especiales de todos los funcionarios, colaboradores y RRHH de la I. Municipalidad de Vicuña.

PARTE I

DEFINICIONES ESTRATEGICAS DE LA POLITICA

1. VALORES DE LA MUNICIPALIDAD DE VICUÑA.

Los valores institucionales, son intrínsecos e inherentes a la institución, son en definitiva los que dan el sello y servirán de código de conducta que respaldará y dará forma a los principios, son los valores los que dan la personalidad a la Municipalidad, es decir acompañarán permanentemente el accionar municipal, de sus funcionarios y servidores, deberán ser conocidos por todos y respetado por todos, serán considerados transversales y elemento clave a la hora de generar los procesos de reclutamiento, selección, contratación, promoción e incluso desvinculación de funcionarios (con total apego a la legislación vigente), en consecuencia el no respeto de los valores institucionales, será el equivalente a no valorar y respetar la esencia misma del Municipio y lo que este encarna como sello de su gestión.

RESPECTO Y TOLERANCIA

El respeto mutuo y la tolerancia hacia otros será un valor clave de la gestión municipal y de esta política municipal de RRHH, es el respeto con las personas, la diversidad de todo orden, hacia la institución, la comunidad, con los colegas y comunidad en general, es lo que enorgullece y hace grande a este municipio, en donde el trato justo, digno y cordial son un sello clave de esta gestión, transformándolo en un municipio que acoge, respeta y no excluye.

HONESTIDAD

La honestidad es uno de los pilares claves de toda persona, organización y sociedad incluso podríamos decir que es un valor universalmente aceptado en la gran mayoría de las culturas, el valor de la honestidad no puede si no traer solo beneficios a la organización de la Ilustre Municipalidad de Vicuña y el conjunto de colaboradores (Funcionarios) que la conforman, será valorado como piedra

angular de todo funcionario, independiente el lugar jerárquico, grado, función o calidad contractual que este ocupe al interior del municipio.

COMPROMISO INSTITUCIONAL Y SOCIAL

El estar comprometido e involucrado marcan la diferencia entre una gestión municipal exitosa y una gestión mediocre, el compromiso con el trabajo bien hecho, con la superación de la pobreza, la inequidad, la puntualidad, el servicio público, el territorio (comuna) y la comunidad que en el habita, son y serán un sello irrenunciable para la I. Municipalidad de Vicuña.

2. PRINCIPIOS DE LA MUNICIPALIDAD DE VICUÑA

Los valores gobiernan las conductas de las personas, pero los principios gobiernan las consecuencias de esas conductas. Los principios orientadores, tienen y tendrán la característica de servir de guía de acción ante la diversidad de situaciones y casos que se dan en el accionar municipal y que tienen implicancia en la acción e interacción de los recursos humanos al interior del municipio y los efectos de este hacia el exterior, vale decir en términos prácticos deberán ser considerados y velar por su cumplimiento en la toma decisiones municipales, particularmente aquellas de carácter organizacional y de RRHH (Dirección y gestión de RRHH), conjuntamente tendrán la particularidad de ser: transversales, apolíticos, atemporales e inclusivos.

PROBIDAD Y RESPONSABILIDAD

La probidad y responsabilidad son fundamentales para la consolidación de la política y sus resultados, ya sea en el ámbito moral, ético o social. Puede decirse que la probidad está vinculada a la honradez y la integridad en el accionar funcionario, en tanto la responsabilidad es el cumplimiento de las obligaciones o cuidado al hacer o decir algo, o bien una forma de responder que implica el claro conocimiento de los resultados de cumplir o no las obligaciones, recaen sobre uno

mismo, además se puede ver, como la conciencia acerca de las consecuencias que tiene todo lo que hacemos o dejamos de hacer sobre nosotros mismo o sobre los demás. El lograr permear al personal municipal de estos principios, será trascendental para conseguir las metas y objetivos de la Municipalidad.

ACTUAR CON TRANSPARENCIA

La transparencia es un aspecto fundamental para la gestión del Municipio, asumiendo que un “Actuar con transparencia” contribuirá a resaltar, resguardar y proteger las normas de convivencia al interior de la organización y conjuntamente fortalecerá la imagen pública del municipio, garantizando acceso pertinente y oportuno a la información, que permita tanto a funcionarios y colaboradores tener claridad de la forma, fondo, procedimientos y métodos que dieron origen o justificaron decisiones de implicancia laboral y organizacional.

DIVERSIDAD, EQUIDAD E INCLUSIÓN

La diversidad, equidad e inclusión son y serán claves para el accionar municipal y su desarrollo; la diversidad política, cultural, religiosa, género, raza o condición social, deberán ser respetadas y salvaguardadas en todo momento, considerándolas como inherentes al respeto y la sana convivencia al interior del municipio, conjuntamente con la equidad, que tiene estrecha relación con la justicia, la igualdad de oportunidades y los accesos, lo que contribuirá al desarrollo y mejora del clima laboral, la connivencia, la convivencia y creará un ambiente propicio para el esfuerzo personal y colectivo. A su vez, deberá respetarse y garantizarse la inclusión y acceso en igualdad de condiciones y oportunidades de las personas que presenten capacidades diferentes. El conjunto de estos tres factores, los cuales deben ir de la mano, deberán estar presente tanto en la dirección y gestión de RRHH, así como en las diversas políticas (etapas) del desarrollo organizacional (reclutamiento, selección, contratación, desvinculación, retribución, formación, evaluación), asumiendo que son las personas el alma del Municipio.

EFICIENCIA Y EFICACIA

La eficiencia se define como la relación entre los recursos utilizados y los logros conseguidos, en tanto la eficacia se define como el nivel de logro de metas y objetivos, haciendo referencia a la capacidad para lograr lo que nos proponemos. Actuar bajo este principio permitirá lograr los objetivos optimizando tiempo y los recursos del municipio.

3. DIRECCIÓN Y GESTIÓN ESTRATÉGICA DE RECURSOS HUMANOS ¹²

Tradicionalmente no se ha considerado a la función de recursos humanos como fuente de ventaja competitiva de las organizaciones, sean estas públicas o privadas, más bien los directivos se han limitado a tratarlos como un dato más del proceso estratégico (en el mejor de los casos). En la dirección de personal clásica “El factor humano es un factor productivo más, con motivaciones fundamentalmente económicas y generalmente pasivo en cuanto a su participación en decisiones institucionales, limitándose a ejecutar su trabajo, con una mayor o menor eficiencia, según sea su nivel de remuneración y formación” (Menguzzato y Renau,1995:213).

En este contexto, las funciones de recursos humanos se centraban en aspectos administrativos como el pago de nóminas, la celebración de contratos, la aplicación de la legislación laboral, la tramitación de documentación o la elaboración de bases de datos sobre la plantilla (Peretti,1987). Posteriormente, la Oficina de Personal adquirió mayores competencias, pasando a ser responsable de la selección, formación, desarrollo de carreras y otras políticas.

Actualmente, gracias a los estudios realizados sobre la importancia de los elementos intangibles en la organización, entre los que se encuentran los recursos humanos de la empresa son considerados como una inversión más que como un gasto (Alles,2000).

¹ Fuente: Introducción a las políticas de gestión de recursos humanos, varios autores, departamento de organización de empresas, Universidad Politécnica de Valencia.

² Fuente: La gestión de los recursos humanos en el sector público tendencias y desafíos, Prof. Koldo Echebarria, especialista principal en gestión pública, Banco Interamericano de Desarrollo (BID).

Debemos tener en cuenta que las personas son omnipresentes en la organización: no se concibe una organización sin personas. Estas personas son las encargadas de percibir, pensar y tomar decisiones, pues la empresa es un conglomerado suprapersonal que no dispone de estas capacidades. También las personas hacen que la organización cambie continuamente para poder adaptarse al entorno que la rodea; en este caso se debe considerar la resistencia al cambio de la gente, que suele ser muy fuerte.

Por otra parte, las personas participan en tres fases organizacionales fundamentales, como son el diseño de las instituciones, procesos y funciones; orientación y fijación de contenidos de las mismas y asignación de recursos (Claver, Gascó y Ilopis, 1996). Además, el cambio tecnológico ha impulsado la automatización, que aunque destruye puestos de trabajo con tareas rutinarias, genera puestos más cualificados que necesitan más supervisión y una elevada formación. Por supuesto, el desarrollo tecnológico de la organización proviene de las ideas innovadoras de las personas.

Las personas en la organización deben ser motivadas, organizadas y coordinadas para conseguir los objetivos de la empresa. De eso se encarga la dirección de recursos humanos, de utilizar apropiadamente los recursos humanos disponibles y proporcionar medios para que se desarrollen, además de potenciar los conocimientos, habilidades, actitudes, la comunicación la creación de un clima de seguridad, el establecimiento de compensaciones acordes al desempeño y la protección de la imagen de la organización de forma que se beneficien todos los funcionarios.

Podemos distinguir entre Dirección y Gestión de Recursos Humanos.

Entenderemos la Gestión de Recursos Humanos como “El conjunto de actividades y medidas concretas, adoptadas por los directivos de la organización, o encargados de determinadas funciones dentro de la Oficina de Personal, y que tiene un efecto directo sobre los comportamientos, actitudes, satisfacción, etc., de una organización o un grupo reducido de personas dentro de la organización” (Herrera, 2001:49).

En la gestión de recursos humanos se incluyen funciones como la organización de tareas, la coordinación de las mismas, la motivación para fomentar la participación de los empleados, el establecimiento de un clima laboral adecuado o la utilización de la comunicación vertical, horizontal, diagonal.

Entenderemos la Dirección de Recursos Humanos como “El conjunto de políticas y medidas organizativas, planteadas para: conseguir la estructura humana adecuada a las tareas y propósitos organizativos; así como para dotar en todo momento a las personas que la componen de las capacidades necesarias; y de los alicientes que provoquen el interés máximo por la organización, sus objetivos y las tareas” (Herrera,2001:49).

Dando un paso más, podemos hablar de la **Dirección Estratégica de Recursos Humanos**. Según Albizu y Landaeta (2001:171), podemos definirla como: las decisiones y acciones de la dirección de recursos humanos de todos los niveles de la organización que están relacionados con la ejecución de estrategias dirigidas hacia la creación y mantenimiento de una ventaja competitiva.

Para diseñar la estrategia de recursos humanos se utilizan deliberadamente los recursos humanos para lograr o mantener una ventaja competitiva sostenible. Los pasos a seguir en la definición de la estrategia de recursos humanos son los

mismos que en cualquier proceso estratégico: la definición de la misión y los objetivos, la realización de un análisis interno y externo, la formulación de la estrategia, su implementación y el control para comprobar que se están alcanzando los resultados deseados.

De este modo, el personal de la organización forma parte e influye en la estrategia general de la organización, pues esta y la estrategia de recursos humanos deben estar perfectamente ajustadas una con otra para lograr el éxito.

4. MARCO TEORICO DE LA POLITICA DE RECURSOS HUMANOS³⁴⁵

Siguiendo a Miles y Snow (1984) básicamente existen dos sistemas fundamentales de gestión de recursos humanos: el sistema buy o de mercado y el sistema make o interno. Em el primero, los empleados se contratan fundamentalmente del mercado de trabajo y la retribución sigue una equidad externa que se basa más en el rendimiento que en la antigüedad. La relación con los empleados viene determinada por la demanda de la empresa y es a corto plazo. Las empresas que siguen el sistema interno prefieren apostar por el desarrollo de los empleados a largo plazo. Aquí, la retribución se centra en la equidad interna y el rendimiento es menos decisivo para calcular las recompensas. En cualquier caso, la organización persigue cuatro objetivos básicos:

- Identificar y contratar empleados con habilidades excelentes o superiores
- Mejorar la motivación de los trabajadores
- Aumentar su rendimiento
- Ajustar los objetivos organizacionales y de recursos humanos

³ Fuente: Introducción a las políticas de gestión de recursos humanos, varios autores, departamento de organización de empresas, Universidad Politécnica de Valencia.

⁴ Fuente: La gestión de los recursos humanos en el sector público tendencias y desafíos, Prof. Koldo Echebarria, especialista principal en gestión pública, Banco Interamericano de Desarrollo (BID).

⁵ Fuente: Recursos humanos en el sector público, Experiencias, análisis y propuestas, Dirección de Presupuestos, Ministerio de Hacienda, Gobierno de Chile, 1999

Los dos sistemas son correctos y su aplicación depende de las circunstancias internas y externas de la empresa.

En el desarrollo de los siguientes capítulos de la política, analizaremos las diferentes políticas específicas que conforman esta Política Municipal de Recursos Humanos.

PARTE II

LINEAMIENTOS Y ORIENTACIONES ESTRATÉGICAS

MISIÓN

Ser un municipio respetuoso de la legalidad, centrado en las personas, sus clientes internos y externos, que cree en el potencial y desarrollo permanente de sus funcionarios y que reconoce en ellos el alma de la institución y vínculo principal y estratégico con la comunidad de Vicuña.

VISIÓN

“Ser una municipalidad reconocida como un ejemplo de relaciones laborales sanas y constructivas, con funcionarios felices y comprometidos a través de una Política permanente de dirección y gestión de los RRHH, para alcanzar al 2022 una situación plena.

LINEAMIENTO N° 1 DESARROLLO DE UNA CULTURA DE LA EFICIENCIA

Para la I. Municipalidad de Vicuña, resulta clave crear, desarrollar y mantener un enfoque de gestión basado en “una cultura de la eficiencia”, lo anterior resulta fundamental más aun tratándose de una organización sin fines de lucro y que cuenta con financiamiento público. Actuar y desarrollar nuestra gestión municipal basada en la eficiencia en todos sus estamentos, direcciones, departamentos y unidades impactara positivamente en el servicio que prestamos a la comunidad, mejorando los tiempos y plazos de respuesta, el costo de ejecutar nuestras acciones y el número de horas hombre dedicadas a desarrollar estas labores.

LINEAMIENTO N° 2 DESARROLLO DE UN ENFOQUE DE EFICACIA EN LA GESTIÓN

Al igual que el lineamiento N°1, “el desarrollo de un enfoque de eficacia en la gestión”, vale decir orientado a alcanzar los objetivos propuestos y en este caso específico, no solo nos hemos propuesto ser eficaces sino también eficientes, vale decir alcanzar los objetivos propuestos en la política y la planificación comunal (estrategias, planes, políticas y programas) en la forma, calidad y oportunidad adecuada y con el menor costo posible tanto económico, como social, ambiental y humano, desarrollar un municipio eficaz solo traerá beneficios para la organización y para los habitantes de nuestra comuna.

LINEAMIENTO N° 3 PROFESIONALIZACION DE LA GESTIÓN – INNOVACIÓN Y TECNOLOGIA

La profesionalización de la gestión municipal, al igual que la incorporación de la tecnología y la innovación como sello municipal, son claves en una comuna como lo es la comuna de Vicuña, caracterizada por una alta dispersión geográfica, un alto número de localidades y una alta incidencia de la ruralidad en nuestro contexto general, hacen necesario que busquemos formas innovadoras de prestar nuestros servicios, apoyándonos en la masificación del uso de la tecnología y las

tecnologías de la información y comunicación (TIC's), lo anterior para alcanzar altos estándares de satisfacción de nuestros usuarios.

LINEAMIENTO N° 4 ENFOQUE ESTRATÉGICO DE LA GESTIÓN

Consideramos que este lineamiento estratégico N° 4 es un lineamiento clave o motriz, asumiendo que los 3 lineamientos anteriores son condiciones necesarias pero no suficientes por si solos si no se complementan con un enfoque estratégico de la gestión, vale decir que podemos hacer todo de manera eficaz y eficiente pero con escaso o nulo impacto que contribuya o permita alcanzar los objetivos planteados en esta política si no se desarrollan con un enfoque estratégico de la gestión, es decir priorizando en todo momento aquellas acciones que están en el marco del plan de desarrollo comunal (PLADECO) y del Plan de Desarrollo Municipal (PLADEMU) como así también de otros instrumentos de planificación regional, comunal y sectorial. Como contrapartida podríamos hacer todo con un enfoque estratégico pero sin eficacia y eficiencia, lo anterior si bien es cierto ira en la dirección correcta, su impacto será restringido.

OBJETIVOS DE LA POLITICA

La Política de Recursos Humanos busca establecer las bases generales y específicas para la selección, reclutamiento, promoción, capacitación, egreso y desarrollo de los funcionarios y servidores municipales, guiando la administración y gestión de personas, de tal forma de proveer el personal idóneo y las condiciones para una mejor gestión municipal, teniendo siempre en cuenta la importancia estratégica de las personas.

OBJETIVO GENERAL

El objetivo general de la política de Recursos Humanos de la I. Municipalidad de Vicuña es: "Contar con un instrumento de planificación orientado a la acción, que permita alcanzar los más altos estándares de satisfacción en materias de políticas

de administración, formación, promoción y desarrollo de Recursos Humanos”, que beneficien en todo momento a las personas como centro fundamental de nuestra gestión.

OBJETIVO ESTRATÉGICO N° 1: La Organización

Contribuir a establecer procedimientos claros, basados en la transparencia, la probidad y la inclusión social, que permita a la totalidad de los funcionarios municipales acceder a su desarrollo personal y profesional en igualdad de condiciones y oportunidades.

OBJETIVO ESTRATÉGICO N°2: Tecnologización y tecnificación

Desarrollar una cultura de la tecnologización en los procesos internos y servicios externos municipales, asumiendo la tecnología como apoyo clave a la gestión organizacional y de las personas, entendiendo al aporte humano como irremplazable.

OBJETIVO ESTRATÉGICO N°3: Desarrollo y promoción interna

Promover el desarrollo y promoción de la carrera funcionaria, potenciando la capacitación y profesionalización de los funcionarios municipales cualquiera sea su escalafón y grado, lo anterior consientes que son nuestros propios funcionarios quienes por su compromiso y vocación de servicio público, son quienes merecen una opción prioritaria de acceder a la promoción y carrera funcionaria municipal.

OBJETIVO ESTRATEGICO N° 4: Desarrollo Inclusivo y Transparencia

Contribuir a un Desarrollo inclusivo en el cual todos cuentan con igualdad de oportunidades y accesos sin exclusiones de ningún tipo, fomentando y potenciando la transparencia municipal en todas sus acciones.

PARTE III

RECLUTAMIENTO Y SELECCIÓN

INGRESO DE PERSONAL

Las personas son es el alma de la Municipalidad, son las que dan forma a la gestión y que cada día con su trabajo aportan a asentar las bases del crecimiento y el desarrollo de la comuna. Por lo que contar con personal competente y calificado, pero además con buenas relaciones humanas, es indispensable para una buena gestión municipal y atender las necesidades de la comunidad, entendiendo las diferentes realidades comunales.

Cabe señalar, que esta política de ingreso, tiene por objeto ser el pilar de la planificación municipal respecto del capital humano, en la constante búsqueda de contar con un grupo de trabajo óptimo, generando las condiciones adecuadas para evitar tratos discriminatorios en un municipio para todas y todos.

Las personas que ingresen a la Municipalidad en calidad de titular lo harán mediante concurso público, como lo establece el artículo 15° de la Ley 18.883, cuando existan cargos vacantes de la planta municipal, procediendo en el último grado vacante de la planta respectiva, cuando no puedan proveerse mediante ascensos. Quedarán excluidos de lo anterior, los cargos de exclusiva confianza, los cuales serán designados directamente por el Alcalde. Previo cumplimiento de los requisitos legales.

Las personas que ingresen en calidad de Contrata, a Honorarios y Código del Trabajo, responderán a los requerimientos de cada Dirección, Departamento o Unidad, considerando las necesidades del servicio y supeditado a la disponibilidad presupuestaria existente, previa aprobación del señor Alcalde, el que determinará finalmente quién cubrirá el puesto en particular.

En tanto, el personal que ingrese a través de los programas de transferencia de recursos, lo podrá hacer mediante concurso o el sistema que disponga el programa, de manera consensuada entre la entidad con la cual se lleve a cabo el convenio de colaboración y el municipio,

RECLUTAMIENTO

La política de reclutamiento y selección, además de cumplir con todos los requerimientos legales que establece la Ley 18.883 Estatuto Administrativo para Funcionarios Municipales, tendrá como principal objetivo lograr que los cargos vacantes sean provistos con personas idóneas para el óptimo desempeño, de acuerdo a los requerimientos del puesto y los perfiles de cargo.

El reclutamiento tendrá como propósito atraer y convocar a la mayor cantidad posible de candidatos potenciales para proveer el o los cargos vacantes, realizando el mayor esfuerzo de difusión, considerando los establecidos en la Ley 18.883.

Reclutamiento para ocupar cargos de planta municipales:

El proceso para proveer cargos vacantes de la planta de la lustre Municipalidad de Vicuña, que no pueda ser provista por acenso, será mediante concurso público⁶, para el cual el Alcalde hará un llamado que deberá ser informado a los demás municipios de la región y ser publicado en el diario de mayor circulación de la comuna y mediante avisos fijados en el edificio consistorial, como lo establece la ley 18.883. A su vez, se deberá publicar el llamado en el sitio web del municipio y se podrán disponer todos los medios adicionales que considere necesarios el Alcalde y/o a la comisión evaluadora, de manera de lograr una mayor convocatoria tanto de postulantes externos e internos y obtener un universo más amplio de potenciales candidatos. El proceso de reclutamiento deberá resguardar en todo momento la transparencia, pertinencia, inclusión, información y equidad en el llamado a concurso público.

⁶ El Detalle del procedimiento para el llamado a concurso público deberá estar claramente especificado en el reglamento de concurso público, el cual deberá ser aprobado mediante decreto Alcaldicio.

Reclutamiento para ocupar cargos A Contrata, Honorarios y Código del Trabajo.

El reclutamiento para proveer cargos A Contrata, Honorarios y Código del Trabajo, se hará a través de la recepción de curriculum en las Oficinas de Personal, Partes y OMIL, en la que cualquier persona podrá dejar sus antecedentes los que podrán ser solicitados por los departamentos para cubrir los requerimientos de personal, previa autorización del Alcalde. Se deberá avanzar en la tecnologización del proceso para reducir la documentación física, generando fichas digitales para facilitar los procesos y llegar a una mayor cantidad de personas.

SELECCIÓN

Para el ingreso de nuevos funcionarios a la administración pública, los candidatos deberán cumplir con los requisitos señalados en el Art.10 y 11 de la Ley 18.883 y los establecidos en la Ley N° 19.653 sobre probidad administrativa. En el caso específico del personal a honorarios, estos serán contratados de acuerdo con el Art.4 de la Ley 18.883.

La etapa de selección es complementaria y coherente con la etapa de reclutamiento, vale decir los criterios de selección deben construirse en base a los requerimientos establecidos en el llamado a concurso, específicamente en lo definido en la descripción y perfil del cargo, conjuntamente la pauta de selección debe ser un documento público y previamente conocido en la etapa de reclutamiento, a objeto de resguardar el criterio de equidad y transparencia consagrado en esta política.

Además, formaran parte de la etapa de selección, la evaluación de los antecedentes técnicos aportados por el postulante (todos comprobables), la entrevista personal y la entrevista psicológica, la pauta de selección deberá ser públicamente conocida pero no solo a nivel de mencionar que criterios serán evaluados por la comisión de selección, si no que además deberán ser publicados

la puntuación máxima y mínima de cada variable y el peso específico de cada variable evaluada como un % del total.

En la misma línea de resguardar la equidad y transparencia del proceso, los resultados de la etapa de selección deberán ser debidamente publicados en la página web de la I. Municipalidad de Vicuña.

Siempre las comisiones de selección de los distintos concursos para provisión de cargos, deberán presentar a la autoridad una terna en prelación, acompañado de un informe razonado que justifique la propuesta.

Para la selección del personal nombrado a contrata, la selección será en base a los requerimientos de los departamento, sujeto a disponibilidad presupuestaria y a la necesidad de responsabilidad administrativa del cargo, por lo que podrá promoverse a los servidores municipales o en el cuándo la situación lo requiera se podrá contratar a personal externo, previo cumplimiento de los requisitos legales. La selección curricular la que será facultad del Alcalde, la que deberá acogerse a los valores y principios de esta política de recursos humanos.

En el caso de los puestos a honorarios y código del trabajo, bastara con una evaluación de los curriculum y antecedentes recepcionados por el municipio, en los que se buscará aquel postulante que más se adecue a los requerimientos de las Direcciones, departamentos o unidades solicitantes. El Alcalde será quién decidirá y seleccionara el candidato apto para el cumplimiento de los cometidos específicos o accidentales, o teniendo la facultad de designar el proceso selección en el Directivo o Jefatura, que hace el requerimiento o que estime conveniente para el análisis de la función.

INDUCCIÓN

La etapa de inducción e ingreso, tiene como objetivo facilitar la incorporación de los nuevos funcionarios a la organización, estableciendo los protocolos formales de ingreso, en cuyo caso cumplirá un rol clave la Oficina de Personal de la Municipalidad, el detalle más específico de la etapa deberá estar plasmado en el

manual de procedimientos que estructure la Oficina de Personal, no obstante se deberá resguardar la "Inclusión" como principio fundamental.

Desde el punto de vista del ciclo de vida laboral, la incorporación de nuevos funcionarios a la municipalidad forma parte de los procesos propicio de gestión organizacional, por lo que es necesario reconocer como clave dicho proceso, así de esta forma se requiere abordar el tema con total claridad, entendiéndolo como etapa estratégica de la planificación municipal.

Por otra parte, los municipios y servicios públicos requieren a menudo personas capaces de incorporarse rápidamente, asumiendo en algunos casos más de una función a la vez y exigiendo resultados en el corto y mediano plazo, por lo que una buena inducción facilita que el nuevo funcionario o servidor adopte una actitud positiva y pueda responder satisfactoriamente a las tareas designadas por jefe directo. Para ello fundamentalmente se deberán desarrollar a lo menos las siguientes acciones:

1.- Aspectos Formales: El jefe de la Oficina de Personal, personal o su equivalente, en conjunto con el jefe de la dirección, departamento o unidad en la cual se desempeñara el nuevo funcionario, deberán presentarlo(a) al Alcalde y Concejo Municipal, detallando el rol que cumplirá al interior del municipio, conjuntamente deberá ser presentado a todos los jefes de direcciones, departamentos y unidades, una vez realizado esto, el jefe de personal enviará un mail a todos los servidores y funcionarios municipales, comunicando el ingreso del nuevo funcionario al municipio aquí se indicara la dirección, departamento y unidad en la cual se desempeñara y las funciones que cumplirá además de la dependencia jerárquica a la que estará sujeto, además se informaran sus datos de contacto mail, teléfono institucional, lugar físico en el cual se desempeñara.

2.- Aspectos administrativos: La misma semana de ingreso al municipio el nuevo funcionario municipal deberá recibir 2 capacitaciones de inducción "obligatorias" la primera de ellas dictada por la Oficina de Personal en el cual se deberá capacitar sobre el estatuto administrativo, beneficios y organización.

La segunda capacitación obligatoria corresponderá realizarla al jefe directo del nuevo funcionario, la cual deberá abordar las funciones y funcionamiento de la dirección, departamento u unidad. Las que también estarán sujetas para los servidores municipales.

Se podrá remplazar la primera capacitación a los servidores municipales, por instrumentos audiovisuales o escritos que disponga la Oficina de Personal, en la medida que contengan la misma o mayor información respecto a su relación contractual, beneficios, procedimientos y organización, y sean aprobados mediante decreto por el Alcalde. De igual forma, la persona que ingrese podrá solicitar la inducción expositiva por parte de la Oficina de Personal.

PARTE IV

DESARROLLO DE RECURSOS HUMANOS

CAPACITACIÓN Y DESARROLLO

La política de capacitación y desarrollo del municipio de Vicuña, está sustentada en los valores esta política, así como en los lineamientos que buscan la eficiencia, eficacia y profesionalización de la gestión municipal, resguardando la pertinencia y calidad de dichas capacitaciones, en tal sentido y procurando resguardar estos elementos, la Oficina de Personal deberá preparar en conjunto con las otras direcciones y departamentos municipales el "Plan Anual de Capacitación y Desarrollo" el cual deberá prepararse el último trimestre y estar aprobado mediante decreto alcaldicio a más tardar el 31 de diciembre de cada año.

El Plan Anual de capacitación, tendrá como ejes principales buscar todas aquellas acciones de capacitación y desarrollo de competencias, técnicas y habilidades que permitan los cuadros municipales avanzar en la eficacia y eficiencia de sus acciones, con un alto grado de tecnologización y profesionalización de la gestión, para ello se consultará a los jefes de departamento y directivo las necesidades de capacitación y se deberán aplicar encuestas a los funcionarios y servidores, la pertinencia de los procesos de capacitación será condición indispensable la pertinencia de manera tal que la elección de los programas de capacitación y desarrollo sean coherentes con los objetivos municipales ya sea a una dirección, departamento o unidad específica o en su defecto al municipio en su conjunto, en casos debidamente justificados podrán realizarse capacitaciones específicas a un profesional o técnico siempre y cuando se cuente con un informe razonado por parte del jefe directo solicitando y justificando las razones que hacen necesaria una capacitación específica, esta situación podría darse en casos de manejos de software específicos o actualizaciones de estos y que son recurrentes y de alto impacto en los servicios municipales prestados por dar una ejemplo, otra situación también ligado al uso de tecnologías de información dice relación con la obsolescencia de una tecnología específica, mecanismo o procedimiento utilizado por el municipio y que es ó puede ser reemplazado por algún servicio en línea o tramite automatizado vía internet, los ejemplos pueden ser de diversa índole razón por la cual la pertinencia e

idoneidad de dicha capacitación deberá ser analizada y autorizada por los directivos del municipio.

PROMOCIÓN

La promociones municipales están ampliamente explicadas en la Ley 18.883 Titulo II párrafo 4° artículos 51 al 57 y además están estrechamente ligadas a lo establecido en el párrafo N°3 de la misma Ley sobre las calificaciones municipales, es por ello que además de establecer los procedimientos con total apego a la legislación vigente es clave aplicar los criterios de equidad, inclusión y transparencia establecidos en esta política, conjuntamente resulta clave y cobra relevancia lo establecido en los objetivos estratégicos N° 3 desarrollo y promoción interna y objetivo estratégico N° 4 desarrollo inclusivo y transparencia.

EVALUACIÓN Y DESEMPEÑO

Las evaluaciones de desempeño están reguladas y estructuradas en la Ley 18.883, así como la mayor parte del accionar municipal, situación que no exime al municipio de Vicuña de establecer sus propios parámetros y énfasis respectivos a la hora de evaluar el desempeño de sus funcionarios o de sus servidores.

En este contexto las anotaciones de mérito y las anotaciones de demérito forman parte consustancial de la evaluación de desempeño, no obstante lo anterior evaluar el desempeño excede con creces remitirse tan solo al conjunto de anotaciones que registre un funcionario en su hoja de vida, como una consecución de acciones positivas o negativas, según un cumulo de criterios preestablecidos, dejando al margen del análisis, situaciones de contexto o que exceden los criterios tradicionales de evaluación, en ese orden de cosas consideramos necesario establecer un procedimiento claro, transparente e informado en el cual respeten los siguientes criterios.

- Todo funcionario puede y debe ser susceptible de ser evaluado
- Todo funcionario tiene derecho a estar informado de los criterios, medidas, parámetros y pautas de evaluación.
- No se podrá discriminar por género, en términos prácticos la evaluación deberá estar estructurada para medir el desempeño del funcionario(a) en relación al grado y calidad del cumplimiento de las funciones para las cuales fue contratado.
- La evaluación de desempeño deberá ser imparcial, inclusiva y no discriminatoria.
- Todo funcionario tiene derecho a apelar su evaluación o calificación
- La evaluación debe ser objetiva, vale decir no supone conductas, grado de cumplimiento, satisfacción del desempeño, etc. Por lo anterior la valuación deberá estar estructurada en criterios cualitativos y cuantitativos, ambos criterios contarán con un panel de indicadores, índices y parámetros asociados metas y objetivos (descritos previamente en el Plan Municipal) que permita medir el grado de cumplimiento o no de dichas metas y objetivos.

TRASLADOS, COMISIONES DE SERVICIO Y COMETIDOS FUNCIONARIOS

Los traslados (política) están normados en la Ley.18.883 Estatuto administrativo para funcionarios municipales, en su Título III de las obligaciones funcionarias, párrafo 3° de las destinaciones, comisiones de servicio y cometidos funcionarios, específicamente su artículo 70 señala:

Los funcionarios solo podrán ser destinados a desempeñar funciones propias del cargo para el que han sido designados dentro de la municipalidad correspondiente. Las destinaciones deberán ser ordenadas por el alcalde de la respectiva municipalidad.

La destinación implica prestar servicios en funciones en la misma jerarquía en cualquier localidad de la comuna o agrupación de comunas en su caso.

Complementario a esta disposición legal existiran criterios que la autoridad y directivos deberan respetar para cautelar el cumplimiento y coherencia con los valores, principios y objetivos de esta politica, estos criterios son:

- Todo traslado y comisión de servicio deberá estar plenamente justificada
- Debe ser pertinente, entendiendo que el traslado debe contemplarse como una medida excepcional y no habitual después de haber agotado y estudiado otras alternativas. (uso de tecnologías, externalización, subcontratación, etc.)
- Debe aplicarse con criterios eminentemente técnicos, en ningún caso la medida del traslado o comisión de servicios puede usarse o interpretarse como un castigo o un premio discrecional hacia un funcionario o un conjunto de funcionarios.
- La medida debe ser eficiente, vale decir que los costos que implica su implementación, son menores que los beneficios que produce.
- Debe ser idónea, respetando la dignidad del cargo y del funcionario.

DESVINCULACIONES

La política de desvinculaciones, estará regulada por lo establecido en la Ley 18.883 en su Título VI artículo 144 que establece que el funcionario cesará en el cargo por las siguientes causales:

- a) Aceptación de renuncia
- b) Obtención de jubilación, pensión o renta vitalicia en un régimen previsional, en relación al respectivo cargo municipal;
- c) Declaración de vacancia;
- d) Destitución;
- e) Supresión del empleo,
- f) y fallecimiento.

En el caso de los funcionarios a contrata que tienen carácter de a plazo definido, terminará la relación el municipio al cumplir el plazo establecido, en tanto aquellos nombramientos superiores a 4 años en los que opere el principio de

legítima se acogerán a las causales anteriores, con aviso anticipado de a lo menos 30 días.

No obstante lo anterior la forma de llevar adelante un proceso de desvinculación, debe desarrollarse con el máximo de rigor y transparencia establecida como pilar fundamental de esta política y el actuar que impera en la Municipalidad de Vicuña, entendiendo que el proceso de desvinculación deberá ser objetivo, oportuno, pertinente, imparcial y libre de cualquier sesgo de acción u omisión posible garantizando los derechos plenos del funcionario.

Se podrá poner término a los contratos de prestación de servicios por cumplimiento de los motivos por el cual fueron contratados los servicios y cumplimiento del plazo, teniendo la facultad el municipio de terminar anticipadamente el contrato, en forma unilateral y sin expresión de causa.

PARTE V

CALIDAD DE VIDA LABORAL

CALIDAD DE VIDA PERSONAL

Tan importante como cuidar el clima laboral de la organización, es cuidar la vida personal de quienes forman parte de ella, la organización (el Municipio) lo forman sus funcionarios, cuando la calidad de vida personal esta mermada es imposible que los funcionarios entreguen su máximo potencial, pero esta situación es más compleja aun cuando esta calidad de vida personal está siendo afectada por la propia Municipalidad, la mayoría de las veces de forma involuntaria o incluso por omisión u acción, proteger la calidad de vida personal de los funcionarios forma parte clave de los pilares y valores de esta política como lo son el “Respeto a las personas”, es por ello que La Municipalidad de Vicuña, resguardara los siguientes elementos en pos de contribuir a cuidar la calidad de vida personal de sus funcionarios:

- a) Respeto a los Horarios: El municipio de Vicuña velara por el adecuado e irrestricto respeto a la jornada laboral de sus funcionarios, respetando a cabalidad la legislación vigente, pero más aun incentivando la eficiencia en el uso de la jornada laboral y al aumento de la productividad, para con ello los funcionarios puedan disponer de eventualmente más tiempo con sus familias, el esparcimiento, ocio y tiempo libre y que de ninguna manera sientan que largas jornadas laborales u horas extraordinarias compiten o restan de horas y tiempo para compartir con sus familias e hijos, lo cual con el tiempo va generando un sentimiento de rabia y desapego con la institución.
- b) Esparcimiento: Será la propia municipalidad quien celebrara convenios con diversas empresas y organizaciones que estimulen y fortalezcan las actividades al aire libre y de esparcimiento, con el claro objetivo de generar espacios de convivencia distintos al espacio laboral, que permita a los funcionarios contar con un espacio de relajó extra-institucional pero al amparo del municipio y que sea el funcionario el primero en sentir que al municipio le importa su calidad de vida personal.

AMBIENTE LABORAL SEGURO Y SALUDABLE

Contar con un ambiente laboral seguro y saludable, además de cumplir con la legislación vigente es un imperativo ético para la Municipalidad de Vicuña, es por tal razón que el municipio se esforzara no solo por cumplir con la legislación sino que ir un paso más allá y superar lo que exige la Ley, el Municipio no descansará solo en su comité paritario de higiene y seguridad sino que desarrollara un “plan anual de higiene y seguridad”, estableciendo objetivos, metas y responsables, dicho plan contara con indicadores de eficiencia e impacto que permitan medir y evaluar tanto el grado de cumplimiento del plan, así como el impacto de las medidas tomadas.

El respeto a las personas implica tener respeto a sus necesidades más básicas como lo son el derecho a trabajar en un ambiente seguro, limpio y libre de contaminación, son elementos esenciales de toda relación laboral ya elevados prácticamente a la calidad de derechos humanos como un factor inalienable a la existencia misma del ser humano.

POLITICA DE GÉNERO

El respeto y la equidad de género son elementos claves de esta Política de Recursos Humanos, constituyéndose un sello de esta política de la I. Municipalidad de Vicuña, política en la cual primara la equidad en el desarrollo profesional y la carrera funcionaria, en donde bajo ningún concepto ni justificación alguna existirá discriminación por género ni de ninguna a especie a la hora de establecer ascensos y promoción de cargos, tampoco será un elemento a considerar a la hora de definir las remuneraciones como ningún otro aspecto que no sean solo aspectos técnicos y de mérito profesional y funcionario.

El análisis y descripción de cargos serán neutros, solo definirán perfiles y atributos generales y específicos que se desea tenga el candidato(a) que ocupara determinado cargo.

CLIMA LABORAL

El clima laboral es un elemento clave del desarrollo organizacional e institucional de la municipalidad, entendiendo que el clima laboral (haciendo la analogía medioambiental) es lo que cubre nuestras relaciones, un buen clima o un mal clima condicionan el actuar del ser humano, los organismos vivos, de sus actividades y sus interacciones, pero el clima laboral no es una casualidad ni surge por generación espontánea, un buen clima laboral se construye día a día y comprende a todos los escalafones desde la primera autoridad comunal hasta el último funcionario, debe ser promovido, intencionado constantemente, lo anterior se lograra desarrollando una serie de iniciativas tales como:

- a) Coaching y formación de cuadros directivos: si bien es cierto el clima laboral es de toda la organización, cumplen un rol fundamental de la promoción y cuidado de un buen clima laboral, las autoridades, directivos y jefaturas municipales, por lo anterior los cuadros directivos deben contar con las herramientas, conocimientos capacidades, aptitudes y cualidades necesarias para llevar a cabo exitosamente esta función.

- b) Talleres de fortalecimiento grupal: Contar con un grupo (equipo) unido es un activo de incalculable valor para la gestión municipal, la organización municipal no es ajena o distinta de otro tipo de organizaciones, la afectan similares problemáticas y desafíos, no obstante lo anterior la organización municipal además de ser un organismo perteneciente al aparato estatal es un servicio único e insustituible a nivel de los servicios que prestan en la comuna, vale decir el abanico y conjunto de servicios que es prestado por la municipalidad no puede ser prestado por otros, particularmente aquellos servicios que son sujetos de una prerrogativa legal que garantiza una territorialidad jurisdiccional determinada como en este caso es la comuna de Vicuña, como pueden ser por ejemplo algunos servicios sociales particularmente en áreas tan sensibles como la educación o la salud, es esta una de las principales razones por la cual los RRHH municipales se

deben fortalecer y cuidar, manteniendo equipos unidos, con espíritu de grupo y una visión municipal y comunal clara.

- c) Talleres de resolución de conflictos y mediación: la existencia de conflictos al interior del municipio (la organización) es una situación que suele presentarse en toda actividad en donde interactúan personas y no es la existencia u ocurrencia del conflicto un problema en sí mismo, sino más bien es la incapacidad de resolverlos en donde radica el verdadero problema, es por esta razón que los funcionarios municipales, los distintos departamentos y unidades de la municipalidad deben ser capacitados constantemente y contar con las herramientas suficientes que les permitan resolver conflictos o mediar entre ellos, estos conflictos pueden ser internos o externos, serán internos cuando la causa y efecto del conflicto se pueda acotar en un 100% al interior de la municipalidad y serán externos cuando ya sea que las causas o efectos tengan su origen o implicancias fuera de la municipalidad, en el primer caso serán los directivos los primeros responsables y encargados de mediar en el conflicto y de buscar una solución, ya sea amparado en el estatuto administrativo y la legalidad o con recursos de mediación y búsqueda de acuerdos que en el largo plazo es con los cuales se obtienen los mejores resultados, si en un conflicto en particular está involucrado un directivo ya sea entre 2 directivos o un directivo y un subalterno, el alcalde deberá designar una comisión interdepartamental que tendrá un plazo de 2 semanas para proponer una solución a las partes, si en dicho plazo no se alcanza una solución entre las partes, dicha comisión deberá proponer al menos 2 alternativas de resolución al conflicto, aportando todos los antecedentes de mérito del problema (origen, causas, desarrollo, consecuencias) y entre estas alternativas deberá ser el Alcalde quien decida qué solución se aplicara.
- d) Jornadas de Autocuidado o Fortalecimiento de Vínculos: la extensión de la jornada laboral lleva a que finalmente se pase más tiempo con los compañeros que con la familia, por lo que es necesario que se promuevan entre los funcionarios y servidores, el respeto, el compañerismo, la equidad y la camaradería, pilares fundamentales que conducirán a las buenas

relaciones laborales. Con la finalidad de generar instancias anexas en las que pueda participar todo el equipo de trabajo, se dispondrán hasta tres jornadas anuales para desarrollar actividades por departamento o equipo de trabajo, las que deberán ser autorizadas previamente por el sr. Alcalde, formulando una solicitud en la que se deben detallar las actividades que se llevaran a cabo y como estas ayudaran a mejorar las relaciones interpersonales y laborales de los funcionarios y servidores que conformen el equipo de trabajo. Estas jornadas se llevaran a cabo dentro del horario normal de trabajo, en la jornada de la mañana o tarde según lo solicite el departamento, se podrán solicitar la jornada completa de trabajo, cuando la situaciones justificadas y que lo requieran, las que solamente podrá autorizar el alcalde titular las que corresponderán a dos jornadas de Autocuidado o Fortalecimiento de Vínculos.

ACOSO LABORAL Y ACOSO SEXUAL

El Código del Trabajo define como **acoso laboral**⁷, “toda conducta que constituya agresión u hostigamiento reiterados, ejercida por el empleador o por uno o más trabajadores, en contra de otro u otros trabajadores, por cualquier medio, y que tenga como resultado para el o los afectados su menoscabo, maltrato o humillación, o bien que amenace o perjudique su situación laboral o sus oportunidades en el empleo”. En tanto, define como **acoso sexual**, “el que una persona realice en forma indebida, por cualquier medio, requerimientos de carácter sexual, no consentidos por quien los recibe y que amenacen o perjudiquen su situación laboral o sus oportunidades en el empleo”.

Dentro de las prohibiciones contenidas en el estatuto administrativo para funcionarios municipales el acoso⁸ se define como “realizar cualquier acto atentatorio a la dignidad de los demás funcionarios. Se considerará como una acción de este tipo el acoso sexual, entendido como el que una persona realice en forma indebida, por cualquier medio, requerimientos de carácter sexual, no

⁷ Ley N 20.607 del 08 de Agosto de 2017, que “Modifica el código del trabajo, sancionando las prácticas de Acoso Laboral”

⁸ Art. 82º, letra m de la Ley N 18.883, Estatuto Administrativo para funcionarios Municipales.

consentidos por quien los recibe y que amenacen o perjudiquen su situación laboral o sus oportunidades en el empleo”.

Las situaciones que pudieran constituir acoso laboral deberán ser analizadas mediante la instrucción de un procedimiento sumarial, a fin de determinar la efectividad de los hechos, para establecer si procede respecto de las definiciones de los párrafos anteriores y determinar si las eventuales responsabilidades funcionarias.

La forma o proceso detallado de interponer la denuncia, deberá estar contenida dentro de un protocolo municipal para denuncias de las conductas de acoso laboral y/o acoso sexual. Debiendo este considerar las medidas precautorias correspondientes o de protección para el denunciante mientras se instruye el proceso sumarial, todo ello sin que reporte un menoscabo o pérdida de derechos de cualquiera de los dos funcionarios respecto a los cuales se aplica la medida precautoria.

ASOCIATIVIDAD MUNICIPAL

La asociatividad municipal o asociativismo municipal, juega un rol clave en toda política de desarrollo comunal y local moderna, la dificultad, diversidad y extensión de la problemática municipal, muchas veces hace necesario que 2 o más municipalidades establezcan como mínimo diversas instancias de coordinación que les permita abordar de manera conjunta ciertas problemáticas comunes y no tan solo problemáticas, también 2 o más municipios, pueden compartir una determinada visión de desarrollo y desean ponerse de acuerdo en líneas de acción que abordaran de manera conjunta, ejemplo de ello suele ser la promoción del turismo, el fomento productivo o el cuidado del medio ambiente.

Esta coordinación o asociativismo municipal suele darse entre comunas vecinas para abordar problemas tan comunes como los vertederos y recolección de basura, o un conjunto de comunas que comparten una provincia o una región,

para enfrentar colectivamente temas de salud, conectividad, dotación de servicios básicos, etc.

El artículo 112 de la Constitución Política dispone que: “la Ley establecerá fórmulas de coordinación para la administración de todos o algunos de los Municipios, con respecto a los problemas que le sean comunes, así como entre los municipios y los demás servicios públicos”.

En un mismo orden de ideas el artículo 135, de la Ley 18.695, ubicado en el párrafo 2° del Título VI, sobre asociaciones de municipalidades, señala lo siguiente:

“Dos o más municipalidades, pertenezcan o no a una misma provincia o región, podrán constituir asociaciones municipales para los efectos de facilitar la solución de problemas que les sean comunes o lograr el mejor aprovechamiento de los recursos disponibles”.

Los objetivos de las asociaciones municipales son:

1. La atención de servicios comunes;
2. La ejecución de obras de desarrollo local;
3. El fortalecimiento de los instrumentos de gestión;
4. La realización de programas vinculados a la protección del medio ambiente, turismo, la salud o a otros fines que les sean propios;
5. La capacitación y el perfeccionamiento del personal municipal, y
6. La coordinación con instituciones nacionales e internacionales, a fin de perfeccionar el régimen municipal.

Abundan las experiencias (buenas y malas) de asociativismo municipal, por lo anterior para la I. Municipalidad de Vicuña revisara los siguientes aspectos a la hora de establecer un convenio de asociativismo municipal

1. Que la asociación municipal contribuya a alcanzar los objetivos y metas establecidos en el Plan de Desarrollo Comunal;
2. Que dicho intercambio fortalezca al conjunto de los RRHH de la municipalidad;

3. Que permita el intercambio profesional de experiencias y buenas prácticas con un alto grado de replicabilidad;
4. Que no produzca un detrimento a la calidad laboral de sus funcionarios
5. Que a los funcionarios municipales les permita el intercambio de experiencias entre pares;
6. Que contribuya al ahorro de costo y eficiencia en el usos de los recursos.

RECONOCIMIENTOS

Los reconocimientos cumplirán un rol fundamental en esta política municipal de recursos humanos, ya que es a través de estos reconocimientos mediante los cuales los funcionarios son y serán reconocidos por las autoridades, sus jefaturas y sus pares, estos reconocimientos fortalecen el vínculo del funcionario con la institución y generan un efecto reflejo en el resto de los funcionarios, los reconocimientos serán entregados por el Alcalde y el Concejo municipal, previa evaluación de una comisión , que será constituida por decreto municipal y conformada por las 3 más altas jerarquías municipales más el jefe de la Oficina de Personal o su equivalente.

Los reconocimientos tendrán categorías y se entregaran durante el mes de diciembre de cada año en una ceremonia solemne, estos reconocimientos estarán estructurados en 5 categorías y cada departamento municipal podrá proponer un máximo de 5 candidatos sin poder repetirse en las categorías, el departamento de RRHH deberá estructurar unas bases que contemplaran los requisitos, plazos, distinciones, premios, etc. Que regularan el proceso, dichas bases deberán ser aprobadas por decreto y conocidas por todos los funcionarios.

Las categorías podrán modificarse (aumentar, disminuir, sustituirse, etc.) preliminarmente las categorías serán.

Reconocimiento a la Antigüedad: se premiara (distinguirá) a los funcionarios que cumplan 10-15-20-25-30 o más años de servicio en el municipio, siempre contabilizado en quinquenios.

Categoría espíritu municipal: esta categoría distinguirá a aquel o aquellos funcionarios que reflejen fielmente el espíritu, valores y principios que promueve, resguarda e impulsa el municipio de Vicuña.

Categoría Innovación: esta categoría distinguirá a aquel o aquellos funcionarios que destaque al interior del municipio en la aplicación de alguna innovación organizacional, productiva, tecnológica, etc. Que permita solucionar o mejorar la entrega de algún servicio municipal que contribuya sustancialmente a resolver algún problema municipal o de impacto social en el territorio.

Categoría acción social: esta categoría distinguirá a aquel o aquellos funcionarios que destaque al interior del municipio en la aplicación de alguna medida de alto impacto social en la comuna, a modo de ejemplo en áreas como la pobreza, dotación de servicios básicos, educación, medioambiente, habilitación social y capital social, organizaciones comunitarias, entre otras.

Categoría servicio público: esta categoría distinguirá a aquel o aquellos funcionarios que destaque al interior del municipio en la aplicación de alguna medida, mejora o actuar permanente de compromiso y servicio público a un nivel de excelencia

BIBLIOGRAFÍA

Ilustre Municipalidad de Vicuña. (2016). *Decreto N°5552*. Vicuña.

Ilustre Municipalidad de Vicuña. (2005). *Reglamento de Estructura, Funciones y Coordinación, Ley N°18.695*. Vicuña.

Ministerio del Interior. (2001). *Adecua, Modifica y Establece Planta de Personal de la Municipalidad de Vicuña, Ley N°19.777*. Santiago.

Ministerio del Interior. (1989). *Estatuto Administrativo para Funcionarios Municipales, Ley N°18.883*. Santiago.

Ministerio del Interior. (2016). *Nueva Ley de Plantas Municipales, Ley N°20.922*. Santiago.

Ministerio del Interior. (1989). *Orgánica Constitucional de Municipales, Ley N°18.695*. Santiago.

Ministerio del Interior. (1989). *Estatuto Administrativo para funcionarios Municipales, Ley N°18.883*. Santiago.

Martha Alles. (2009). *Nuevo Enfoque, Diccionario de Competencias, La Trilogía, Ediciones Granica S.A.* Buenos Aires, Argentina.

ANÓTESE, COMUNÍQUESE Y ARCHÍVESE.



Juan Pinto Contreras
JUAN PINTO CONTRERAS
SECRETARIO MUNICIPAL (S)



Claudia Ahumada Zarate
CLAUDIA AHUMADA ZARATE
ALCALDESA DE VICUÑA (S)

CAZ/LES/SVV/LAM/lam.

DISTRIBUCION:

- Funcionarios Municipales.
- c.c. Correlativo.
- c.c. Personal



República de Chile
Ilustre Municipalidad de Vicuña



CERTIFICADO N° 182 2017


LISBETH ESPINOZA SALAZAR Secretaria del Concejo Municipal,
Certifica que en Sesión Ordinaria de Concejo N° 041 de fecha 20.12.2017, se
tomó el siguiente acuerdo:

ACUERDO N°221/2017/PERSONAL.- El Concejo aprueba de forma unánime,
Política de Recursos Humanos, correspondiente a la Ilustre Municipalidad de
Vicuña.

Vicuña, 22 de Diciembre de 2017.