

PROGRAMA PERSONAL 2017

LINEAMIENTO ESTRATÉGICO

La Municipalidad de Laja considera fundamental el rol de las personas para el logro de los fines institucionales y la necesidad de encontrar políticas, estrategias y mecanismos para mejorar la gestión de los recursos humanos adscriptos a la Municipalidad. Los principales factores que, en términos generales, explican esto son:

- La valorización del conocimiento como parte del capital de la Municipalidad de Laja.
- Las personas movilizan (o no) el resto de los componentes o recursos que el Municipio y comunidad poseen.
- Las personas dejaron de entenderse como parte del capital físico para entenderlas como agentes de cambio que poseen un capital intangible de valor irremplazable: el conocimiento.
- Precisamente, el conocimiento, junto a la imaginación humana, es y será la fuente principal de desarrollo y crecimiento de toda organización.

Una adecuada gestión municipal debe tener una capacidad gestora que se refleje en un eficiente servicio al ciudadano, resolviendo con rapidez los procesos y trámites administrativos que involucren a la municipalidad y mostrando efectiva capacidad para captar y aplicar con eficiencia los recursos destinados al desarrollo económico local.

Se pone énfasis en valores como la responsabilidad y el compromiso de los empleados municipales involucrados en los procesos de mejoras institucionales.

POLÍTICA RECURSOS HUMANOS

1. Cumplimiento Normativa referida a Remuneraciones y derechos de las personas que conforman el equipo municipal.
2. Rol fundamental de las personas en la Gestión Municipal. Crear instancias de encuentro para generar lazos de confianza que permitan avanzar hacia el trabajo en equipo
3. La Capacitación como eje estratégico de formación de conocimiento
4. La Comunicación interna como medio para mejorar Coordinación y gestión municipal
5. Seguridad en el trabajo
6. Dar cumplimiento a los porcentajes de gastos en personal según límites definidos por Criterio Contraloría
7. Articular alianzas estratégicas con Servicios Traspasados, Servicio Bienestar, ASEMUCH, Caja de Compensación, ACHS, otros Municipios, instituciones y/o Empresa privada que permitan complementar recursos para apoyar el desarrollo de la gestión de personas del Municipio.



1.- CUMPLIMIENTO NORMATIVA REFERIDA A REMUNERACIONES Y DERECHOS DE LAS PERSONAS QUE CONFORMAN EL EQUIPO MUNICIPAL.

Se contempla en el presupuesto municipal los recursos que permiten dar estricto cumplimiento a remuneraciones y derechos del personal de Planta, Contrata, Honorarios a Suma alzada, Código del trabajo y suplencias.

Reajuste estimado personal Planta y Contrata 4,5%

Presupuesto 2017 Personal de Planta: M\$1.040.047.-

Se consideran 46 funcionarios de planta, más el Médico Psicotécnico.

De acuerdo a lo establecido en la Ley 20.922 de fecha 25/05/2016 se considera:

- Pago del 100% de la asignación profesional para los funcionarios que cumplan requisito.
- Encasillamiento en grado 15° al 20° para aquellos funcionarios que cumplan los requisitos establecidos en la Ley.

Presupuesto 2017 Personal Contrata: M\$249.807.-

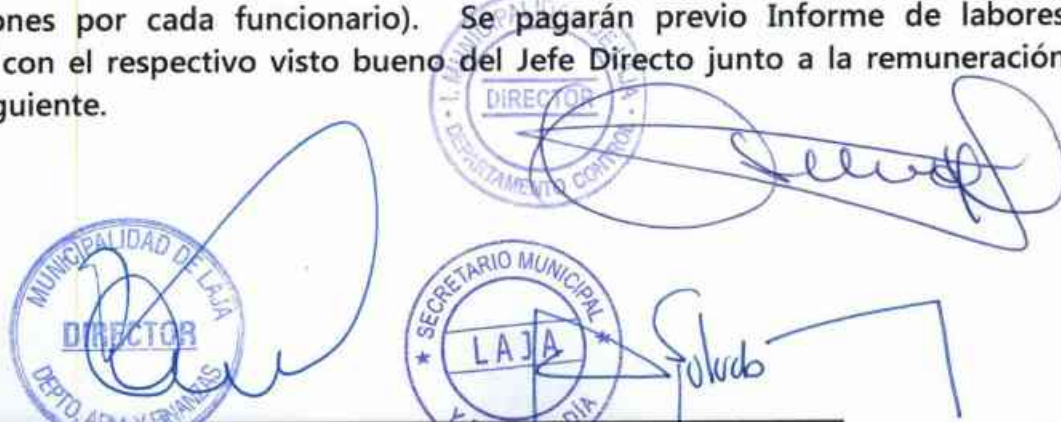
Se consideran las remuneraciones y asignaciones para 16 funcionarios de los distintos escalafones (profesionales, técnicos, administrativos y auxiliares) Contempla los mismos ítems y conceptos de funcionarios de Planta de acuerdo a normativa (Programa Mejoramiento de la Gestión, horas extraordinarias, comisiones de servicio, bonos, aportes del empleador entre otros)

De acuerdo a lo establecido en la Ley 20.922 de fecha 25/05/2016 se considera:

- Pago del 100% de la asignación profesional para los funcionarios que cumplan requisito.
- Encasillamiento en grado 15° al 20° para aquellos funcionarios que cumplan los requisitos establecidos en la Ley.

Horas extraordinarias

En el caso que se ordenen trabajos extraordinarios a continuación de la jornada ordinaria, de noche o en días sábados, cuando haya de cumplirse tareas impostergables se compensarán con descanso complementario. Si ello no fuere posible por razones de buen servicio, aquellos serán compensados con un recargo en las remuneraciones a solicitud del Jefe Directo a Administrador Municipal. Para todos los efectos los días domingos serán una excepción y si fuere necesario el trabajo de algún funcionario este día el Director deberá informar y justificar previamente al Administrador Municipal. Se contempla recursos para pago de horas extraordinarias teniendo en cuenta las limitaciones establecidas en Instructivo interno (Decreto Alcaldicio emitido mensualmente con las autorizaciones por cada funcionario). Se pagarán previo Informe de labores realizadas con el respectivo visto bueno del Jefe Directo junto a la remuneración del mes siguiente.



Escalafón	Horas al 25%	Horas al 50%
Directivos	20	20
Profesionales	20	30
Técnicos	20	30
Administrativos	30	30
Auxiliares	40	50

Atrasos y tiempo no trabajado

Se establece que sobre una hora de atraso no justificado se efectuará el respectivo descuento en el mes siguiente, previa comunicación al Jefe Directo. Por días de inasistencia no justificada se efectuará el descuento en el mes siguiente previa comunicación al Jefe directo.

Comisiones de servicio

Destinado a aquellos funcionarios de planta y/o contrata que sean enviados en comisión de servicio ya sea con pernoctar 100%, sin pernoctar 40% y de faena 20%

Aportes Empleador

Se considera un aporte al Bienestar Municipal de 4 UTM por socio activo 39 planta, 15 contrata UTM octubre 2017.-

A la Asociación Chilena de Seguridad: 0.95% sobre las rentas imponibles correspondiente a seguro accidentes del trabajo y enfermedades profesionales.

Aporte al seguro de invalidez y sobrevivencia a Instituto de Previsión Social con una tasa de un 1.41% sobre la renta imponible.

Programa Mejoramiento de la Gestión

Se considera el pago correspondiente a Programa Mejoramiento de la Gestión Municipal bajo el supuesto de cumplimiento del 100% del programa.

Incentivo Institucional 7,6%

Incentivo Colectivo 8 %

Componente Base 15%



Bonos y aguinaldos

Aguinaldo Fiestas Patrias dependiendo del tramo de remuneraciones. (Valores por definir)

Bono Escolaridad para los funcionarios con cargas en edad escolar que cumplan con requisitos (certificado matrícula vigente y estar dentro del tramo determinado por Ley). Se paga en 02 cuotas en marzo y junio.

Bono adicional escolaridad pagadero en una sola cuota en marzo para los funcionarios con cargas en edad escolar que cumplan requisitos (certificado matrícula vigente y estar dentro del tramo determinado por Ley).

Aguinaldo Navidad, dependiendo del tramo de remuneraciones. (Valores por definir)

Bono Vacaciones a pagar en enero 2017 si la Ley de Reajuste lo contempla



204

Bono Especial Anual a pagar en diciembre 2017 si la Ley de Reajuste lo contempla

Uniformes y otros

Se considera 02 uniformes en el año, Uno temporada otoño invierno y otro primavera verano, Además de casacas institucionales. M\$16.000.-

Se consideran otros elementos de seguridad.

También se consideran recursos para la adquisición de protección solar para aquellos funcionarios de terreno que estén expuestos al sol en el desempeño de sus funciones. M\$300.-

Sistema Evaluación de Desempeño

Se da cumplimiento a normativa y reglamento de evaluación de desempeño del personal planta y contrata.

Otras Remuneraciones: Presupuesto 2017 M\$ 111.503.-

Honorarios a suma alzada personas naturales

Se consideran M\$94.904 para contratación de honorarios Abogado, Profesional Ingeniero, Prevencionista de Riesgos, Administrador mercado, Bibliotecaria, Profesor de Arte, Diseñador Gráfico, Bióloga en Recurso Naturales, Profesor Educación Física, Técnico de nivel Superior en Administración, para desarrollar las siguientes funciones:

FUNCIONES ABOGADO

- Análisis, estudio e informe de todas las causas judiciales pendientes que tenga la Municipalidad en diversas instancias y Tribunales de Justicia de cualquier competencia o naturaleza, Corte de Apelaciones y Corte Suprema.-
- Análisis, estudio e informe de todas las observaciones, fiscalizaciones, informes y otros reclamos que la municipalidad de Laja tenga pendientes en sede Administrativa, sea ante la Contraloría Regional del Bío Bío y Contraloría General de la República y ante otros organismos jurisdiccionales.
- Realizar estudios e informes en Derecho de asuntos administrativos municipales.-

FUNCIONES INGENIERO ASESOR ASOCIACIÓN BÍO BÍO CENTRO.

Apoyar técnica y administrativamente a la Secretaría Ejecutiva en las tareas y acciones que emprenda la Asociación Bío Bío Centro.

Servir de contraparte Municipal de la Unidad de Gestión Territorial.

Realizar seguimiento a iniciativas presentadas a las diferentes fuentes de financiamiento por la Asociación Bío Bío.

Participar en las reuniones de coordinación de la Unidad de Gestión Territorial de la Asociación Bío Bío Centro.

Apoyar en la generación de ideas de proyectos y revisión de la formulación de iniciativas a las diferentes fuentes de financiamiento

Coordinar internamente con los diferentes departamentos municipales que aporten a la Unidad de Gestión Municipal.

Apoyar y coordinar las acciones de difusión, comunicación y capacitación que emprenda la Asociación Bío Bío Centro.

Participar de reuniones de gestión o coordinación con los diferentes servicios del estado y/o privados para el cumplimiento de los objetivos de la Asociación Bío Bío Centro.

Apoyar la mantención el Plan de Desarrollo Territorial de la Asociación Bío Bío Centro.

Otras funciones relacionadas con esta temática territorial.-

FUNCIONES PREVENCIÓNISTA

Promover la prevención en la Municipalidad y sus departamentos y dependencia.

Realizar evaluaciones de riesgos e informarles periódicamente.

Proponer medidas para controlar y reducir los riesgos laborales.

Realizar actividades de información y formación básica de los trabajadores y funcionarios.-

Vigilar directamente que se cumpla el programa de control y reducción de riesgos laborales de la Municipalidad.

Planificar cómo se debe actuar en un caso de emergencia y en primeros auxilios.

FUNCIONES AMINISTRADOR DEL MERCADO

Coordinar, controlar y ordenar el normal funcionamiento del Mercado y de sus usuarios; velando por el eficaz y oportuno cumplimiento del Reglamento.

Colaborar con los servicios de prevención en general.

FUNCIONES ENCARGADO BIBLIOTECA.

Llevar Registro y control de textos bibliográficos

Ingresar al sistema ALEPH los textos y usuarios con actualización de usuarios

Elaborar estadística mensual de préstamos a domicilio

Encargada Biblioredes

Otras actividades relacionadas

FUNCIONES ENCARGADO CULTURA.

Coordinador de actividades culturales

Coordinación con Instituciones públicas y privadas realización actividades culturales

Registro de uso infraestructura municipal

Otras actividades relacionadas

ENCARGADO SOPORTE GRÁFICO.

Diseñar material difusión diferentes Actividades Municipales

Mantener actualizada la página web municipal y otros medios de comunicación municipal

Edición, distribución y todo lo relacionado con el canal TV on line- Laja Comuna de Todos

Recopilación de material en terreno y entrega del material editado a los diferentes medios de comunicación comunales (correo electrónico, disco DVD entre otros)

Coordinación de entrevistas



Otras actividades relacionadas con el cargo.

PROFESIONAL MEDIO AMBIENTE

Coordinar desde el punto de vista comunal y municipal los proyectos ambientales ejecutados

Responder a observaciones y emitir pronunciamiento u opinión pertinente a los organismos medioambientales

Coordinar proyectos de reciclaje en la comuna.

Evaluar los proyectos provenientes del CEA.

Desarrollar proyectos de gestión ambiental local.

Coordinar actividades con los distintos organismos tanto estatales como públicos que sean de interés en el área de la gestión local ambiental.

Mejorar redes de trabajo en la gestión ambiental local.

Otras actividades relacionadas con el cargo.

ENCARGADO DE DEPORTES

Encargado Comunal de Deportes

Realización de labores administrativas propias del cargo

Coordinar trabajos con las organizaciones deportivas de la comuna

Promover el desarrollo de actividades deportivas en la comuna dirigidas a jóvenes, dueñas de casa, adultos mayores y clubes deportivos.

Promover iniciativas de su área de financiamiento externo

Coordinar realización de talleres deportivos con jóvenes, dueñas de casa y/o adultos mayores

Coordinar actividades realizadas en Complejo Polideportivo y administrar dichas dependencias

Otras actividades relacionadas con el cargo

ENCARGADO FOMENTO PRODUCTIVO Y TURISMO

Realizar labores administrativas propias del cargo.

Realizar gestiones para ejecución y difusión de diferentes actividades relacionadas con el turismo en nuestra comuna tanto en temporada estival como invernal.

Gestionar y difundir en la temporada estival el turismo en balneario municipal, Laguna Señoraza, coordinando con Capitanía de puerto.

Realizar labores de orientación y postulación a diferentes programas, como capital semilla, capital abeja entre otros.

Otras actividades relacionadas con el cargo.

Remuneraciones reguladas por el Código del Trabajo M\$ 12.599.- Contratación de Médico por el Código del trabajo para reemplazo de médico psicotécnico.

Suplencias y reemplazos M\$ 4.000.- Se considera la suplencia de algún cargo que quede vacante de la planta con el tope máximo de 06 meses.

Otros gastos en personal: Prestaciones de servicios comunitarios M\$213.160.- mediante contrataciones honorarios contempladas en los distintos Programas Servicios a la Comunidad, Sociales, Actividades Municipales, Recreativos y



Culturales. Se considera la contratación a honorarios de monitores, profesionales y administrativos.

Transferencias a Educación y Salud M\$54.984.-

Se consideran las transferencias de 4UTM como aporte por cada socio de esas unidades pertenecientes al Servicios de Bienestar Municipal. Además en el caso de Salud se considera una transferencia de M\$40.000.- para financiamiento de remuneraciones de personal de esa unidad.

2.- ROL FUNDAMENTAL DE LAS PERSONAS EN LA GESTIÓN MUNICIPAL

Servicio Bienestar Municipal

El Municipio históricamente ha otorgado el máximo de recursos al servicio de Bienestar de los funcionarios es decir 4UTM por cada socio, entendiéndolo como un ente articulador de entregar beneficios adicionales a las personas que lo conforman. Considera además el aporte de 1% sobre el total imponible de cada uno de los socios y otros aportes adicionales El Presupuesto de gastos para el año 2017 es el siguiente: Bono de vacaciones de M\$150.- , Bono en dinero para Canasta familiar M\$100.-, Bonos por año de servicios, Bono mortuario, Seguro Oncológico, Actividades recreativas celebraciones entre otros.

Día del Trabajo

Reunión de autoridad con funcionarios para crear instancias de comunicación y camaradería entre las distintas áreas y personas que forman el equipo municipal.

Fiestas Patrias

Realización actividades internas como motivación al rescate de tradiciones manifestado en saludo de Alcalde a los funcionarios.

Y otras actividades tales como:

- Concurso de Ornamentación de oficinas. Se considera la participación de las distintas unidades del Municipio, con la conformación de un jurado que premiará el trabajo realizado en equipo y la creatividad. Se premiará las mejores ornamentaciones.
- Realización de una Muestra Gastronómica Municipal, en la que cada departamento participará, presentando un plato típico; además deberá compartir información acerca de sus ingredientes y preparación. La motivación será compartir los platos preparados con todos los funcionarios, ejemplo: un departamento preparará el plato de fondo, otro los postres, otro los acompañamientos, etc., creando así un ambiente de camaradería. El Gran Premio será el trabajo compartido y la comida disfrutada.

Día del Funcionario Municipal

Se considera la Celebración del Día del Funcionario con los recursos necesarios para saludar y poner en valor a las personas que trabajan en el Municipio. En este sentido, se le solicitará a la ASEMUCH, apoyo para realizar actividades transversales como competencias por alianzas, deportivas, etc., en las cuales los



funcionarios podrán demostrar sus habilidades y aptitudes, en ámbitos diferentes a los laborales, haciendo especial énfasis al Trabajo en Equipo y Vida Saludable. M\$2500.-

Se otorgan las facilidades para impartir charlas y reuniones en temas de interés de los funcionarios.

Navidad

Una de las fechas transversales a todas las personas de la organización son las actividades de fin de año especialmente la Navidad, que nos conecta con los valores universales. Por ello es una instancia estratégica para generar y consolidar lazos de respeto, tolerancia y confianza que son elementos básicos para construir equipos de trabajo. Para lo anterior, se considera incorporar en el Plan de Capacitación la realización de un Taller de Dinámica Grupal para la totalidad de personas de la Municipalidad (personal planta, contrata y honorarios) en dependencias de la Casa de Botes. Esta actividad considera un coffe break en que se realizará un intercambio de regalos terminando con palabras del Sr. Alcalde a los funcionarios.

Además se incentivará a que cada Departamento haga un saludo navideño afectuoso a los demás colegas, a través de por ejemplo videos y/o tarjetas u otros.

Año Nuevo

Reunión de camaradería entre el Sr. Alcalde y funcionarios donde se comparte y se analiza en forma amena la evaluación global del año que termina y los desafíos para el nuevo período que se inicia.

Día Internacional de la Mujer

Debido a que este día es instaurado a nivel mundial, con el objeto de afirmar el principio de igualdad entre mujeres y hombres, se gestionará una charla con temas de interés femenino, y regalará a cada mujer un recuerdo valorando su presencia en esta sociedad.

Día de la Madre

Se realizará una actividad de camaradería, en donde los varones saluden a las damas del municipio, presentando canciones, videos, show, etc.

Día del Padre

Se realizará una actividad de camaradería, en donde las damas saluden a los varones del municipio, presentando canciones, videos, show, etc.

3.- DESARROLLO DE UN PLAN DE CAPACITACIÓN PERMANENTE:

El programa de Personal el año 2017 contempla la capacitación de las personas que conforman el equipo humano municipal. Considera como parte del Programa:

- Actualización de necesidades de capacitación
- Elaboración de un Plan de Capacitación 2017
- Ejecución del amenos un 70% del Plan

- Se consideran recursos para contratación de servicios de Empresas y/o relatores, alimentación, traslados y otros.
- Además se destinan recursos que permitan enviar a capacitar a otros funcionarios en temas específicos y que obedezcan a necesidades del servicio.
- Realización de capacitaciones con relatores externos o internos.
- Participación de funcionarios en actividades de capacitación impartidas por Contraloría, SUBDERE, Academia de Capacitación Municipal y Regional, Gobierno Regional entre otros.
- Otras actividades similares

Como parte de las actividades formativas se desarrolla una Jornada de Inducción a personas que ingresan al Municipio. Se considera personal planta, contrata, honorarios.

Capacitación M\$11.000.-

Coffee break y otros similares M\$2.300

4.- LA COMUNICACIÓN INTERNA COMO MEDIO PARA MEJORAR COORDINACIÓN Y GESTIÓN MUNICIPAL

Otras de las políticas desarrolladas es la de mejorar los canales de comunicación interno y focalizar el énfasis en reuniones de trabajo.

- * Sr. Alcalde con el equipo Directivo
- * Directivos con funcionarios de su área
- * Sr. Alcalde con totalidad de funcionarios en ocasiones especiales
- * Reuniones entre dos o más unidades para tratar temas específicos.

5.- SEGURIDAD EN EL TRABAJO

Dar cumplimiento a las normas de seguridad en los espacios de trabajo, solicitando (entregando) las capacitaciones y orientaciones básicas a las personas que permitan bajar las tasas de accidentabilidad. Para ello se cuenta con el Comité Paritario que es el nexo entre la Municipalidad, los funcionarios y la Asociación Chilena de Seguridad.

Para el año 2017 se contratará a jornada parcial un Prevencionista de Riesgos para asesorar y cautelar que se tomen todas las medidas de prevención de accidentes laborales.

6.- DAR CUMPLIMIENTO A LOS PORCENTAJES DE GASTOS EN PERSONAL SEGÚN LÍMITES DEFINIDOS POR CRITERIO CONTRALORÍA

La Ley 20.922 de fecha 25/05/2016 aumentan los porcentajes de gastos en personal:

- Límite gasto personal sobre ingresos propios permanentes percibidos el año anterior 42%
- Límite Gasto Personal Contrata respecto a gasto personal planta 40%

Límite gasto honorarios se mantiene en un 10% sobre gasto personal planta

Porcentajes de gastos proyectados 2017

%Gastos Personal sobre Ingresos Propios	: 41%
% Gastos Contrata sobre Planta	: 24%
% Gastos Honorarios sobre Planta	: 9%

7.- ARTICULAR ALIANZAS ESTRATÉGICAS CON SERVICIOS TRASPASADOS, SERVICIO BIENESTAR, ASEMUCH, CAJA DE COMPENSACIÓN, ACHS, OTROS MUNICIPIOS, INSTITUCIONES Y/O EMPRESA PRIVADA QUE PERMITAN COMPLEMENTAR RECURSOS PARA APOYAR EL DESARROLLO DE LA GESTIÓN DE PERSONAS DEL MUNICIPIO.

Realización de reuniones de trabajo, informativas, actividades recreativas, trabajos colaborativos que permitan complementar recursos para el desarrollo de las actividades planificadas u otras que beneficien a los funcionarios.

