

I. MUNICIPALIDAD DE QUILLOTA  
SECRETARIA MUNICIPAL

Quillota, 21 de Octubre de 2011.

La Alcaldía decretó hoy lo que sigue:

D.A. NUM: 4688 /VISTOS:

1. La necesidad de contar con una Política de Recursos Humanos Institucional;
2. Decreto Alcaldicio N° 3056 de 09 de junio de 2011 que promulga el Acuerdo N° 243/11, Acta N° 25/2011, adoptado por el Honorable Concejo Municipal en Sesión Extraordinaria de 09/06/2011 que aprueba el Plan de Desarrollo Comunal de Quillota 2010-2015, cuyo resumen ejecutivo se adjunta a continuación, estableciendo que la incorporación de nuevos antecedentes o actualización de los ya presentados, formará parte del proceso permanente de evaluación, seguimiento y control que requiere el Plan de Desarrollo Comunal (PLADECO), y su modificación deberá analizarse y coordinarse en Reuniones de Trabajo en donde se analicen los aspectos mencionados anteriormente, para ser sancionados por el Concejo Municipal;
3. Ordinario N° 194 de 19 de Octubre de 2011 de Jefe de Personal a Sr. Alcalde, en que solicita se autorice la dictación de Decreto Alcaldicio que establezca la **"POLÍTICA DE RECURSOS HUMANOS DE LA MUNICIPALIDAD DE QUILLOTA 2011-2017"**;
4. Resolución Alcaldía estampada en el documento anteriormente mencionado;
5. La Resolución N° 1600 de 2008 de 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.

DECRETO

**PRIMERO:** APRÚEBASE la **"POLÍTICA DE RECURSOS HUMANOS DE LA MUNICIPALIDAD DE QUILLOTA 2011-2017"**, que se detalla a continuación:



POLÍTICA DE RECURSOS HUMANOS  
ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE QUILLOTA.  
2011-2017

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 comunidad Municipal y su espíritu deberá ser respetado en toda circunstancia.*

*A continuación se presentará la Misión y Visión de la Ilustre Municipalidad de Quillota 2010-2017 y la Misión y Visión de la Política de Recursos Humanos.*

MISIÓN

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

VISIÓN PARA EL TRICENTENARIO

*En 2017, la Municipalidad de Quillota es una comuna más humana, saludable e innovadora.*

1. MISIÓN Y VISIÓN DE LA POLÍTICA DE RECURSOS HUMANOS QUILLOTA 2011- 2017

1. 1 MISIÓN:

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

1. 2 VISIÓN:

*Al 2017 seremos una Comunidad Municipal consolidada en el amor; por las personas para quienes trabajamos, por las personas con quienes trabajamos y por el trabajo que desarrollamos.*

2. LINEAMIENTOS ESTRATÉGICOS DE LA POLÍTICA DE RRHH.

2.1 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.*

2.1.1. 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.*

2.1.2. Derecho a soñar:

*Darnos la posibilidad de creer que todo es posible.*

3. PRINCIPIOS INSTITUCIONALES

*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.*

3. 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”.*

3. 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”.*

3. 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”.*

I. MUNICIPALIDAD DE QUILLOTA  
SECRETARIA MUNICIPAL

3. 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".*

3. 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".*

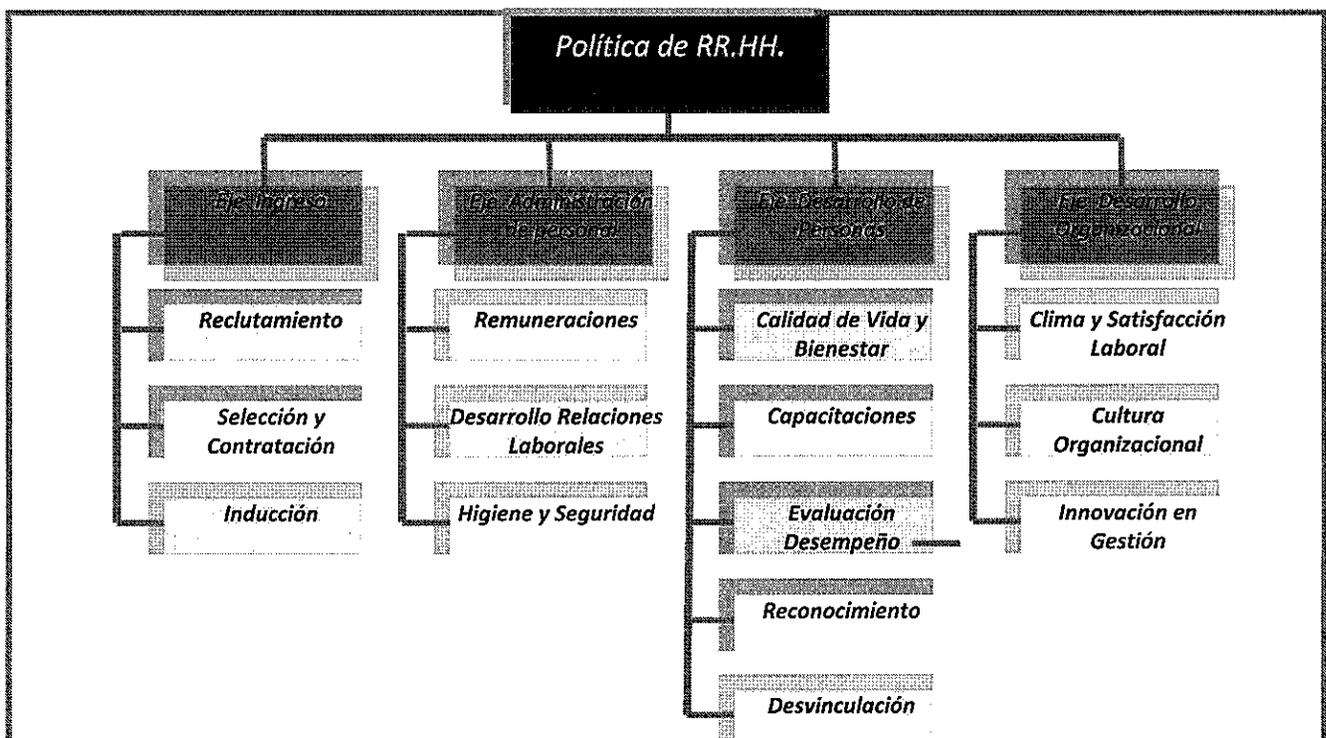
3. 6. *Innovación: Atreverse a generar, proponer e implementar nuevas ideas, respuestas y soluciones que permitan a la institución asumir los desafíos de la gestión municipal. "Atravesar a atravesar".*

3.7. *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".*

3.8. **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."

4. **CONTENIDOS DE LA POLÍTICA DE RECURSOS HUMANOS**

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



#### 4.1- 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. 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.*

##### 4.1.1 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.

##### 4.1.2 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. 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.*

##### 4.1.3-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.*

#### **4.2. 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.***

***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.***

##### **4.2.1. 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.***

##### **4.2.2. 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 19296 que establece las Normas sobre Asociaciones de Personas de la administración del estado.

##### **4.2.3. 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, 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.***

#### **4.3. 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.

##### **4.3.1. DIMENSIÓN CALIDAD DE VIDA Y BIENESTAR**

*Además de los beneficios estipulados por ley, 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.*

##### **4.3.2. 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.

La capacitación a desarrollar se fundamentará en procesos de detección de necesidades, 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.

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

##### **4.3.3. 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.

#### 4.3.4. 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.

#### 4.3.5. 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.

#### 4.4. 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.

##### 4.4.1. 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.

##### 4.4.2. 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.*

I. MUNICIPALIDAD DE QUILLOTA  
SECRETARIA MUNICIPAL

4.4.3. 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.*

**SEGUNDO:** **ADOpte** la Unidad de Recursos Humanos y Gestión Administrativa las medidas pertinentes para el cumplimiento de esta resolución.

Anótese, comuníquese, dese cuenta.



SECRETARIO  
PATRICIO ENCALADA AHUMADA  
INGENIERO EN TRANSPORTE  
SECRETARIO MUNICIPAL(S)



DR. LUIS MELLA GAJARDO  
ALCALDE  
Secretaría Municipal

**DISTRIBUCION:**

- 1.- Jurídico
2. Control Interno
3. Area de Recursos Humanos y Gestión Administrativa
4. Administración Municipal
5. Dirección de Administración y Finanzas
6. Secretaría Municipal.

LMG/PEA/jlm.-