



MUNICIPALIDAD DE  
**ALTO HOSPICIO**  
*Nuestro mejor proyecto de Vida*



*Multicultural*



MUNICIPALIDAD DE  
**ALTO HOSPICIO**



*Multicultural*

# Política de Recursos Humanos de la Municipalidad de Alto Hospicio

---

**DIRECCION DE ADMINISTRACION Y FINANZAS – DEPARTAMENTO DE PERSONAL**

Avda. Ramón Pérez Opazo N° 3125 – Fono (57) 2583022 – 2583299 - [www.maho.cl](http://www.maho.cl)  
Comuna de Alto Hospicio – Región de Tarapacá



MUNICIPALIDAD DE  
**ALTO HOSPICIO**  
*Nuestro mejor proyecto de Vida*



*Multicultural*

# **Política de Recursos Humanos De La Municipalidad de Alto Hospicio**

## **Introducción**

La Política de Recursos Humanos es una guía en materia de gestión de personas, delineada bajo un marco valórico y de lineamientos generales, la cual es concordante con la Misión de la Municipalidad y con el Plan de Desarrollo Comunal (PLADECO), y es realizada conforme a las disposiciones establecidas en la Ley N° 20.922. Esta permite alinear los objetivos de la Municipalidad, el desempeño de los funcionarios y la estrategia de la misma. El campo de aplicación abarca a todos funcionarios de planta y contrata, y a todos sus estamentos: Directivos, Profesionales, Jefaturas, Técnicos, Administrativos y Auxiliares.

No obstante lo anterior, y dada la importancia que otros tipos de contratación revisten para el municipio, ésta también podría considerar a aquellas personas naturales contratadas en base a Honorarios (Suma Alzada y Servicios Comunitarios) y Código del trabajo (cuando proceda).

La Municipalidad de Alto Hospicio, con la finalidad de dar cumplimiento a la legislación vigente, define y establece su Política de Recursos Humanos, como un conjunto de normas, que nos entregará las directrices para guiar el actuar de nuestros funcionarios, los que sin duda son el pilar fundamental para poder cumplir los objetivos estratégicos, de una administración y gestión moderna.

Considerando el crecimiento continuo de nuestra comunidad multicultural cada día más empoderada con muchas necesidades y que necesita le sean solucionadas por nuestro municipio, nos obliga a tener a nuestro "capital humano" preparado para enfrentar a esta comunidad de manera eficiente, ordenada y transparente.

Esta Política de Recursos Humanos, es una guía flexible, orientadora, consensuada. Su implementación nos conduce a lograr objetivos a corto, mediano y largo plazo, que va en concordancia con la visión, misión y planificación estratégica, dirigida a nuestros funcionarios para realizar las tareas administrativas, fortaleciendo así su carrera funcionaria, ingreso, capacitación, desarrollo del desempeño, ambiente laboral y su egreso, lo que nos permitirá contar con funcionarios motivados, logrando así el cumplimiento de nuestro principal objetivo definido por ley "satisfacer las necesidades de la comunidad local y asegurar su participación en el progreso económico, social y cultural".

Debemos tener presente, que las municipalidades, por su naturaleza, siempre estarán vinculadas con las personas, razón por la cual, será necesario no solo preocuparnos de la comunidad, sino que también, de nuestros funcionarios, quienes deben sentirse gratos, seguros y con un ambiente laboral óptimo, lo que permitirá obtener un mejor y eficiente desempeño.

**PATRICIO ELIAS FERREIRA RIVERA**  
**ALCALDE**  
**MUNICIPALIDAD ALTO HOSPICIO**

---

**DIRECCION DE ADMINISTRACION Y FINANZAS – DEPARTAMENTO DE PERSONAL**

Avda. Ramón Pérez Opazo N° 3125 – Fono (57) 2583022 – 2583299 - [www.maho.cl](http://www.maho.cl)  
Comuna de Alto Hospicio – Región de Tarapacá



## Misión

*“La Municipalidad de Alto Hospicio tiene como principal objetivo entregar a sus vecinos oportunidades y garantías de vivir en una comuna preocupada de sus necesidades, a través de distintos proyectos que permitan un mejor desarrollo de la calidad de vida de sus habitantes y el territorio, así como en las diversas áreas del quehacer comunal.”*

## Visión

*“Ser el municipio líder y más eficiente de la región, reconocidos por su gestión orientada a la satisfacción de sus vecinos, contribuyentes, usuarios o beneficiarios, y el mejoramiento de su calidad de vida, bajo los principios de confianza y desarrollo sustentable”*

## Sellos institucionales

- ✓ **Inclusión**, entendiéndose como la no discriminación laboral, bajo ningún pretexto o condición (física, cultural, social o política).
- ✓ **Excelencia y Calidad** en la atención y trato hacia los contribuyentes, en la información fidedigna entregada a la comunidad, y en las relaciones internas.
- ✓ **Vocación de Servicio**, nuestro compromiso es orientar todos nuestros esfuerzos, de la manera más rápida y eficiente, a dar solución a los problemas que se presentan nuestros vecinos. Ser verdaderos servidores públicos.

## Valores institucionales

El objetivo principal de nuestra municipalidad es poder mejorar la calidad de vida de los vecinos de nuestra comuna, basándonos en los valores de la HONESTIDAD, INTREGRIDAD y LIDERAZGO, para que de esta forma, podamos satisfacer las necesidades de la comunidad y de cada uno de sus miembros, con la participación de todos, en el desarrollo económico, social y cultural, y de esta forma lograr el objetivo propuesto:

- ✓ **Honestidad:** Considerado como un valor fundamental, en nuestra Municipalidad, y que consiste en que cada funcionario y miembro de esta alcaldía, actuará, de manera recta, basándose en la confianza, verdad, justicia y probidad, teniendo en consideración que debemos administrar los recursos públicos y humanos en forma honesta, por lo que se hace indispensable y primordial el logro de este valor.
- ✓ **Integridad:** Como aquella forma de comportarse coherentemente con aquellos valores que comparte la comunidad, actuando con equidad en forma honesta y justa, evitando y luchando en contra de la corrupción y cualquier otro hecho que contamine o vulnere los valores y principios de la Municipalidad, abarcando el concepto en toda su dimensión, esto es a todos los miembros de la Municipalidad, desde su máxima autoridad, hasta el último funcionario del escalafón y grado.

- ✓ **Liderazgo:** como aquel valor fundamental, que impulsa el desarrollo humano y organizacional, para que de esta forma se realicen las funciones o trabajos de una mejor manera, con un mayor rendimiento, con la búsqueda de la calidad y perfeccionamiento.

## **PRINCIPIOS ORIENTADORES BÁSICOS PARA LA FORMULACIÓN DE LA POLÍTICA DE RECURSOS HUMANOS**

### **Respecto a su Estructura**

- ✓ El diseño de la Política de Recursos Humanos. Esta es flexible, a fin de hacer más rápida la gestión de la mejora continua de los procesos y tendrá un lenguaje claro para ser entendida e interiorizada por todo el personal municipal.
- ✓ Se enmarca y rige como base, por lo dispuesto en la Ley N° 18.883, que aprueba el Estatuto Administrativo para funcionarios Municipales del año 1989, que regula el ingreso, derechos y obligaciones de los funcionarios municipales. En el caso del personal a honorarios, se considera las normas regulatorias que le son aplicables.
- ✓ Su contenido se alinea con los objetivos estratégicos que establece la Municipalidad, y considera para sus cumplimientos, la relación desempeño individual - grupal versus la estrategia de la Municipalidad. Sus líneas de acción van destinadas a la superación de las expectativas de la comunidad, a través de la mejora en el desempeño y calidad de los servicios,
- ✓ La Política de Recursos Humanos, considerará para estos efectos, los siguientes componentes:
  - Reclutamiento y Selección.
  - Desarrollo del Recurso Humano (Inducción de personal que ingresa a la institución, Inducción al personal que se destina o promueve), Capacitación, Promoción y Ascenso, Evaluación del Desempeño, Procesos de Movilidad, Reconocimiento.
  - Egreso
  - Calidad de Vida
  - Ambiente Laboral Seguro y Saludable
  - Rol de las Jefaturas en la Aplicación de la Política de Recursos Humanos

### **Respecto a sus Etapas**

- ✓ Su diseño y revisión será realizado al menos una vez al año, pero existirán revisiones periódicas a fin de detectar desviaciones respecto de la Política vigente. Lo importante es que se encuentre dispuesta en los plazos que indica la Ley para ser sometido a votación del Concejo Municipal en conjunto con el presupuesto.
- ✓ Su difusión será en primera instancia dirigida por parte del Alcalde hacia su equipo Directivo, luego a las distintas Jefaturas y Profesionales encargados de los procesos, donde ellos a posterior, tendrán la responsabilidad de difundir y poner a disposición de

todo el personal de la Municipalidad mediante reuniones donde participe idealmente el Sr. Alcalde, a fin de demostrar el grado de interés y compromiso con el éxito de esta política.

- ✓ La implementación de la política deberá ser capaz de lograr un alto nivel de participación e identificación del personal con la misma, y de sentirse comprometidos al éxito de la misma.
- ✓ Además, se deberán establecer herramientas de seguimiento a los objetivos que se definan, de acuerdo a las directrices y compromisos declarados mediante el establecimiento de metas, indicadores de cumplimiento de estas, sus plazos acordados, y quien(es) será(n) responsable(s) de su cumplimiento.

### **LINEAMIENTOS Y CONTENIDOS DE LA POLÍTICA DE RECURSOS HUMANOS**

- ✓ La Municipalidad de Alto Hospicio, a través del establecimiento de la Política, se compromete con sus funcionarios en todas sus etapas, desde la inducción y hasta su egreso, respetándolos como persona, y orientando su desarrollo y funciones a mejorar su calidad de vida y sus funciones.
- ✓ Compromiso con el establecimiento, revisión y mejora de la gestión de personas, mediante el análisis de los diversos sub-sistemas que conforman la gestión del recurso humano.
- ✓ Los procesos de reclutamiento y selección, se realizarán bajo condiciones de no discriminación, de apego a las normas que rigen el funcionamiento de la Municipalidad, asegurando el trato igualitario y la transparencia de los procesos.
- ✓ No se aceptarán conductas inapropiadas de denigración sea de cualquier tipo, por ello se generarán instancias mediante el establecimiento de políticas específicas, procesos y/o procedimientos, para asegurar el respeto a la dignidad de las personas y de sus derechos familiares. La Política de Recursos Humanos velará igualmente para asegurar un ambiente de trabajo tangible e intangible digno, seguro y de respeto mutuo entre el personal.
- ✓ Se dispondrán de los instrumentos de gestión estratégicos, y se establecerán indicadores de medición para asegurar la mejora continua en el servicio.
- ✓ La Política de Recursos Humanos considerará como pilar fundamental de su éxito el desarrollo del personal (capacitación) y la excelencia en el servicio. Se identificarán y fortalecerán los liderazgos formales, y también los informales en la medida que estos últimos contribuyan al cumplimiento de los objetivos de la Municipalidad.

## **Objetivos de la Política de Desarrollo de Personas**

- ✓ Mejorar y profesionalizar nuestros procesos de reclutamiento y selección.
- ✓ Lograr el cumplimiento de los objetivos de la Municipalidad, a través de acciones derivadas de los lineamientos estratégicos que se definieron, considerando los distintos subsistemas y/o componentes de recursos humanos.
- ✓ Establecer procesos de desempeño y desarrollo del personal en base a nuestros valores y principios.
- ✓ Crear las condiciones necesarias para mejorar la calidad de vida laboral y personal de todos los trabajadores, y orientar la gestión del recurso humano hacia la profesionalización de las funciones, de forma equilibrada y comprometida, con el respeto de la dignidad y carrera funcionaria, y en un ambiente laboral grato y seguro.
- ✓ Generar las instancias de acercamiento y diálogo entre jefaturas y personal dependiente.
- ✓ Lograr el compromiso y la motivación permanente del personal.
- ✓ Establecer un sistema de Recursos Humanos acorde a la importancia de nuestra Municipalidad en el concierto regional y comunal.

## **DIRECTRICES O POLITICAS ESPECÍFICAS.**

### **1. PLANEACION DE RECURSOS HUMANOS**

La Municipalidad pondrá énfasis en la planeación permanente de recursos humanos, velando por la continuidad de la función institucional, que implicara 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 normativas vigente o de los cargos vacantes y los conocimientos que los funcionarios deben dominar para ello.

### **2. RECLUTAMIENTO Y SELECCIÓN**

**Objetivo:** Alcanzar la eficiencia en la provisión de los cargos, en todos los niveles de la Municipalidad, mediante la selección más idónea del personal requerido, a fin de lograr la eficiencia en la gestión municipal, acorde a los objetivos, normas y lineamientos de la Municipalidad, los cuales serán plasmados en los descriptores de cargo correspondientes.

#### **2.1. Reclutamiento**

El proceso de reclutamiento municipal buscar atraer a la mayor cantidad de potenciales candidatos, idóneamente capacitados y técnicamente calificados para ocupar los cargos que se requieran. Lo anterior, requiere un proceso de publicación masivo y oportuno, eficiente en cuanto a la utilización de los recursos, y efectivo en cuanto a los objetivos del proceso.

El proceso de reclutamiento podrá ser interno y/o externo. El proceso interno promoverá la movilidad entre las Direcciones Municipales, y el proceso externo permitirá ampliar la búsqueda a través de un universo mayor de potenciales postulantes. Ambos procesos tendrán en común la premisa de que los candidatos al cargo deberán contar con los requisitos del llamado.

Para los llamados a concursos se aplicarán las normas contenidas en el REGLAMENTO LA MUNICIPALIDAD DE ALTO HOSPICIO, el cual considera la contratación laboral de personas vinculadas laboralmente.

## **2.2. Selección**

**Objetivo:** del proceso de selección, es buscar al personal más idóneo y calificado para el desarrollo de las labores del cargo. Para asegurar aquello, el proceso se basará en la evaluación de las competencias técnicas del postulante, sea interno como externo, fomentando en primera instancia la carrera funcionaria, la no discriminación, la transparencia de todo el proceso y la oportuna información a los postulantes del avance del mismo.

El proceso de selección también se encuentra normado en el REGLAMENTO DE LA MUNICIPALIDAD DE ALTO HOSPICIO.

## **3. DESARROLLO DE RECURSOS HUMANOS**

**Objetivo Principal:** Potenciar las habilidades, capacidades y competencias del personal municipal, desde su incorporación al municipio y mientras preste sus servicios. Asimismo, lograr el desarrollo profesional y humano de las personas, mejorar la calidad de vida y proyección laboral, y finalmente mejorar la calidad de atención a los contribuyentes de la comuna.

### **3.1. Inducción al nuevo personal que ingresa.**

Dentro del proceso de incorporación del nuevo personal, la inducción cumple un rol importante, dado que debe ser capaz de interiorizar al nuevo funcionario en la labor específica que este cumplirá en la organización, la importancia del buen desempeño individual y cómo éste contribuye o afecta al desempeño colectivo.

De igual forma, es importante que el nuevo integrante conozca el municipio en su contexto general, su estructura y organización; las unidades municipales y sus autoridades; la Misión y Visión de esta, los Objetivos que por Ley debe cumplir y en general, todas las obligaciones y derechos que le sean atingente.

Respecto de la Inducción específica, que busca la interiorización del nuevo integrante en su labor, esta será llevada a cabo por el Director y/o Jefe Directo de la respectiva Unidad o Departamento en la cual sea asignado, con el apoyo del Jefe de Personal.

Para finalizar el proceso de inducción del nuevo integrante, se coordinará una entrevista del funcionario con el Sr. Alcalde, respecto de los lineamientos de la administración y de las exigencias de la máxima autoridad respecto del trato hacia la comunidad.

### **3.2. Inducción del personal que se destina o promueve a otro cargo.**

Cuando se decide promover al personal antiguo a un nuevo cargo, la Municipalidad a través de su Departamento de Personal en conjunto con el Director a cargo de la unidad a la cual se destina el funcionario, analizan las competencias del cargo versus las competencias del funcionario promovido, determinando las brechas de conocimientos y encargándose de capacitar al mencionado funcionario en sus nuevas funciones.

Para ello se cuenta con un plan de seguimiento del personal destinado, que considera su proceso de adaptación, su desempeño y la evaluación realizada por su superior directo, con el fin de generar las capacitaciones necesarias.

### **3.3. Capacitación y Desarrollo**

La Municipalidad de Alto Hospicio entiende, que la capacitación es una inversión y no un gasto, y que ésta debe ser necesaria y efectiva acorde a las funciones del cargo, por tanto se buscará desarrollar constantemente a su recurso más valioso: Las personas. Para ello, y como parte importante de esta política, se buscará y estudiará todas las instancias disponibles en el mercado, y que sean acorde a los requerimientos de perfeccionamiento y de mejora continua del personal.

Se elaborará y pondrá a disposición de los funcionarios, un programa anual de capacitación y formación, dando prioridad a aquellas actividades de capacitación que minimicen o eliminen las brechas existentes entre las necesidades del cargo y las competencias que cada persona posea, siempre dirigidas en pos del cumplimiento de los objetivos municipales y velando por una justa y transparente carrera funcionaria. Este podrá estar sujeto a mediciones y/o modificaciones.

La Comisión Bipartita de Capacitación, establecerá el Formulario de Capacitación, el cual será el único instrumento válido para la gestión y solicitud de las actividades de capacitación debidamente justificadas, y cuya selección se realizará mediante la utilización de factores de evaluación bajo criterios claros y objetivos, considerando además, una distribución equitativa de los recursos entre las unidades municipales. Este Formulario deberá ser socializado con el personal municipal, interiorizándolos en el uso e

implementación, y sobre su concordancia con los objetivos del Plan de Capacitación. Además, todo proceso de postulación deberá contar con las autorizaciones correspondientes.

En cuando a los factores que determinen la selección, estos deberán ser conocidos por todos los funcionarios previamente, y a su vez, comunicados debidamente a través de los canales formales que se dispongan. De esta forma se sabrá de manera clara y transparente, la base sobre la cual se evaluará y tomará la decisión de capacitación.

### **3.4. 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 funcionarios 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 al 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.

### **3.5. Evaluación de desempeño**

La municipalidad motivará y orientará el actuar de sus funcionarios a la mejora continua del rendimiento mediante un sistema de calificación objetivo transparente e informado, que propicie el diálogo constructivo entre el funcionario y sus respectivas jefaturas. El proceso calificadorio deberá ser ejecutado con responsabilidad, imparcialidad, objetividad y cabal conocimiento de la normativa aplicable, dando un origen al Escalafón correspondiente.

### **3.6. Procesos de Movilidad**

La Municipalidad resguardará porque los cambios de dependencias de los funcionarios, a requerimiento de un Director o a solicitud del funcionario, 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.

### **3.7. 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: funcionarios destacados 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.

En el caso de una desvinculación o término de contrato, se dará aviso con la debida anticipación y formalidad, a través del Departamento de Personal, 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 promueve el respeto y trato digno de sus funcionario, 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. JEFATURAS EN LA APLICACIÓN DE LA POLITICA 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.