I. **MUNICIPALIDAD DE QUILLOTA**
SECRETARÍA MUNICIPAL

QUILLOTA, 02 de Octubre de 2018.
La Alcaldía decretó hoy lo que sigue:

D.A NUM: 9395 /VISTOS:

1) El Acuerdo N° 314/18 adoptado por el Honorable Concejo Municipal de Quillota en Sesión Ordinaria de 01/10/2018, Acta N° 35/2018;
2) El Acuerdo N°003-B/16 adoptado por el Honorable Concejo Municipal de Quillota en Sesión Ordinaria de fecha 06/12/2016, Acta N°01-B/2016, que autoriza tramitar los Acuerdos adoptados en las Sesiones Ordinarias y Extraordinarias del Concejo Municipal de Quillota, durante el período 2016 a 2020, sin esperar la aprobación de Actas;
3) La Resolución N° 1600 de 2008, de la Contraloría General de la República, que fija normas de exención del trámite de Toma de Razón y en virtud de las facultades que me confiere la Ley N°18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades y sus posteriores modificaciones;

D E C R E T O

PRIMERO **PROMÚLGASE** el Acuerdo N°314/18, Acta N° 35/2018, adoptado por el Honorable Concejo Municipal en Sesión Ordinaria del 01/10/2018, que dice: **"Por unanimidad se aprueba el siguiente documento que contiene la Política de Recursos Humanos de la Municipalidad de Quillota:**

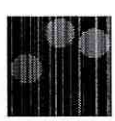
Quillota
Municipalidad

Política de Recursos Humanos

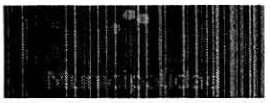
Municipalidad de Quillota

Contenido

Presentación 4
1. Marco Conceptual 5
2. Principios Orientadores que guían nuestro actuar 7
2.1 Respeto a la dignidad de las personas 7
2.2 Vocación de servicio 7
2.3 Probidad 7
2.4 Compromiso organizacional 7
2.5 Gestión participativa 7
2.6 Innovación 8
2.7 Búsqueda de la excelencia 8
2.8 Trabajo en equipo 8
3. Nuestro Valores 8
3.1 Amor: 8
3.2 Derecho a soñar: 8
4. Lineamientos Estratégicos Municipalidad de Quillota 9
Misión 9
Visión para el TRICENTENARIO 9
4.1 Misión y Visión de la Política de Recursos Humanos Quillota 9
MISIÓN 9
VISIÓN 9
5. Objetivos 10
5.1 Objetivos Generales de la Política de Recursos Humanos 10
5.2 Objetivos Específicos de la Política de Recursos Humanos 10
6. Principales actores y roles en la construcción de la política de Recursos Humanos 11
6.1 Alcalde 11
6.2 Administrador 11
6.3 Concejo 11
6.4 Comité paritario (CPHS) 11
6.5 Unidad de RRHH 12
7. Marco Normativo de la política de Recursos Humanos 12
8. Contenidos de la Política de Recursos Humanos 14
8.1- EJE INGRESO 14
8.1.1 DIMENSIÓN RECLUTAMIENTO 15
8.1.2 DIMENSIÓN SELECCIÓN Y CONTRATACIÓN DE PERSONAL 15



8.1.3-DIMENSIÓN INDUCCIÓN. 15
8.2. EJE ADMINISTRACION DE PERSONAL 16
8.2.1. DIMENSIÓN REMUNERACIONES 16
8.2.2. DIMENSIÓN DESARROLLO DE LAS RELACIONES LABORALES CON EL PERSONAL 16
8.2.3. DIMENSIÓN DE HIGIENE Y SEGURIDAD 17
8.3. EJE DESARROLLO DE LOS RECURSOS HUMANOS 18
8.3.1. DIMENSIÓN CALIDAD DE VIDA Y BIENESTAR 18
8.3.2. DIMENSIÓN DE CAPACITACIÓN 18
8.3.3. DIMENSIÓN EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO 19
8.3.4. DIMENSIÓN MECANISMOS DE RECONOCIMIENTO 19
8.3.5. DIMENSIÓN DESVINCULACIÓN 20
8.4. EJE DESARROLLO ORGANIZACIONAL 20
8.4.1. DIMENSIÓN DE GESTIÓN DEL CLIMA ORGANIZACIONAL Y SATISFACCIÓN LABORAL 20
8.4.2. DIMENSIÓN DE CULTURA ORGANIZACIONAL 20
8.4.3. DIMENSIÓN INNOVACIÓN EN GESTIÓN 21
9. Evaluación de la política de Recursos humanos 21



Presentación

La presente política ha sido co-construida con la convicción de promover el protagonismo de las personas y equipos de trabajo en los procesos de cambio, replanteándose el funcionamiento interno en la búsqueda de la madurez institucional.

Se destaca como eje articulador de esta política, el profundo respeto por las personas, posicionándolas como centro del quehacer de la organización.

Para implementar de forma efectiva esta política, es fundamental el compromiso y la responsabilidad de todos quienes conformamos la familia Municipal y su espíritu deberá ser respetado en toda circunstancia.

1. Marco Conceptual

El proceso de modernización de los gobiernos locales durante los últimos años ha estado determinado por el cambio social lo que ha generado nuevas iniciativas de gestión de los servicios entregados por el municipio como una forma de dar respuesta oportuna a las demandas de los habitantes de la comuna. Bajo este contexto es que el municipio de Quillota, toma un rol protagónico, relevando a una organización que haga frente a estas solicitudes de forma coordinada y comprometida.

La política de Recursos Humanos instrumento de carácter obligatorio de la gestión municipal según Art. 6, letra D, de la Ley 18.695, busca actuar como marco normativo que regule, según lineamientos estratégicos, la gestión del personal municipal para el logro de metas institucionales.

La Municipalidad de Quillota durante el año 2011 ha desarrollado su Política de Recursos Humanos, la cual ha sido llevada a cabo de forma colaborativa y participativa siendo coherente con el Plan de Desarrollo Comunal (PLADECO 2011-2019)[1] principal instrumento de planificación y gestión que cuenta el municipio, seguido (de manera interna) del instrumento de planificación estratégica, guía en el accionar; dicho instrumento se ha desglosado en cuatro ejes principales de trabajo, los cuales son:

- Compromiso y desarrollo de las personas;
- Desarrollo Organizacional;
- Comunicación interna y,
- Procesos administrativos.

En el año 2016 es promulgada la ley 20.922 de fortalecimiento Municipal, la cual modifica disposiciones aplicables a los funcionarios municipales, otorgando nuevas facultades a los municipios para dar coherencia a su organización y visión estratégica, el municipio de Quillota no ha sido la excepción y ha seguido desarrollando acciones para la mejora interna en lo que respecta a la gestión de su personal.

En el año 2018, el municipio es seleccionado dentro de un plan piloto de la SUBDERE el cual es apoyado por el PNUD actuando como asesor en la generación de herramientas necesarias para la actualización de las estructuras municipales, desde esta perspectiva es que surge la necesidad de incorporar en la política de recursos humanos los enfoques de género e inclusión.

De esta manera, serán lineamientos transversales de esta política el promover la igualdad de oportunidades entre hombres y mujeres2 así mismo como la

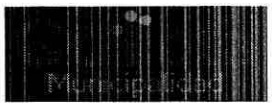
[1] El PLADECO de la Municipalidad de Quillota ha sido Extendido hasta el año 2019 según D.A.7301/2018.
[2] Función atribuida a las municipalidades según señala el Art: 4 letras k. de la Ley 18.695.

promoción del enfoque de inclusión3, en donde se promueve una inclusión laboral eficaz de las personas con discapacidad. Para lo anterior, la CEPAL 2010[4], menciona que la institucionalidad adquiere un rol fundamental cuando refuerza la generación de empleo decente garantizando la protección y el fortalecimiento de los más desprotegidos.

Para alcanzar los objetivos propuestos en esta política es que la gestión de personas con un enfoque de género será entendida como: el contar con el talento diverso de mujeres y hombres desarrollando su mayor potencial en la carrera municipal ***en condiciones de libertad, equidad, seguridad y dignidad humana[5].*** Por su parte para el enfoque de inclusión entenderemos que: *Somos distintos los unos a los otros y, por tanto, las diferencias no constituyen excepciones. Esto significa procurar la igualdad de oportunidades en el acceso al empleo, el desarrollo individual y espiritual para todos (PLADECO Quillota 2011-2019).*

Esta política busca contribuir a la mejora de los procesos internos en cuanto a la gestión de todo el personal que compone la familia municipal en las materias que involucren su vida laboral en la carrera como funcionarios desde su selección e ingreso a la institución, así mismo como su promoción, desarrollo de sus capacidades, remuneración, desempeño y finalmente su desvinculación. Planteado lo anterior, consideramos que la política de Recursos humanos del municipio de Quillota entiende el valor de su relación con el personal que hace de esta institución una familia.

[3] Ley de Inclusión Laboral 21.015.
[4] CEPAL, 2010. Enfoque de Género en las instituciones laborales y las políticas de trabajo en América Latina.
[5] Plan de Acción de la OIT sobre la igualdad de género (2011-2015), Oficina Internacional del Trabajo.



2. Principios Orientadores que guían nuestro actuar

Los Principios orientadores de la política de Recursos Humanos de la Municipalidad de Quillota, están basados en cualidades susceptibles de adhesión, considerados y respetados por toda la organización.

2.1 Respeto a la dignidad de las personas

Aceptación incondicional de las personas en su valía inherente a la condición humana. "El ser humano ante todo".

2.2 Vocación de servicio

La disposición sensible a la entrega personal y al deseo de contribuir a la concreción de los sueños de las demás personas. "Trabajamos por tus sueños".

2.3 Probidad

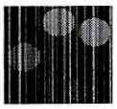
Comportamiento recto, honesto y ético en el ejercicio de la función municipal y en la correcta administración del patrimonio institucional. "Procedamos en conciencia".

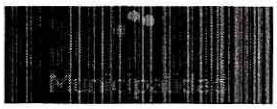
2.4 Compromiso organizacional

Disposición para alinear sus propias conductas con las necesidades, prioridades y metas de la organización. Se caracteriza por la creencia y aceptación de las metas y valores de la Municipalidad. Disposición a realizar un esfuerzo importante a beneficio de la Institución y deseo de pertenecer a ella. "Amor por la camiseta".

2.5 Gestión participativa.

Involucramiento equitativo y responsable de la persona y de los equipos de trabajo en los procesos de gestión municipal. Este principio considera tanto la dimensión de aporte individual y de equipos, como la responsabilidad de la institución de generar espacios que promuevan mayor participación. "Seamos protagonistas del desarrollo de nuestro trabajo".





2.6 Innovación

Atreverse a generar, proponer e implementar nuevas ideas, respuestas y soluciones que permitan a la institución asumir los desafíos de la gestión municipal. "Atrever a atreverse".

2.7 Búsqueda de la excelencia

Esto implica que el Municipio de hoy requiere ser una organización que aprende, apreciando sus fortalezas y reconociendo sus debilidades e incorporando procesos de mejora continua en todos sus niveles. Vocación de auto-transformación de la institución. "Aprendiendo cada día a ser mejores".

2.8 Trabajo en equipo

Disposición para relacionarse colaborativamente con las demás personas en pos de objetivos comunes y la capacidad para entender que su manera de actuar influirá en el éxito del equipo. "Todos para uno y uno para todos."

3. Nuestro Valores

En la municipalidad de Quillota creemos que para lograr una comuna humana, saludable e innovadora, el centro de nuestra gestión son las personas. Por ello, nos comprometemos con el desarrollo de las personas que trabajan en nuestra municipalidad en base a los valores que a continuación se señalan, para que, tanto en la gestión global como en la de los servicios en particular, se otorgue a la ciudadanía servicios de calidad, afectivos y efectivos.

3.1 Amor:

- por las personas para quienes trabajamos
- por las personas con quienes trabajamos
- por el trabajo que desarrollamos

Es el llamado a ocuparnos por el bienestar de la ciudadanía, de los equipos de trabajo municipales y de la Institución.

3.2 Derecho a soñar:

- Darnos la posibilidad de creer que todo es posible.

4. Lineamientos Estratégicos Municipalidad de Quillota
(2011-2019)

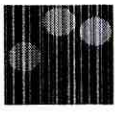
Misión
Soñar, diseñar, gestionar y construir participativamente una comuna humana, saludable e innovadora.

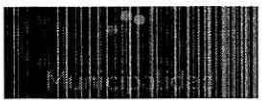
Visión para el TRICENTENARIO
La Municipalidad de Quillota será una comuna más humana, saludable e innovadora.

4.1 Misión y Visión de la Política de Recursos Humanos Quillota

MISIÓN
Soñar, diseñar, gestionar y construir participativamente procesos que consoliden a la familia Municipal para contribuir al logro de una comuna más humana, saludable e innovadora.

VISIÓN
Seremos una Familia Municipal consolidada en el amor; por las personas para quienes trabajamos, por las personas con quienes trabajamos y por el trabajo que desarrollamos.





5. Objetivos

5.1 Objetivos Generales de la Política de Recursos Humanos

1. Actuar como guía para la gestión del personal de la municipalidad de Quillota, en todo lo que tiene que ver con su vida laboral y carrera como funcionario/a.

2. Conseguir a través de la política de Recursos humanos el involucramiento y compromiso de todos los funcionarios/as municipales hacia el logro de las metas institucionales propuestas por la municipalidad de Quillota.

3. Promover el desarrollo de las destrezas y capacidades de los funcionarios/as de la municipalidad de Quillota, incorporando procesos modernizadores para el fortalecimiento de su formación, desempeño, reconocimiento y calidad de vida, optimizando así servicios de calidad afectivos y efectivos.

4. Propiciar un ambiente laboral participativo y afectivo, fortaleciendo los vínculos entre las personas y los equipos de trabajo, buscando permanentemente la excelencia incorporando métodos innovadores en respuesta a las necesidades de la ciudadanía y la institución.

6. Garantizar el uso y cumplimiento adecuado de las instancias estipuladas en los cuerpos legales referentes a los derechos, responsabilidades y beneficios de los funcionarios/as.

5.2 Objetivos Específicos de la Política de Recursos Humanos

1. Incentivar a los funcionarios/as municipales a través de la participación activa a construir espacios laborales más humanos, saludables e innovadores.

2. Incentivar la participación activa de las mujeres que pertenecen a la institución a la postulación de concursos públicos municipales y a la dirigencia sindical.

3. Incentivar la capacitación de los funcionarios/as para de esta manera promover una tecnificación de sus funciones e innovar en los procesos internos de la gestión municipal.

4. Instaurar condiciones institucionales necesarias para hacer de los espacios laborales ambientes saludables, seguros e inclusivos.

5. Apoyar los requerimientos de información y comunicación de los funcionarios/as del municipio, reforzando así la cultura organizacional.

6. Principales actores y roles en la construcción de la política de Recursos Humanos

6.1 Alcalde

El Alcalde es el principal promotor comunal de la filosofía de la felicidad y de una política promocional que pone al centro de su gestión del desarrollo del ser humano. En esta línea, asume el rol de conducir y liderarlas políticas de Recursos Humanos, ya sea en su elaboración como en su actualización, inspirando sus líneas de acción con la impronta del sello Quillota, cuidando que esta dé cuenta de su orientación, valores y compromisos. Velando por la armonía y coherencia entre los ejes centrales del instrumento de Recursos Humanos y sus objetivos comunales e institucionales, basados en valores como la solidaridad, la cooperación y la construcción de una comuna más humana y feliz.

6.2 Administrador

Será el portavoz de los valores característicos del Sello Quillota en la gestión municipal, colaborando directamente con el Alcalde en las tareas de administración y gestión de la Política de Recursos Humanos. Su quehacer estará orientado a la puesta en práctica de la filosofía de la felicidad y la ejecución de acciones para el desarrollo de las personas, enfocando sus labores en el seguimiento de la realización del plan estratégico de recursos humanos, en el control de la gestión organizacional interna y la toma de decisiones en representación de la primera autoridad comunal.

6.3 Concejo

Aprobar la política de RRHH, velando por su efectiva validez como instrumento de gestión interna a disposición del desarrollo de las personas y la felicidad dentro del municipio, así como en directo favor de los objetivos comunales.

6.4 Comité paritario (CPHS)

Representativo del empleador y los trabajadores, desempeñará un rol activo como participante del diseño, implementación y evaluación de la Política de Recursos Humanos, velando por su factibilidad, desarrollo y ejecución de acciones coherentes con la calidad de la vida y felicidad laboral, así como la construcción de lugares de trabajo seguros, inclusivos, humanos y saludables.

6.5 Unidad de RRHH

El área de Recursos Humanos y Gestión Administrativa tiene el rol de velar por el desarrollo de las personas y equipos de trabajo municipales, con el propósito de inspirar, potenciar y promover su participación en los procesos de cambio para el bienestar, desarrollo humano y la felicidad. Consecuente, asumirá el rol de asesor técnico, estratégico y mediador en la definición de objetivos, compromisos y metas institucionales, garantizando la calidad del diseño, la implementación y evaluación de la Política de Recursos Humanos. Teniendo como eje articulador de la política de RRHH, el profundo respeto por las personas, su responsabilidad será velar por el cumplimiento de los compromisos acordados en la política, involucrando y empoderando bajo los principios de la diversidad, solidaridad e inclusión, a toda la familia municipal en los principios y compromisos asumidos en la misma.

7. Marco Normativo de la política de Recursos Humanos

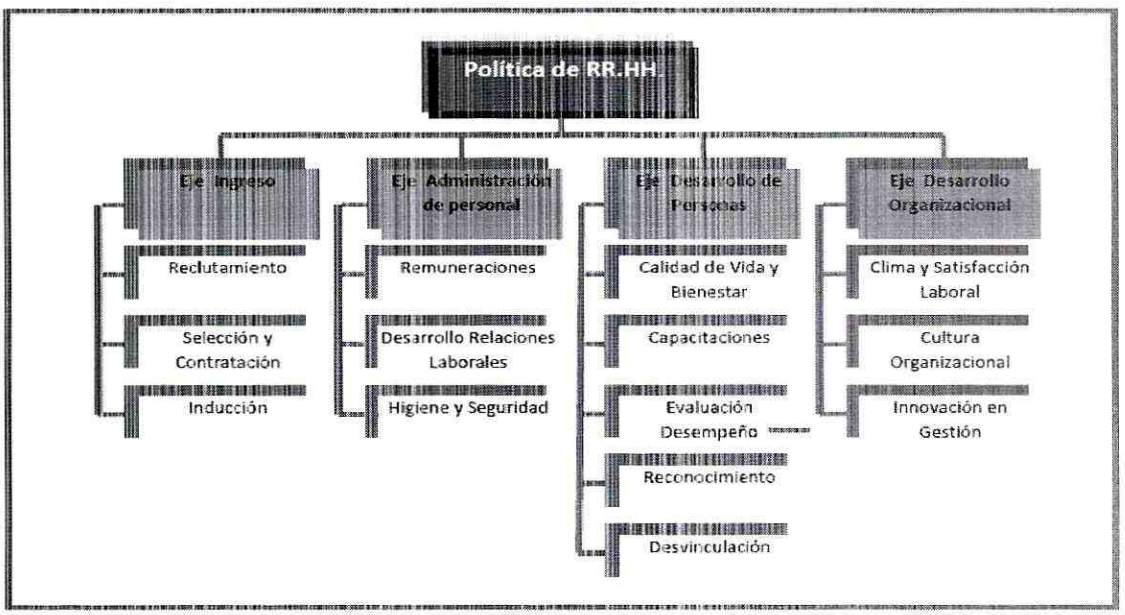
El marco normativo y legal que sustenta esta política, aporta los elementos específicos y legales para la organización interna de la gestión del personal de la municipalidad de Quillota. Esta política se acoge íntegramente a lo explicitado a continuación:

- Constitución Política de la República de Chile.
- Ley N° 18.575, Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado.
- Ley N° 18.695, Orgánica Constitucional Municipalidades.
- Ley N° 18.883, Estatuto Administrativo de Funciones Municipales.
- Ley N° 20.922, Modifica Disposiciones Aplicables a los Funcionarios Municipales y Entrega Nuevas Competencias a la Subsecretaría de Desarrollo Regional Administrativo.
- Ley N° 21.015, que Incentiva la Inclusión de Personas con Discapacidad al Mundo Laboral.
- Ley N° 19.754, que Autoriza a las municipalidades para otorgar prestaciones de bienestar a sus funcionarios.
- Lay N° 19.280, Modifica Ley N° 18.695, Orgánica constitucional de Municipalidades, y establece normas sobre plantas de Personal de las municipalidades.
- Ley N° 16.744, que Establece Normas Sobre Accidentes Del Trabajo Y Enfermedades Profesionales.
- Ley N° 19.296, que Establece Normas Sobre Asociaciones de Funcionarios de la Administración del Estado.
- Reglamento de Calificaciones de Personal Municipal, Decreto N° 1.228/1992, del Ministerio del Interior, Subsecretaria de Desarrollo Regional y Administrativo.

- Reglamento para la Constitución y Funcionamiento de los Comités Paritarios de Higiene y Seguridad. Decreto N° 54 del Ministerio del trabajo y Previsión Social.
- Reglamento de Procesos y Procedimientos RRHH – 2017 Municipalidad de Quillota. D.A. 7451/2017.
- Reglamento de Funciones Municipalidad de Quillota. D.A. N° 7951/2014.
- Plan de Desarrollo Comunitario 2011-2019. D.A. N° 7301/2018
- Manuales de procesos y Procedimientos Internos Municipalidad de Quillota.
- Reglamento de Concurso Público Municipalidad de Quillota.
- Descriptor de Cargos y Perfiles Municipalidad de Quillota.

8. Contenidos de la Política de Recursos Humanos

La política considera cuatro ejes con sus respectivas dimensiones, que se sintetizan a continuación y describen posteriormente.

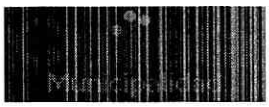


8.1- EJE INGRESO

Promovemos el desarrollo de un sistema profesional de ingreso de personal, que aumente, empíricamente, la probabilidad de enriquecer ámbitos tan diversos como los procesos, productos, relaciones humanas y cultura. Minimizando al mismo tiempo la iteración de conductas que afectan la salud organizacional. Debe velar por el ingreso de personal calificado en competencias técnicas y relacionales, necesarias para el adecuado desempeño en los diferentes cargos específicos, a través de procedimientos estandarizados y objetivados, con adecuación a perfiles de competencias, previamente determinadas, en los distintos ámbitos de gestión (Direcciones, Departamentos, Oficinas, Unidades, etc.), en los estamentos que cuenten con ellos. Por ende, no considera el caso de aquellas personas que se requieran para estudios específicos, asesorías o consultorías puntuales.6

---

[6] Párrafo 6°, Artículo 40, Ley N° 18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades



Para estos efectos, cada área Municipal deberá describir los procedimientos específicos para cada uno de los procesos que forman parte de este eje: reclutamiento, selección, contratación e inducción.7

8.1.1 DIMENSIÓN RECLUTAMIENTO

Para proveer personal calificado y satisfacer las demandas de las distintas áreas, se espera contar con canales de reclutamiento, uno de carácter interno, que orientará la búsqueda entre las personas prestadoras de servicio al municipio, independiente de su calidad jurídica y otro canal de carácter externo complementario al primero, cuando la demanda no ha quedado satisfecha por la vía anterior.

8.1.2 DIMENSIÓN SELECCIÓN Y CONTRATACIÓN DE PERSONAL

La selección de los candidatos en todos los estamentos será a través de un proceso estandarizado y objetivo, destinado a garantizar condiciones de equidad y excelencia.8 Se privilegiará una comunicación fluida y dinámica con los y las postulantes. Se garantiza la confidencialidad y resguardo de los antecedentes y documentos que se generen de este proceso. Nos comprometemos a realizar mejora continua en los procesos administrativos de contratación, privilegiando la diligencia y oportunidad de ellos.

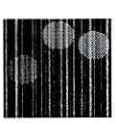
8.1.3-DIMENSIÓN INDUCCIÓN.

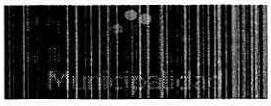
La organización contará con un procedimiento de inducción. Su objetivo será facilitar la adaptación de la persona en términos laborales y relacionales, optimizando así su despliegue de competencias y habilidades. Deberá considerar elementos relativos al entorno, normativas generales y específicas, estructura, aspectos culturales, etc.

Se considera en este proceso, desarrollar una instancia de integración de entre las distintas áreas del Municipio. En complemento a lo anterior, tanto la dirección que recibe al nuevo funcionario como aquellas con las que deba coordinarse para su incorporación asumirán solidariamente la tarea de facilitar la información y herramientas de trabajo necesarios para un adecuado desempeño en el cargo. 9

---

7 Reglamento de Procesos y Procedimientos RRHH – 2017 D.A. 7451/2017 Municipalidad Qta.
8 Arts. 2° al 6°, 10° y 11°, Ley N° 18.883 Estatuto Administrativo para Funcionarios.
9 Reglamento de Procesos y Procedimientos RRHH – 2017 D.A. 7451/2017 Municipalidad Qta.





8.2. EJE ADMINISTRACION DE PERSONAL

Se busca garantizar el uso y cumplimiento adecuado de las instancias estipuladas en los cuerpos legales referente a los derechos y beneficios de las personas: estabilidad en el empleo, feriados, permisos y licencias, asistencia en caso de accidente, enfermedades profesionales, capacitación, sistemas de bienestar, previsión social y protección a la maternidad, enmarcados en el Art. 87 Ley Nº 18.883.

Estos actos administrativos se basarán en el concepto de calidad de servicio para cada uno de los actos administrativos que corresponda implementar procurando con ello compatibilizar un modo de atención efectivo y afectivo. Se promoverá el acceso oportuno a la información que los actos administrativos consideran, así como la equidad y transparencia de los mismos.

8.2.1. DIMENSIÓN REMUNERACIONES

La gestión estará orientada a proporcionar una justa retribución monetaria a las personas.

Las acciones en este ámbito procurarán el oportuno y diligente pago de las remuneraciones y asignaciones a que tengan derecho, como lo señalan las normativas vigentes establecidas en la Ley 18.883.

8.2.2. DIMENSIÓN DESARROLLO DE LAS RELACIONES LABORALES CON EL PERSONAL

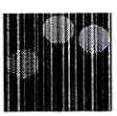
Se promoverán elementos que motiven la participación activa de los personas en las distintas organizaciones tanto gremiales como sociales para desarrollar el sentido de pertenencia y compromiso con la institución mediante canales de comunicación dispuestos para estos fines. Unido a lo anterior, se otorgarán las condiciones necesarias a las personas, para garantizar el adecuado desarrollo de las actividades gremiales y sociales compatibilizándolas, con las exigencias labores de acuerdo a lo estipulado en la Ley 19.296 que establece las Normas sobre Asociaciones de Personas de la Administración del Estado.

8.2.3. DIMENSIÓN DE HIGIENE Y SEGURIDAD

Una condición de trabajo en un medio seguro es fundamental para cada una de las personas, y en esa dirección, se considerará esta premisa como un permanente elemento de atención procurando que las actividades se desarrollen en un medio de condiciones ambientales y sanitarias libres de riesgos en los lugares de trabajo, que permitan calidad de entorno, bienestar social, físico y mental a las personas.

La diversidad de áreas de trabajo, la gran cantidad de personas, la multiplicidad de funciones, los diferentes sitios físicos, entre otros, son factores que necesariamente nos permiten inducir que también son múltiples los riesgos asociados a la actividad y por ende, las personas expuestas a ellos.

Se promoverán instancias de participación de las personas en los Comités Paritarios de Higiene y Seguridad según Art. 1, D.S. N° 54 Ministerio del Trabajo y Previsión Social, como en los diferentes cursos de Capacitación en Prevención de Riesgos. Estos cursos se considerarán en los Programas anuales de Capacitación. Unido a lo anterior, se incorporará la entrega de información relativa a prevención de riesgos en los procesos de inducción desarrollados para cada una de las personas que se incorporen al trabajo del Municipio.



8.3. EJE DESARROLLO DE LOS RECURSOS HUMANOS

El desarrollo de las personas, principio fundamental de la gestión Municipal, involucra acciones de corto, mediano y largo plazo, y a la vez es un desafío, puesto que vincula principios orientadores, con procesos modernizadores, más humanos, saludables e innovadores y que tienen como fin optimizar la función, mejorar la condición de trabajo y aumentar la calidad de nuestros servicios hacia la comunidad. Este eje de desarrollo de los recursos humanos considera, con este propósito, programas en: calidad de vida y bienestar, capacitación, evaluación del desempeño, mecanismos de reconocimiento y desvinculación.

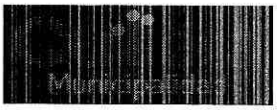
8.3.1. DIMENSIÓN CALIDAD DE VIDA Y BIENESTAR

Además de los beneficios estipulados por la Ley 19.754 que autoriza a las municipalidades para otorgar prestaciones de bienestar a sus funcionarios, procurará otras instancias orientadas al apoyo de las personas que trabajan en el Municipio, durante su ciclo de vida laboral, mediante un mecanismo socio-legal creado para estos fines.

La Municipalidad valora la necesidad de toda persona de trabajar, descansar y dedicar parte equivalente de su tiempo a otras actividades significativas, que le permitan crecimiento, laboral y personal. Por ello se promoverá el desarrollo de instancias que permitan compatibilizar este principio con las necesidades Institucionales.

8.3.2. DIMENSIÓN DE CAPACITACIÓN

La capacitación, será entendida como el conjunto de actividades permanentes organizadas y sistémicas fundamentales, destinadas a que las personas desarrollen, complementen, perfeccionen, o actualicen los conocimientos y destrezas necesarios para el eficiente desempeño de sus cargos, tal como lo concierne la Ley 18.883.



La capacitación a desarrollar se fundamentará en procesos de detección de necesidades según con el fin de incrementar las competencias y habilidades requeridas para los distintos cargos, desarrollar la empleabilidad de las personas, asegurar el cumplimiento de los objetivos estratégicos y aumentar el bienestar social de la comunidad[10]

Se promoverá el acceso informado, equitativo y oportuno a las acciones de capacitación que contempla la institución.

8.3.3. DIMENSIÓN EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO

Las evaluaciones deben concebirse como una instancia de retroalimentación entre la jefatura directa y las personas a su cargo y tienen por objetivo calificar el desempeño, aptitudes y competencias de cada persona, atendidas las exigencias y características de su cargo.

Se promoverá la implementación de procedimientos estructurales y sistemáticos con criterios homogéneos y equitativos, que permitan evaluar, diferenciar el desempeño de las personas de las distintas calidades jurídicas, de manera de sustentar niveles crecientes de eficiencia organizacional, según Reglamento de Calificaciones del Personal Municipal, Ministerio del Interior.

8.3.4. DIMENSIÓN MECANISMOS DE RECONOCIMIENTO

Promover un criterio estándar a nivel municipal para que cada departamento o unidad reconozca equitativamente a las personas, en forma sistemática, destacando públicamente los esfuerzos y desempeños sobresalientes de manera individual y/o equipos de trabajo en los logros de las metas personales, institucionales o implementación de nuevos proyectos, a fin de estimular a las personas para que logren altos niveles de desempeño y se propicien ambientes de trabajo positivos y estimulantes.

---

[10] Artículos 23 y 25 Ley 18.883 relacionado a modalidades y programas de capacitación para funcionarios municipales.

8.3.5. DIMENSIÓN DESVINCULACIÓN

Entendiendo que la desvinculación de un empleo es un proceso natural de la organización que involucra diferentes aspectos de la vida de una persona, se promoverá procesos de contención y orientación a aquellas personas que lo requieran; se privilegiará una comunicación fluida y dinámica con las personas en un marco de confidencialidad y diligencia y que obedezca a la Ley N°18.883.

8.4. EJE DESARROLLO ORGANIZACIONAL

Convertirse en una organización que desarrolla el arte del amor, escuchando y valorando a las personas, promoviendo liderazgos y equipos de trabajo que sean protagonistas de los sueños que transforman a Quillota en una comuna humana, saludable e innovadora.

Está asociado con la gestión de los cambios organizacionales, canalizando los distintos esfuerzos, con el objetivo de mejorar la eficiencia, calidad de vida de las personas y bienestar social. Considera tres dimensiones centrales: clima organizacional y satisfacción laboral, cultura organizacional e innovación en gestión.

8.4.1. DIMENSIÓN DE GESTIÓN DEL CLIMA ORGANIZACIONAL Y SATISFACCIÓN LABORAL

Considera espacios físicos y de convivencia saludables e inclusivos, que propicien un ambiente laboral participativo y afectivo, fortaleciendo los vínculos entre las personas y los equipos de trabajo, con el fin de armonizar las necesidades, expectativas y sueños de las personas, con las metas estratégicas de la institución.

8.4.2. DIMENSIÓN DE CULTURA ORGANIZACIONAL

Potenciaremos nuestra identidad institucional basada en los valores y principios orientadores que sustentan esta política. La cual promueve el

fortalecimiento de los vínculos afectivos y solidarios entre las personas y los equipos de trabajo en la búsqueda permanente de la excelencia, incorporando métodos innovadores con sentido humanizante en respuesta a las necesidades de la ciudadanía y de la institución.

Aspiramos a que esta identidad trascienda y logre permear a la comunidad posibilitando el logro de los sueños de las y los ciudadanos de la comuna de Quillota.

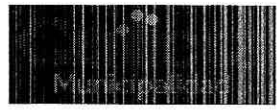
8.4.3. DIMENSIÓN INNOVACIÓN EN GESTIÓN

Promoveremos el fortalecimiento de las condiciones que posibiliten que las personas y los equipos aporten creativamente con nuevas ideas, respuestas y soluciones que permitan a la institución asumir los desafíos de la gestión Municipal que posibiliten un mayor desarrollo de la comuna.

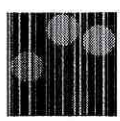
9. Evaluación de la política de Recursos humanos

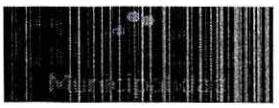
La planificación estratégica de RRHH se desglosa en cuatro ejes de trabajo. (Compromiso y desarrollo de las personas, desarrollo organizacional, comunicación interna y procesos administrativos) programadas en función de la vigencia del Plan de Desarrollo Comunal (2011-2019). Para cada eje de trabajo son especificados los INDICADORES, ACTIVIDADES, METAS Y MEDIOS DE VERIFICACIÓN. Estos son presentados a continuación:

EJE DE TRABAJO	INDICADOR	ACTIVIDADES	META	MEDIOS DE VERIFICACION
COMPROMISO Y DESARROLLO DE LAS PERSONAS	Descripción y análisis de cargo perfiles	Recopilación de antecedentes	1 Documento de síntesis	Documento de Síntesis
	Levantamiento de procesos	Planificación	Metodología para levantamiento de cargos y perfiles conocidos y validados	Instrumento validado
		Actualización levantados 2010	Aplicación de instrumento al 100% de funcionarios y funcionarias de servicios o programas seleccionados	Documento preliminar levantamiento de Descripción de Cargos y Perfiles
		Elaboración de cargos y perfiles, y manuales	Aplicación de instrumento a 80% de Funcionarios y funcionarias de servicios o programas seleccionados	N° de Aplicaciones de Instrumento escogido y aplicados
		Validación	Descripción de cargo y Perfiles del 100% de los instrumentos aplicados revisado y validado por Jefatura directa	Documento que Acredite Descripción de cargo y Perfiles revisado y validado por Jefatura directa
		Elaboración final de descripción de cargos y perfiles por competencias.	Documento incluye el 100% de los de Descripción de Cargos y Perfiles de los cargos a los cuales se aplica el instrumento	Documento Final de Cargos y Perfiles levantados
		Elaboración de manuales		
	Gestión de la formación	Jornadas funcionarios (escuelas de temporada)	Plan de reconocimiento validado y en proceso de implementación	Listas de asistencia a las jornadas
		Capacitaciones	Lograr la participación de al menos el 5% de los funcionarios de las direcciones municipales en temas relacionados con las habilidades técnicas y el desarrollo de personas por capacitación en el plan anual	Listas de asistencia a capacitaciones del Plan de Capacitación 2013



COMPROMISO Y DESARROLLO DE LAS PERSONAS			Instrumento aplicado al 60% de los funcionarios municipales	N° de cuestionarios respondidos
			Plan de Capacitación redactado y validado	Documento Final
		Plan de reconocimiento	Plan de reconocimiento validado y en proceso de implementación	Documento validado
		Cuidado profesional	Aumentar en 4 unidades el diagnóstico y la intervención de equipos de trabajo	Documento planificación fortalecimiento de equipos (Excel)
			Diagnóstico realizado a 5 nuevos servicios o unidades. Continuidad intervención en 7 servicios o unidades diagnosticadas	Listas de asistencia
			Estado de avance programa, evaluado semestralmente	Documento evaluación programa fortalecimiento de equipos
	Evaluación de desempeño	**Recopilación de antecedentes**	1 Documento de síntesis de la información revisada	Documento de Síntesis
		Planificación	Metodología y estrategia de difusión conocidos y validados por Comité de Mejora	Instrumento validado
				Documento de estrategia de difusión validado
				Listado unidades escogidas para aplicación piloto
		Levantamiento de información según metodología elegida	Aplicación de instrumento al 80% de Funcionarios y funcionarias de servicios o unidades seleccionadas	Listas de funcionarios y funcionarias a las cuales se le aplicara el instrumento por servicio o unidad
			Elaborar Plan de Mejora para aplicación del	Base de datos en planilla Excel

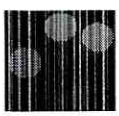




			Instrumento posterior	Documento Plan de Mejora

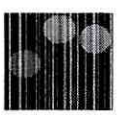
EJE DE TRABAJO	INDICADOR	ACTIVIDADES	META	MEDIOS DE VERIFICACION
DESARROLLO ORGANIZACIONAL	Satisfacción laboral	Planificación y coordinación de plan de trabajo	Proceso medición satisfacción laboral validado y conocido por el 90% de los servicios y/o programas en los que se aplicará.	Documento plan de trabajo validado por jefaturas Listas de asistencia instancias de difusión
		Análisis y definición de aspectos metodológicos	100% instrumento revisado y validado para su aplicación	Instrumento medición satisfacción laboral validado
		Ejecución y aplicación de instrumentos	Aplicación de instrumento a 30% de funcionarios municipales (excepto Salud y Red Q)	Listas de asistencia aplicación de instrumento
		Análisis de la información	100% de encuestas tabuladas	Planillas de base de datos
				Gráficos
			Informe de resultados incluye el 100% de los datos	Documento informe de resultados satisfacción laboral
			Documento Plan de mejoras incluye el 100% de los ítems catalogados como deficientes	Documento Plan de mejoras satisfacción laboral (consultar jefatura)
	Espacios laborales humanos y saludables	Inicio de actividades bases, planificación del proyecto	Generar base de datos interna para organización del proyecto	Documento planilla planificación
				Planimetrías
		Diagnóstico	Análisis del estado actual del lugar que se va a intervenir	Documento Informe de proyecto de diseño de ambientes.

DESARROLLO ORGANIZACIONAL		Análisis de la información	Generar datos para crear propuestas	Documento informe de proyectos y archivo powert point. Documento informe de proyectos
		Ante proyecto	Base de datos para presentación de las propuestas al cliente	Presentación de Powert point con información de propuestas.
		Exposición a Jefe de servicio	Clarificar las decisiones para dar inicio al proyecto de diseño.	Reunión y exposición con jefe de servicio y equipo.
		Proyecto de diseño de ambientes	Crear Dossier del proyecto	Entrega y exposición de Dossier a Jefa de servicio
	Satisfacción usuario / usuaria	Planificación y coordinación de plan de trabajo	Proceso medición satisfacción usuaria validado y conocido por el 90% de los servicios y/o programas en los que se aplicará.	Documento plan de trabajo validado por jefaturas
		Análisis y definición de aspectos metodológicos	100% instrumento revisado y validado para su aplicación	Listas de asistencia Instrumento medición satisfacción usuaria 2013 validado
		Ejecución y aplicación de instrumentos	Aplicación de instrumento a 60% de usuarios de servicios o programas seleccionados	Nº de encuestas realizadas por unidad
		Análisis de la información	100% de encuestas tabuladas	Base de datos en planilla Excel y/o SPSS Gráficos
			Informe de resultados incluye el 100% de los datos	Informe de resultados satisfacción usuaria



			Documento Plan de mejoras incluye el 100% de los ítems catalogados como deficientes	Documento Plan de mejoras satisfacción usuaria

EJE DE TRABAJO	INDICADOR	ACTIVIDADES	META	MEDIOS DE VERIFICACION
COMUNICACIÓN INTERNA	Política de RRHH	Difusión de misión, visión y valores por unidad	70% de las casas que albergan oficinas municipales, cuentan con cuadro de misión, visión y valores	Firmas de recepción de cuadros
	Imágen corporativa	Creación de letreros corporativos	70% de las casas que albergan oficinas municipales, cuentan con letrero corporativo	Firmas de recepción de letreros y fotos
		Programa de comunicación	Mensaje corporativo presente en 70% de oficinas municipales	Registro de actividades
	Informaciones	Creación de comunicados de prensa	80% de actividades municipales cubiertas por comunicación interna	Registro fotográfico
		Intranet	Intranet en funcionamiento y utilizada por el 60% de los funcionarios municipales	Comunicados de prensa Nº de visitas página intranet Lista de asistencia lanzamiento Nº de actualizaciones mensuales



I. MUNICIPALIDAD DE QUILLOTA
SECRETARÍA MUNICIPAL

EJE DE TRABAJO	INDICADOR	ACTIVIDADES	META	MEDIOS DE VERIFICACION
PROCESOS ADMINISTRATIVOS	Contrataciones / Asignaciones	Asignación de la planta municipal y a contrata	Remitir antes de los 30 días los antecedentes de ingreso del cargo a planta y contrata a contraloría	Oficio a contraloría y copia de los antecedentes en carpeta del funcionario
		Contratos: honorarios y alumnos en practica	Contratos firmados antes de la primera remuneración del funcionario	Contrato firmado, decretado y digitalizado
	Desvinculaciones	Orientación al funcionario	Promover con contención y diligencia al 100% de los funcionarios que requieran orientación y asesoría	Cantidad de asesorías realizadas durante el segundo trimestre del 2013
	Permisos y feriados	Mantener actualizado el sistema de gestión de permisos y feriados semestralmente	Registro en planilla Excel	Registro al día
	Remuneraciones	Pagos mensuales para personal de planta y contrata, honorarios: Cotizaciones Previsionales Registro y cálculo de Horas extras, días Compensatorios Pago a proveedores	100% de los funcionario recibe su remuneración de forma oportuna y diligente	Número de registros de reclamo por el atraso en pago de remuneración
	Permisos y feriados	Tramitación permisos y feriados legales	Mantener actualizado el sistema de gestión de permisos y feriados	Registro en planilla Excel

			semestralmente	
	Calificaciones	Implementar sistema de calificaciones	Mantener el escalafón actualizado	Escalafón confeccionado
	Bienestar	Seguro complementario de salud Celebración del día del funcionario municipal y navidad Salas cuna Nuevos beneficios Gestión de licencias medicas	100% de los funcionarios acceden a los beneficios correspondientes en tiempo oportuno	Registro beneficios concedidos

SEGUNDO **ADOPTE** Jefa de Recursos Humanos y Gestión Administrativa las medidas pertinentes para el cumplimiento de esta resolución.

Anótese, comuníquese, dése cuenta.

I. MUNICIPALIDAD QUILLOTA SECRETARIO MUNICIPAL

I. MUNICIPALIDAD DE QUILLOTA ALCALDE (S) Secretaria Municipal

DIONISIO MANZO BARBOZA
ARQUITECTO
SECRETARIO MUNICIPAL

OSCAR CALDERÓN SÁNCHEZ
ASISTENTE SOCIAL
ALCALDE(s)

DISTRIBUCION:
Concejales - Alcaldía - Control – Adm. Municipal – Delegación San Pedro - Acuerdo 314/18 Acta Nº 35/2018 - Secretaría Municipal.-

OCS/HCM/DMB/jlm.-