



**POLITICAS DE RECURSOS HUMANOS
MUNICIPALIDAD DE NINHUE**

Ninhue, Diciembre de 2016

***Municipalidad de Ninhue
Políticas de Recursos Humanos***

POLITICAS DE RECURSOS HUMANOS

La política de recursos humanos de la Municipalidad de Ninhue, busca introducir y promover buenas prácticas de gestión de personas, y así poder trabajar todos con un mismo objetivo, alineados con la visión institucional, orientados a satisfacer las necesidades de la Comunidad Local.

La Política de Recursos Humanos busca guiar las decisiones que deben tomarse en relación a su gestión municipal, no sólo decisiones para el personal, sino más bien acuerdos con el personal, conscientes del constante desarrollo y solidez que buscamos a nivel organizacional. Las políticas que se plantean deben ser flexibles, dinámicas y transversales, pudiendo adaptarse a las diversas situaciones de contingencia que se presenten.

El buen clima laboral marca la diferencia en las organizaciones exitosas. El Recurso Humano es el centro del trabajo, es lo más importante, y mientras las condiciones físicas del trabajo, los beneficios, las relaciones interpersonales y actividades realizadas estén dirigidas a mantenerlo motivado y comprometido, tendremos una organización eficiente, que entregue un Servicio de Calidad a la Comunidad.

MISIÓN

“La Comuna de Ninhue es un territorio que pertenece al Valle del Itata, Provincia de Ñuble; con una tradición silvo-agropecuaria, artesanal y un incipiente desarrollo turístico. Su modelo de Gestión Municipal se caracteriza por un presentar un Municipio en terreno, con un carácter asistencialista histórico, orientado a la satisfacción de las demandas sociales básicas y fomentando el micro-emprendimiento asociativo.

Su sistema de centros poblados, se articula en torno a una vialidad de bajo estándar, con conectividad intercomunal e interregional, con limitaciones para un ordenamiento territorial sustentable; presionado por la actividad forestal, la desactualización de los instrumentos de planificación territorial y bajos ingresos municipales, lo que dificulta mejorar la integración de los instrumentos de Gestión Municipal”

VISIÓN COMUNAL

“La Comuna de Ninhue se proyecta al 2019, como un Territorio productivo que es un referente en el Valle del Itata y se desarrolla de manera integral y sustentable; propiciando el desarrollo turístico asociado a las costumbres, tradiciones e identidad cultural de la comuna; el fortalecimiento de la conectividad rural y acceso a los centros poblados; una Gestión Municipal moderna que satisface una creciente y dispersa demanda social y; la promoción permanente de los emprendimientos asociativos en sus centros poblados, los cuales se desarrollan sobre la base del respeto por la diversidad patrimonial/cultural, la integración de los instrumentos de gestión municipal/territorial y la protección del recurso hídrico para consumo humano y riego”

IMAGEN OBJETIVO COMUNAL

“La Comuna de Ninhue es un Territorio del Valle del Itata, con una vocación turística y agropecuaria, caracterizada por un sistema disperso de localidades rurales que se integran y potencian entre sí; mediante la promoción e inversión de 6 Ejes Estratégicos de Desarrollo: Fomento productivo orientado al incremento del valor agregado de los productos y servicios generados en la comuna; Inversión en infraestructura productiva/sanitaria; Regulación del potencial hídrico para consumo humano y para riego; Aumento de la conectividad vial con alto estándar; Educación de calidad y con igualdad y Fortalecimiento de la equidad para la Inversión Municipal y sectorial”

I. CONSTRUCCION DE POLITICAS DE RECURSOS HUMANOS CON EFECTOS EN LA GESTION MUNICIPAL

a) Reclutamiento y Selección:

- ✚ La municipalidad de Ninhue utiliza como fuente de reclutamiento el llamado interno para la postulación a cargo vacante, todas las personas que cumplan con los requisitos correspondientes tendrán el derecho a postular en igualdad de condiciones.
- ✚ En caso de no ser cubierto el cargo vacante por llamado interno, la municipalidad utilizará como fuente de reclutamiento el llamado externo para la postulación a cargo vacante en la planta municipal.
- ✚ Se constituirá una comisión bipartita (con representantes de la Alcaldesa y representantes del personal) para establecer las bases del concurso, llenado de formularios, entrevistas, las puntuaciones para cada ítem, etc. En esta comisión podrá participar la Sra. Alcaldesa, cuando las necesidades del servicio lo requieran.

Selección del personal para cubrir el cargo vacante...

- ✚ Para la Selección de los Cargos de Planta Municipal, se considerarán en cada concurso a lo menos los siguientes factores:
 - ✓ Los estudios y cursos de formación educacional y de capacitación; la experiencia laboral, y las aptitudes específicas para el desempeño de la función.
 - ✓ Se conformará una comisión de Selección, la cual tendrá la labor de establecer a los 3 candidatos con mayor puntuación que serán propuestos a la Sra. Alcaldesa, ésta última también puede formar parte de la comisión de selección cuando las necesidades del servicio lo requieran.
- ✚ Para la Selección de los Cargos a Contrata, todos los postulantes deberán pasar por el siguiente proceso:
 - ✓ Evaluación de antecedentes.

- ✓ Entrevistas varias, dependiendo del cargo vacante, (entrevistas personales, de competencias, prácticas o de experiencia, etc.)
 - ✓ Entrevista jefatura directa.
 - ✓ El Alcalde deberá decidir y podrá pedir una entrevista con el candidato en caso que así lo estime conveniente.
- ✚ Para la Selección de los Cargos a Honorarios, todos los postulantes deberán cumplir con lo siguiente:
- ✓ Evaluación de Curriculum Vitae y Antecedentes Laborales.
 - ✓ El Alcalde podrá pedir una entrevista con el candidato, puesto que deberá seleccionar al postulante más apto para trabajos puntuales, siendo en caso necesario, la opinión especializada de algún Directivo y/o Jefatura.

Contratación:

- ✚ El proceso de contratación deberá ser eficiente y eficaz de modo de no vulnerar los derechos laborales inherentes de la persona.
- ✚ Una vez seleccionados los candidatos a un cargo, indistintamente de su estamento o calidad jurídica, deberán ser incorporados oportunamente a la organización.
- ✚ La persona seleccionada deberá asumir funciones en la fecha que se indique, y deberá acreditar sus requisitos de ingreso, en los plazos que estipule la comisión evaluadora.

Inducción:

- ✚ Toda persona que ingresa a la Municipalidad o asuma un nuevo cargo en un organismo independientemente del área o departamento, deberá ser presentada a toda la organización, esta labor será responsabilidad del encargado del personal o quien haga sus veces, también se deberá inducir con respecto a:
 - ✓ Los trámites administrativos (Permisos administrativos, feriados, horas extraordinarias, etc.).
 - ✓ Entrega de Reglamento Interno y Estatuto Administrativo.

- ✓ Creación como funcionario en Sistema Caschile.
 - ✓ Incorporación al sistema de control de asistencia.
- ✚ La inducción de su labor específica será realizada por el jefe directo o quien tenga directa relación con el área.

b) Promoción

- ✚ Para cargos titulares de planta (carrera funciona): Al producirse vacantes en un cargo de planta, primeramente deberá ser provista por ascenso, para lo cual se informará a los funcionarios y/o colaboradores.
- ✚ El Departamento de Recursos Humanos evaluará los antecedentes de los postulantes e informará a la instancia correspondiente de aquellos que cumplan con los requisitos establecidos. (Regirá lo dispuesto en los procedimientos señalados en los artículos 15 a 21 del Estatuto Administrativo, de la ley 18.883.)

c) Capacitación

- ✚ Se elaborará un Programa Anual de Capacitación, orientada a todo el personal municipal o por áreas específicas, la construcción de este programa estará a cargo de una comisión de capacitación, dirigida por el Administrador Municipal, la encargada de personal, quien hace las veces de secretaria y el Secretario Municipal quien actuará como Ministro de Fe. El objetivo de este programa es priorizar aquellas capacitaciones que generen un valor agregado a la gestión del funcionario y por ende mayor impacto en el logro de los objetivos municipales.

d) Egreso

- ✚ En el caso del Proceso de Egreso, la Municipalidad establecerá los siguientes lineamientos:
- ✚ Término del plazo legal de contratación: Las eventuales no renovaciones de las contrataciones deberán entenderse a casos debidamente fundados y acreditables, sobre la base de que concurren criterios objetivos, que impidan arbitrariedades en el ejercicio de las facultades correspondientes. Esta situación se presentará respecto de aquellos funcionarios que se encuentran en calidad jurídica de contrata, y respecto de los cuales por el sólo ministerio

de la Ley expiren sus funciones sin que la autoridad haya propuesto prórroga a dicha calidad para el período siguiente, en este caso la Autoridad deberá adoptar las siguientes medidas:

- ✓ Informar oportunamente al funcionario, con a lo menos 30 días de anticipación.
 - ✓ La decisión de no prórroga deberá ser fundada de acuerdo con los procesos de modernización de los servicios públicos.
 - ✓ Las autoridades correspondientes darán las facilidades para que haga uso de su derecho a feriado legal.
- ✚ Renuncia Voluntaria: Para el evento que el personal de este Municipio decida presentar su renuncia voluntaria al cargo, poniendo de esta forma término a su relación como funcionario o a su contrato a honorario, éste deberá dar aviso a su jefatura, por escrito y preferentemente con al menos 30 días de anticipación a la fecha en que se haga efectiva su desvinculación del Servicio.