



Providencia

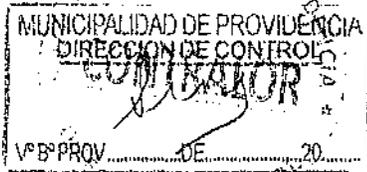
Secretaría Municipal

PROVIDENCIA, 13 DIC 2017

EX. N° 2121 / VISTOS: Lo dispuesto en los artículos 5 letra d), 12 y 63 letra i) 65 letra a) 82 letra a) de la Ley N° 18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades; y

CONSIDERANDO: 1.- La Política de Recursos Humanos de la Municipalidad de Providencia, presentada por el Departamento de Recursos Humanos.-

2.- El Acuerdo. N° 308 adoptado en Sesión Ordinaria N° 42 de 5 de Diciembre de 2017, del Concejo Municipal.



DECRETO:

Apruébase la POLÍTICA DE RECURSOS HUMANOS DE LA MUNICIPALIDAD DE PROVIDENCIA, cuyo texto se agrega al presente Decreto como Anexo I y se considera parte integrante de este Decreto.-

Anótese, comuníquese y archívese.-

[Handwritten signature]
MARIA RAQUEL DE LA MAZA
Secretario Abogado Municipal



[Handwritten signature]

EVELYN MATTHEI FORNET
Alcaldesa



PLH/MRMQ/IMYJ/sgr.-

Distribución:

Todas las Direcciones

Archivo

Decreto en Trámite N° 36421



POLÍTICA DE RECURSOS HUMANOS DE LA MUNICIPALIDAD DE PROVIDENCIA

I. DEFINICIONES ESTRATÉGICAS DE LA MUNICIPALIDAD DE PROVIDENCIA

1. MISIÓN Y VISIÓN MUNICIPAL

Misión: Somos una Municipalidad orientada a entregar una gestión de calidad e innovadora hacia sus vecinos y contribuyentes, involucrando a todos sus funcionarios en la mejora continua de los servicios y empleando los recursos municipales de manera eficiente, ordenada y transparente.

Los valores de nuestros funcionarios son la Probidad, Profesionalismo, Empatía, Responsabilidad, Vocación de Servicio y Buen Trato.

Visión: Queremos ser una Municipalidad que invierta en el cuidado de nuestros vecinos y del medio ambiente en nuestras actividades diarias, en la cultura y en el desarrollo económico, para hacer de la comuna de Providencia un lugar seguro, deseable para vivir, prosperar, visitar e invertir.

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 y partes interesadas de la comuna de Providencia.
- e) Proteger y prevenir 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.

II. OBJETIVO DE LA POLÍTICA DE RECURSOS HUMANOS

Contribuir al logro de los objetivos estratégicos 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.

III. LINEAMIENTOS DE LA POLÍTICA DE RECURSOS HUMANOS

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

1. PLANEACIÓN DE RECURSOS HUMANOS

La Municipalidad de Providencia 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.

2. RECLUTAMIENTO Y SELECCIÓN

2.1. Reclutamiento: En primer lugar, se propiciará la movilidad entre funcionarios de diferentes Direcciones que cumplan con los requisitos. Y Posteriormente, se recurrirá al reclutamiento público, lo que permitirá ampliar el universo de potenciales candidatos idóneos para el cargo. Con el objetivo de atraer la mayor cantidad de candidatos idóneos para proveer los cargos municipales, la Municipalidad difundirá de la mejor forma posible (medios, portales de empleo u otros) procesos de reclutamiento que inicie, con independencia de la calidad contractual.

2.2. 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 Providencia.

Los procesos de selección de cargos en otras calidades contractuales se basaran 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, evaluación psicológica e instrumentos de selección apropiados para cada cargo. No podrán aplicarse exámenes que tengan carácter de invasivo o discriminatorio.

3. DESARROLLO DE LAS PERSONAS

3.1. Inducción: Con el objetivo 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 Específica, sobre las funciones encomendadas a su cargo y la normativa asociada. Se procurará que ello se efectúe en el primer



momento de su incorporación, esta última también considerará a las personas que asumen nuevos cargos o funciones en la institución.

3.2. Capacitación y Desarrollo: La Municipalidad capacitará y perfeccionará a sus funcionarios, desarrollando las competencias, capacidades personales y profesionales requeridas para el cumplimiento de los objetivos institucionales, para lo cual contará con un Plan Anual de Capacitación que considerará las Necesidades de Capacitación detectadas por las Direcciones Municipales, las capacitaciones exigidas por ley, las requeridas por contingencia y/o de necesidades espontáneas, considerando las nuevas normativas, 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 Comisión Bipartita, 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.

3.3. 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.

3.4. 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 calificadorio deberá ser ejecutado con responsabilidad, imparcialidad, objetividad y cabal conocimiento de la normativa aplicable, dando origen al Escalafón correspondiente.

3.5. 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.

3.6. 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.

4. EGRESO

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

Kau

En el caso de una desvinculación o término de contrato, se dará aviso con la debida anticipación y formalidad, a través del Departamento de Personas, para que el funcionario pueda regularizar su situación, en cuanto a bienes de cargo personal u otros compromisos con la Municipalidad, y hacer efectivos sus derechos.

5. CALIDAD DE VIDA

La Municipalidad propenderá a mejorar permanentemente la calidad de vida laboral, desarrollando y facilitando acciones que promuevan climas y ambientes de trabajo armónicos, estilos de vida saludables y condiciones seguras de trabajo, desarrollando a su vez, programas que concilien el trabajo y la vida personal y familiar. Además, el Servicio de Bienestar Municipal, entregará a sus afiliados y su grupo familiar ayuda social, médica, económica y apoyo en general. ✓

6. AMBIENTE LABORAL SEGURO Y SALUDABLE

La Municipalidad de Providencia promueve el respeto y trato digno de sus colaboradores, en un ambiente laboral inclusivo, libre de discriminación de cualquier tipo, resguardando la salud psicolaboral de nuestros funcionarios y de sus colaboradores, contando con procedimientos que investigan y sancionan todo tipo de abusos, entre ellos el acoso laboral y el acoso sexual. ✓

7. 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. ✓

R. d.
PLH/AMSG/MCBM


E. Matthei
EVELYN MATTHEI FORNET
ALCALDESA DE PROVIDENCIA



Providencia
Secretaría Municipal

POLITICA DE RECURSOS HUMANOS

SESIÓN ORDINARIA N° 42 DE 5 DE DICIEMBRE DE 2017

ACUERDO N°308: POR UNANIMIDAD SE APRUEBA LA POLITICA DE RECURSOS HUMANOS DE LA MUNICIPALIDAD DE PROVIDENCIA, DOCUMENTO QUE FORMA PARTE INTEGRANTE DE ESTE ACUERDO Y SE AGREGA AL ACTA COMO ANEXO VIII.