República de Chile

Municipalidad de los Muermos

SECRETARIA MUNICIPAL

Ref.: APRUEBA, Modificaciones de Política de Recursos Humanos, I. Municipalidad de Los Muermos.

Los Muermos, 07-05-2018.

DECRETO EXENTO N°1217

VISTOS :

-Las facultades señaladas en la Ley N° 18.695/2006 "Orgánica Constitucional de Municipalidades" y sus modificaciones,

-Lo establecido en la Ley N°18.880 que establece las bases de los procedimientos administrativos que rigen los actos de los organos de la administración del Estado.

-Lo Establecido en la Ley N° 20.922/2016 "Modifica Disposiciones aplicables a los Funcionarios Municipales y entrega nuevas competencias a la SUBDERE",

-El Decreto Exento N° 1168 del 28/04/2017, aprobó la Política Recursos Humanos del municipio.

-El acuerdo de Concejo N° 333 de fecha 10 de Mayo del 2018, en Acta de Concejo N°52, que aprueba las modificaciones La Politica de Recursos Humanos del Municipio.

CONSIDERANDO:

La necesidad de modificar La Politica de Recursos Humanos del Municipio, actualizado para que responda a los requerimientos y desafios del municipio.

DECRETO :

APRUÉBESE la Politica de Recursos Humanos de I. Municipalidad de Los Muermos, cuyo texto íntegro se adjunta al presente decreto.

DERÓGUESE Decreto 1168/28-04-2017, que aprobó anterior Política de Recursos Humanos del Municipio.

ANOTESE, COMUNIQUESE, REGISTRESE Y ARCHÍVESE.

TATIANA MOYA LEIVA
SECRETARIO MUNICIPAL

EMILIO GONZALEZ BURGOS
ALCALDE

✓ Aprobado por Karla Mendez Bahamonde : Generó el documento
✓ Aprobado por Karla Mendez Bahamonde : El mismo Usuario
✓ Aprobado por TATIANA A. MOYA LEIVA : Jefe Directo
✓ Aprobado por AZIEL NEFTALI LAGOS URIBE : Finanzas
✓ Aprobado por NELSON RICARDO ORTIZ FARIAS : Control Interno

-

Distribución:

1) Administración Municipal;

2) Dirección Administración y Finanzas;

3) Dirección de Control;

4) Alcaldía.

República de Chile

Municipalidad de los Muermos

SECRETARIA MUNICIPAL

Ref.: APRUEBA, Modificaciones de Política de Recursos Humanos, I. Municipalidad de Los Muermos.

Los Muermos, 07-05-2018.

DECRETO EXENTO N°1217

VISTOS :

-Las facultades señaladas en la Ley N° 18.695/2006 "Orgánica Constitucional de Municipalidades" y sus modificaciones,

-Lo establecido en la Ley N°18.880 que establece las bases de los procedimientos administrativos que rigen los actos de los organos de la administración del Estado.

-Lo Establecido en la Ley N° 20.922/2016 "Modifica Disposiciones aplicables a los Funcionarios Municipales y entrega nuevas competencias a la SUBDERE",

-El Decreto Exento N° 1168 del 28/04/2017, aprobó la Política Recursos Humanos del municipio.

-El acuerdo de Concejo N° 333 de fecha 10 de Mayo del 2018, en Acta de Concejo N°52, que aprueba las modificaciones La Politica de Recursos Humanos del Municipio.

CONSIDERANDO:

La necesidad de modificar La Politica de Recursos Humanos del Municipio, actualizado para que responda a los requerimientos y desafios del municipio.

DECRETO :

APRUÉBESE la Politica de Recursos Humanos de I. Municipalidad de Los Muermos, cuyo texto íntegro se adjunta al presente decreto.

DERÓGUESE Decreto 1168/28-04-2017, que aprobó anterior Política de Recursos Humanos del Municipio.

ANOTESE, COMUNIQUESE, REGISTRESE Y ARCHÍVESE.

TATIANA MOYA LEIVA
SECRETARIO MUNICIPAL

EMILIO GONZALEZ BURGOS
ALCALDE

✓ Aprobado por Karla Mendez Bahamonde : Generó el documento
✓ Aprobado por Karla Mendez Bahamonde : El mismo Usuario
✓ Aprobado por TATIANA A. MOYA LEIVA : Jefe Directo
✓ Aprobado por AZIEL NEFTALI LAGOS URIBE : Finanzas
✓ Aprobado por NELSON RICARDO ORTIZ FARIAS : Control Interno

-

Distribución:

1) Administración Municipal;

2) Dirección Administración y Finanzas;

3) Dirección de Control;

4) Alcaldía.

Política de Recursos Humanos

I. Municipalidad de Los Muermos

Índice

PRESENTACIÓN **3**

OBJETIVOS DE LA POLÍTICA DE RECURSOS HUMANOS **4**

LINEAMIENTOS ESTRATÉGICOS I. MUNICIPALIDAD DE LOS MUERMOS. **5**

1. INGRESO DEL PERSONAL **8**

1.1 RECLUTAMIENTO DEL PERSONAL 8

1.2 SELECCIÓN DEL PERSONAL 10

1.3 INDUCCIÓN DEL PERSONAL 12

2. MANTENIMIENTO DEL PERSONAL **14**

2.1 ACOSO LABORAL 14

2.2 ACOSO SEXUAL 16

3. DESARROLLO DE RECURSO HUMANO **18**

3.1 CAPACITACIÓN DEL PERSONAL 18

3.2 GESTIÓN Y EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO 20

3.3 PROMOCIÓN Y ASCENSO 21

3.4 DESVINCULACIÓN Y RETIRO 24

Presentación

La sociedad se encuentra en un cambio continuo, existe mayor conectividad, más tecnologías de información, la participación ciudadana pasó a toma un papel crucial, es por eso que los servicios públicos y en especial los municipios deben responder las necesidades y demandas de los habitantes de sus respectivas comunas.

Es por eso que la Administración Pública toma un papel protagónico, formando organizaciones sólidas, coordinadas y comprometidas con el servicio público, que sean transparentes, eficientes y eficaces al momento de responder las demandas e inquietudes de los habitantes de la Comuna.

La Política de Recursos Humanos de la Municipalidad de Los Muermos nace bajo el la implementación de la Ley N° 20.922, y de la necesidad de fortalecer las capacidades de los municipios, enfocándose en su modernización e innovación entregando mayor eficiencia y eficacia a los procesos organizacionales.

El Municipio busca generar compromiso con la institución, contar con personal motivado y consciente de las necesidades de la comunidad para así trabajar todos por un mismo objetivo, el cual contribuya directamente con los lineamientos estratégicos de la Municipalidad.

Esta Política busca guiar las decisiones que se deben tomar relacionadas a la gestión municipal, no solo decisiones para el personal, sino más bien acuerdos con el personal en el constante desarrollo y solidez a nivel organizacional, es por eso que esta política deber ser por esencia flexible, dinámica y transversal pudiendo adaptarse a las diversas situaciones de contingencia que se presenten.

Objetivos de la Política de Recursos Humanos

- Contribuir a la Municipalidad, al éxito de su gestión apoyando la administración institucional, la toma de decisiones y la orientación en términos de administración de personal.
- Ser guía para la dirección, administración y coordinación de la gestión de los funcionarios/as municipales, orientando que sus funciones se desempeñen con probidad y eficiencia.
- Orientar a los funcionarios/as, desarrollando su compromiso e identidad con el municipio y con el cumplimiento de metas institucionales promoviendo la entrega de un servicio de excelencia a los usuarios/as y a la comunidad de Los Muermos.
- Establecer parámetros y bases para el reclutamiento, selección, inducción y desarrollo de las personas que trabajan en la Municipalidad de Los Muermos.
- Ser congruente con la visión, misión, los valores institucionales y el Plan Estratégico de la municipalidad.

Lineamientos Estratégicos
I. Municipalidad de Los Muermos.

Visión

La Municipalidad de Los Muermos es pionera en materia de gestión, utilizando los recursos de manera eficaz y eficiente, fomentando las actividades productivas, la sustentabilidad, la protección del medio ambiente, la participación ciudadana, el ejercicio de los derechos democrático y optimizando el desarrollo armónico de las personas, las organizaciones y la comuna en general.

Misión

Producir bienes y servicios públicos, principalmente para los habitantes de la comuna, con el objetivo de brindar altos estándares de calidad para el desarrollo humano, promoviendo en la organización los valores de eficiencia, probidad, transparencia, de modo de generar las bases de un adecuado desarrollo sostenible, respetuoso del medio ambiente y centrado en las tradiciones históricas de la Comuna.

Valores Institucionales: Los valores sobre los cuales se centra nuestra gestión son los siguientes:

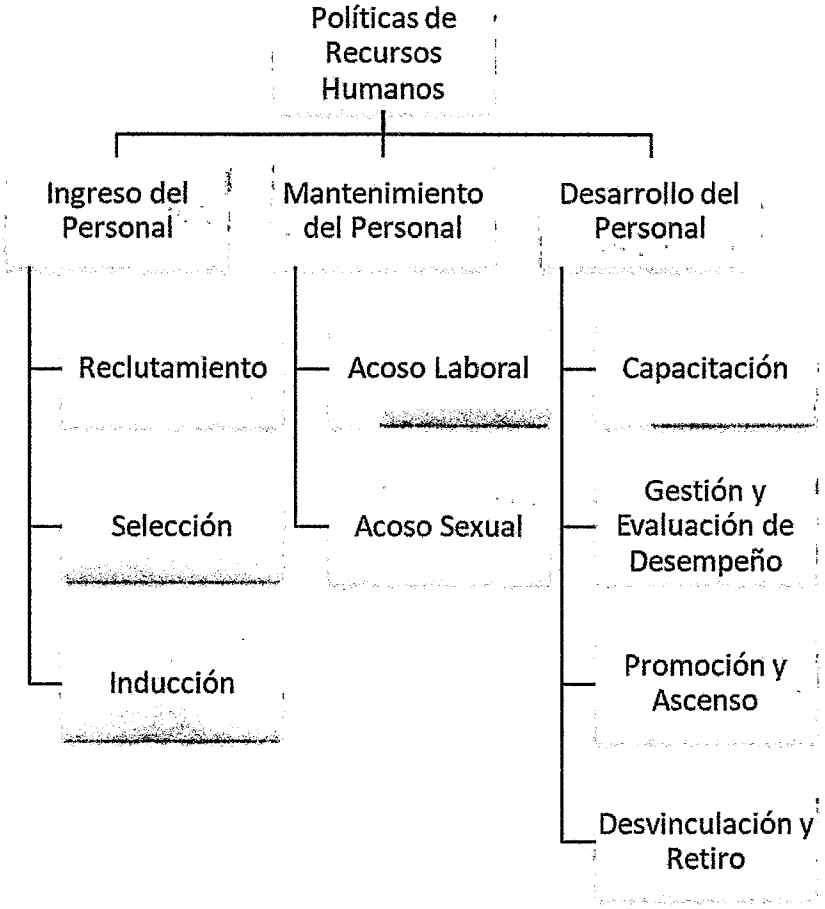
- **Eficiencia:** Hacer las cosas eficientemente y sin desperdicio de modo de optimizar los escasos recursos, con el propósito de ampliar la cobertura de productos y servicios en pro de la máxima satisfacción de los usuarios tanto internos, como externos.

- **Probidad:** Ser éticos, correctos y honestos en nuestro actuar, haciendo prevalecer la vocación del servicio público y la entrega altruista hacia la comunidad muermina.

- **Transparencia:** Informar constantemente a la ciudadanía sobre el actuar municipal, de modo de fomentar la participación y el diálogo fluido entre el municipio y la ciudadanía a través de diversos canales de comunicación, para crecer juntos en un contexto democrático.

- **Calidad:** Realizar acciones que contribuyan a la máxima satisfacción de los usuarios y a la máxima eficacia y eficiencia de los recursos disponibles de la gestión municipal, concentrándonos en el modelo de gestión de calidad de los servicios municipales para mejorar cada día y mejorar, de esta manera, los productos y servicios entregados a la comunidad.

La Política de Recursos Humanos de la Municipalidad de Los Muermos considera tres grandes ejes prioritarios de trabajo con sus distintas dimensiones, las cuales se presentan a continuación:



1. Ingreso del Personal

Esta Política tiene como eje principal la búsqueda de personal competente y calificado, que posean conocimientos técnicos, poniendo énfasis en aspectos públicos. Tener este tipo de personal mejora la perspectiva del cumplimiento de los objetivos organizacionales del municipio, mejorando el clima laboral, optimizando los procedimientos y regularizando la coordinación interna de la misma.

Este proceso de ingreso de personal, se realizará por medio de Concursos Públicos, el cual se estructura en base a mecanismos estandarizados que reflejen transparencia, orden y el total cumplimiento de las normativas estipuladas. Todo funcionario/a que ingrese a la Municipalidad de Los Muermos será encasillado en un grado específico dentro de la planta municipal. Lo anterior, no contempla la contratación de personal para estudios, asesorías o consultorías particulares dentro del municipio.

Cabe destacar que la realización de esta Política se basa principalmente en ser el pilar de la planificación municipal respecto de su capital humano, impulsando la modernización del municipio por medio de la búsqueda de personal competente que generen equipos de trabajo óptimos, dejando claro que la Municipalidad no posee tratos discriminatorios en términos de credo, género, edad, raza ni pensamiento político.

1.1 Reclutamiento del Personal

El proceso de Reclutamiento dentro de la municipalidad inicia con la búsqueda de personal para cubrir cargos vacantes, utilizando para ello procesos estandarizados considerándose el perfil del cargo vacante y las competencias mínimas para este.

El Reclutamiento del personal de Planta o Contrata de la Municipalidad de Los Muermos se realizará mediante concursos públicos, en el cual se buscará el personal idóneo, altamente calificado, con conocimientos sólidos, competencias y habilidades para desempeñar el cargo vacante.

El Concurso Público consistirá en un procedimiento técnico y objetivo que se utilizará para seleccionar el personal, el cual se propondrá al Alcalde, debiéndose evaluar los antecedentes que presenten los postulantes y las pruebas que hubieren rendido, de acuerdo a las características de los cargos que se van a proveer. En cada concurso público deberán considerarse a lo menos los siguientes factores: *Estudios y cursos de formación educacional y de capacitación; experiencia laboral, y las aptitudes específicas para el desempeño de la función.*

Dentro de la Municipalidad existe un Reglamento de Concursos Púbicos, el cual regula todos los procesos que se deben ser ejecutados por la municipalidad en esta materia, en donde se establecerán los factores de evaluación. De parte de la Municipalidad no se realizará ningún trato discriminatorio, ya sea por credo/religión, edad, físico, raza, género, estrato social, discapacidad ni pensamiento político.

¿Quiénes pueden participar en el Concurso Público?

Según lo establecido en el artículo 10° de la Ley N°18.883 los requisitos básicos de postulación son los siguientes:

a) Ser ciudadano;

b) Haber cumplido con la ley de Reclutamiento y movilización, cuando fuere procedente;

c) Tener salud compatible con el desempeño del cargo;

d) Haber aprobado la educación básica y poseer el nivel educacional o título profesional o técnico que por la naturaleza del empleo exija la ley;

e) No hacer cesado de un cargo público como consecuencia de haber obtenido una calificación deficiente, o por medida disciplinaria, salvo que hayan transcurrido más de cinco años desde la fecha de expiración de funciones, y;

f) No estar inhabilitado para el ejercicio de funciones o cargos públicos, ni hallarse condenado por delito que tenga asignada pena de crimen o simple delito. Sin perjuicio de lo anterior, tratándose del acceso a cargos de auxiliares y administrativos, no será impedimento para el ingreso encontrarse condenado por ilícito que tenga asignada pena de simple delito, siempre que no sea de aquellos contemplados en el Título V, Libro II, del Código penal.

Para la apertura de un Concurso Público deben generarse los siguientes requisitos

- No poder proveerse mediante ascenso.
- Comunicar a las municipalidades de la Región para proveer el cargo, como primera fuente de reclutamiento.
- Conforme al artículo 18 de la Ley N°18.883, el procedimiento comienza con la publicación de las bases del concurso en un periódico de mayor circulación en la comuna o agrupación de comunas, en una publicación en las de la municipalidad y finalmente en su respectiva página web: www.muermos.cl
- Este aviso deberá contener al menos: *Identificación de la Municipalidad solicitante, características del cargo; requisitos especiales del cargo; antecedentes requeridos; fecha y lugar de recepción de antecedentes; fecha y lugar de las pruebas a rendir.*

1.2 Selección del Personal

La selección de los postulantes se realizará por medio de un procedimiento objetivo, transparente y técnico, mediante el cual se pretende descubrir y medir atributos personales, con el fin de seleccionar a los postulantes que se encuentren en las mejores condiciones para desempeñar las actividades del cargo vacante y con ello lograr mantener o aumentar la eficiencia y el desempeño.

Al momento de seleccionar a un candidato idóneo se genera un vínculo jurídico entre la persona seleccionada, a partir de su contratación funcionario/a público, y el empleador que pasa a ser en este caso el municipio, así comprometiéndose el funcionarios a prestar determinados servicios los cuales serán remunerados.

Este proceso buscar entregar mayor objetividad, transparencia y precisión a la selección del personal para desempeñar eficientemente las tareas municipales, apoyándose en datos e información de análisis y especificaciones para los respectivos cargos, y los requisitos de selección se basaran en las propias de la municipalidad.

El proceso de selección estará a cargo del Jefe de Recursos Humanos de la Municipalidad, quien conformará un ***Comité de Selección***, a los cuales les corresponderá recibir la información básica de los postulantes, la cual se puede encontrar en las bases del Concurso y en el Reglamento de Concursos de la Municipalidad, y con ello calificarlos de manera objetiva, seleccionando de 3 a 5 candidatos, siendo el alcalde quien elija finalmente a la persona adecuada para ocupar la vacante.

Este proceso de selección de personal se estructura de la siguiente forma:

- El Comité de Selección o Comisión evaluadora recibe los antecedentes, y fija las pautas de evaluación. Determina la fecha y hora de las reuniones. Quedando todo el proceso registrado en sus actas, las cuales deben ser firmadas por todos los integrantes del comité.

- El Jefe de Recursos Humanos notifica y cita para entrevistas y evaluaciones psicolaborales, si procede.

- El Comité de Selección realiza entrevistas y evaluaciones psicolaborales, quedando todo establecido en las actas.

- Se propone al Alcalde los nombres de los candidatos que obtuvieron los mejores puntajes, mediante ternas y quinas, respecto de cada cargo a proveer.

- El Alcalde recibe la lista de seleccionados por el Comité. Selecciona y comunica al Jefe de Recursos Humanos mediante actas.

- El departamento de recursos humanos toma conocimiento de la aceptación del cargo, notificando personalmente mediante carta certificada a los seleccionados por el Alcalde.

1.3 Inducción del Personal

La política de Inducción busca facilitar el ingreso de los nuevos funcionarios municipales, en el cual se les entrega la información básica sobre los antecedentes del municipio, con el objeto que de su incorporación sea un proceso de retroalimentación que le permita al nuevo funcionario sentirse parte de la institución.

La primera parte importante de la inducción es la **presentación** del nuevo funcionario, esta es obligación directa de la dirección o del departamento al cual ingrese, en esta presentación no solo debe entregarles la información básica del municipio, (como se estructura y cuál es la misión institucional, entre otros ejes esenciales) si no de igual manera guiarlos en cómo deben realizar sus deberes y labores dentro del cargo para que puedan realizar sus actividades de manera satisfactoria. En el momento que ingresan los nuevos funcionarios estos están dispuestos e interesados en asimilar toda la información que se les pueda entregar para así desarrollarse de la mejor manera.

Segunda parte importante del proceso de inducción es la **acogida** del nuevo funcionario, esta depende especialmente de todos los funcionarios municipales, que se genere una cordial bienvenida, entendiéndose que un ambiente grato es la mejor forma en de entablar mejores relaciones de comunicación en torno al trabajo.

Si bien la incorporación de un nuevo funcionario demanda tiempo de adaptación y aprendizaje de los objetivos, funciones propias del cargo al cual ingresa, nivel de

exigencia, integración al equipo de trabajo y la cultura organizacional de la municipalidad.

Para la Municipalidad de Los Muermos es de vital importancia, retener a personas capaces de incorporarse rápidamente a sus funciones, es por eso que a los nuevos funcionarios se les proporciona una buena inducción, para que adopten una actitud positiva y respondan satisfactoriamente a las tareas que se les designa. Esto pasa a ser una etapa primordial de la estrategia de planificación municipal, por eso es importante que se aborde de forma clara.

Criterios para formular el proceso de Inducción

- Se debe realizar de forma transversal, y estar disponible para todo persona que ingresa al municipio.
- El nuevo funcionario, debe participar del proceso de inducción de forma obligatoria.
- La inducción no debe contemplar acciones discriminatorias de género, étnias, de religión, tendencias sexuales, discapacidades físicas u otras de similar naturaleza.
- Este proceso debe considerar instancias de entrega de información, estas pueden ser charlas, reuniones, presentaciones y/o conversaciones informales que permitan brindar información al nuevo funcionario.
- Independientemente del nivel jerárquico del nuevo funcionario, la inducción y presentación debe realizarse, dejando en conocimiento de todos el ingreso de un nuevo empleado.

2. Mantenimiento del Personal

Para la Municipalidad de Los Muermos su principal activo son sus funcionarios, siendo el factor clave e imprescindible, ya que aportan el capital humano al municipio y junto con ello el adecuado funcionamiento de la administración comunal.

El mantenimiento del personal se debe reflejar en la constante preocupación por parte de los directivos y autoridades del municipio, en la mantención del bienestar de todos los funcionarios municipales. Cuando los funcionarios/as municipales se sienten parte de importante del municipio, se forma un mejor clima laboral el cual se traduce en mayor eficiencia tanto en el ámbito funcional y relacional lo que finalmente se traduce en servicio de calidad para los usuarios de los servicios públicos que ofrece la municipalidad, el cual es el eje central de la misión institucional, es por ello que cada funcionario y unidad en que se desempeña adquiere un papel de suma importancia en el cumplimiento de los objetivos municipales.

2.1 Acoso Laboral

Es toda conducta que constituya agresión u hostigamiento reiterados, ejercida por el empleador o por uno o más de los 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

El acoso laboral se puede presentar de diferentes maneras, entre ellas de tipo físico o psicológico, a su vez puede ser vertical u horizontal. Algunas de las manifestaciones de acoso laboral son:

- Gritar, avasallar o insultar a la víctima cuando está sola o en presencia de personas.
- Amenazar de manera continuada a la víctima o coaccionarla.

- Modificar las atribuciones o responsabilidades de su puesto de trabajo, sin decir nada a cambio.

- Retener información crucial para su trabajo o manipularla para inducirle error en su desempeño laboral, y acusarle después de negligencia o faltas de profesionales

- Difamar a la víctima, extendiendo por el municipio rumores maliciosos o calumniosos que menoscaban su reputación, su imagen o su profesionalidad.

- Animar a otros funcionarios/as a participar en cualquiera de las acciones anteriores mediante la persuasión, la coacción o el abuso de autoridad.

- Un funcionario/a afectado, sufre alteraciones emocionales y de personalidad repercutiendo en sus esfuerzos en relaciones sociales y familiares, generando problemas de relaciones sociales e incluso de pareja, lo cual afecta su desempeño dentro del municipio proyectándose en su frustración personal.

Para el municipio es de vital importancia gozar de un ambiente institucional apto para sus funcionarios en donde exista un ambiente laboral de respeto y dignidad al momento de realizar sus actividades laborales,

El Proceso de denuncia se realizará de la siguiente forma:

- El funcionario/a que sea víctima de acoso laboral y observe este tipo de conductas para otro funcionario/a deberá presentar la denuncia en el Departamento de Recursos Humanos de la municipalidad.

- En caso de que el Alcalde lo estime pertinente, ordenará una investigación sumaria o sumario administrativo a fin de determinar la eventual existencia de situaciones que puedan constituir acoso laboral.

- El investigador a cargo entregará el informe del caso respectivo al Alcalde para que, conforme la gravedad de la falta, y en caso de que existiere, que se apliquen las sanciones correspondientes.

Estos procedimientos deben identificar claramente:

- La formalidad con que debe ser presentada una denuncia de acoso laboral (a quién), cómo, qué debe contener).
- Las medidas contempladas para el necesario resguardo del denunciante y la confidencialidad de los antecedentes.
- Los mecanismos de investigación y sanciones.

2.2 Acoso Sexual

Las conductas de acoso sexual son contrarias al ambiente que busca la Municipalidad de Los Muermos, ya que este es un problema que afecta directamente a la dignidad de sus funcionarios/as, perjudicando el clima laboral de toda la organización. Para el municipio es de vital importancia asegurar que todos sus funcionarios/as se desempeñen en un ambiente adecuado libre de todo tipo de acosos.

Al momento de definir cuáles son estas malas prácticas en el trabajo hay que tener en cuenta que son requerimientos de carácter sexual que un hombre o una mujer realizan a otra persona, sin su consentimiento y que amenazan o perjudican su entorno laboral.

Esta conducta de acoso sexual amenazan completamente el bienestar del personal, por ello no se consentirán ni se permitirán las conductas que conlleven a un clima de presión o de hostigamiento sexual.

Las relaciones laborales deberán siempre fundarse por medio de un trato compatible con la dignidad de los funcionarios, prevaleciendo convivencia libre y sana.

El proceso de denuncia se realizará de la siguiente manera:

- Cualquier funcionario o funcionaria que afirme haber sido víctima de hostigamiento sexual, ya sea físico o verbal, deberá comunicarlo por escrito inmediatamente al Departamento de Recursos Humanos de la municipalidad para que, a la mayor brevedad, se tome la acción que corresponda.
- También se puede realizar indirectamente por medio de la Asociación de Funcionarios, a petición de la persona afectada.
- De igual manera se puede realizar indirectamente por un tercero, a petición expresa de la persona afectada.
- El Jefe/a de Recursos Humanos, al momento de ser comunicado de esta situación, dará aviso al Alcalde sobre esta denuncia, quien si lo estima pertinente, ordenará una investigación o un sumario administrativo a fin de determinar la existencia de situaciones que pudiere constituir acoso sexual.
- El investigador de esta denuncia, entregará el informe del caso al Alcalde para que, conforme a la gravedad de la falta, si existiere, se apliquen sanciones correspondientes.

La denuncia debe contener una relación cronológica de los hechos y las conductas que a juicio del afectado/a, constituyen acoso sexual; en esta se debe señalar a los funcionarios/as que estarían efectuando este tipo de acoso. Se debe acompañar de igual forma con antecedentes y documento que sirvan de fundamento o pruebas para su presentación, la cual debe estar firmada por el o la denunciante. De ser necesario, el receptor de la denuncia, deberá coordinar una entrevista con el/la denunciante, la cual se llevará a cabo fuera de las instalaciones del municipio.

Igualmente se podrá solicitar que en la etapa de denuncia de la investigación sea secreta para terceros, y su identidad o los datos que permitan determinarla, así como la información, antecedentes y documentos que entregue.

3. Desarrollo de Recurso Humano

El Desarrollo del Recurso Humano dentro del municipio implica cumplir con todas las tareas institucionales, favoreciendo la satisfacción y la realización del personal, debido a que este es el principal activo del municipio y el factor que lo diferencia de las demás Municipalidades.

El personal de Planta, es el capital con mayor valor dentro de las municipalidades, es por ello que en conjunto con la implementación de la Nueva Ley de Plantas Municipales N°20.922, se busca el constante perfeccionamiento de estos, por medio de políticas claras, reales y con retroalimentación dentro de los sistemas internos

3.1 Capacitación del Personal

Según lo establece el Título II de la Ley N° 18.883, se entiende por capacitación el conjunto de actividades permanentes, organizadas y sistemáticas destinadas a que los funcionarios desarrollen, complementen, perfeccionen o actualicen los conocimientos y destrezas necesarios para el eficiente desempeño de sus cargos o aptitudes funcionarias.

Es por eso que La Municipalidad de Los Muermos busca promover cambios en sus funcionarios, transformando la cultura organizacional existente dentro de municipio aportando al clima laboral y preparando a los funcionarios para adaptarse de mejor forma a los cambios culturales, administrativos y tecnológicos que nacen a nivel nacional por medio de los cambios de gestión municipal.

El perfeccionamiento de los funcionarios es de vital importancia para el cumplimiento de los objetivos municipales, debido a que son su principal activo, es por eso la Municipalidad de Los Muermos regula estos procesos mediante su Reglamento de Capacitación Municipal.

Tipos de Capacitación:

Según lo establecido en el artículo 23°, de la Ley N° 18.883, existen distintos tipos de capacitación

- **Capacitación por Ascenso:** La capacitación para el ascenso corresponde a 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;
- **Capacitación de Perfeccionamiento:** La capacitación de perfeccionamiento, 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
- **Capacitación Voluntaria:** La 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.

Cabe destacar que los estudios de educación básica, media o superior y los cursos de Postgrado conducentes a la obtención de un grado académico, no se considerarán actividades de capacitación y de responsabilidad de la municipalidad.

Aquellas actividades que sólo exijan asistencia y las que tengan una extensión inferior a veinte horas pedagógicas, se tomarán en cuenta sólo para los efectos de la capacitación voluntaria. (Art. 24°, Ley N° 18.883)

3.2 Gestión y Evaluación del Desempeño

Al momento de hablar de Gestión y Evaluación de desempeño hay que tener en consideración que se trata de un *"Proceso técnico a través del cual, en forma integral, sistemática y continua; se valora el conjunto de actividades, rendimientos y comportamientos laboral en el desempeño de su cargo y cumplimiento de sus funciones en términos de oportunidad y calidad de los servicios producidos"*. Es un instrumento de retroalimentación entre el municipio y sus funcionarios, que permite orientar los esfuerzos de la planta en relación con el cumplimiento de los objetivos institucionales de la Municipalidad.

Para la Municipalidad de Los Muermos, los procesos de evaluación poseen un objetivo claro, y es ver como se están desempeñando sus funcionarios, evaluar su trabajo, aptitudes y si atienden a las exigencias y características que posee su cargo. Teniéndolo en cuenta como base para el ascenso, los estímulos e incluso para la desvinculación del municipio.

Es por eso que este proceso busca instaurar un sistema de comunicación entre el municipio y los funcionarios, sobre cómo se están desempeñando en sus puestos, y con ello proponer los cambios necesarios de su comportamiento, actitud, habilidades y/o conocimientos.

El proceso de evaluación busca determinar las necesidades de formación y desarrollo, tanto para el desarrollo individual como para a mejor gestión municipal, con el fin de abordar adecuadamente el nivel futuro de esfuerzo y potenciar el desempeño correcto.

Proceso de Calificación Municipal

Todo funcionario de la Municipalidad, de Planta Municipal (Planta y Contrata) deberán ser calificados anualmente en alguna de las siguientes listas:

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

- Lista N°4, de Eliminación

Estos periodos de calificación comprenderán 12 meses de desempeño funcionario, desde el 1° de septiembre al 31 de agosto del año siguiente.

Este proceso de calificación contempla dos **Precalificaciones** realizadas por el jefe Directo del funcionario por cuatrimestre y la **Calificación**, efectuada por la Junta Calificadora o por el Alcalde cuando corresponda.

Los factores evaluados en la Calificación son:

- **Rendimiento** (Calidad y Cantidad)
- **Condiciones Personales** (Conocimiento del Trabajo, Interés por el trabajo que realiza, capacidad para realizar trabajos en grupo)
- **Comportamiento Funcionario** (Asistencia, Puntualidad y Cumplimiento de Normas e Instrucciones)

3.3 Promoción y Ascenso

Todo funcionario ansia con poder crecer dentro del municipio, poder ser promovido a un cargo superior o ascender a uno de más alta jerarquía. Es por eso que los procesos de promoción y ascensos se encuentran normadas bajo el Estatuto Administrativo para funcionarios municipales, Ley N° 18.883.

El proceso de Promoción consiste en promover candidatos para completar cargos vacantes superiores de planta dentro de la municipalidad de forma ecuánime y transparente. Las promociones se efectuarán por ascenso o excepcionalmente por medio de concurso según el Artículo 51 de la Ley N° 18.883, contemplando solamente a los funcionarios de planta del municipio.

En cuanto al ascenso, este se define como el *"El derecho de todo funcionario de acceder a un cargo vacante de grado superior en la línea jerárquica de la respectivo planta, sujetándose estrictamente al escalafón"*, según el Artículo 52 de la Ley N° 18.883. Con este proceso se tiene por objeto garantizar y facilitar el proceso para que el personal de planta de la municipalidad asuma tareas de mayor responsabilidad, según criterios de idoneidad,

antigüedad y evaluación. El ascenso constituye un derecho funcionario de acceder a un cargo vacante de grado superior en la línea jerárquica de la respectiva planta, sujetándose estrictamente al escalafón.

Este proceso tomará en cuenta la publicación interna de la Municipalidad de Los Muermos, para efectuar la promoción de cargos públicos, sea por ascenso o por medio de concurso público. Para esto se debe pasar por ciertos procesos, los cuales se señalan a continuación:

Requisitos Generales

- Ser funcionario de la Planta Municipal
- Estar en posesión de los requisitos exigidos para el desempeño del respectivo cargo.
- Haber sido calificado en la lista N°1, de distinción, o en lista N°2, buena, en el periodo inmediatamente anterior.
- Encontrarse nombrados en los tres grados inferiores al de la vacante convocada, sea que se trate de postulantes de la misma planta o de una planta distinta. En el evento que el número de cargos provistos ubicados en grados inferiores de la misma planta de la vacante convocada sea menor a 20, podrán participar en el concurso los funcionarios nombrados en ella hasta en los cuatro grados inferiores a aquel del cargo a proveer

Requisitos Específicos

- Aquellos establecidos en la Ley de Planta de la Municipalidad. Cuando son varios cargos y más de una planta o escalafón, se debe señalar los requisitos específicos de las distintas plantas, objeto de promoción (de no existir requisitos específicos se omite este puntos)

Para acceder a la fase de evaluación, los candidatos que cumplan las condiciones legales, generales y específicos detallados previamente en las bases del concurso, corresponderán a las siguientes:

Evaluación de Desempeño

Factor Capacitación Pertinente.

Experiencia calificada, experiencia relacionada en el Cargo

Aptitud para el Cargo, psicológica para el cargo, Pertinencia en la formación profesional y/o técnica, entrevista de Valoración Global.

Estos procesos de evaluación se llevaran a cabo, por medio de etapas sucesivas de acuerdo al orden de los factores que se establecen en las bases anteriores orientándose a medir los distintos factores que habilitan a un postulante apto para el cargo, por lo que la puntuación mínima por etapa habilitará el paso a las etapas siguientes.

En caso de producirse un empate, los funcionarios serán designados conforme al mayor puntaje obteniendo en el factor de evaluación, aptitud para el cargo, y de mantenerse esta igualdad, decidirá el Alcalde. Las personas seleccionadas serán notificadas de forma personal o por medio de carta certificada dentro de los 30 días siguientes a la conclusión del Concurso.

Según lo establece en el artículo 53 de la Ley N° 18.883, Estatuto Administrativo, los funcionarios serán inhábiles para la promoción cuando:

- No hubieren sido calificados en lista de distinción o buena en el período inmediatamente anterior.
- No hubieran sido calificados por dos periodos consecutivos.
- Hubieren sido objeto de medida disciplinaria de censura más de una vez, dentro de los 12 meses anteriores a la vacante.
- Hubieren sido sancionados con multa una vez, dentro de los 12 meses anteriores a la vacante.

3.4 Desvinculación y Retiro

El proceso de desvinculación de un funcionario, es el cierre de vida de su ciclo laboral dentro del municipio. Este es un proceso complejo, que produce múltiples efectos dentro de la municipalidad.

Su objetivo principal es materializar en forma oportuna, segura, digna, asistida y conforme las exigencias dispuestas en las normativas, la salida de un funcionario pudiendo ser voluntaria o no.

La Municipalidad de Los Muermos, al momento de aceptar el cese de cargo de alguno de sus funcionarios, o destituirlos, se rigen principalmente por medio del estatuto administrativo, Ley N°18.883.

Causales de desvinculación o retiro:

a. **Renuncia:** Es cuando el funcionario le manifiesta de manera formal y escrita al Alcalde, su voluntad de dejar el cargo. Tal hecho no producirá efecto sino desde la fecha que se indique el decreto que acepte su renuncia.

b. **Jubilación:** Se produce cuando el funcionario se retira voluntariamente para la obtención de su jubilación. El funcionario deja de desempeñar su cargo y decide desvincularse del municipio, al momento de cumplir los requisitos que establece la ley para cesar sus funciones por medio de la jubilación.

c. **Declaración de Vacancia:** Al momento declarar a un funcionario en vacancia se deben producir las siguientes causales:
   - Salud irrecuperable o incompatible con el desempeño del cargo;
   - Pérdida sobreviniente de alguno de los requisitos de ingreso a la municipalidad y
   - Calificación del funcionario en lista de Eliminación o Condicional.

d. **Destitución:** La destitución se define según lo dispuesto en el artículo 123 de la Ley N°18.883 como la "decisión del Alcalde de poner término a los servicios de un funcionario", se debe tener en consideración para aplicar dicha norma de destitución se aplicara cuando los hechos constitutivos de la infracción vulneren gravemente el principio de probidad administrativa, y en los siguientes casos:
   - Ausentarse de la municipalidad por más de tres días consecutivos, sin causa justificada;
   - Infringir las disposiciones de las letras i) j) k) del artículo 82° de la Ley N°18.883
   - Infringir lo dispuesto en la letra l) del artículo 82° de la Ley N°18.883
   - Condena por crimen o simple delito y,
   - Efectuar denuncias de irregularidades o de faltas al principio de probidad de las que haya afirmado tener conocimiento, sin fundamento y respecto de las cuales se constatare su falsedad o el ánimo deliberado de perjudicar al denunciado;

- En los demás casos contemplados en el Estatuto Administrativo, Ley N°18.883, o en Leyes especiales.

e. **Supresión del Empleo:** Corresponde cuando deja de ser necesario el cargo dentro de la municipalidad, ello debe informar al afectado con un tiempo no menos a tres meses de que se produzca la supresión.

f. **Fallecimiento:** La causal se produce por la defunción de la persona, cualquiera sea la circunstancia del deceso.