

POLÍTICA DE RECURSOS HUMANOS DE LA MUNICIPALIDAD DE LAGUNA BLANCA.

POLITICA DE RECURSOS HUMANOS:

La Política de Recursos Humanos de la Municipalidad de Laguna Blanca tendrá como objetivo la consecución de los propósitos municipales a través de una gestión eficiente y comprometida, brindando a sus dependientes un ambiente de desarrollo profesional y personal, favoreciendo un entorno laboral positivo que se destaca por el buen trato y la equidad.

Por Política entenderemos a una guía orientadora de la acción administrativa, se trata de un marco de reglas establecidas para dirigir funciones y tener la seguridad de que sean desempeñadas de acuerdo con los objetivos planeados. Las políticas son guías para ejecutar una acción y proporcionan marcas o limitaciones—aunque flexibles y elásticas, dentro de las cuales deberá desarrollarse la acción administrativa. Por lo tanto, corresponden a la declaración de intenciones, criterios, compromisos y deberes institucionales, que un servicio explicita respecto de una determinada materia.

Es de relevancia entonces para el Municipio de Laguna Blanca delinear políticas a la que los funcionarios deberán adherirse, de esta forma existe una forma estándar y universal de la ejecución de los procedimientos, y a su vez los funcionarios están en conocimiento de que es lo que se espera de ellos.

La política de Recursos Humanos y sus componentes, encuentra su aplicación legal en la ley N° 18.883 Estatuto Administrativo para Funcionarios Municipales y sus modificaciones, que establece deberes y Derechos para cada uno de éstos lo que permite regular la acción de cada funcionario y funcionaria municipal incluida la autoridad edilicia, apoyado en toda la materia relativa a personal; la ley N° 18.695 Ley Orgánica Constitucional de Municipalidades, que detalla las funciones.

La política de personas se aplica a funcionarios de planta y contrata, extendiéndose a todos los estamentos: directivo, profesional, jefatura, técnico, administrativo y auxiliar; se incluye a personas naturales contratadas a honorarios.

Lo que se persigue con la Política de Recursos Humanos, es contribuir al logro de objetivos municipales a través de una gestión innovadora eficiente y comprometida, brindando a sus colaboradores un marco de desarrollo profesional y personal, favoreciendo un ambiente laboral positivo y seguro enmarcado en el buen trato, la equidad y la conciliación familia y trabajo.

En el contexto del sector público chileno y de la Municipalidad de Laguna Blanca, las políticas de Recursos Humanos consideran en su elaboración, un marco general que contiene los siguientes elementos:

- Estatuto Administrativo para funcionarios Municipales Ley N° 18.883
- Ley Orgánica Constitucional de Municipalidades N° 18.695 y sus modificaciones
- Ley N° 20.922 modifica disposiciones aplicables a los funcionarios municipales y entrega nuevas competencias a la Subsecretaría de Desarrollo Regional y Administrativo.
- Código del Trabajo.
- Plan de Desarrollo Comunal de la Municipalidad de Laguna Blanca (Pladeco).

MISION

Somos una municipalidad orientada a una atención de calidad hacia sus vecinos, contribuyentes y turistas, involucrando a todos los funcionarios en una mejora de los servicios y una atención amena, brindada por funcionarios amenos con vocación de servicio y buen trato

De acuerdo al artículo 1 de la Ley Orgánica Constitucional de Municipalidades será: "satisfacer las necesidades de la comunidad local y asegurar su participación en el progreso económico, social y cultural de las respectivas comunas".

La Política de Recursos Humanos de la Municipalidad de Laguna Blanca, ha seguido lo planteado por Organismos del Estado en lo referente a Políticas de Capital Humano en el ámbito Público, en el marco de la Modernización de la Gestión Pública. Según ésta, existen principios orientadores fundamentales para la modernización del aparato estatal, los cuales son considerados válidos este Municipio.

VISION

Queremos una comuna integrada en el quehacer diario de la comunidad que brinde atención de salud de calidad, y que invierta en la educación de nuestros vecinos, donde el empleo de los recursos municipales se efectúe de manera eficiente, ordenada y transparente.

Queremos funcionarios que ejerzan sus funciones con probidad, profesionalismo, empatía, responsabilidad en la función pública, y vocación de servicio.

NUESTROS VALORES

Son la Probidad, credibilidad, vocación de servicio, participación, inclusión, equidad y buen trato.

- **PROBIDAD:** Mantener una conducta laboral correcta, moralmente intachable, basada en la honestidad e integridad en el desempeño de nuestros cargos, orientando nuestros esfuerzos hacia la misión institucional.
- **CREDIBILIDAD:** Entregaremos siempre información fidedigna y real, desempeñando nuestras labores con profesionalismo y dedicación, siendo coherentes en el actuar, aportaremos nuestros conocimientos, habilidades y la mejor actitud hacia nuestros colegas y vecinos.
- **VOCACION DE SERVICIO:** Nos preocuparemos de satisfacer y otorgar una respuesta ágil a las demandas de nuestros vecinos y usuarios, comprometiéndonos con los problemas que se presentan por parte de la comunidad.
- **PARTICIPACION:** Gestionaremos, invitaremos y reforzaremos la participación de la comunidad, para que se sienta parte en las decisiones de políticas a nivel municipal, aportando con sus opiniones y se logre influir en el desarrollo comunal.
- **INCLUSION:** Nos preocuparemos de asegurar la integración de todos y todas y respetar la diversidad sin importar su condición física, cultural, social o política.
- **EQUIDAD:** Buscaremos ser una institución justa e imparcial, entregando condiciones dignas e igualitarias, en función a los méritos o condiciones individuales de funcionarios y funcionarias.
- **BUEN TRATO:** Reconoceremos a las personas interactuando con respeto y dignidad, fortaleciendo relaciones cordiales y armoniosas.
- **ACCESIBILIDAD Y SIMPLIFICACIÓN:** entendiendo este criterio como la constante búsqueda de alternativas, que hagan más simples los trámites realizados para los usuarios y a su vez generar conductos estándares claros que simplifiquen la comprensión por toda la comunidad.
- **IGUALDAD Y NO DISCRIMINACIÓN:** entendiendo este punto como la erradicación de toda distinción realizada a algún usuario en cuanto al servicio

público brindado y a la calidad de la atención, así como el acceso a la información sobre su organización y gestión. Lo anterior también explicado por un enfoque de género por igualdad, no existiendo diferencia entre los usuarios.

- **GESTIÓN PARTICIPATIVA:** entendiendo este principio como la necesidad de generar espacios de coordinación y participación tanto ciudadana como de los funcionarios municipales por medio de las cuales se pretende hacer partícipe todas las opiniones de los actores involucrados en la gestión.
- **EFICIENCIA Y EFICACIA, OPTIMIZACIÓN DE RECURSOS EN EL SERVICIO BRINDADO:** siendo este de calidad, con precisión y en el menor tiempo posible. Tomando como base los principios anteriores, la Ley del Nuevo Trato Laboral, considera al personal como el recurso más importante en cual basar la gestión. La Modernización debe señalar como principal fuente de cambio los funcionarios, haciéndolos parte de esta etapa, incorporándolos en las decisiones e invirtiendo en el constante perfeccionamiento del capital humano.

OBJETIVOS ESTRATEGICOS.

- a) Entregar servicios de calidad que permitan satisfacer las necesidades y expectativas de los habitantes de la comuna, gestionando los procedimientos de manera adecuada.
- b) Solución rápida y eficiente a las solicitudes de nuestros funcionarios y habitantes de la comuna, dándoles a conocer sus derechos y soluciones existentes a sus problemas.
- c) Conducta laboral correcta y proba, moralmente intachable, basada en la honestidad e integridad en el desempeño de nuestros cargos.
- d) Aseguramiento de la integración de todos los colaboradores del municipio, trabajando por la inclusión y respetando la diversidad sin condicionamientos de discriminación arbitraria.
- e) Propiciar y fortalecer la participación de los colaboradores de la Municipalidad en la toma de decisiones municipales, generando la posibilidad de que sean escuchados para la toma de decisiones acerca de políticas a nivel municipal, de igual forma propiciaremos la participación de nuestros vecinos, escuchando su opinión para la toma de las decisiones municipales.
- f) Involucrar a todos los colaboradores en la mejora continua orientada a la calidad, el desarrollo de actividades sustentables, la seguridad y la salud ocupacional, en un ambiente que propicie una buena calidad de vida laboral.
- g) Proteger y prever lesiones y enfermedades profesionales a nuestros funcionarios, capacitando, motivando y promoviendo su participación activa, su creatividad e innovación en el quehacer municipal y desarrollo de la comuna.
- h) Mejorar el clima laboral de la Municipalidad: Ello a través del reconocimiento de las asociaciones de funcionarios para que sean un canal directo de comunicación entre los funcionarios y el Alcalde, para de esta forma, promover la participación en un ambiente de Bienestar acorde a las actuales circunstancias y necesidades del personal.

OBJETIVO DE LA POLÍTICA DE RECURSOS HUMANOS

Contribuir al logro de los objetivos estratégicos municipales a través de una gestión innovadora, eficiente y comprometida brindado a sus colaboradores un marco de desarrollo profesional y personal favoreciendo un ambiente laboral positivo y seguro enmarcado en el buen trato, la equidad y la conciliación familia y trabajo.

LINEAMIENTO DE LA POLÍTICA DE RECURSOS HUMANOS

La Municipalidad de Laguna Blanca podrá énfasis en la planeación permanente de recursos humanos velando por la continuidad del servicio, que implicará diseñar estrategias adecuadas para satisfacer las necesidades existentes en la comuna, identificando los requerimientos actuales y futuros del personal, en virtud de los cambios de la normativa vigente o de los cargos vacantes y los conocimientos que los funcionarios deben dominar para ello.

POLITICAS DE RECURSOS HUMANOS: Algunas de las políticas de Recursos Humanos que es necesario implementar en la Municipalidad de Laguna Blanca son:

1. Políticas de Salud, Higiene y Seguridad Laboral
2. Políticas de Desarrollo y Capacitación (Reglamento, (Plan Anual de Capacitación)
3. Políticas de Administración de Personal (Ingreso y Selección de Personal, Inducción, Promociones (Ascensos), Calificaciones, Acoso Laboral, Desvinculación, etc.)
4. Políticas de Conciliación Vida Laboral/Vida Personal (Recreación, Celebraciones, Talleres artísticos, etc.)

RECLUTAMIENTO Y SELECCIÓN.

OBJETIVO: Con la finalidad de conseguir personal idóneo y comprometido para cumplir con los lineamientos estratégicos y desarrollo del municipio, considerando la inclusión y la igualdad de oportunidades, se considerará las características de conocimientos o antecedentes para cada cargo, incluidas en las bases respectivas.

RECLUTAMIENTO: En primer lugar, se propiciará la movilidad entre funcionarios de diferentes Unidades que cumplan con los requisitos y posteriormente se, se recurrirá al reclutamiento externo, con lo que permitirá ampliar el universo de potenciales candidatos idóneos al cargo

Para ello El reclutamiento de personal debe incluir una buena difusión para atraer a la mayor cantidad de candidatos potencialmente calificados para efectuar el proceso de selección con la capacidad de ocupar idóneamente cargos en el Municipio.

Los llamados a concursos públicos se deben efectuar según lo dispone la normativa vigente, debiendo ser difundido entre el personal del Municipio, municipios, a través del diario de circulación regional y además de la publicación en la página web de la municipalidad

- a) La municipalidad aplicara el criterio de idoneidad, competencias, experiencia y calificación para acceder a los cargos a proveer.
 - b) Se considerarán todas las fuentes de reclutamiento que permitan encontrar a los mejores candidatos para proveer los cargos vacantes o nuevos.
 - c) Independiente de la fuente de reclutamiento (interno o externo), la Municipalidad deberá difundir el concurso, utilizando los diferentes medios habilitados para esta finalidad. Tales como correos institucionales, pagina web del municipio, diario de circulación regional, oficio a los municipios de la región, etc.
- **EL RECLUTAMIENTO INTERNO:** Buscará favorecer el ingreso de funcionarios de los diferentes estamentos del municipio que cumplan con los requisitos (previo al reclutamiento externo, deberá darse amplia difusión al interior del municipio convocando a los funcionarios independiente de su calidad jurídica (Planta, Contrata u Honorarios).
 - **EL RECLUTAMIENTO EXTERNO:** Permitirá ampliar el universo de potenciales candidatos, según requerimiento del recurso humano, lo que permitirá ampliar el universo de potenciales candidatos idóneos para el cargo

Aquellas direcciones y/o departamentos, definidas previamente por convenios y/o programas específicos que por la naturaleza de sus funciones requieran un procedimiento de reclutamiento diferente; se regirán por el o los procesos definidos en cada ocasión.

SELECCIÓN. Los nombramientos de los cargos en calidad de titular se regirán fielmente, por los principios objetividad, transparencia e igualdad de los oponentes sin diferencias arbitrarias o discriminatorias que rigen a todo concurso público, establecidos en el Estatuto Administrativo y en el reglamento de Concursos Públicos que la Municipalidad de Laguna Blanca deberá dictar.

Los procesos de selección de cargos en otras calidades contractuales se basarán en las descripciones, criterios técnicos, y competencias necesarias para el cargo, para lo cual se realizarán evaluaciones exhaustivas de los postulantes, pudiendo considerarse si fuera necesario entrevistas grupales, personales, evaluación psicológica, e instrumentos de selección apropiados para cada cargo. No podrán aplicarse exámenes que tengan carácter de invasivo o discriminatorio.

- Para asegurar la idoneidad el proceso de selección se realizará basado en criterios técnicos y competencias necesarias para el cargo, utilizando en servicio de evaluación profesional que corresponda (interno o externo).
- Ante igualdad de condiciones de un postulante interno versus un externo, se privilegiará el principio de carrera funcionaria.
- El proceso de selección, en ningún caso podrá incluir elementos de discriminación a los postulantes, basado en condiciones que no tengan competencias necesarias para el cargo.
- Se velará por la transparencia en cada una de las etapas del proceso, manteniendo informados permanentemente a los postulantes. Así mismo, se informará a los candidatos de la continuidad o no en el proceso.

DESARROLLO DE LAS PERSONAS

Inducción: con el objetivo de recibir, insertar y adaptar adecuadamente a quienes ingresan al municipio, sin importar la calidad contractual, se deberá realizar una inducción general y específica sobre las obligaciones, y derechos de los funcionarios municipales Misión de la Municipalidad, Estructura Organizacional, Lineamientos estratégicos, Valores institucionales, Derechos y obligaciones. Derecho a saber, Otros; y específica sobre las funciones propias de su cargo y la normativa asociada a él. Se procurará que dicha inducción se realice dentro de los 5 primeros días de ingreso del funcionario.

CAPACITACION Y DESARROLLO. Es el conjunto de actividades permanentes organizadas y sistemáticas fundamentales, destinadas a que los funcionarios desarrollen, complementen, perfeccionen o actualicen sus competencias, conocimientos y/o destrezas necesarias para el eficiente y eficaz desempeño de sus cargos y/o funciones;

La Municipalidad capacitará y perfeccionará a sus funcionarios, desarrollando las competencias, capacidades personales y profesionales requeridas para el cumplimiento de los objetivos institucionales, para lo cual contará con un Plan Anual de Capacitación que considerará las necesidades de capacitación detectadas por las Direcciones Municipales, las capacitaciones exigidas por ley, las requeridas por contingencia y/o de necesidades espontáneas, considerando las nuevas normativas, lineamientos estratégicos prioritarios para la gestión y el plan anual de capacitaciones.

La Municipalidad, tomando en consideración el Plan de Desarrollo Comunal

(PLADECO), ha considerado dentro de sus objetivos principales el mejoramiento de la gestión municipal a través de programas de capacitación que permitan la profundización y actualización de conocimientos formales y específicos según áreas de trabajo entregando herramientas técnicas que posibiliten ejercer la función municipal de manera más profesionalizada a la cual puedan acceder de manera igualitaria sus funcionarios.

Asimismo, se ha establecido una política de desarrollo de habilidades propiciando la participación de los funcionarios en cursos, seminarios y talleres de capacitación en materias atinentes al quehacer municipal, así como también en actualización de normas y procedimientos por parte de la Contraloría General de la República, Subsecretaría de Desarrollo Regional y Administrativo, Consejo para la Transparencia, Dirección de Compras Públicas, entre otros.

Parte de esta política deberá encontrarse plasmado tanto en el Plan Anual de Capacitación que se implementará según lo dispuesto en el artículo N° 9 de la Ley N° 20.742 como en el Programa Anual de Mejoramiento de la Gestión Municipal.

Para materializar acciones de capacitación se contemplarán recursos en forma anual en el Presupuesto Municipal, aplicando criterios en cada Dirección para que en forma equitativa el personal pueda acceder a capacitaciones las que deben estar debidamente justificadas de acuerdo a las funciones que desempeñe.

SOBRE LA PROMOCION:

Se entenderá por promociones y traslados al conjunto de reglas y procedimientos establecidos para que los trabajadores del municipio accedan horizontal y verticalmente a asumir nuevas funciones y/o cargos.

Se incentivará la posibilidad de acceder a cargos superiores o de igual nivel en distintas áreas para contribuir al desarrollo personal y profesional de aquellos funcionarios que hayan demostrado competencias para ello, méritos a través de altos niveles de desempeño y/o habilidades en el ejercicio de sus cargos, lo que favorecerá el desarrollo de la carrera y la movilidad interna. Se tomarán en cuenta los requisitos definidos en la descripción del cargo, el mérito de los funcionarios, la carrera funcionaria y las necesidades institucionales.

La Municipalidad incentivará la posibilidad de acceder a cargos superiores o de igual nivel en distintas áreas para que contribuyan al desarrollo personal y profesional de aquellos colaboradores que hayan demostrado competencias para ello, méritos a través de altos niveles de desempeño y/o habilidades en el ejercicio de sus cargos, lo que favorecerá el desarrollo de la carrera y la movilidad interna. (Ley N° 18.883 Estatuto Administrativo para funcionarios Municipales)

Para las promociones se tomarán en cuenta los requisitos del cargo, los perfiles definidos, el mérito de los funcionarios, la carrera funcionaria y las necesidades institucionales.

Se velará para que las promociones se efectúen en base a procedimientos transparentes y objetivos.

Evaluación del Desempeño: La evaluación del desempeño si bien está asociada al Proceso de Calificaciones, deberá propiciar el diálogo constructivo entre funcionarios y sus respectivos jefes con miras al desarrollo y el mejoramiento de su función, al menos en forma cuatrimestral.

Es responsabilidad del municipio, llevar a la práctica en tiempo y forma, el proceso de evaluación; la Dirección de Administración y Finanzas administrará el proceso velando por que éste se realice de manera informada, con la capacitación adecuada y dentro de los plazos. También será responsabilidad de la Dirección de Administración y Finanzas dar seguimiento al proceso de evaluaciones tomando las medidas de corrección y capacitación.

El proceso calificadorio deberá ser ejecutado con responsabilidad, imparcialidad, objetividad y cabal conocimiento de normativa aplicable.

Los traslados: pueden ser a requerimiento de una Dirección o a solicitud del funcionario/a y deben realizarse fundadamente en virtud de las necesidades del

servicio, los requisitos del cargo y en consideración al funcionario.

Las solicitudes de traslado y sus motivos, serán analizados considerando las necesidades de la institución; las vacantes existentes, y el cumplimiento de los requisitos para tal efecto. La resolución de los traslados es decisión del Alcalde o Alcaldesa, salvo casos excepcionales en que se requiera además la aprobación del Concejo Municipal, como es el caso de los funcionarios de la Dirección de Control **Reconocimiento e Incentivos:** La municipalidad velara porque sus funcionarios sean reconocidos por sus méritos, incentivara el uso de herramientas disponibles para reconocer el buen desempeño, tales como anotaciones de mérito y otros.

Anualmente se presentará una propuesta del Programa de Mejoramiento de la Gestión Municipal, con la finalidad de mantener el pago de las asignaciones de incentivo para la gestión institucional y de desempeño colectivo, para los funcionarios municipales de planta que tengan la calidad de titular, suplente y a contrata, en servicio a la fecha del pago, motivando que todas las direcciones municipales participen. El que se encuentra asimilado al monto de los incentivos de los funcionarios públicos.

Vestuario: La municipalidad suministrara vestuario y elementos de protección para el uso del personal en función del cargo ejercido, por lo menos una vez al año.

Uniforme formal para ser utilizado de lunes a jueves y ropa informal los días viernes, vestimenta que el personal estará obligado a usar.

Horas extras: El Alcalde puede ordenar trabajos extraordinarios a continuación de la jornada ordinaria, de noche o en días sábados, domingos y festivos, cuando hayan de cumplirse tareas impostergables lo cual se materializa con la dictación del correspondiente cometido el que posteriormente es aprobado por Decreto Alcaldicio que autoriza la ejecución y cancelación de los trabajos extraordinarios o la compensación en descanso complementario de los funcionarios que pertenecen a las Unidades municipales.

La política municipal de otorgamiento de trabajos extraordinarios estará orientada principalmente a atender los requerimientos de trabajos en terreno como ser: servicios a la comunidad, viajes dentro y fuera de la comuna en el caso de las personas que conducen, (las que serán validadas con la Bitácora del vehículo y la resolución que ordena el cometido), inspección de obras fuera de la localidad y otros similares; como también obedece a labores de tipo administrativa debidamente calificadas y que responden a necesidades propias de cada unidad municipal

SOBRE EL EGRESO:

La municipalidad velará porque se oriente y acompañe a los funcionarios que cumplen (o estén por cumplir) los requisitos para el proceso de jubilación para que ello se realice con respeto a la trayectoria y la dignidad de las personas. Además, procurará que los funcionarios que se retiren transfieran los conocimientos y su experiencia a los nuevos funcionarios que desempeñaran la función.

En caso de una desvinculación o término de contrato se deberá dar aviso con la debida anticipación y formalidad, para que el funcionario pueda regularizar su situación en cuanto a bienes de cargo personal u otros compromisos con la municipalidad y hacer efectivos sus derechos

Se considerarán causales de desvinculación, aquellas relativas a la Ley 18883 y las propias definidas por Leyes de retiro. Se consideran las siguientes:

- Aceptación de renuncia.
- Jubilación.
- Pensión o Renta vitalicia en un régimen previsional.
- Declaración de vacancia.
- Destitución.
- Supresión del empleo.
- Término del periodo legal por el cual se es designado.
- Fallecimiento

- Término del periodo de duración del contrato a Honorarios.
- Necesidades de la Organización, en el caso de los contratos a Honorarios.

ROL DE LAS DIRECCIONES Y JEFATURAS EN LA APLICACIÓN DE LA POLÍTICA DE RECURSOS HUMANOS.

Las Direcciones y Jefaturas ejercerán un papel fundamental en la implementación y seguimiento de las políticas de recurso humanos. La gestión de personas es responsabilidad de cada Dirección y Jefatura y no sólo de la unidad de Recursos Humano