



La Serena
Ilustre Municipalidad

**POLÍTICA DE
RECURSOS HUMANOS
2020**

ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE LA SERENA

TABLA DE CONTENIDOS

TABLA DE CONTENIDOS.....	2
INTRODUCCION	3
1. PLANIFICACIÓN ESTRATÉGICA MUNICIPAL	4
2.1) INGRESO	6
2.1.1) RECLUTAMIENTO	7
2.1.4) INDUCCIÓN.....	9
2.2) GESTIÓN Y DESARROLLO DEL RECURSO HUMANO.....	10
2.2.1) CAPACITACIÓN.....	10
2.2.2) GESTION DEL DESEMPEÑO.....	11
2.4.1) ACEPTACIÓN DE RENUNCIA.....	15
2.4.2) RETIRO POR JUBILACIÓN.....	15
2.4.3) DECLARACIÓN DE VACANCIA.....	16
CONCLUSION.....	17
3) ANEXOS	17

INTRODUCCION

Esta política de Recursos Humanos es una guía orientadora para ejecutar acciones administrativas enfocadas hacia los funcionarios y funcionarias del municipio y al desarrollo institucional. La definición de nuestra política debe estar en concordancia con la estratégica establecida, la que determina su razón de ser y su visualización de futuro, orientada a apoyar y dar viabilidad a la construcción de ese futuro deseado.

En el contexto de los desafíos de la descentralización, la mejora continua de la gestión municipal es una tarea permanente y prioritaria. Para ello es preciso fortalecer las capacidades, particularmente, en la gestión de personas, contribuyendo así al logro de una mejor calidad laboral para los funcionarios municipales y a mayores grados de eficiencia en la gestión municipal.

La inclusión laboral pone a la persona en el eje de la gestión, esto en relación directa con la actualización de la planta municipal y la puesta en marcha de la Ley N°20.922, la cual fortalece el capital humano, es de suma importancia el empoderamiento de las jefaturas y su rol en la dirección de nuestro capital humano.

Esta Política de Recursos Humanos declara compromisos, principios y criterios que guían la gestión de las personas al interior del municipio, también establece directrices para quienes conducen equipos de trabajo al interior de la institución.

ANTECEDENTES GENERALES

La ciudad y comuna de La Serena se ubica en la Cuarta Región de Chile, de la cual es su capital, disfruta de un estilo arquitectónico propio, lo que la caracteriza frente a las demás ciudades del país, conservando antiguas construcciones de estilo colonial, siendo muchas de ellas importantes monumentos nacionales. En la actualidad, la ciudad de La Serena la sitúan como uno de los destinos turístico más importantes del país, así como también con una de la mayor calidad de vida¹.

1. PLANIFICACIÓN ESTRATÉGICA MUNICIPAL.

La Ilustre Municipalidad de La Serena cuenta con una Planificación Estratégica que es diseñada para guiar el quehacer de su gestión hacia el logro de la Visión y Misión institucional, las cuales se indican a continuación:

VISIÓN

“Ser un Municipio que promueva la participación ciudadana y el desarrollo comunal, con un personal informado, creíble, amable, que conforme equipos de trabajo capacitados y eficientes, que atienda las necesidades de las personas y entregue soluciones a la comunidad”.

MISIÓN

“Entregar a la comunidad de forma cercana y amable un servicio oportuno y de calidad, promoviendo la participación ciudadana de los actores locales para el desarrollo de la comuna, sus habitantes, la Municipalidad y sus funcionarios y funcionarias”.

La Visión y Misión institucional de la I. Municipalidad de La Serena tiene como pilares los siguientes valores:

VALORES INSTITUCIONALES

- ✓ *Probidad.*
- ✓ *Transparencia.*
- ✓ *Honestidad.*
- ✓ *Lealtad.*
- ✓ *Eficiencia.*
- ✓ *Tolerancia.*
- ✓ *Solidaridad.*
- ✓ *Respeto.*
- ✓ *Compromiso.*
- ✓ *Integración.*
- ✓ *Inclusión.*

Para el logro de la Visión y Misión Institucional considerando los valores institucionales antes señalados, la Ilustre Municipalidad de La Serena ha definido

sus Objetivos Estratégicos en cuatro perspectivas, según se detalla a continuación:

1. Usuarios y Usuarias:

“Mejorar la relación con los usuarios y usuarias del Municipio, identificando sus requerimientos y expectativas, a través de la implementación de planes de acción”.

2. Procesos Internos:

“Implementar el mejoramiento continuo y aplicar técnicas de gestión por procesos, para optimizar la gestión interna de los servicios municipales”.

3. Recursos Financieros:

“Optimizar los recursos financieros del Municipio mediante su eficiente planificación, monitoreo y evaluación sistemática”.

4. Aprendizaje y Desarrollo:

“Mejorar y desarrollar el recurso humano del Municipio mediante el fortalecimiento de sus competencias, habilidades, conocimientos y su compromiso institucional, para entregar servicios de calidad a la comunidad”.

2. POLÍTICA DE RECURSOS HUMANOS.

Esta Política de Recursos Humanos tiene como objetivo atraer, incluir, desarrollar, capacitar, motivar, reconocer, asistir, evaluar, entrenar y mantener el recurso humano, con el fin de responder al Objetivo Estratégico de Aprendizaje y Desarrollo definido en la Planificación Estratégica de la Ilustre Municipalidad de La Serena.

Promover la coordinación y el trabajo en equipo, entre las diversas Unidades municipales, con personal capacitado y comprometido con la gestión municipal, aplicando los contenidos de la visión, misión y valores institucionales; conscientes del rol del funcionario municipal y orientado a la satisfacción de los usuarios y usuarias del municipio.

De esta manera, la visión y misión de la Política de Recursos Humanos serán:

Visión: “Mantener a los funcionarios capacitados y actualizados en sus conocimientos, promoviendo el trabajo mancomunado entre las distintas unidades municipales”.

Misión: “Garantizar a los funcionarios una permanencia digna, respetando sus derechos laborales y asegurando la inclusión de todos y todas”

La Política de Recursos Humanos, se enfoca en cinco ámbitos:

- Ingreso
- Gestión y Desarrollo
- Egreso
- Bienestar laboral
- Violencia de género, acoso sexual, acoso laboral y discriminación arbitraria.

2.1) INGRESO

Este primer aspecto, abarca todos los ámbitos relacionados con el ingreso del recurso humano a la Ilustre Municipalidad de La Serena, considerando los procesos de: Reclutamiento y Selección, Inducción y Contratación; con el fin de proveer del recurso humano acorde a las necesidades municipales para el cumplimiento de los objetivos definidos.

En este ámbito la Ilustre Municipalidad de La Serena, se compromete al fomento de la igualdad de oportunidades y el desarrollo profesional en todos los segmentos de la población. De esta forma la contratación, promoción, reasignación de puestos y formación de las personas independientemente de su religión, género, orientación sexual, edad o discapacidad.

La Ley N°18.883, Estatuto Administrativo para Funcionarios Municipales, Artículos 1° al 4°, establece las distintas modalidades de contratos:

Cargos de planta: Son aquéllos que conforman la organización estable de la municipalidad, en conformidad a lo establecido en el Artículo 6° de la Ley 18.883.

Cargos a Contrata: Tendrán el carácter de transitorios. Los empleos a contrata durarán, como máximo, sólo hasta el 31 de diciembre de cada año y los empleados que los sirvan cesarán en sus funciones en esa fecha, por el solo ministerio de la ley, salvo que hubiere sido dispuesta la prórroga con treinta días de anticipación, a lo menos.

Código Trabajo: Quedarán sujetas a las normas del Código del Trabajo, las actividades que se efectúen en forma transitoria en municipalidades que cuenten con balnearios u otros sectores turísticos o de recreación

Honorarios: Podrán contratarse sobre la base de honorarios a profesionales y técnicos de educación superior o expertos en determinadas materias, cuando deban realizarse labores accidentales y que no sean las habituales de la municipalidad, quienes se registrarán por las normas que establezca el respectivo contrato.

2.1.1) RECLUTAMIENTO

Corresponde al proceso de atraer a personas para que se desempeñen en la Municipalidad de La Serena, quienes deben cumplir las competencias y contar con las habilidades establecidas en los perfiles de cargo para los respectivos puestos de trabajo.

El reclutamiento se realizará cuando se disponga de una demanda de recursos humanos, para lo cual se considerará el personal de la municipalidad, realizando una provisión de forma interna a través de la transferencia o promoción de personal existente o, en su defecto, en forma externa, considerando igualdad de oportunidades, independiente de su religión, género, orientación sexual, edad, o discapacidad, garantizando la igualdad de oportunidades de postulación en la convocatoria o concursos públicos. Así también el Departamento de Recursos Humanos debe garantizar que la persona que postule a un puesto de trabajo cuente con todas las competencias necesarias para el cargo requerido, estableciendo los perfiles de los puestos de trabajo, en función de las aptitudes y competencias del cargo, y no en base a limitaciones,

Lo relativo al ingreso a la planta municipal, está estipulado en los artículos 8° al 14° inclusive de la Ley N°18.883 Estatuto Administrativo para Funcionarios Municipales.

2.1.2) SELECCIÓN.

Hace referencia al proceso de elección del personal más competente a las necesidades de recurso humano que tengan las distintas unidades municipales, con el fin de asignarle el desarrollo de determinadas funciones que permitan

mantener y aumentar la eficiencia y efectividad de los procesos y servicios municipales.

Para la selección del personal, se debe tener en consideración el tipo de contrato: planta, contrata, honorario y código del trabajo.

El ingreso del personal de planta se realizará de acuerdo a lo establecido los artículos 15° al 21° inclusive de la Ley N°18.883 Estatuto Administrativo para Funcionarios Municipales. En este sentido, para los cargos de planta, la selección se realizará mediante el desarrollo de Concursos Públicos que contemplan la evaluación de los postulantes a base de criterios objetivos y técnicos, los que se encuentran descritos en el Reglamento de Concursos Públicos, para la Ilustre Municipalidad de La Serena, según Decreto Alcaldicio N°933/17. (Documento que se encuentra en proceso de actualización)

Para el caso de los cargos de contrata, honorarios y código del trabajo, éstos son de carácter transitorio, cuya contratación procede de acuerdo a las necesidades de la Municipalidad, donde el proceso finaliza con la selección de las personas requeridas, considerando también el artículo 24° de la Ley N°20.422, que establece normas sobre igualdad de oportunidades e inclusión social de personas con discapacidad. En este ámbito y para integrar a personas con discapacidad hay que evaluar diferentes aspectos, por lo tanto se sugiere un Programa orientado a lograr la inserción laboral con igualdad de oportunidades, derechos, inclusión y participación social, contribuyendo de esa forma a su inclusión económica y social, fortaleciendo los servicios de rehabilitación, capacitación y colocación profesional para expandir oportunidades de empleo para personas discapacitadas.

2.1.3) CONTRATACIÓN.

Una vez realizada la selección del personal idóneo, procederá la contratación a través de la generación de un vínculo jurídico entre la persona seleccionada y la Municipalidad, estableciendo una relación contractual, donde la persona se compromete a desarrollar determinadas funciones para el desarrollo de procesos y prestación de servicios municipales y, por su parte, la Municipalidad se compromete a entregar las remuneraciones y beneficios contractuales que correspondan.

Para el personal de planta al momento de la contratación se dará inicio a la carrera funcionaria, la cual se compone de: directivos, jefaturas, profesionales, técnicos, administrativos y auxiliares; los cuales están asimilados a la Escala Única Municipal que establece los grados desde el 20º al 1º, según lo establecido el artículo 7º de la Ley N°18.883 Estatuto Administrativo para Funcionarios Municipales. De acuerdo a la actualización de la planta municipal se consideran distribución de grados entre el 2 y 17.

El tratamiento administrativo para la contratación de personal a honorarios y Código del Trabajo, está contenido en el Decreto N°4241/16 (Documento que se encuentra en proceso de actualización), donde se señalan los procedimientos desde el requerimiento o solicitud, hasta la formalización del contrato.

2.1.4) INDUCCIÓN.

Corresponde a la entrega de toda la información relevante a las personas que ingresan a la Municipalidad, independiente del tipo de contrato, con el fin de proveerles del conocimiento básico necesario respecto de la Municipalidad y su funcionamiento, que les permita adaptarse rápidamente al Municipio, orientando su desempeño.

Esta inducción se realiza en dos etapas: Inducción General e Inducción Específica, la primera etapa se debe procurar efectuar en el primer día de incorporación a la Municipalidad, se realiza por profesionales del Departamento de Recursos Humanos, cuyos lineamientos se encuentran plasmados en un instrumento que forma parte de esta Política de Recursos Humanos. Este instrumento describe conocimientos generales del funcionamiento de la Municipalidad, misión, visión, valores institucionales, estructura organizacional, reglamento interno, estatuto administrativo, propósito, funciones y servicios, inducción de Riesgos Laborales (artículo 21 del DS 40) junto con la entrega del Reglamento de Orden, Higiene y Seguridad, entregado por la Sección de Prevención de Riesgos Laborales, utilizando como base de una serie de herramientas o mecanismos que orientan la labor del Municipio tanto de procesos internos de soporte, como externos referentes al trabajo con la comunidad y el desarrollo del territorio.

La segunda etapa en el proceso de inducción específica, es de responsabilidad de la jefatura directa en la entrega orientación, lineamientos técnicos y de socialización en el puesto de trabajo. En el caso que se incorpore una persona en

situación de discapacidad o personas protegidas con la Ley 20.609 que “Establece medidas contra la discriminación”, se sensibilizará al equipo con el apoyo del Departamento de Recursos Humanos y de la Unidad pertinente, ya que todos los esfuerzos que el municipio, pueda llevar a cabo en materia de Inclusión Laboral puede perder fuerza si su equipo de colaboradores no está debidamente sensibilizado ni formado en estas materias,

2.2) GESTIÓN Y DESARROLLO DEL RECURSO HUMANO.

Este ámbito aborda todos aquellos aspectos relacionados con la gestión y Desarrollo del Recurso Humano en la I. Municipalidad de La Serena, considerando aspectos tales como; Evaluación del Desempeño, Capacitación y Relaciones Laborales. Esto enfocado en el cuidado del capital intelectual de la organización.

2.2.1) CAPACITACIÓN

Entendiendo la Capacitación como; “El conjunto de actividades permanentes, organizadas y sistemáticas destinadas a que los funcionarios desarrollen, complementen, perfeccionen o actualicen los conocimientos y destrezas necesarias para el eficiente desempeño de sus cargos o aptitudes funcionarias” (Art. 22º, Ley Nº18.883) es que este proceso incluirá un conjunto de actividades permanentes, organizadas y sistemáticas destinadas a asegurar la vinculación de las actividades de capacitación con los lineamientos estratégicos de la municipalidad.

La Municipalidad de La Serena cuenta con un Reglamento de Capacitaciones para sus funcionarios, el que es formalizado mediante Decreto Nº 906 del 11 de mayo de 2018 (Documento que se encuentra en proceso de actualización), instrumento que persigue que los funcionarios desarrollen, complementen, perfeccionen o actualicen sus conocimientos, habilidades, destrezas y/o actitudes, tanto en el ámbito individual como colectivo, con el fin de mejorar el desempeño y rendimiento, aportando al desarrollo de las personas y a su adaptación a los cambios e innovaciones tecnológicas, de gestión y organizacionales, en concordancia con los desafíos planteados por la organización.

El Plan Anual de Capacitación, se encuentra en concordancia con los lineamientos de la organización y con las necesidades de las distintas direcciones, departamentos y/o secciones, para ello se realiza un levantamiento

de necesidades de capacitación, también forma parte de este Plan Anual, las postulaciones al Fondo Concursable de Formación de Funcionarios Municipales (SUBDERE), en virtud de artículo 4º de la Ley N°20.742 y el Programa de Capacitación de Contraloría Regional de Coquimbo.

Respecto a la Inclusión Laboral el Departamento de Recursos Humanos de la Ilustre Municipalidad de La Serena promoverá el acceso a la capacitación en todos los funcionarios con equidad e igualdad, es en este aspecto donde los programas de capacitación son una manera concreta de formalizar los esfuerzos que el municipio realice en favor del mejoramiento de su gestión, creando instancias de formación que aseguren que sus colaboradores están alineados en esta materia con la estrategia del municipio.

2.2.2) GESTION DEL DESEMPEÑO

Este lineamiento permitirá unificar los procesos tradicionales de evaluación del desempeño del personal de planta y a contrata (calificaciones), con la evaluación de las demás modalidades contractuales utilizadas por la Municipalidad, asimismo complementar el proceso con las capacitaciones, tanto en la instancia de detección de necesidades como en las evaluaciones y mejoras de rendimiento y capacidades de los funcionarios.

La Evaluación de Desempeño que se realiza al personal de planta y a contrata de la municipalidad se rige por el Decreto N° 1.393 de fecha 30 de Agosto de 1993, donde los factores a evaluar son; Rendimiento, Condiciones Personales y Comportamiento Funcionario. El planteamiento del Departamento de Recursos Humanos en esta Política es la de cumplir estrictamente los plazos estipulados por la ley y a su vez asegurar que el proceso de calificación sea considerado como instrumento de retroalimentación y seguimiento por parte de los funcionarios (evaluadores y evaluados), y que permita realizar las acciones de mejora necesarias para lograr el desarrollo de las funciones en la forma más eficiente.

También se hace necesario que al realizar el proceso de Calificación anual en el ámbito municipal, se procure contar con información objetiva que permita validar las evaluaciones entregadas a cada ítem, asimismo permitirá evaluar con criterios técnicos, el rendimiento, carga y desempeño laboral de cada funcionario, con el fin de evitar discrepancias en el proceso de calificación señalado en el estatuto

para definir listas y generar el escalafón del año siguiente. Esto será regulado a través de un reglamento interno de calificaciones el que estará sujeto a medios de verificación cuantitativos.

Los aspectos positivos y negativos de la evaluación deben ser abordados abiertamente y de forma participativa, procurando en todo momento que la calificación se base en hechos y no en opiniones.

2.2.3) RECONOCIMIENTO

La I. Municipalidad de La Serena reconoce la trayectoria de funcionarios municipales que generen valor agregado al desempeño de la organización. Esta es una muestra de aprecio por las labores ejecutadas tras el pasar del tiempo, motivando a los demás funcionarios a trabajar con mayor compromiso, fomentando el agrado en esta institución, potenciando la fidelidad, pertenencia y orgullo frente al equipo de trabajo, jefatura y a toda la organización.

Esta instancia sistemática, es difundida a la organización, determinando para esto un plan de reconocimiento que reguarde su correcta y oportuna ejecución.

El reconocimiento es poner de manifiesto el compromiso de la organización con sus funcionarios manifestando interés por ellos, reconocer y aprobar su compromiso con el cumplimiento de los objetivos estratégicos definido por la municipalidad, así como relevar los esfuerzos que sobresalen y el desempeño superior de aquellos funcionarios que destacan en su labor. Considerando que una de las formas de reconocimiento formal es lo establecido en el artículo 38 de la Ley 18.883 que define las anotaciones de mérito, para dejar constancia del desempeño destacado de un funcionario.

2.3) BIENESTAR LABORAL

Se relaciona con todos aquellos aspectos que norman y regulan las condiciones de trabajo para los funcionarios municipales, según lo establecido en la Ley N°18.883 Estatuto Administrativo para Funcionarios Municipales, refiriéndose a los aspectos como Bienestar, Seguridad y Salud Ocupacional y Salud Organizacional. Estas acciones contribuyen a mejorar la vida laboral de los funcionarios desde un ámbito Biopsicosocial.

2.3.1) SERVICIO DE BIENESTAR SOCIAL (LEY N° 19.754):

Permanentemente se fomenta la afiliación al Servicio de Bienestar de los funcionarios de Planta y Contrata, debido a que éste servicio constituye un mecanismo de protección en materia de salud y que involucra también tranquilidad para el funcionario como para su grupo familiar y, por ende, para el municipio, se establece una inducción al ingreso de los mismos cuando se incorporan al municipio.

El Servicio de Bienestar creado por Ley N° 19.754 del año 2001 “Autoriza a las Municipalidades para otorgar prestaciones de Bienestar a sus funcionarios” de Planta, a Contrata y Jubilados, que será de apoyo para el fomento del desarrollo y compromiso de los trabajadores municipales, a través de beneficios sociales tendientes a mejorar la calidad de vida, ayudando a satisfacer sus necesidades y aspiraciones, beneficios vinculados a las áreas: salud, educación, asistencia y recreación, entre otras. Este Servicio de Bienestar cuenta con su propio reglamento interno que establece los principios, valores, estructura y funcionamiento.

El Servicio de Bienestar mantiene Convenios con distintas instituciones bancarias y cooperativas de ahorro, casas comerciales, ópticas, supermercado, dentistas, convenio complementario de salud y apoyo económico consistente en aportes médicos, aportes sociales en casos de catástrofe, bonos en dinero (escolares, vacaciones de invierno, navidad, nacimiento, matrimonio, etc.).

Existe además un Fondo Solidario en casos de que los socios se vean afectados por enfermedades catastróficas, entre otros de acuerdo a disponibilidad presupuestaria del Servicio de Bienestar.

3.3.2) SEGURIDAD Y SALUD LABORAL

La Ilustre municipalidad de La Serena se compromete con la gestión basada en las personas, protegiendo la vida, integridad física y la salud de sus integrantes y de empresas contratistas, así como de otras personas que se encuentren en el entorno de sus actividades. De esta forma, ninguna meta de producción o emergencia operacional justifica que funcionarios y/o funcionarias se expongan a riesgos no controlados.

El enfoque de estas acciones será la prevención de riesgos laborales por sobre la protección de estos, desde el diseño de sistemas productivos y puestos de trabajo, priorizando la eliminación o control de los riesgos en el origen o fuente.

La protección de la salud y la seguridad de todos los funcionarios y funcionarias, colaboradores y de usuarios y usuarias, es un compromiso permanente, en el marco de su rol en el desarrollo integral de la comunidad para lo cual compromete la aplicación de los siguientes principios:

- a) Incentivar en las personas una cultura preventiva en seguridad y salud ocupacional mediante la responsabilidad, el liderazgo efectivo y el compromiso permanente de todos sus funcionarios y funcionarias, supervisores, jefaturas y directivos, con la participación activa de o los comités Paritarios de higiene y Seguridad.
 - b) Identificar y evaluar los riesgos presentes en sus procesos, operaciones y proyectos, con el fin de implementar las medidas de control necesarias que permite proteger adecuadamente a funcionarios y funcionarias en sus respectivas labores.
 - c) procurar a través de la gestión y el desempeño, un mejoramiento continuo del sistema de gestión de la Seguridad y Salud ocupacional.
 - d) cumplir con el marco regulatorio en materia de seguridad y salud Ocupacional, considerando la normativa legal aplicable y otros requisitos suscritos por la organización.
 - e) Capacitar en salud y Seguridad ocupacional a todos los funcionarios y funcionarias para el cumplimiento de sus obligaciones y responsabilidades.
- El cumplimiento de estos principios constituirá a mejorar la calidad de vida de sus funcionarios y funcionarias y grupos familiares.

2.3.3) SALUD ORGANIZACIONAL

La Ilustre Municipalidad de La Serena cuenta con un equipo multidisciplinario de apoyo para el funcionario el que incide directamente en su condición personal y en su esfera biopsicosocial y laboral, vinculados a una serie de prestaciones sociales y beneficios en materias como: Atención de salud, desarrollo organizacional, programas de intervención clínica grupal organizacional y recreación, con el fin de incorporar políticas de gestión saludable, para potenciar y reforzar el recurso humano y los procesos internos, tales como la motivación personal, la satisfacciones laboral en pro del clima y la cultura organizacional, siendo el eje central la preocupación por el "Factor Humano" de la organización, produciendo con ello un mayor compromiso y un sentido de pertenencia del funcionario con la organización, cuya implicancia impacta en la calidad del rendimiento laboral y en las relaciones interpersonales.

Paralelo a la atención personalizada a los funcionarios, se realizan en forma periódica talleres de autocuidado, psicosociales, nutricionales, kinesiológicos a las

diferentes Direcciones y/o Departamentos del municipio, fomento a la actividad física con actividades que integran al grupo familiar, de tal manera que exista una interacción entre el mundo laboral, el trabajador y su familia.

2.4) EGRESO

Si bien es cierto el término de la relación contractual entre la Municipalidad está dispuesto en los artículos 144º al 152º, ambos inclusive, de la Ley N°18.883, Estatuto Administrativo para Funcionarios Municipales, donde se expresa que el funcionario cesará en el cargo por las siguientes causales:

2.4.1) ACEPTACIÓN DE RENUNCIA.

La renuncia es el acto en virtud del cual el funcionario manifiesta al alcalde la voluntad de hacer dejación de su cargo, ésta deberá presentarse por escrito y no producirá efecto sino desde la fecha que se indique en el decreto que la acepte.

La renuncia sólo podrá ser retenida por el alcalde cuando el funcionario se encontrare sometido a sumario administrativo del cual emanen antecedentes serios de que pueda ser alejado de la municipalidad por aplicación de la medida disciplinaria de destitución. En este caso, la aceptación de la renuncia no podrá retenerse por un lapso superior a treinta días contados, desde su presentación, aun cuando no se hubiere resuelto sobre la aplicación de la medida disciplinaria.

Si se encontrare en tramitación un sumario administrativo en el que estuviere involucrado un funcionario, y éste cesare en sus funciones, el procedimiento deberá continuarse hasta su normal término, anotándose en su hoja de vida la sanción que el mérito del sumario determine.

2.4.2) RETIRO POR JUBILACIÓN:

El funcionario que jubile, se pensione u obtenga una renta vitalicia en un régimen previsional, en relación al respectivo cargo municipal, cesará en el desempeño de sus funciones a contar del día en que, según las normas pertinentes, deba empezar a recibir la pensión respectiva.

En este ámbito, la Ilustre Municipalidad de La Serena, pondrá en desarrollo un Programa denominado "Desvinculación Asistida por Jubilación", integrador y solidario, tendiente a acompañar con un equipo multidisciplinario a los

funcionarios del municipio próximos a jubilarse, es un proceso asistido, en el marco de la planificación estratégica municipal.

2.4.3) DECLARACIÓN DE VACANCIA.

La Declaración de Vacancia puede deberse a Destitución, Supresión del Empleo o Fallecimiento para el caso de esta Política se regirá por los artículos N° 147, 148 y 149 de la Ley N° 18.883, Estatuto Administrativo para Funcionarios Municipales.

El municipio de La Serena, desarrolla el Programa denominado “**Desvinculación Asistida por Jubilación**”, este programa, integrador y solidario, desarrollado por un equipo multidisciplinario dependiente del Departamento de Recursos Humanos tiene como misión acompañar a los funcionarios del municipio próximos a jubilarse.

El objetivo de este Programa consiste en ofrecer un sistema de apoyo al funcionario que llega al fin de su relación contractual con la Municipalidad de La Serena, fortaleciendo sus potencialidades, ayudando a mejorar su integración social, su bienestar personal y familiar; identificando nuevas necesidades y habilidades de tal forma que esté preparado anticipadamente, para enfrentar esta nueva etapa de su vida con proyectos y expectativas de una calidad de vida más plena, con conocimiento de los beneficios y actividades a las que puede acceder tras su jubilación, propiciando que ésta sea percibida como el inicio de una etapa vital llena de opciones de realización personal y de aprovechamiento de las experiencias y actividades recibidas mientras dure su acompañamiento hacia el retiro.

2.5) VIOLENCIA DE GÉNERO, ACOSO SEXUAL, ACOSO LABORAL Y DISCRIMINACION ARBITRARIA.

La I. Municipalidad de La Serena asegurará el cumplimiento de todas las leyes y normas vigentes respecto del acoso sexual, laboral y discriminación arbitraria al que puedan verse afectados los funcionarios municipales. Para ello, proporcionará los mecanismos para la denuncia de los hechos, resguardando los derechos de los funcionarios, conforme a lo establecido en el artículo 82º, letra L) de la Ley N°18.883 Estatuto Administrativo para Funcionarios Municipales.

El año 2018, la I. Municipalidad de La Serena redactó un formulario de denuncia del maltrato, acoso laboral y sexual, el cual ha permitido canalizar de manera eficiente cualquier denuncia en estas materias, así mismo este año se está trabajando en la difusión y puesta en marcha de un protocolo de actuación ante denuncias sobre violencia de género, acoso sexual, laboral y discriminación arbitraria.

CONCLUSION

Ley N° 20.922 continúa siendo el referente para la modernización de los municipios, ello permitirá que cada municipio fije sus plantas según necesidades específicas en armonía con las necesidades de la comunidad. Así también esta normativa apunta a una profesionalización de los municipios, ya que un setenta y cinco por ciento de los nuevos cargos que se creen deben ser técnicos y profesionales. Esta modernización debe ir de la mano de un modelo de Gestión por Competencias, lo que contribuirá en la generación de los cambios y/o mejoras que se deben realizar en este proceso de transformación a la modernización de las Municipalidades.

Esta política de Recursos Humanos representa para la Ilustre Municipalidad de La Serena, la puesta en marcha de la gestión de personas en coherencia con la estrategia municipal, esta Política es integradora de sus diversos componentes cuyo objetivo apuntan a un mejoramiento continuo de procesos, promoviendo valores institucionales y el compromiso con el servicio público.

Los Directivos y Jefaturas deben ser un referente de liderazgo, con el objeto de dar cumplimiento a la estrategia municipal, mantener al interior de sus equipos de trabajo motivación, inclusión, cohesión, participación, gestionando adecuada y oportunamente sus recursos para asegurar calidad y oportunidad en el servicio municipal, respetando los derechos y deberes de sus trabajadores desde el inicio hasta el término de su vida laboral.

3) ANEXOS

- Plan Anual de Capacitación 2020