SECRETARÍA MUNICIPAL

DECRETO EXENTO Nº 1101

FRUTILLAR, 14.03.2018.

VISTOS Y TENIENDO PRESENTE:
El Oficio Nº 1544 de fecha 15 de noviembre de 2016 del Tribunal Electoral Regional de Los Lagos, Rol 150-2016-P-A, que proclama Alcalde de la Comuna de Frutillar, el Decreto Exento N° 4.922 del 06.12.2016, en que se nombra al Alcalde de la Comuna de Frutillar; El Acta de Instalación del Honorable Concejo Municipal de Frutillar de fecha 06.12.2016 y CONSIDERANDO: La Ley N° 20.922 que Modifica La Ley N° 18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades; la Propuesta del Comité Bipartito de Nueva Planta Municipal; el Acuerdo Unánime del Honorable Concejo Municipal de Frutillar, de la Sesión Ordinaria N° 07 de fecha 13.03.2018 y el Certificado N° 96 de fecha 14.03.2018 del Sr. Secretario Municipal que da cuenta de la aprobación.

DECRETO:

APRUÉBASE LA POLÍTICA DE RECURSOS HUMANOS DE LA MUNICIPALIDAD DE FRUTILLAR, de acuerdo al siguiente texto:

POLÍTICA DE RECURSOS HUMANOS. MUNICIPALIDAD DE FRUTILLAR.

1.- DEFINICIONES ESTRATÉGICAS DE LA MUNICIPALIDAD DE FRUTILLAR.

MISIÓN Y VISIÓN MUNICIPAL:

MISIÓN:
"Nuestra misión es responder adecuadamente a las necesidades de la comuna, mejorando la calidad de sus servicios de manera permanente, por medio de una gestión participativa, transparente e innovadora, con énfasis en el cuidado del medio ambiente, el turismo sustentable, la cultura, el deporte y el desarrollo. Realizar nuestras funciones con calidez, compromiso, perseverancia y eficiencia, con un equipo municipal competente al servicio de la comunidad".

VISIÓN:
"La Municipalidad de Frutillar será un Municipio que persevere en la excelencia de sus servicios y en la satisfacción de sus usuarias y usuarios, siendo eficiente, moderno, innovador e integrador, que potenciará la colaboración Público-privada para el desarrollo turístico sustentable en el Territorio Lago Llanquihue, promoviendo la cultura y las artes con énfasis en la música."

Los valores de nuestros funcionarios son la probidad el profesionalismo, la empatía, la responsabilidad, la vocación de servicio, la inclusión, la equidad y el buen trato hacia nuestros vecinos.

2.- OBJETIVOS ESTRATÉGICOS MUNICIPALES :

a) Entregar servicios de calidad que permitan satisfacer las necesidades y expectativas de sus vecinos, gestionando los procesos y asegurando la integridad, confidencialidad y disponibilidad de la información municipal.
b) Contribuir en el ejercicio de sus actividades al desarrollo sustentable y a la protección del medio ambiente, haciendo un uso eficiente de los recursos naturales, previniendo la contaminación ambiental y proporcionando un desempeño energético eficiente.
c) Involucrar a todos sus funcionarios en la mejora continua orientada a la calidad, el aseguramiento de los activos de la información institucional, el desarrollo de actividades sustentables, la seguridad y la salud ocupacional, en un ambiente e infraestructura que propicie una buena calidad de vida laboral.
d) Emplear los recursos municipales de manera eficiente, equilibrada y transparente, promoviendo la participación, en forma ecuánime e inclusiva, de todos los vecinos.
e) Proteger y preveer 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.

3.- OBJETIVO DE LA POLÍTICA DE RECURSOS HUMANOS.

La política de personas es una guía para la acción institucional que proporciona un marco a nivel valórico y lineamientos generales respecto de la Gestión de las Personas, congruente con la Misión de la Municipalidad de Frutillar y el Plan de Desarrollo Comunal, PLADECO 2015 – 2018.

Esta política aplica a funcionarios de planta, contrata, suplentes e inclusive a honorarios y códigos delo trabajo que presten servicio en la Municipalidad de Frutillar, en todos los estamentos: directivo, profesional, técnico, administrativo y auxiliar actuales y otros que se creen eventualmente.

El objetivo general de la Política de Recursos Humanos, es contribuir al logro de los 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.

4.- LINEAMIENTOS GENERALES DE LA PÓLITICA DE RECURSOS HUMANOS.

La presente Política aborda las siguientes materias, cuyo despliegue específico, será objeto de reglamentos, procedimientos, e instructivos.

A) PLANEACIÓN DE RECURSOS HUMANOS.

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

B) RECLUTAMIENTO Y SELECCIÓN

a) Reclutamiento:

En primer lugar, se propiciará la movilidad entre funcionarios de los diferentes estamentos que cumplan con los requisitos. Posteriormente, se recurrirá al reclutamiento público, lo que permitirá ampliar el universo de potenciales candidatos idóneos para el cargo. Se hará con la debida transparencia, de acuerdo al Reglamento respectivo y Estatuto Administrativo. Además se considerarán las políticas de inclusión social que establezca la Ley y reglamento respectivo.

b) 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 el respectivo Reglamento de Concursos Públicos de la Municipalidad de Frutillar. 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, considerando entrevistas grupales, personales. No podrán aplicarse exámenes que tengan carácter de invasivo o discriminatorio.

C) DESARROLLO DE LAS PERSONAS

a) Inducción:

Con el objetivo de recibir, insertar y adaptar adecuadamente a quienes ingresan al Municipio, en cualquier calidad contractual, se realizarán dos etapas de inducción: una General, sobre las obligaciones y derechos de los funcionarios municipales; y otra específica, sobre las funciones encomendadas a su cargo y la normativa asociada a sus funciones y al contexto de la institucionalidad.

b) Capacitación y Desarrollo:

La Municipalidad de Frutillar 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, y lineamientos estratégicos prioritarios para la gestión y el programa de capacitaciones en el área de Prevención de Riesgos. La administración de los recursos de Capacitación está radicada en una Comité Bipartito, conformado por representantes del Alcalde y la Asociación de Funcionarios, quienes deberán velar por la equidad en la distribución de recursos, y que su destino sea para favorecer y potenciar habilidades y conocimientos de los funcionarios municipales, como así también potenciar la transferencia de conocimientos entre funcionarios.

c) Promoción y Ascenso:

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 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. Se tomarán en cuenta los requisitos definidos en la descripción del cargo, el mérito de los funcionarios, la carrera funcionaria y las necesidades institucionales.

d) Evaluación del Desempeño:

La Municipalidad motivará y orientará el actuar de sus funcionarios a la mejora continua del rendimiento mediante un Sistema de Calificaciones objetivo transparente e informado, que propicie el diálogo constructivo entre el funcionario y su respectiva jefatura. El proceso calificatorio deberá ser ejecutado con responsabilidad, imparcialidad, objetividad y cabal conocimiento de la normativa aplicable, dando origen al Escalafón correspondiente. El Municipio asumirá como responsabilidad primordial en esta materia, que el proceso de calificaciones se haga en los plazos que estipula el Reglamento respectivo.

e) Procesos de Movilidad:

La Municipalidad resguardará porque los cambios de dependencia de los funcionarios, a requerimiento de un Director o a solicitud del funcionario/a, se dispongan según las necesidades de la institución, el mérito del candidato, incluyendo las calificaciones y los requisitos del cargo. Se velará por la oportuna notificación de dichos traslados y por la adaptación del funcionario a sus nuevas funciones.

f) Reconocimiento:

La Municipalidad en su afán de velar porque los funcionarios sean justamente reconocidos por sus méritos, incentivará el uso de las herramientas disponibles para reconocer el buen desempeño, tales como anotaciones de mérito y promoverá el reconocimiento al interior de cada Dirección a través de iniciativas tales como: funcionario destacado del mes, traslado ascendente, capacitación específica, entre otras.

D) EGRESO.

El objetivo es orientar y prestar apoyo a los funcionarios en esta etapa, de modo que el proceso se realice de manera informada y con apego a la normativa legal vigente.

a. Jubilación: En el caso de la jubilación se contará con un programa de información, orientación y acompañamiento.
b. Renuncia Voluntaria: Se prestará apoyo y orientación pertinente cuando el trabajador lo requiera.
c. Desvinculación: En caso de desvinculación, se deberá avisar oportunamente en todos los casos de término de contrato en pro de mantener la continuidad del servicio. Además se debe notificar al funcionario con la debida anticipación, para que pueda regularizar su situación y hacer efectivos sus derechos, junto con cumplir con sus obligaciones funcionaria. En el caso de los funcionarios a contrata, tanto el término anticipado como su no renovación deberán ser fundado y notificado a lo menos con 30 días de anticipación. Tratándose de personal a honorarios, sé deberá de informar con al menos 30 días de anticipación al cese.

d. Salud Incompatible: Se determinará de acuerdo a un análisis exhaustivo de las causas y razones por las cuales el funcionario (a) tiene licencias prolongadas. Cualquier resolución será llevada a acuerdo entre las partes, con la intervención de equipos profesionales.
e. Aplicación de medida disciplinaria. Se ajustará de acuerdo a lo contemplado en el Estatuto Administrativo para funcionarios municipales. Se aplicará después de todas las acciones que pueda ejercer el funcionario (a).

En cualquiera de los casos de egreso, deberá también velarse por la continuidad de la función institucional, procurando la transferencia de conocimiento e información. Se deberá comunicar a todos los funcionarios de la Municipalidad.

E) CALIDAD DE VIDA

Objetivo: Promover de forma activa en todos los niveles la generación y mantención de un clima laboral positivo, atractivo para sus funcionarios y que promueva el desarrollo de las personas, asegurando una infraestructura v condiciones laborales seguras v saludables.

1.- Clima Laboral:

a. La Municipalidad velará por crear las condiciones propicias para un buen clima laboral.
b. Será responsabilidad principalmente de los Directivos v jefaturas el promover y mantener el buen clima laboral en su ámbito de acción.
c. Se realizarán planes de mediano y largo plazo con el fin de mejorar el clima laboral, basados en valores y principios corporativos.
d. Se promoverá la equidad, credibilidad, inclusión, confianza, respeto, buen trato y una comunicación fluida y oportuna al interior de la Municipalidad.

2.- Calidad de Vida Personal

a. La Municipalidad otorgará garantías y beneficios, de acuerdo a sus medios, que permitan fortalecer el vínculo laboral y el espíritu de pertenencia de sus funcionarios.
b. La Municipalidad procurará la conciliación familia y trabajo de sus funcionarios.
c. La Municipalidad favorecerá la protección a la maternidad.
d. La Municipalidad contribuirá al desarrollo integral del trabajador municipal, lo que se transformará en un aporte activo y eficaz hacia la comunidad.

3.- Ambiente laboral Seguro y Saludable

a. La Municipalidad propiciará acciones dirigidas a garantizar la protección de la integridad de sus funcionarias y funcionarios en materias de Seguridad y Salud laboral, asegurándose de cumplir con la legislación vigente y compromisos voluntariamente suscritos.
b. La Municipalidad promoverá el respeto y dignidad de sus colaboradores, estableciendo procedimientos que investiguen y sancionen todo tipo de abusos acoso laboral y/o sexual.
c. Será responsabilidad de los Directores y Jefes, mantener un liderazgo visible, efectivo y permanente en materias de velar por la Seguridad y Salud laboral de los funcionarios y funcionarias. Los Directores y Jefes, serán evaluados por esta función.

d. la Municipalidad estará permanentemente preocupada de velar por el mantenimiento de las condiciones de infraestructura física y tecnológica de modo de contribuir a generar espacios de trabajos adecuados y saludables.
e. La Municipalidad facilitará las condiciones que desarrollen ambientes laborales preventivos promoviendo estilos de vida saludables a través de programas de autocuidado y promoción de la salud. Para esto fortalecerá sus relaciones con las Cajas de Compensación respectiva y la Mutualidad a la cual está adscrita.
f. Asociatividad. La Municipalidad promoverá la asociatividad de los funcionarios municipales, entregando facilidades para el fomento y desarrollo de las asociaciones constituidas u otro grupo de organizaciones (en función de distintos intereses, tales como deporte, cultura, etc.) que contribuyan al logro de objetivos comunes, con el objetivo de garantizar la participación, reconociendo el derecho y la independencia de cada uno de ellas.
g. Políticas de Género. La Municipalidad promoverá el enfoque de género en todo el alcance de la Política de Recursos Humanos con el propósito de incorporar y fortalecer la igualdad de oportunidades y derechos, a partir de la identificación de necesidades y demandas diferenciadas de mujeres y hombres en todas las instancias.

5. ROL DE LAS JEFATURAS EN LA APLICACIÓN DE LA POLÍTICA DE RECURSOS HUMANOS.

La gestión de personas es una responsabilidad compartida, de todos aquellos que tienen el rol de liderar equipos de trabajo, por lo tanto es clave el papel de los Directores y Jefaturas en el seguimiento e implementación de los lineamientos de esta Política. La gestión de personas es responsabilidad de cada jefatura y no sólo de la unidad de Personas.

ANÓTESE. COMUNÍQUESE Y ARCHÍVESE

MUNICIPALIDAD DE FRUTILLAR Secretario Municipal

JUAN DAVID VALLEJOS VILLEGAS
SECRETARIO MUNICIPAL

MUNICIPALIDAD DE FRUTILLAR ALCALDE

CLAUS LINDEMANN VIERTH
ALCALDE

CLV/JVV/jvv.