ARICA
MUNICIPALIDAD

APRUEBA POLITICA DE RECURSOS HUMANOS DE LA ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE ARICA. -

DECRETO N° 841 /2026.-

ARICA, 16 DE ENERO DE 2026.-

EXENTO

V I S T O S:

Las facultades que me confieren la Ley N° 18.695 "Orgánica Constitucional de Municipalidades" y sus modificaciones; Ordinario N° 2819, de fecha 02 de octubre de 2025, de la Dirección de Administración y Finanzas; Acuerdo N° 414, tomado en Sesión Ordinaria N° 35, de fecha 09 de diciembre de 2025, del Concejo Municipal de Arica;

CONSIDERANDO:

a) Que, se requiere la aprobación de la Política de Recursos Humanos de la Ilustre Municipalidad de Arica, año 2026 – 2027, que contiene lineamientos que fortalecen el capital humano municipal;

DECRETO:

1. **APRUEBASE** la siguiente Política de Recursos Humanos de la Municipalidad de Arica, 2026 – 2027, aprobada por Acuerdo N° 414, tomado en Sesión Ordinaria N° 35, de fecha 09 de diciembre de 2025, del Concejo Municipal de Arica:

POLÍTICA DE RECURSOS HUMANOS MUNICIPALIDAD DE ARICA.

Introducción

La Política de Recursos Humanos de la Ilustre Municipalidad de Arica surge *del profundo reconocimiento de entender* que el desarrollo del personal es esencial para modernizar la gestión municipal y garantizar un servicio eficaz. *Este documento viene a actualizar el DA 14295/20217* y representa un firme compromiso con el crecimiento integral de nuestros funcionarios y funcionarias quienes desempeñan una labor social primordial, además de sus funciones administrativas. Se establece como un marco sólido que orienta nuestras acciones hacia la optimización de los recursos humanos, a través de la implementación de programas, normativas y estructuras que abordan de manera sistemática y sostenida diversos aspectos de la vida laboral y la carrera funcionaria en nuestro municipio.

La proximidad de la Municipalidad con la comunidad implica una responsabilidad única de comprender y resolver los problemas de manera directa y eficiente. Por ello, esta política no solo busca mejorar la calidad de vida laboral, sino también asegurar que nuestros funcionarias y funcionarios estén plenamente capacitados, motivados y comprometidos en ofrecer servicios efectivos y de calidad a los ciudadanos.

Por tanto, es crucial fomentar liderazgos positivos y cultivar un equipo altamente comprometido como columna vertebral de la gestión de recursos humanos en la Ilustre Municipalidad de Arica. A través del fomento de un ambiente laboral saludable, libre de todo tipo de acoso, violencia y discriminación, nos comprometemos a forjar una cultura organizacional sólida, inclusiva y unificada, basada en la dignidad de las personas. Esta política se construye en el marco de la Ley N° 21.643 (Ley Karin), que incorpora los principios de confidencialidad, celeridad, imparcialidad, enfoque de género y centralidad en la víctima como pilares de toda actuación institucional.

En el mismo sentido, es esencial prevenirse, identificarse, denunciarse y sancionarse toda conducta que conforme al artículo 2° del Código del Trabajo, modificado por la Ley N° 21.643, constituya acoso laboral, acoso sexual o violencia en el trabajo ejercida por terceros ajenos a la relación laboral. Estas incluyen agresiones, hostigamientos, amenazas, discriminaciones u omisiones que afecten la integridad física, psíquica o la situación laboral de las personas trabajadoras, ya sea en actos únicos o reiterados. Entre ellas, se encuentran la falta de límites en las jornadas laborales, que puede derivar en el agotamiento de nuestros colaboradores y reducir su capacidad para desempeñar sus funciones de manera eficaz y oportuna. Asimismo, la excesiva priorización del trabajo en detrimento de otros aspectos de la vida puede mermar la motivación y el compromiso, generando una respuesta insatisfactoria a las demandas de la comunidad.
La desconfianza y el control excesivo por parte de los superiores pueden instaurar un clima laboral tenso, debilitando la colaboración y la coordinación entre los equipos, lo que compromete la efectividad de los servicios municipales. La intolerancia hacia el error y la falta de estímulo al aprendizaje pueden obstaculizar la capacidad de innovación y resolución de problemas. La falta de apoyo al desarrollo profesional, carrera funcionaria y la alta rotación de personal minan la estabilidad en la prestación de los servicios, afectando la confianza de la comunidad en nuestra labor.
En consecuencia, aquellos que promueven dichas prácticas negativas enfrentan consecuencias que van desde daños a su reputación hasta posibles acciones legales, en aras de preservar un entorno laboral respetuoso, protector y seguro, que garantice acompañamiento a las víctimas, medidas inmediatas de resguardo y la no revictimización durante los procesos investigativos, conforme al principio de centralidad en la víctima consagrado en la Ley N° 21.643.
Para lograr una ejecución exitosa, es fundamental internalizar los valores institucionales en el equipo de trabajo, impulsando activamente la política desde la posición de nuestros líderes y jefaturas. Esto garantizará su legitimidad y comprensión en todos los niveles de la organización, optimizando nuestros equipos para alcanzar su máximo potencial. Por consiguiente, aspiramos a demostrar a nuestra comunidad el firme compromiso de nuestros equipos de trabajo mediante un servicio de calidad y efectivo.
En síntesis, estos objetivos reflejan nuestro compromiso con el desarrollo y bienestar de nuestro personal, así como nuestra dedicación a proporcionar un servicio de calidad a la comunidad de Arica, fortaleciendo la capacidad institucional a través de una gestión de recursos humanos dinámica, inclusiva y efectiva.
En cumplimiento del artículo 14 de la Ley N° 18.575 y de lo dispuesto por la Ley Karin y el DA N° 7899/2024, la Municipalidad debe implementar un protocolo obligatorio de prevención, investigación y sanción del acoso laboral, sexual y violencia en el trabajo. Este protocolo constituye una herramienta institucional para asegurar la protección de la dignidad y salud de las y los funcionarios, y deberá ser elaborado, difundido y evaluado de manera permanente, incluyendo participación de las unidades de bienestar y comités paritarios.

Objetivos de la Política de Recursos Humanos

La Política de Recursos Humanos de la Municipalidad de Arica busca impulsar el desarrollo del *funcionario municipal* para modernizar la gestión municipal y garantizar un servicio eficaz. Se busca fomentar liderazgos positivos, cultivar equipos comprometidos y crear un ambiente laboral saludable. Además, se pretende identificar y contrarrestar prácticas que afecten negativamente el ambiente laboral y la calidad del servicio. Para lograrlo, se promoverán los valores institucionales y se impulsará la política desde los líderes y jefaturas, demostrando el compromiso con un servicio de calidad y efectivo.
A continuación, se exponen de manera detallada y ampliada los objetivos establecidos para asegurar una implementación eficaz y consistente de esta política:

Orientación de Funciones para Eficiencia y Calidad: se establece el compromiso de formalizar un documento que describa claramente las funciones de cada miembro del personal, que permitirá a su vez comprender cómo sus objetivos individuales o grupales repercuten en el propósito mayor de la municipalidad. Este documento servirá como guía para la selección de candidatos, la definición de expectativas de desempeño y la planificación del desarrollo del personal y de carrera, garantizando la realización de tareas con máxima eficiencia y calidad, y elevados estándares de servicio a la comunidad.

Bienestar y Ambiente Laboral Saludable, Inclusivo y Diverso: La salud física, emocional y social de nuestros funcionarios y funcionarias es fundamental. Por ello, la política busca promover un ambiente laboral saludable, inclusivo, diverso y que fomente la conciliación entre el trabajo y la vida personal de nuestro personal. A través de programas de bienestar integral, incluyendo iniciativas de salud mental y actividades de construcción de equipo. Además, nos enfocaremos en la prevención del maltrato, acoso laboral y sexual, mediante políticas claras y justas para la resolución de conflictos y la gestión del desempeño, con oportunidades de desarrollo personal y profesional para todos las y los funcionarios y funcionarias.

Contribución a Objetivos Estratégicos Municipales: Alentamos una gestión innovadora y comprometida que contribuya directamente al logro de los objetivos municipales. A través de un entorno laboral que fomente la participación activa, la creatividad y la resolución de problemas, garantizando el bienestar emocional y profesional de cada funcionario. Promoviendo una cultura organizacional basada en el respeto, la confianza y la apertura a la expresión de ideas, así como proporcionar retroalimentación constructiva y apoyo para el impulso creativo alineado a los focos estratégicos de esta corporación edilicia.

Desarrollo y Profesionalización de la Municipalidad: Impulsar de manera constante el crecimiento y la capacitación de nuestro personal, fomentando la profesionalización y la adquisición de nuevas competencias. Esto implica ofrecer oportunidades continuas de formación y desarrollo para que cada funcionario pueda mejorar sus habilidades y conocimientos de acuerdo con las demandas cambiantes del entorno laboral. Promoviendo activamente la destinación, reubicación o redefinición de las labores de las y los funcionarios, conforme con las nuevas competencias o conocimientos adquiridos, asegurando así su progresión, desarrollo profesional y avance en la carrera funcionaria dentro de la institución.

Estandarización de la Toma de Decisiones: Estableceremos criterios claros y uniformes para la toma de decisiones en todos los niveles de la Municipalidad, a través de actos administrativos, instrucciones alcaldicias, procedimientos, políticas y reglamentos claros en todos los niveles de la Municipalidad. Además, fomentaremos la participación en comisiones para construir herramientas, propuestas, ideas o proyectos que contribuyan a la estrategia municipal o al cumplimiento de los objetivos de cada puesto de trabajo o unidad. Esta estandarización, permitirá alinear nuestras acciones con los planes y objetivos estratégicos, promoviendo una gestión más coherente y transparente, impulsando la eficiencia y efectividad en la entrega de servicios.

Modernización de Procesos de Gestión de Recursos Humanos: Comprometidos con la mejora continua, buscamos modernizar y actualizar constantemente los procesos relacionados con la gestión de Recursos Humanos. Esto incluye la adopción de nuevas tecnologías, la implementación de mejores prácticas en la administración de personal y la optimización de los procedimientos de reclutamiento, selección, formación y evaluación, con el objetivo de adaptarnos a las necesidades cambiantes de nuestra fuerza laboral y de la comunidad que servimos.

En conclusión, la Política de Recursos Humanos de la Municipalidad de Arica representa un compromiso sólido con el desarrollo integral del equipo municipal y la mejora continua de nuestros servicios. Es el marco que guiará una gestión más eficiente, transparente y centrada en resultados. Al impulsar la profesionalización, la participación activa y la estandarización de procesos, sentamos las bases para un futuro donde nuestra institución sea reconocida por su excelencia y su impacto positivo en la comunidad.

VALORES INSTITUCIONALES

Trasparencia y Probidad:

Mantener una conducta laboral intachable, transparente y basada en los principios de rectitud, honestidad e integridad en todas nuestras acciones. La integridad municipal es esencial para autorregularnos, por lo que revisamos y perfeccionamos continuamente la normativa vigente para garantizar la probidad en la función pública. Esto implica establecer normas claras y racionales, eliminar la negligencia y la omisión en nuestro actuar, y asegurar que nuestras acciones estén siempre orientadas a actuar correctamente en beneficio de la comunidad.

Eficiencia y Calidad:

Privilegiar y exigir un manejo eficiente de los recursos públicos. Prestando nuestros servicios en la oportunidad y calidad que los vecinos requieran, dando énfasis en maximizar el valor entregado a la comunidad en cada una de nuestras acciones, manteniendo estándares de excelencia en todas nuestras prestaciones. A través de la innovación y la mejora continua, optimizaremos nuestros procesos para lograr resultados cada vez más eficaces y satisfactorios.

Vocación de Servicio:

Propiciar respuestas ágiles a las demandas de nuestros vecinos y usuarios, contribuyendo al bienestar y desarrollo de la comunidad a la que servimos. Demostramos empatía, dedicación y compromiso en cada una de nuestras acciones, promoviendo la inclusión, el respeto y el compromiso con la comunidad y nuestros colegas funcionarios y funcionarias. Mantenemos una relación de respeto y compromiso mutuo con la comunidad, manifestando nuestro acompañamiento en los procesos y entregando soluciones efectivas a sus requerimientos, desarrollando procesos con pertinencia e identidad local.

Inclusión Laboral y diversidad:

Promover la inclusión laboral efectiva de personas con discapacidad y propiciar la igualdad de oportunidades sin discriminación. Garantizamos la integración de todos las y los funcionarios y funcionarias, sin importar sus diferencias, tratándolos en igualdad de condiciones y oportunidades. Reconocemos la diversidad de personas y familias, como una oportunidad para crecer como sociedad. Por ello, promovemos el respeto, la tolerancia y la empatía entre compañeros de trabajo, y las jefaturas en reconocimiento de sus derechos, libertades, habilidades y capacidades, con un enfoque de género que asegure la equidad y la igualdad de oportunidades para mujeres y hombres en todos los ámbitos de nuestro alcance.

Innovación:

Propiciar un ambiente laboral que promueva la creatividad de nuestros funcionarios y funcionarias municipales, que permita renovar procesos o bien mejorar procesos existentes, optimizando las tareas a través del uso de la tecnología y la participación activa de todos, respetando y considerando sus ideas.

Colaboración:

Propenderemos mantener un trabajo en conjunto es fundamental para alcanzar nuestros objetivos como municipio. Valoramos la importancia del reconocimiento del esfuerzo colectivo y la articulación con diferentes instituciones y la comunidad en general. Nos comprometemos a promover un ambiente de colaboración donde todas las voces sean escuchadas y consideradas, fomentando la participación activa de funcionarios y funcionarias, familias y ciudadanos en la función municipal.

Equidad e Igualdad de oportunidades:

Propiciar un entorno laboral justo, equitativo y sin discriminación, con especial énfasis en la equidad de género. Brindando a mujeres y hombres las mismas oportunidades, condiciones y formas de trato, reconociendo y valorando las particularidades de cada individuo. Con condiciones laborales dignas e igualitarias, considerando los méritos y las necesidades individuales de nuestros funcionarios y funcionarias. Reconocemos la diversidad de capacidades, experiencias y circunstancias de cada persona dentro de nuestro equipo municipal, promoviendo un ambiente donde todas las personas tengan igualdad de oportunidades de desarrollo y crecimiento, independientemente de su género, origen, orientación sexual u otras características distintivas.

Misión y Visión

Misión:

"La Municipalidad de Arica tiene como propósito promover el bienestar integral y el mejoramiento de la calidad de vida de toda la comunidad Ariqueña, brindando una atención oportuna y de calidad, mediante la administración eficiente de los recursos comunales y enfatizando en la mejora continua de sus procesos, haciendo partícipe a los ciudadanos y ciudadanas en el progreso económico, social y cultural".

Visión:

"Arica se ha consolidado como un destino turístico nacional e internacional, puerta de entrada a la macro región andina, con una plataforma logística y de servicios que han fortalecido el comercio exterior y articulan la conectividad de la región al resto del mundo, con una amplia oferta de productos y servicios de calidad, que han puesto en valor el patrimonio material e inmaterial. Arica poseedor de una historia milenaria de este territorio pluricultural, ha aprendido de su pasado y ha considerado la sustentabilidad ambiental en aquellos proyectos que se ejecuten en el territorio, y con el sector rural dotado de servicios básicos que han fortalecido el eje agroalimentario como el motor productivo comunal. Arica poseedor de un clima privilegiado, con ciudadanas y ciudadanos cohesionados y conscientes del capital patrimonial, ambiental y ancestral que posee, ostenta espacios públicos y equipamiento urbano de primer orden, con un entorno limpio, amigable y seguro, en donde vivir, estudiar y visitar es un privilegio".

Ejes Metodológicos

Representan los pilares fundamentales que guían nuestra gestión del capital humano. Se erigen como principios rectores que nos impulsan hacia la excelencia, la equidad y el bienestar de cada miembro de nuestra comunidad municipal.

Estos ejes están arraigados en nuestros valores institucionales, cimentados en la transparencia, la eficiencia, la vocación de servicio, la inclusión, la innovación, la colaboración, la equidad de género y el respeto. Son reflejo fiel de nuestra misión, la cual busca promover el bienestar integral de nuestra comunidad, y de nuestra visión de consolidar a Arica como un referente turístico, económico y cultural de alcance nacional e internacional.

En este contexto, los siguientes ejes metodológicos no solo nos orientan en la construcción de un entorno laboral justo y participativo, sino que también inspiran el compromiso con el desarrollo sostenible y el progreso constante de la ciudad de Arica.

Eje de Gestión de Calidad

Implantar un sistema de gestión de calidad que estandarice los procesos municipales mediante manuales de procedimientos, diagramas de flujo y herramientas de seguimiento como registros y estadísticas, favoreciendo un ordenamiento eficiente, optimizar recursos y orientar la gestión de personas hacia la mejora continua, garantizando servicios de alta calidad a la comunidad.

Eje de Gestión por Competencias

Alinear las habilidades, conocimientos y características personales del equipo con los objetivos institucionales, así como identificar competencias clave para cada puesto. Esto implica fomentar el desarrollo del talento y asegurar que cada miembro contribuya de manera efectiva al cumplimiento de las metas institucionales, mediante el desarrollo organizacional y una eficaz gestión de personas.

Eje de Calidad de Vida Laboral

El bienestar tanto físico como emocional que el personal del equipo municipal experimenta en su entorno laboral es esencial para mantener altos niveles de motivación y rendimiento. Al conseguir a través de espacios saludables y armónicos, donde se promueva el desarrollo integral de todos quien son parte de la comunidad municipal y se fomente un clima laboral saludable. Esto implica no solo proporcionar beneficios materiales, sino también mediante oportunidades de crecimiento personal y profesional, la promoción de un equilibrio entre el trabajo y la vida personal, además de un ambiente de trabajo inclusivo y colaborativo.

Eje de Comunicación Interna

Fortalecer la comunicación dentro de la organización es esencial para asegurar que todos los miembros estén informados y comprometidos con la misión y los valores institucionales. Implementar estrategias de comunicación efectivas que mejoren la integración y cohesión entre las diferentes áreas y niveles de la Municipalidad. Estas acciones no solo reforzarán la imagen corporativa interna y externamente, sino que también facilitarán una cultura organizacional más unificada y colaborativa, siendo a su vez importante responsabilidad de las jefaturas y directivos dar vida al proceso comunicacional.

Se garantizará el derecho a todos los funcionarios y funcionarias de quedar informados a través de los medios formales y/o la asociación que posee la municipalidad, sobre materias pertinentes.

Eje de Enfoque de Género, Diversidad e Inclusión.

La promoción de la igualdad de oportunidades y la equidad de género en todos los aspectos laborales mediante acciones de sensibilización para todos los funcionarios y funcionarias, la promoción del perfeccionamiento profesional y la participación en cargos directivos para las funcionarias. El desarrollo de carrera deberá fundarse en méritos, garantizando la transparencia ética en los procesos de ascensos y suplencias, con especial atención a la equidad de género, diversidad e inclusión, estableciendo siempre una elección preferencial en el proceso. Asimismo, la implementación de un protocolo de equidad, diversidad e inclusión asegurará que estos principios se cumplan en los procesos liderados por el Departamento de Recursos Humanos.

En definitiva, los ejes metodológicos recientemente expuestos son enfoques estratégicos que orientan las acciones y decisiones en la gestión del capital humano de esta corporación edilicia. Cada uno de estos ejes representa áreas clave de enfoque en la toma decisiones, dictación de actos administrativos y todo el diverso accionar municipal, con el objeto de mejorar la eficiencia, la calidad y el bienestar de los funcionarios y funcionarias, fortaleciendo la cultura organizacional y el cumplimiento de los objetivos institucionales.

Componentes de la Política de Recursos Humanos de la IMA

La Política de Recursos Humanos de la Municipalidad de Arica se fundamenta en varios componentes clave que aseguran una gestión integral y eficaz del capital humano. Cada componente se diseña para fomentar un entorno laboral justo, inclusivo y orientado al desarrollo continuo y al bienestar de todos los miembros de la organización.

Reclutamiento y Selección

Establecer procedimientos justos y transparentes de acuerdo a lo señalado en la Ley N°18.883 que contiene el Estatuto Administrativo para Funcionarios Municipales, para atraer y seleccionar a los candidatos más calificados, garantizando la igualdad de oportunidades. Los métodos basados en competencias permiten evaluar tanto las habilidades técnicas como las cualidades personales, asegurando así la alineación con los valores y objetivos institucionales.

Desarrollo y Capacitación

Priorizar el desarrollo continuo de las y los funcionarios a través de programas de capacitación y formación profesional que respondan a las necesidades individuales y organizacionales. Esto incluye el aprendizaje en el puesto de trabajo, cursos formales, talleres y seminarios, fomentando una cultura de aprendizaje constante, adaptabilidad, actualización, fomento del desarrollo de carrera y del buen ambiente laboral.

Evaluación del Desempeño

Se implementa con el objeto de promover la retroalimentación constructiva, el reconocimiento del trabajo bien hecho y el adecuado flujo de comunicación interna. Este sistema evalúa el cumplimiento de objetivos, potencia fomentar el desarrollo personal y profesional, en miras del desarrollo de carrera y el alineamiento con los planes estratégicos municipales, estableciendo planes de desarrollo, especialización y/o crecimiento para los funcionarios y funcionarias municipales.

Bienestar Laboral

Desarrollo de programas y políticas que promuevan el bienestar integral de los funcionarios y funcionarias, incluyendo la salud física, mental y el equilibrio entre la vida laboral y personal. Mediante programas y políticas que promuevan la salud física, mental y el equilibrio entre la vida laboral y personal. Esto incluye programas de salud y seguridad en el trabajo, así como iniciativas de bienestar social y familiar, transformando la organización en un espacio saludable y armónico.

Relaciones Laborales

Fomentar un ambiente laboral armónico y constructivo, que promueva el diálogo abierto y el respeto mutuo. A través de canales efectivos de comunicación y mecanismos de resolución de conflictos, claros y debidamente escriturados y difundidas, para gestionar las relaciones laborales de manera justa y equitativa. Es para ello que la comunicación interna es fundamental para asegurar que todos los miembros estén informados y alineados con la misión y los valores institucionales, mejorando la integración y el compromiso dentro del equipo.

Diversidad e Inclusión

El compromiso con la promoción de la diversidad y la inclusión dentro de la organización es transversal, asegurando un ambiente de trabajo respetuoso y libre de discriminación. Se pondrá en valor, en conjunto con el mérito y el ajuste a los requerimientos, la diversidad y la inclusión en todos los procesos de selección y desarrollo. Adoptar prácticas que valoricen las diferencias individuales y fomenten la participación equitativa de todos los funcionarios y funcionarias, garantizando igualdad de oportunidades y un entorno laboral inclusivo.

Responsabilidad Social y Ambiental

Integrar principios de sostenibilidad, responsabilidad social, integridad, transparencia y probidad en las prácticas de Recursos Humanos. Reflejar el compromiso de la Municipalidad de Arica con el desarrollo sostenible y la protección del medio ambiente, asegurando que todas las acciones y decisiones se realicen con transparencia y en conformidad con los más altos estándares éticos. Promover iniciativas que contribuyan al bienestar de la comunidad y al cuidado del entorno, demostrando un firme compromiso con la integridad y la responsabilidad en todas nuestras actividades.

Políticas de Retiro

Implementar políticas que aseguren una transición suave y respetuosa para las y los funcionarios y funcionarias que se aproximan al retiro voluntario y jubilación, fundamentadas en el reconocimiento de su valiosa contribución a lo largo de su carrera. Estas políticas ofrecerán un apoyo integral durante el proceso de salida, incluyendo orientación en aspectos financieros y de bienestar, así como entrega de orientación y herramientas para tomar la mejor decisión en las opciones de jubilación y pensión. Además, se desarrollarán planes de salida personalizados que integren un acompañamiento adecuado para facilitar esta importante transición en la vida laboral de los funcionarios y funcionarias.

En resumen, los componentes de la Política de Recursos Humanos de la Municipalidad de Arica son enfoques estratégicos que orientan las acciones y decisiones en la gestión del capital humano, con el objetivo de mejorar la eficiencia, la calidad y el bienestar de las y los funcionarios, fortaleciendo la cultura organizacional y el cumplimiento de los objetivos institucionales.

Ingreso, Reclutamiento y Selección

El proceso de ingreso, reclutamiento y selección será transparente, justo y basado en méritos, en conformidad con lo establecido por la ley 18.883. Esta política garantiza que todos los procedimientos asociados al ingreso a los cargos de planta y que la selección de personal se realice de manera objetiva y técnica, asegurando la igualdad de oportunidades para todos los postulantes. Considerando y respetando como eje central los descriptores de cargo previamente definidos, reconociendo su importancia como herramienta de gestión para la planificación de recursos humanos. Por ello, se dará la debida relevancia a tales indicadores, asegurando que estén libres de cualquier sesgo discriminatorio, como la edad, sexo, estado civil, religión, entre otros. A continuación, se detallan los componentes clave de esta política:

Ingresos

a) Implementación de Concursos: Los ingresos a los cargos de planta, como titulares, se realizarán exclusivamente mediante concursos públicos. Este proceso se iniciará en el último grado de la planta respectiva, excepto cuando existan vacantes en grados superiores que no hayan podido cubrirse mediante ascensos.
b) Reglamentación: La municipalidad escriturará, dictará y mantendrá actualizado un reglamento de concurso público que detalle los procedimientos, criterios y mecanismos de evaluación, garantizando un proceso de selección transparente y equitativo.

Proceso de Selección

a) Procedimientos Técnicos y Objetivos: El concurso será un procedimiento técnico y objetivo, destinado a seleccionar al personal que cuente con las mejores habilidades y conocimientos para ocupar determinado puesto, será propuesto al Alcalde para su nombramiento. Se evaluarán los antecedentes presentados por los postulantes y las pruebas rendidas, en caso de ser requeridas, de acuerdo con las características específicas de los cargos a proveer, establecidos previamente.
b) Igualdad de Condiciones: Todos los candidatos que cumplan con los requisitos establecidos para el cargo tendrán el derecho de postular en igualdad de condiciones. Esto implica una valoración justa de las habilidades, experiencia y conocimientos de cada postulante, sin discriminación por género, edad, discapacidad u otro factor no relevante para el desempeño del cargo y la inclusión como valor base del proceso.

Transparencia y Accesibilidad:

a) Publicidad de los Concursos: Compromiso de difundir ampliamente las convocatorias de concurso, utilizando diversos medios de comunicación para asegurar que la información llegue a todos los potenciales interesados e interesadas, especialmente en la región.
b) Acceso a la Información: Garantizar el acceso a la información sobre los procedimientos de selección, criterios de evaluación y resultados de los concursos, reforzando la transparencia del proceso y el derecho de los ciudadanos a participar en los procesos públicos.

Desarrollo y Mejora Continua:

a) Evaluación del Proceso: Se evaluará de forma periódica el proceso de ingreso, reclutamiento y selección para identificar áreas de mejora y ajustar los procedimientos según sea necesario, buscando siempre la excelencia en la gestión de recursos humanos.

b) Transparencia y meritocracia: Los procesos no solo cumplen con los requerimientos legales, sino que también refleja el compromiso con la importancia con la meritocracia, la equidad y la transparencia, asegurando que los mejores talentos sean quienes contribuyan al desarrollo y al bienestar de la comunidad Ariqueña

Contrata.

La igualdad de oportunidades aplica tanto a cargos de planta como funcionarios a contrata. Respetando perfiles de cargo definidos y libres de sesgos, se utilizan métodos basados en competencias para evaluar habilidades técnicas y cualidades personales. Al estar alineado con los valores institucionales y requisitos legales, el compromiso con la equidad y transparencia, asegurará que los mejores talentos contribuyan al desarrollo de la comunidad Ariqueña. Todos los ingresos se gestionan con el mismo nivel de exigencia y cuidado, para todas las calidades contractuales, desde la base de la ley 18.883, de administración del Estado y dictámenes del ente fiscalizador.

Ingreso de funcionarios y funcionarias a Contrata.

a) Selección de Personal Eficiente: Aunque el ingreso para funcionarios y funcionarias a contrata, no se realiza mediante concurso público, se llevará a cabo un proceso que garantice el cumplimiento de requisitos necesarios para el cargo.

b) Evaluación y Contratación: Las modalidades de contratación a contrata, se regirán por principios de necesidad y adecuación al perfil requerido. Esta evaluación será realizada de manera conjunta entre el departamento de recursos humanos y la dirección que requiera la contratación. Se considerarán criterios de eficiencia operativa y contribución potencial al equipo municipal, asegurando el alineamiento con los objetivos institucionales y el cumplimiento de las normativas vigentes en cuanto a la calidad contractual, duración y situación permitida por la ley.

c) Desarrollo Profesional y Evaluación Continua: El desarrollo profesional continuo y la evaluación regular del desempeño para todos sus funcionarios y funcionarias. Se busca incentivar y respaldar su participación en programas de capacitación y actividades de desarrollo con el propósito de fortalecer el servicio que brindan a la comunidad y contribuir al crecimiento y mejora continua de la municipalidad.

La creación de un entorno laboral inclusivo, dinámico y estimulante, donde se reconoce y valora la diversidad de roles y contribuciones que son fundamentales para el progreso y bienestar de la comunidad ariqueña. Se asegura un proceso de selección completo y equitativo, donde la transparencia, la equidad y la excelencia son valores primordiales, garantizando así que la Municipalidad cuente con un equipo de trabajo altamente cualificado y comprometido con su labor.

Inducción

Es fundamental un programa de inducción efectivo para una integración y adaptación adecuada de los nuevos ingresos, ya sea mediante concurso público, contratación directa o por periodos estivales. La inducción está cuidadosamente diseñada para garantizar que todos los funcionarios y funcionarias comprendan plenamente la misión, visión, valores y servicios de la Municipalidad desde el inicio de su relación y vínculo con la corporación edilicia. Este enfoque facilita una transición fluida para los nuevos miembros y promueve su rápida adaptación y contribución efectiva a los objetivos municipales, de las funciones a realizar.

Objetivos de la Política de Inducción

a) Orientación Institucional: Proporcionar a los nuevos funcionarios y funcionarias una comprensión completa de la estructura organizacional de la Ilustre Municipalidad de Arica, su cultura, políticas internas, obligaciones, deberes, derechos y valores institucionales que guían las acciones y decisiones del funcionario municipal.

b) Compromiso con la Misión y Visión: Asegurar que todos los funcionarios y funcionarias comprendan y reflejen en sus labores los objetivos estratégicos de la Municipalidad, entendiendo cómo su trabajo individual contribuye al bienestar de la comunidad de Arica.
c) Claridad de Roles y Expectativas: Ofrecer a los nuevos miembros del equipo información detallada sobre sus responsabilidades específicas, objetivos de desempeño, y cómo su función se integra en el marco más amplio de los servicios municipales. Como también clarificar a las y los funcionarios y funcionarias que rotan, ascienden o cambian de funciones dentro de la corporación edilicia.
d) Conocimiento normativo y de Buenas Prácticas: Instruir, difundir y concientizar sobre las políticas que impactan en las funciones de cada equipo de trabajo de la Municipalidad, incluyendo seguridad y salud en el trabajo, conducta ética, políticas de comunicación y cualquier otro protocolo relevante para un desempeño seguro y eficaz.
e) Fomento del Desarrollo Profesional: Incentivar y gestionar por parte de los directivos y el Departamento de Recursos Humanos la participación de los funcionarios y funcionaras, en oportunidades de capacitación y desarrollo durante todo el vínculo existente con la municipalidad, como medio para valorar y destacar la importancia del crecimiento continuo y la mejora de competencias.

Componentes del Proceso de Inducción:

a) Compromiso con el buen ambiente laboral: las jefaturas, directivos y miembros de los equipos municipales se comprometan a recibir a los nuevos ingresos con una disposición proactiva y facilitadora propiciando su integración desde el primer momento. Para ello, se definirán roles específicos en el proceso de inducción, en coordinación con el Departamento de Recursos Humanos, asegurando la oportuna ejecución de las actividades formativas y de acompañamiento.
b) Sesiones Informativas Generales: Introducciones grupales que cubren aspectos generales de la Municipalidad, incluyendo historia, logros significativos, y proyectos futuros. Los nuevos ingresos recibirán información sobre derechos, obligaciones y prohibiciones, como también respecto del principio de probidad en la administración del estado y el marco legal aplicable al empleo municipal.
c) Orientación Específica del Puesto: Se realizarán sesiones personalizadas que detallan las tareas específicas del cargo, expectativas y cómo se evaluará el desempeño, guiadas por el personal del mismo departamento, con supervisión directa y participación de la jefatura. En ello es fundamental contar con el debido descriptor de cargo y el encuadre previo de las sesiones informativas generales.
d) Materiales de Inducción: Paquetes de bienvenida que incluyen guías de procedimientos que incluya la Ley N°18.575 Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado, Ley N°18.695 Orgánica Constitucional de Municipalidades, Ley N°18.883 Estatuto Administrativo para Funcionarios y funcionarias Municipales, además de los Reglamentos e Instrucciones que digan relación con materias de personal, como por ejemplo, de horas extraordinarias, de horario laboral, de anotaciones de mérito y demérito, entre otras, la Política de Recursos Humanos vigente a la fecha de ingreso y material de referencia rápida sobre la IMA, a cargo de preparar por el Departamento de Recursos Humanos y a complementar por el directivo a cargo del movimiento interno o nuevo ingreso.
e) Recorridos por las Instalaciones: Visitas guiadas por las instalaciones municipales relevantes para el nuevo funcionario y funcionaria, facilitando la familiarización con el entorno de trabajo y los colegas. A cargo de la comisión de inducción asignada y determinada por el equipo de trabajo que recibe al nuevo integrante de la unidad.
f) Tutoría y Apoyo Continuo: Asignación de un tutor o compañero de trabajo experimentados para proporcionar orientación continua, resolver dudas y facilitar la integración al equipo de trabajo. Dicha determinación será establecida entre el directivo a cargo de la unidad y el Departamento de Recursos Humanos.

g) Evaluación de la Inducción: Recolectar retroalimentación de los nuevos funcionarios y funcionarias sobre el proceso de inducción para identificar áreas de mejora y ajustar el programa según sea necesario. Serán aquellos miembros de la comisión de inducción los encargados de entregar la información recopilada al Departamento de Recursos Humanos y con ello retroalimentar el proceso de inducción

La implementación efectiva de esta política de inducción asegura que todos los nuevos funcionarios y funcionarias se sientan bienvenidos, valorados, comprometidos y preparados para contribuir con sus habilidades y conocimientos al éxito de la Municipalidad de Arica, fortaleciendo nuestro compromiso con la excelencia en el servicio a la comunidad.

Desarrollo de Recursos Humanos en la Municipalidad de Arica

Evaluación de Desempeño:

La Municipalidad de Arica implementa sistemas de evaluación basados en la Ley 18.883, el Estatuto Administrativo para Funcionarios y funcionarias Municipales, asegurando que el proceso de calificación sea objetivo, participativo y acorde con las exigencias de cada cargo. Estos sistemas evalúan el desempeño laboral y la calificación funcional de manera que fomenten el aprendizaje continuo, mejoren las relaciones laborales y aumenten la calidad del servicio a la comunidad. La evaluación periódica tiene como fin promover un desarrollo integral, adherirse a los principios de justicia, equidad y transparencia, y garantizar que las calificaciones reflejen fielmente el desempeño real de los funcionarios y funcionarias. Adicionalmente, se mantiene actualizado el escalafón de mérito, facilitando el acceso a esta información a través de la Intranet Municipal, conforme a lo estipulado por la Ley 20.922.

Carrera Funcionaria:

Adoptamos un sistema integral que regula el empleo municipal, enfocado en garantizar igualdad de oportunidades para el ingreso, la capacitación, el ascenso y la estabilidad en el empleo. Este sistema se basa en el mérito, la antigüedad y la idoneidad acreditada, con el objetivo de profesionalizar y tecnificar la planta municipal para que cumpla sus funciones con la mayor eficacia y dignidad posible.

Promoción y Ascenso:

La promoción y el ascenso dentro de la Municipalidad se rigen por los principios establecidos en la Ley N° 18.883, priorizando el ascenso basado en el escalafón y permitiendo, en casos excepcionales, la provisión de cargos vacantes mediante concurso. Este enfoque destaca la importancia de reconocer y recompensar el mérito y la idoneidad, incentivando así el desarrollo profesional y el compromiso institucional de los funcionarios y funcionarias.

Reconociendo las limitaciones, la movilidad vertical y la inamovilidad propias del sector municipal, la Municipalidad de Arica se compromete a optimizar la promoción de sus funcionarios y funcionarias, así como a explorar oportunidades en otros municipios. Se considerarán las vacantes existentes en otros municipios, informadas a través de oficios y publicadas en los ficheros municipales, para que las y los funcionarios y funcionarias que cumplan con los requisitos puedan optar a dichos cargos. Este compromiso incluye la búsqueda activa de oportunidades para aquellos que desean progresar en su carrera, facilitando la movilidad y el desarrollo profesional.

Además, entendiendo que muchos funcionarios y funcionarias no cuentan con acceso regular a computadores municipales, se garantizará que toda la información relevante se difunda ampliamente a través de la página web institucional, la intranet municipal y en lugares visibles y concurridos. Este enfoque asegura que todos los funcionarios y funcionarias tengan acceso equitativo a las oportunidades de ascenso y promoción.

Finalmente, la Municipalidad se compromete a realizar los ascensos de manera expedita, garantizando que los procesos sean transparentes, eficientes y justos. Este compromiso subraya la dedicación de la Municipalidad a fomentar un entorno laboral dinámico y motivador, donde el desarrollo profesional y el reconocimiento del mérito sean prioridades fundamentales.

Reconocimiento:

La Municipalidad valora y reconoce los aportes significativos de sus funcionarios y funcionarias, mediante anotaciones de mérito para dejar constancia de cualquier acción de las y los funcionarios y funcionarias, que implique una conducta o desempeño destacado; celebraciones de reconocimiento por años de servicio, destacando la dedicación y el esfuerzo. en contribuir al éxito municipal y otros tipos de reconocimiento que surjan de manera espontánea dentro de los equipos de trabajo, serán impulsadas y apoyadas siempre que se ajusten con los ejes de la presente política.

Dichas acciones permitirán fomentar el sentido de pertenencia, compromiso y motivación entre las y los funcionarios y funcionarias, celebrando hitos importantes como los 15, 20, 25, 30, 35, 40, 45 y 50 años de servicio en un acto de condecoración masiva, como muestra de gratitud y apreciación por su lealtad y contribuciones.

La Municipalidad de Arica se compromete a un desarrollo continuo de sus recursos humanos, estableciendo un ambiente laboral que promueve el crecimiento, la equidad y el reconocimiento, asegurando la excelencia en la prestación de servicios a la comunidad.

Calidad de Vida Laboral:

Compromiso constante con el bienestar y los funcionarios y funcionarias en el trabajo, incluyendo su ambiente laboral, relaciones, equilibrio entre trabajo y vida personal, desarrollo profesional y seguridad laboral. Su impacto es significativo, mejorando la salud y satisfacción, aumentando la productividad, reduciendo el ausentismo y la rotación, y mejorando la reputación de la institución.

Además, se promoverá activamente la conciliación de la vida familiar y laboral, facilitando así actividades de autocuidado para mejorar la calidad de vida familiar y personal. Se establecerá *un completo plan de conciliación dirigido tanto al personal, sus cargas familiares autorizadas y reconocidas en los registros de la municipalidad,* con el propósito de abordar aspectos de salud mental y prevención, adaptándose a las necesidades identificadas. Además de instaurar un procedimiento y reglamento respecto al acceso a Sala Cuna y Jardín Infantil. Por último, se proporcionará un uniforme institucional y vestuario formal, dentro de las posibilidades presupuestarias, para garantizar una presentación adecuada en el entorno laboral. Estas iniciativas reflejarán el firme compromiso de la organización con el bienestar integral de sus empleados.

Comunicación interna:

El intercambio de información dentro de la municipalidad entre todos los niveles y departamentos. Es crucial para los procesos de recursos humanos porque facilita la transmisión de información, fomenta el compromiso y la motivación del personal, resuelve conflictos, permite la retroalimentación y contribuye a la construcción de la cultura organizacional.

Se garantizará a todos los funcionarios y funcionarias el derecho a estar informados a través de medios formales y las asociaciones gremiales sobre temas relevantes. Se establecerán reuniones de coordinación como espacios de diálogo entre jefatura, funcionarios y funcionarias, promoviendo una comunicación bidireccional para fortalecer la sinergia y retroalimentación en la gestión. Además, se incluirán reuniones directivas en los programas de mejora de gestión, abordando aspectos de planificación y desarrollo. La información generada en estas reuniones se transmitirá a las y los funcionarios y funcionarias pertinentes. Se dispondrán ficheros municipales con material informativo de fácil acceso, correos electrónicos y una intranet para mantener actualizada la información sobre la gestión municipal y actividades departamentales. Se realizarán encuestas internas periódicas para evaluar el clima laboral y detectar posibles cambios culturales, proporcionando un instrumento de control para la gestión. Además, se establecerán audiencias con el Sr. Alcalde como un canal de comunicación directo entre las y los funcionarios y la máxima autoridad, permitiendo abordar asuntos colectivos o individuales relevantes para las y los funcionarios.

Capacitaciones

La Ilustre Municipalidad de Arica, en su compromiso con el desarrollo profesional y la eficiencia en el servicio público, fundamenta su Política de Capacitaciones en las disposiciones de la Ley N° 18.883, sobre el Estatuto Administrativo. Este marco legal define la capacitación como un conjunto de actividades permanentes, organizadas y sistemáticas que buscan que los funcionarios y funcionarias desarrollen, complementen, perfeccionen o actualicen los conocimientos y destrezas necesarios para el desempeño eficiente de sus funciones.

Estructura y Modalidades de Capacitación:

La autoridad reconocerá al comité de capacitación, como un ente autónomo y la institucionalidad que regula su formación y su actuar, como la instancia autorizada para definir en base a los principios de eficiencia, eficacia, pertinencia, mejora continua y excelencia, que capacitación es necesaria, y que funcionarios de acuerdo a sus funciones dentro de la organización son los llamados a participar de aquellas.
Conforme a lo establecido en los artículos 22 y 23 del Estatuto Administrativo, la política de capacitación de la IMA se estructura en torno a dos modalidades principales:

a) *Capacitación para el ascenso: que corresponde a aquella que habilita a los funcionarios para asumir cargos superiores. La selección de los postulantes se hará estrictamente de acuerdo al escalafón. No obstante, será voluntaria y, por ende, la negativa a participar en los respectivos cursos no influirá en la calificación del funcionario.*
b) Capacitación de Perfeccionamiento: Orientada a mejorar el desempeño en el cargo actual. Los beneficiarios de esta capacitación son seleccionados mediante concurso, enfocado en identificar a aquellas y los funcionarios y funcionarias cuyo desarrollo contribuirá significativamente a la mejora de la gestión municipal.
c) Capacitación Voluntaria: Correspondiente a formaciones de interés para la municipalidad que enriquecen el conjunto de competencias disponibles dentro de la organización. La participación en estas actividades se determina por concurso, asegurando un proceso justo y equitativo que promueva la igualdad de oportunidades.

Proceso de Selección y Participación:

El proceso de selección para las capacitaciones de perfeccionamiento y voluntaria requiere que el comité de capacitación realice un proceso de selección que garantice el derecho de los funcionarios y funcionarias a formarse. Este proceso debe ser libre, espontáneo y ofrecer igualdad de oportunidades, alineándose con los principios de justicia y transparencia. Este enfoque se sustenta en el dictamen N° 53.851 de 2008 del Organismo de Control, que enfatiza la importancia de un acceso equitativo a las oportunidades de formación.

Compromiso con el Desarrollo Profesional:

La Municipalidad de Arica reconoce la capacitación como un derecho y una inversión en el capital humano que sustenta la calidad y eficiencia de los servicios municipales. Por ello, se compromete a proporcionar un acceso justo y equitativo a programas de formación que respondan a las necesidades tanto individuales como institucionales, promoviendo una cultura de aprendizaje continuo y adaptabilidad frente a los desafíos del servicio público. Corresponderá al Comité de Capacitación, como instancia técnica y de apoyo, asegurar, según criterios y condiciones uniformes, un acceso igualitario a la formación y capacitación, sin que existan discriminaciones de ningún tipo.
Esta política de capacitaciones está diseñada para fomentar el crecimiento profesional y técnico de los funcionarios y funcionarias, alineándose con los objetivos estratégicos de la municipalidad y contribuyendo al bienestar de la comunidad ariqueña mediante una gestión pública competente y actualizada.

Remuneraciones.

La Ilustre Municipalidad de Arica se compromete a implementar una Política de Remuneraciones que reconozca el valor y la contribución de cada uno de sus funcionarios y funcionarias. Esta política se fundamenta en la legislación vigente, específicamente en la Ley 18.883, Estatuto Administrativo para Funcionarios y funcionarias Municipales y sus modificaciones, y toda aquella normativa emanada por el ente fiscalizador ante la contratación y pago de remuneraciones. A través de esta política, la Municipalidad busca promover la motivación, la identificación y el compromiso con la gestión municipal y con el éxito de sus objetivos institucionales.

Estructura de la Política de Remuneraciones.

Base Legal y Normativa: La estructura remunerativa se rige por el Estatuto Administrativo para Funcionarios y funcionarias Municipales (Art. 92 al 100) para trabajadores de planta y contrata.

Principios Rectores

a) Equidad y Justicia: Las remuneraciones se establecerán bajo principios de equidad, asegurando que la retribución monetaria sea justa y coherente con el grado, responsabilidades, desempeño y resultados obtenidos por cada funcionario y funcionaria.
b) Motivación: Se reconocen las remuneraciones y beneficios como herramientas clave para motivar al personal, fomentando su identificación con la institución y su compromiso con el logro de los objetivos municipales.

Gestión de Remuneraciones.

a) Centralización de Procesos: Todos los procesos relacionados con el pago de remuneraciones se centralizarán en la unidad de Remuneraciones de la Municipalidad, garantizando la eficiencia y transparencia en la gestión de pagos.
b) Cobertura: Esta política abarca los funcionarios y funcionarias, planta, contrata y Código del Trabajo estival.
c) Compromiso con el Pago Oportuno: La Municipalidad asegurará el pago oportuno, correcto y diligente de las remuneraciones, y asignaciones, conforme a lo estipulado en el Estatuto Administrativo para Funcionarios y funcionarias Municipales y sus modificaciones.

Bienestar Institucional

La Ilustre Municipalidad de Arica enfatiza el bienestar de sus funcionarios y funcionarias como un pilar fundamental de su gestión interna, reconociendo la importancia de proporcionar un ambiente de trabajo que fomente el desarrollo integral de los funcionarios y funcionarias y sus familias. Bajo la *legislación de la Ley N° 19.754, se establece un Servicio de Bienestar que ofrece una amplia gama de beneficios y servicios diseñados para mejorar la calidad de vida de los funcionarios, ya sean de planta, contrata, código del trabajo; y sus cargas familiares autorizadas y reconocidas.*

Objetivos y Compromisos del Servicio de Bienestar

a) Mejora Continua: Actualizar anualmente el Reglamento de Bienestar Institucional de la municipalidad para adaptarse a las necesidades cambiantes de los funcionarios y funcionarias, asegurando la provisión de servicios de alta calidad.
b) Desarrollo Integral: Fomentar el bienestar social, económico y humano de los funcionarios y sus familias, a través de la implementación de programas y servicios que cubran aspectos de salud, educación, asistencia social y recreación.
c) Red de Beneficios Complementarios: Administrar una oferta diversa de beneficios y servicios que complementen las prestaciones de la Seguridad Social, respondiendo eficazmente a las necesidades de las y los funcionarios.

Principales Servicios y Beneficios Ofrecidos:

a) Salud: Proporcionar acceso a servicios de salud preventiva, tratamientos médicos y programas de bienestar físico y mental, contribuyendo al mantenimiento de una fuerza laboral saludable.
b) Educación: Entrega de bonos escolar para funcionarios y funcionarias que estudien o a sus cargas reconocidas, que también lo hagan.
c) Asistencia Social: Implementar programas de apoyo que aborden situaciones de emergencia o necesidad entre el personal, asegurando una red de seguridad social para ellos y sus dependientes.
d) Recreación y Ocio: Organizar actividades recreativas y culturales que fomenten la integración familiar y la convivencia entre colegas, mejorando el clima laboral y fortaleciendo los lazos comunitarios dentro de la municipalidad.
e) Préstamos y Convenios: Facilitar el acceso a préstamos en condiciones favorables y celebrar convenios con entidades externas para ofrecer descuentos y beneficios exclusivos y los funcionarios y funcionarias municipales.

Acceso y Afiliación:

La afiliación al Servicio de Bienestar es voluntaria, invitando a todos los funcionarios y funcionarias municipales a formar parte de esta comunidad de apoyo. La Municipalidad se compromete a garantizar la equidad en el acceso a todos los beneficios y servicios, promoviendo un trato atento, eficiente y oportuno, en consonancia con las disposiciones de la Ley N° 19.754.

Prevención de Riesgos

La Ilustre Municipalidad de Arica se compromete firmemente a garantizar un ambiente de trabajo seguro y saludable para todos sus trabajadores, en línea con lo establecido por la Ley N° 16.744 sobre Accidentes de Trabajo y Enfermedades Profesionales. Esta política se centra en la prevención de riesgos laborales, incluidos los psicosociales, y en la promoción de la salud física, psíquica y social de los funcionarios.

Cobertura del Seguro:

Administración por Mutualidades: En conformidad con la ley 16.744, la cobertura para accidentes laborales y enfermedades profesionales será proporcionada por mutualidades a los funcionarios y funcionarias. Estas instituciones de derecho privado sin fines de lucro ofrecen una cobertura integral para los siniestros relacionados con el trabajo; administrada por la municipalidad abarca a todos las y los funcionarios y funcionarias.

Prevención de Riesgos Psicosociales:

a) Identificación y Gestión: La Municipalidad reconocerá los factores psicosociales como condiciones y situaciones laborales que pueden influir en el bienestar y la salud de las personas trabajadoras. Se compromete a identificar, evaluar y gestionar estos factores para minimizar su impacto negativo. Prevenir el estrés laboral y sus consecuencias en la salud de los funcionarios y funcionarias, además de otras afecciones en la salud mental , a consecuencia del trabajo.
b) Estrategias de Intervención: Se desarrollarán e implementarán programas y estrategias específicas para abordar los riesgos psicosociales, incluyendo la formación y sensibilización sobre sus efectos, promoviendo un entorno laboral positivo y apoyando el bienestar integral de las personas trabajadoras. Esto a través de las herramientas y procedimientos establecidos en la normativa vigente, con participación del comité paritario, representantes de la unidad y del Departamento de Recursos Humanos.

Comité Paritario de Higiene y Seguridad (CPHS)

a) Funciones y Responsabilidades: La Municipalidad contará con un CPHS como unidad técnica para el trabajo conjunto entre la administración y las personas trabajadoras en materia de prevención de riesgos. Este comité tendrá la tarea de detectar, evaluar y recomendar medidas para mitigar los riesgos de accidentes y enfermedades profesionales, promoviendo prácticas de trabajo seguro y condiciones laborales saludables.

b) Participación Activa: Se fomentará la participación activa de todas las personas trabajadoras en las actividades del CPHS, asegurando la comunicación y la implementación efectiva de medidas preventivas.

Capacitación y Formación Continua:

La Municipalidad garantizará la capacitación continua de todas las personas trabajadoras en materia de prevención de riesgos, incluyendo la identificación de peligros, el uso adecuado de equipos de protección personal, y estrategias para el manejo del estrés y los riesgos psicosociales. Como también el Departamento de Recursos Humanos constantemente asesorará y fiscalizará el cumplimiento de las normativas capacitadas, de manera periódica y recurrente, permitiéndole actualizar e implementar nuevas medidas de prevención de riesgos.

Compromiso Institucional:

Esta política refleja el compromiso de la Municipalidad de Arica con la seguridad y la salud ocupacional. Se promoverá una cultura de prevención a través de la educación, el monitoreo constante de las condiciones de trabajo y la mejora continua de los sistemas de gestión de riesgos laborales.

Así mismo establece un marco sólido para proteger a las personas trabajadoras municipales de los riesgos asociados a sus labores, cumpliendo con las obligaciones legales y éticas, y contribuyendo al objetivo común de crear un ambiente de trabajo seguro, saludable y productivo para todos.

Además, las Asociaciones Gremiales de Funcionarios y funcionarias Municipales, serán importantes gestores y colaboradores en este aspecto, ya que fomentarán los acuerdos, entablar diálogos constructivos y cumplir con su finalidad de ser entes articuladores de la gestión municipal y voz de los funcionarios y funcionarias en la toma de decisiones.

Inclusión Laboral, No Discriminación

La Ilustre Municipalidad de Arica reafirma su compromiso con la promoción de un entorno laboral inclusivo y libre de discriminación, acorde con las disposiciones de la Ley N° 21.015 que fomenta la inclusión de personas con discapacidad en el mundo laboral, la Ordenanza General de Urbanismo y Construcción que establece normas de accesibilidad arquitectónica, la Ley N° 20.422 que garantiza igualdad de oportunidades e inclusión para personas con discapacidad, la Ley N° 20.609 que establece medidas contra la discriminación, y la ley 21643, (Ley Karin). Este compromiso también considera el cumplimiento de futuras modificaciones legislativas y la adopción de reglamentos y ordenanzas pertinentes. .

Principios Fundamentales:

a) Igualdad de Oportunidades: La Municipalidad garantiza igualdad de oportunidades en el acceso al empleo, promoción, y desarrollo profesional para todos, independientemente de su condición sexual, origen étnico, situación de discapacidad, género, creencia religiosa, afiliación política o situación migratoria.
b) Entorno Laboral Inclusivo: Se fomentará una cultura organizacional que valora la diversidad y promueve el respeto mutuo, identificando, modificando y/o eliminando barreras que puedan impedir la plena participación de todos los funcionarios y funcionarias en igualdad de condiciones.

Acciones Comprometidas:

a) Desarrollo de Acciones Formativas: Implementación de programas de capacitación y sensibilización para todos los funcionarios y funcionarias municipales sobre inclusión, diversidad, y no discriminación, buscando promover un mayor entendimiento y respeto hacia las diferencias individuales.
b) Establecimiento de Normativa Interna: Creación y actualización de políticas internas que reflejen el compromiso de la Municipalidad con la inclusión laboral y la no discriminación, asegurando que estas prácticas se integren en todos los niveles de la organización.

c) Accesibilidad y Adaptaciones Razonables: Adecuación de los espacios físicos y herramientas de trabajo para garantizar la accesibilidad para personas con discapacidad, así como la implementación de adaptaciones razonables en los procesos de selección y trabajo que permitan a todos los funcionarios y funcionarias desempeñarse eficientemente.
d) Mecanismos de Denuncia y Resolución de Conflictos: Establecimiento de canales claros y confidenciales para la denuncia de actos de discriminación, así como procedimientos efectivos para la resolución de conflictos, garantizando un trato justo y equitativo para todas las partes involucradas.

La Municipalidad de Arica asume la inclusión laboral, la no discriminación y la igualdad de oportunidades como pilares esenciales de su gestión de recursos humanos, comprometiéndose a crear un ambiente laboral que respete la dignidad de cada individuo y aproveche la riqueza que la diversidad aporta a la organización. Esta política no solo cumple con las obligaciones legales, sino que también refleja el valor intrínseco que la Municipalidad otorga al respeto por la diversidad humana y su rol en la construcción de una comunidad más inclusiva y justa.

Protocolo Preventivo del Consumo de Alcohol y Drogas

La Ilustre Municipalidad de Arica implementará un Protocolo Preventivo del Consumo de Alcohol y Drogas, comprometiéndose a promover un entorno laboral seguro, saludable y libre de sustancias que puedan afectar negativamente el bienestar y rendimiento de sus trabajadores. Este protocolo busca prevenir el consumo de alcohol y drogas, así como proporcionar apoyo a aquellos funcionarios y funcionarias que puedan necesitar ayuda relacionada con estas sustancias.

Objetivos del Protocolo:

a) Prevención: Promover acciones de sensibilización y educación dirigidas a todos las y los funcionarios y funcionarias sobre los riesgos asociados al consumo de alcohol y drogas, así como su impacto en el lugar de trabajo.
b) Detección Temprana: Establecer mecanismos de detección temprana para identificar los funcionarios y funcionarias que puedan estar enfrentando problemas relacionados con el consumo abusivo de sustancias, con el fin de intervenir de manera oportuna y eficaz.
c) Apoyo y Asistencia: Ofrecer asistencia, orientación a los funcionarios y funcionarias que lo requieran, facilitando el acceso a programas de tratamiento, rehabilitación; asegurando la confidencialidad y el respeto a la privacidad de los involucrados.
d) Disciplina: Se aplicarán medidas correctivas conforme al Reglamento Interno, si se incumple este Protocolo.

Componentes del Protocolo:

a) Política de Tolerancia Cero: Establecimiento de una política de tolerancia cero respecto al consumo de alcohol y drogas en el lugar de trabajo, reforzando la importancia de mantener un ambiente laboral seguro y productivo.
b) Programas de Formación: Implementación de programas de formación y capacitación para funcionarios y funcionarias, con el objetivo de reconocer señales de alerta y saber cómo actuar ante situaciones de consumo de sustancias.
c) Asesoramiento y Soporte: Aplicación de un sistema de asesoramiento y soporte que ofrezca orientación y ayuda a los funcionarios y funcionarias que enfrenten dificultades relacionadas con el consumo de sustancias, promoviendo su recuperación y reintegración al entorno laboral.
d) Coordinación con Entidades Especializadas: Establecimiento de alianzas con entidades especializadas en la prevención, tratamiento y rehabilitación del consumo de sustancias, para brindar recursos y soporte adecuados a las personas trabajadoras que lo necesiten.
e) Procedimientos Disciplinarios: Definición clara de las consecuencias y procedimientos disciplinarios aplicables en casos de incumplimiento de la política, garantizando un proceso justo y transparente.
f) Evaluación y Mejora Continua: Revisión periódica del protocolo y las acciones implementadas para evaluar su efectividad y realizar ajustes que mejoren continuamente la prevención y manejo del consumo de sustancias en el lugar de trabajo.

g) Responsables:
Recursos Humanos, será el encargado de la implementación del Protocolo y seguimiento de casos, a través de Bienestar social que realizará apoyo en campañas de orientación a los funcionarios y funcionarias; y Jefatura Directa será el responsable de entregar comunicación directa ante casos sospechosos

La implementación de este Protocolo Preventivo del Consumo de Alcohol y Drogas refleja el compromiso de la Ilustre Municipalidad de Arica con la salud y seguridad de sus funcionarios y funcionarias, contribuyendo a crear un ambiente laboral propicio para el desempeño eficiente y el desarrollo personal y profesional de todos sus funcionarios y funcionarias.

Protocolo Contra el Acoso Laboral y Sexual

La Ilustre Municipalidad de Arica en conformidad con la Ley N° 21.643 (Ley Karin), los Decretos Alcaldicios N° 7899/2024; 11612/2024 y la Circular N° 3813 de la Superintendencia de Seguridad Social, la Ilustre Municipalidad de Arica establece la implementación obligatoria del siguiente protocolo institucional.
Este instrumento tiene aplicación general y transversal para todos los funcionariados, y tiene por objeto garantizar espacios de trabajo dignos, seguros, libres de violencia y discriminación, con perspectiva de género y respeto irrestricto a los derechos humanos.
Este protocolo refleja la determinación de la Municipalidad de prevenir, abordar y sancionar el acoso laboral, acoso sexual y violencia en el trabajo, garantizando el respeto a la dignidad y los derechos de todos sus funcionarios y funcionarias.

Objetivos del Protocolo:

a) Prevención: Implementar medidas preventivas para educar y sensibilizar a todos las y los funcionarios y funcionarias sobre el acoso laboral y sexual, sus implicaciones y la importancia de mantener un ambiente de trabajo respetuoso.
b) Detección y Actuación: Establecer mecanismos claros y accesibles para la detección y reporte de casos de acoso, asegurando una actuación rápida y eficaz por parte de la administración.
c) Protección a las Víctimas: Ofrecer protección y apoyo a las víctimas de acoso, garantizando la confidencialidad y evitando cualquier forma de represalia.

Componentes Clave del Protocolo:

a) Definiciones Claras: Establece definiciones claras de lo que constituye acoso laboral y sexual, basadas en la normativa legal vigente y los estándares internacionales.
b) Canales de Denuncia: Será el Depto. de Recursos Humanos, quien será el encargado de recepción de denuncias. Crear canales seguros y confidenciales para que los funcionarios y funcionarias puedan reportar incidentes de acoso, asegurando que estos canales sean accesibles y conocidos por todo el personal.
c) Proceso de Investigación: Definir un proceso de investigación justo, transparente y eficiente para casos reportados de acoso, que respete los derechos de todas las partes involucradas.
d) Medidas Disciplinarias: Establecer un rango de medidas disciplinarias claras y proporcionadas para los casos de acoso comprobados, desde sanciones administrativas hasta la terminación poner término al nombramiento según la gravedad del caso.
e) Formación y Capacitación: Implementar programas regulares de formación y capacitación para las y los funcionarios sobre cómo prevenir el acoso laboral y sexual, reconocer sus señales y cómo actuar frente a estas situaciones.

f) Seguimiento y Apoyo: Proporcionar seguimiento y apoyo continuo a las víctimas de acoso, incluyendo acceso a asesoramiento psicológico y legal si fuera necesario.
g) Evaluación del Protocolo: Realizar evaluaciones periódicas del protocolo y las prácticas relacionadas para asegurar su efectividad y realizar los ajustes necesarios.

La municipalidad se compromete a una mejora continua en este protocolo de prevención, identificando y gestionando los riesgos psicosociales dentro de su matriz de riesgos. Este documento será elaborado de manera participativa y revisado cada dos años. Junto con el Código de Ética aprobado por el Decreto Alcaldicio N°10768/2019 y la Política de Recursos Humanos de la I. Municipalidad de Arica, se busca potenciar un espacio de trabajo respetuoso y equitativo, garantizando el bienestar y la dignidad de cada persona.
En la Política de Recursos Humanos se establece que la Ilustre Municipalidad de Arica no tolerará conductas de acoso sexual, laboral o violencia. Las relaciones interpersonales deben basarse en el respeto mutuo, independientemente de la posición, género, orientación sexual, raza o creencias religiosas.
Este protocolo y su política complementan las normas jurídicas existentes, estableciendo un marco de referencia para ajustar las conductas hacia el buen ejercicio de nuestras funciones basadas en valores institucionales comunes. Promovemos un ambiente laboral inclusivo y respetuoso, donde las opiniones son escuchadas y se evita la discriminación. Valoramos la diversidad en todas sus formas, lo que fortalece la democracia y la libertad de expresión.

a. *Rechazo al Acoso Sexual:* Rechazamos cualquier tipo de acoso sexual, definido como cualquier requerimiento o gesto de carácter sexual no consentido que afecte la situación laboral e integridad personal de la funcionaria o funcionario afectado. El acoso sexual puede ser físico o a través de medios como correo electrónico o mensajería.

b. *Rechazo a Acoso y Maltrato Laboral*: Rechazamos conductas de agresión, liderazgo autoritario, abuso de poder u hostigamiento laboral. El maltrato laboral se manifiesta a través de agresiones verbales, físicas o psicológicas que menoscaban la dignidad y afectan el clima laboral.

c. *Violencia en el Trabajo:* Rechazamos conductas violentas que afecten a trabajadores durante la prestación de servicios, propiciando un entorno laboral libre de violencia.

d. *Discriminación (Sexismo, Incivismo y Otros):* Promovemos la diversidad y rechazamos cualquier forma de discriminación basada en origen, nacionalidad, etnia, religión, género, condición física, orientación sexual, pensamiento político, edad, pueblo originario o tribal, y cualquier otra característica personal que pueda ser motivo de trato desigual o injusto.

La corporación edilicia se compromete a gestionar los riesgos psicosociales para mantener un ambiente laboral seguro y saludable, y a abordar conductas incívicas y sexistas. Reconocemos que el acoso y la violencia pueden derivar en problemas emocionales, psicosomáticos, menor bienestar, mayor ausentismo y rotación de personal.

La Ilustre Municipalidad de Arica reconoce que un ambiente de trabajo seguro y saludable es esencial para el bienestar de los funcionarios y la eficiencia de sus operaciones. A través de este protocolo, la Municipalidad asume un papel activo en la lucha contra el acoso laboral y sexual, violencia en el trabajo, discriminación, sexismo y conductas incívicas, promoviendo una cultura de respeto, dignidad e igualdad para las y los funcionarios.

El Retiro

La Ilustre Municipalidad de Arica establece una Política de Retiro destinada a apoyar a los funcionarios y funcionarias en la transición hacia su retiro del servicio municipal. Esta política subraya el compromiso de la Municipalidad con el bienestar de sus funcionarios y funcionarias, reconociendo sus aportes y asegurando una transición respetuosa y digna hacia la siguiente etapa de sus vidas.

Objetivos de la Política de Retiro:

a) Transición Suave: Facilitar una transición suave para los funcionarios y funcionarias que se acercan a su jubilación, que sea un proceso preparado y planificado, con la información necesaria que permita un cambio de vida placentero.
b) Acompañamiento Psicosocial: Talleres sobre manejo emocional del cambio, Identidad Laboral y proyectos de vida post retiro. Espacios grupales de reflexión y contención entre funcionarios que comparten esta etapa.
c) Reconocimiento de la Contribución: Reconocer y valorar la contribución de los funcionarios y funcionarias a lo largo de su carrera en la Municipalidad, celebrando sus logros y dedicación al servicio público.
d) Planificación Previa al Retiro voluntario: Implementar programas que orienten a los funcionarios y funcionarias sobre aspectos importantes de la jubilación, incluyendo planificación previsional, financiera, salud bienestar, y oportunidades de voluntariado o empleo post retiro.
e) Asesoramiento y Apoyo: Ofrecer asesoramiento individualizado a los funcionarios y funcionarias que consideren el retiro, abarcando temas legales, beneficios de jubilación y aspectos emocionales asociados a esta transición. Procurando entregar al funcionario las variantes por las cuales se calculan las diversas bonificaciones, y proyectar una estimación de los montos que pudiese recibir los funcionarios.
f) Celebración: Organizar eventos o ceremonias de reconocimiento para los funcionarios y funcionarias que se jubilan, como una muestra de aprecio por su servicio y contribución a la comunidad.
g) Comunicación Efectiva: Mantener canales de comunicación claros y efectivos que informen a los funcionarios y funcionarias sobre sus derechos, beneficios y opciones disponibles relacionadas con el retiro.
h) Revisión y Actualización Periódica: Revisar y actualizar la política de retiro regularmente para asegurar su alineación con las leyes vigentes, las necesidades de los funcionarios y funcionarias, y las mejores prácticas en la gestión de recursos humanos.

La Política de Retiro de la Ilustre Municipalidad de Arica se centra exclusivamente en ofrecer el máximo apoyo a sus funcionarios y funcionarias durante la etapa de transición al retiro, asegurando que este proceso se maneje con la dignidad, el respeto y el reconocimiento que merecen. Este enfoque refleja la valoración de la Municipalidad por el servicio dedicado de sus funcionarios y funcionarias, su compromiso con el bienestar en todas las etapas de su carrera.

Conclusión

La Política de Recursos Humanos de la Ilustre Municipalidad de Arica refleja un firme compromiso con la excelencia, la inclusión y el bienestar integral de todos sus funcionarios y funcionarias. Este documento establece un marco que no solo cumple con la legislación vigente, sino que también promueve un entorno de trabajo equitativo, seguro y propicio para el desarrollo personal y profesional del equipo municipal.

Estructurada en principios de equidad, inclusión y respeto, la política abarca la inducción, capacitación, evaluación de desempeño, bienestar y prevención de riesgos laborales. Incluye además políticas contra el acoso laboral y sexual, el consumo de sustancias y fomenta prácticas inclusivas, con el objetivo de promover la participación activa y la satisfacción laboral de los funcionarios, contribuyendo al logro de los objetivos estratégicos de la Municipalidad y al bienestar de la comunidad ariqueña.

Reconociendo que su mayor activo son las personas, la Municipalidad busca, a través de esta política, no solo cumplir con estándares de gestión de recursos humanos, sino también cultivar un sentido de pertenencia, motivación y orgullo entre sus funcionarios y funcionarias. Esto se traduce en una mejora continua de la calidad de los servicios ofrecidos a la ciudadanía, reflejando el compromiso con la transparencia, responsabilidad y excelencia en todas sus acciones.

En resumen, la Política de Recursos Humanos de la Ilustre Municipalidad de Arica establece las bases para una gestión eficiente y humana del talento municipal, promoviendo un entorno laboral que valora la diversidad y la dignidad de cada funcionarios y funcionarias, y sienta las bases para un futuro más inclusivo y próspero para toda la comunidad.

Tendrán presente este Decreto Alcaldicio la Dirección de Administración y Finanzas, Dirección de Control, Asesoría Jurídica y Secretaría Municipal.

ANOTESE, PUBLICASE EN LA PAGINA WEB DE LA I.MUNICIPALIDAD DE ARICA Y ARCHIVESE.

(FDO.) ORLANDO VARGAS PIZARRO, ALCALDE DE ARICA Y CARLOS CASTILLO GALLEGUILLOS, SECRETARIO MUNICIPAL.

Lo que transcribo a Ud., para su conocimiento y fines procedentes.

I. MUNICIPALIDAD DE ARICA
SECRETARIA MUNICIPAL

CARLOS CASTILLO GALLEGUILLOS
SECRETARIO MUNICIPAL

OVP/MCZ/CCG/bcm.-
c.c. A todas las Direcciones de la Municipalidad, DIDI y Archivo.