

PROPUESTA PRELIMINAR DE FIJACIÓN Y MODIFICACIÓN DE PLANTA DE PERSONAL MUNICIPAL EN EL MARCO DE LA LEY 20.922

**JACQUELINE SAINZ VEGA
ASESOR GABINETE ALCALDÍA, MUNICIPALIDAD DE
PROVIDENCIA**

¿Qué tenemos que hacer?



¿Qué tenemos que hacer?

1. **Las municipalidades podrán crear las unidades que estimen necesarias para su funcionamiento**, pudiendo asignarle funciones vinculadas a la gestión de SECPLA, DIDECO, Salud y Educación, Medio ambiente, Aseo y Ornato y Administración y Finanzas.

Requisitos

- ✓ Contar con financiamiento interno y fundar necesidad de creación → Informe de Administración Municipal, Administración y Finanzas y SECPLA.
- ✓ Reglamento aprobado por los 2/3 del Concejo (plazo: 15 días).
- ✓ La destinación de un funcionario a una nueva unidad deberá considerar su experiencia laboral, su formación en relación a la nueva unidad y no podrá significar disminución de remuneración ni detrimento de grado.



¿Qué tenemos que hacer?(2)

2. Los alcaldes, a través de un reglamento municipal podrán fijar o modificar las plantas de personal estableciendo el número de cargos y sus grados.

Límites y requisitos

- ✓ Se considerará el límite de gasto en personal vigente a la fecha del reglamento.
- ✓ Disponibilidad presupuestaria → Deberá considerar ingresos propios y el gasto en personal de los 3 años precedentes al proceso de fijación o modificación de plantas (certificado por DAF y Control).
- ✓ Disponer de escalafón de mérito actualizado.
- ✓ Al menos el 75% de los cargos de planta que se creen deberán requerir título profesional o técnico.



¿Qué tenemos que hacer?(3)

2. Los alcaldes, a través de un reglamento municipal podrán fijar o modificar las plantas de personal estableciendo el número de cargos y sus grados.

Límites y requisitos

- ✓ **Comité Bipartito** → los alcaldes deberán consultar a sus asociaciones de funcionarios (o a representantes elegidos para el efecto) durante el proceso y su opinión deberá ser presentada al Concejo con anterioridad a la readecuación de la planta y no será vinculante.
- ✓ **Presentación al Concejo** → Los alcaldes deberán presentar la propuesta de planta de personal y el reglamento que la contempla al Concejo (aprobación 2/3 de integrantes en ejercicio), no pudiendo aumentar el número de cargos ni modificar los grados, solo reducir o rechazar la proposición.



¿Qué tenemos que hacer?(4)

2. Los alcaldes, a través de un reglamento municipal podrán fijar o modificar las plantas de personal estableciendo el número de cargos y sus grados.

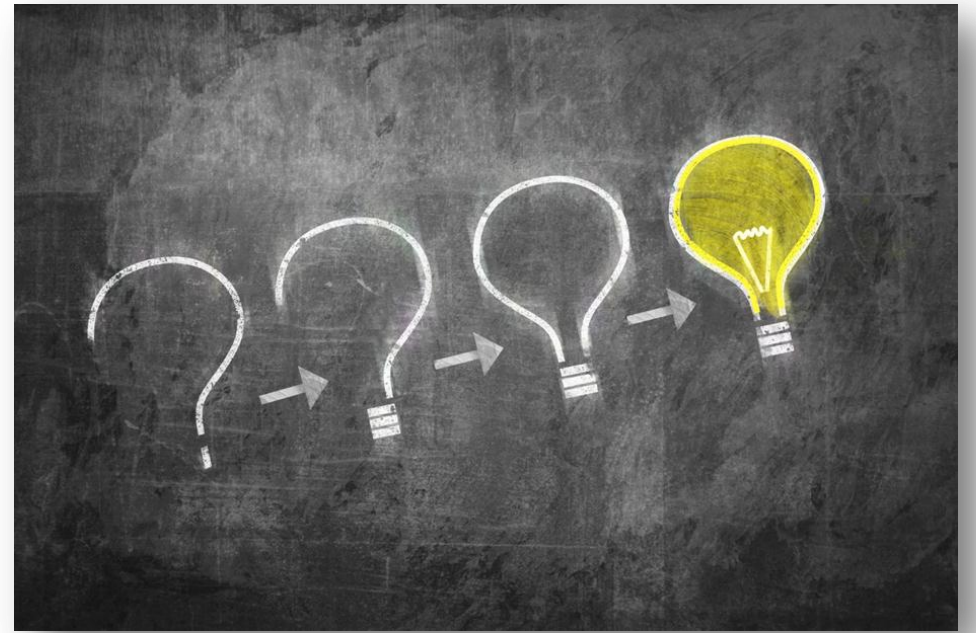
Límites y requisitos

- ✓ En el evento que la fijación de la nueva planta haya considerado proyección de ingresos y gastos con negligencia inexcusable se entenderá “abandono de funciones” tanto para el alcalde como para los concejales → remoción del cargo (Tribunal Electoral).
- ✓ Copia del reglamento que apruebe la planta respectiva y sus antecedentes deberá ser remitido a la SUBDERE dentro de los 60 días posteriores a su dictación.
- ✓ El reglamento que fije o modifique la planta municipal estará sometido al trámite de toma de razón de la C.G.R. y se publicará en el Diario Oficial (envío 30 días después de aprobación del Concejo o una vez que el Tribunal Electoral haya rechazado abandono de funciones del alcalde) y **entrará en vigencia el 1 de enero del año siguiente al de su publicación en el DO.**



¿Cómo hacerlo?

Consideraciones preliminares



Consideraciones preliminares

¿Posicionamiento a nivel estratégico de la administración de recursos humanos?

1. Ley 20.922 modifica el artículo 6º de Ley 18.695 Orgánica Constitucional de Municipalidades:

“La gestión municipal contará, a lo menos, con los siguientes instrumentos:

- ✓ *Plan comunal de desarrollo y sus programas*
- ✓ *Plan regulador comunal*
- ✓ *Presupuesto municipal anual*
- ✓ ***Política de recursos humanos.***”

También modifica el artículo 56º: ***“Presentar para aprobación del Concejo la Política de Recursos Humanos, la cual deberá contemplar a lo menos, los mecanismos de reclutamiento y selección, promoción y capacitación, y egreso”.***

→ con participación del Comité Bipartito.



Consideraciones preliminares

¿Posicionamiento a nivel estratégico de la administración de recursos humanos?

2. En su artículo 67º incorpora la obligatoriedad de incorporar en la Cuenta Pública que los alcaldes deben realizar una vez al año ***“El estado de aplicación de la política de recursos humanos.”***
3. Por su parte la Ley 20.922 en su artículo 3º señala que las municipalidades deberán **remitir a SUBDERE a lo menos anualmente, entre otros, la política de recursos humanos** y el gasto total en las diversas formas de contratación.
4. **Protocolo de Vigilancia de Riesgos Psicosociales en el Trabajo** (Resolución Exenta N°336 de 12/06/2013 del Ministerio de Salud) → identificar, conocer y mitigar factores de riesgo y su real incidencia en el ámbito laboral.

Incrementar la eficiencia
y la productividad a
través de las personas



¿A qué nos invita este nuevo paradigma?

- ✓ A profesionalizar la gestión de recursos humanos en el sector municipal, para que la administración de personas se convierta en una herramienta de gestión estratégica, es decir, para que esta influya directamente en la consecución de los objetivos institucionales.
- ✓ A aprovechar las prerrogativas que otorga la Ley 20.922, para hacer más y mejores cosas a través de las personas, diseñando las plantas desde criterios técnicos pensando en lo que queremos alcanzar en el mediano y largo plazo.
- ✓ A generar espacios para dignificar a las personas que laboran en el ámbito municipal.
- ✓ A validar nuestro rol de servidores públicos.



Algunas sugerencias antes de iniciar el proceso...

- ✓ Generar un espacio de co construcción con el Comité Bipartito.
- ✓ Definir criterios y formas de trabajo comunicarlos → confianza, credibilidad.
- ✓ Escuchar, ser empáticos.
- ✓ Disponer de mecanismos de comunicación que permitan que todos los funcionarios conozcan en qué etapa va el proceso.



Algunas sugerencias antes de iniciar el proceso...



La **Planeación de recursos humanos** es el proceso a través del cual una organización identifica sus necesidades futuras de personal, para diseñar en el presente las estrategias adecuadas que lleven a satisfacer esas necesidades, partiendo de la situación actual de la organización.

Algunas sugerencias antes de iniciar el proceso...

Política de Recursos Humanos

- ✓ Revisar y reformular la Política de Recursos Humanos de la municipalidad.
- ✓ Las políticas de recursos humanos son guías orientadoras para ejecutar acciones administrativas enfocadas en los funcionarios y al desarrollo institucional.
- ✓ Determinar qué se va a hacer con el personal y cómo lograr un rendimiento notable es posible con una buena implantación y desarrollo de una política de recursos humanos acorde con la organización.



Algunas sugerencias antes de iniciar el proceso...

Gestión del Cambio

- ✓ Recursos Humanos también tiene algo que decir ante la gestión del cambio, no puede ser un mero ente ejecutor.
- ✓ La gestión del cambio no consiste en implantar nuevos modelos de gestión que a la postre resultan ser solamente teorías pasajeras, más bien consiste en aprovechar los cambios del entorno para el bien de la organización. Para ello, se requiere un área de recursos humanos atenta y participativa, colaborando con la estrategia.

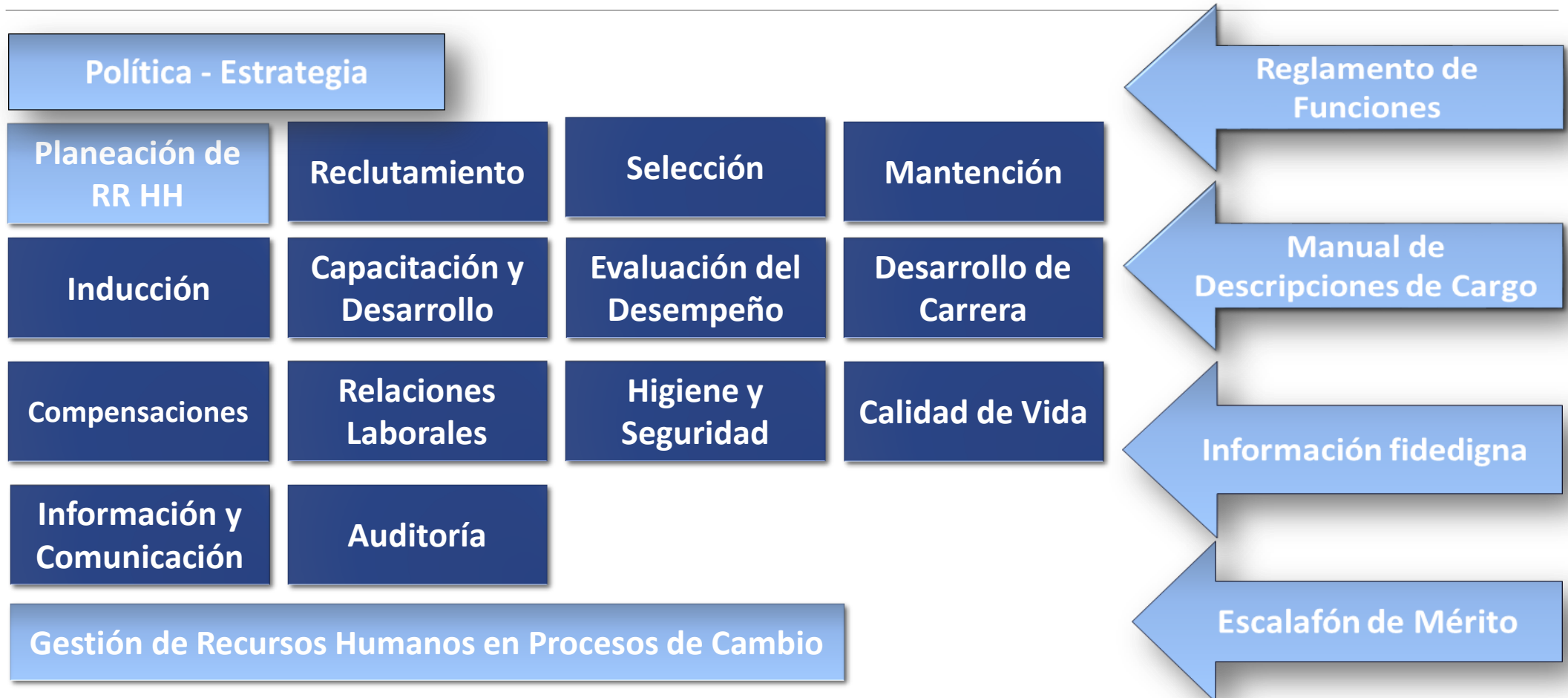


Algunas sugerencias antes de iniciar el proceso...

- ✓ Revisión y reformulación del Reglamento de Funciones.
- ✓ Revisión y reformulación del Manual de Descripciones de Cargo
- ✓ Información fidedigna y a mano sobre títulos, formación, méritos, antigüedad de los funcionarios.
- ✓ Desconfiar de la información disponible en los sistemas computacionales, con documentos originales o autenticados.
- ✓ Diseñar una planta holgada, esta debe durar 8 años. Prever los posibles ascensos.

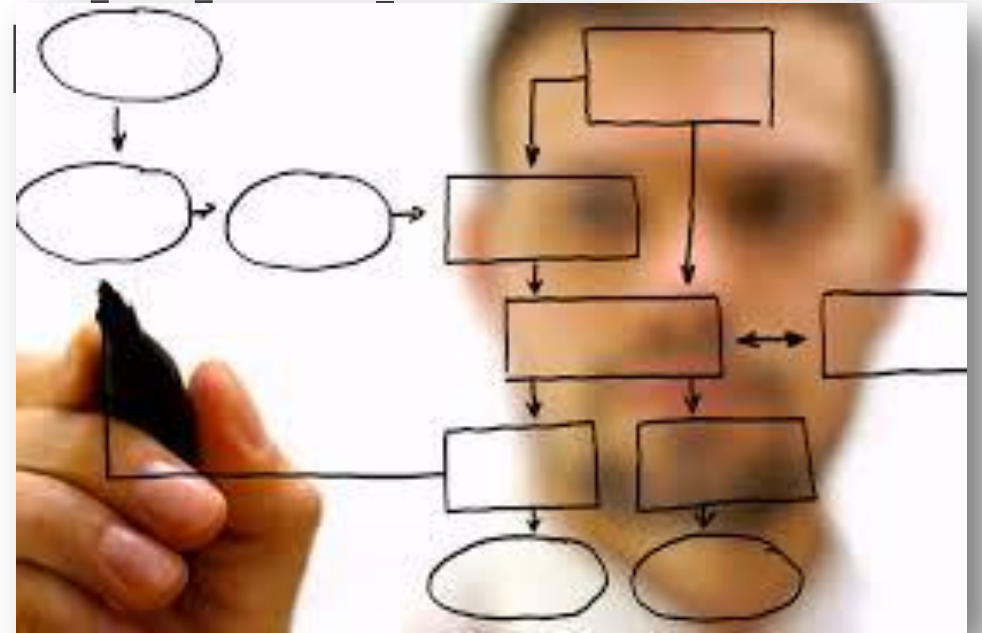


Algunas sugerencias antes de iniciar el proceso...



De la teoría a la práctica

Fijación o modificación de planta de personal mu



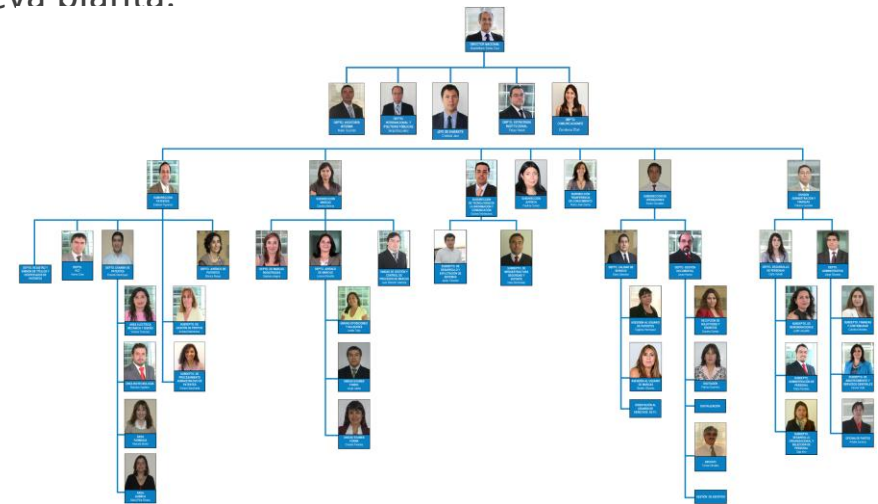
Fijación o modificación de planta de personal municipal

- ✓ **Definir la estructura organizacional y las necesidades de personal para los próximos 8 años**, de acuerdo a las necesidades del servicios, considerando los proyectos estratégicos y otros desafíos institucionales, las restricciones presupuestarias establecidas en la ley, los requisitos de acceso a cada planta y los recursos de análisis presentados en las láminas anteriores (política de RR HH, planeación de RR HH, formación, etc.)
- ✓ Considerar que el **gasto anual en personal no podrá exceder**, respecto de cada municipalidad, **del 42% de los ingresos propios percibidos en el año anterior**.
- ✓ Los **cargos a contrata** no podrán representar un gasto superior al **40% del gasto de remuneraciones del personal de planta**. Sin embargo, en las municipalidades con menos de 20 cargos de planta se podrán contratar hasta 8 contrata.



Fijación o modificación de planta de personal municipal

- ✓ Los funcionarios de las diferentes plantas se encasillarán en cargos de igual grado al que tenían a la fecha del encasillamiento, manteniendo el orden del escalafón de mérito.
- ✓ Si en las nuevas plantas no existieren los grados que tenían los funcionarios, por haber variado los grados de ingreso a ellas, estos se encasillarán en el último grado que se consulte en la nueva planta.
- ✓ Los alcaldes podrán **encasillar**, de acuerdo al escalafón de mérito, a los funcionarios titulares en una **planta distinta** a la que estos pertenecen, en la medida que hayan quedado vacantes luego de la provisión señalada en los puntos anteriores, siempre que se **cumplan los requisitos propios del cargo** y, además, los siguientes: que el funcionario **al menos 3 años antes esté realizando las funciones propias del estamento de planta en que se encasilla** y que el funcionario **acepte previamente, por escrito, el traspaso**.



Fijación o modificación de planta de personal municipal

- ✓ Una vez encasillado el personal de planta, se encasillará en los cargos que queden vacantes al personal a contrata asimilado a cada planta, que se encuentren en servicio al 31 de diciembre del año anterior al del inicio del plazo para ejercer la facultad de dictación del reglamento que fija o modifica la planta de personal. **Para este primer periodo serían las contrataciones vigentes al 31/12/2017 → facultad podrá ejercerse por primera vez a partir del 01/01/2018 y hasta el 31/12/2019.**
- ✓ Los funcionarios a contrata solo podrán ser encasillados siempre que tengan, a lo menos, 5 años de servicios **continuos** en la respectiva municipalidad, anteriores al encasillamiento, y cumplan con los requisitos generales y específicos del cargo correspondiente y se encuentren calificados en lista 1 o 2.
- ✓ El nombramiento del personal a contrata deberá realizarse en un cargo vacante que corresponda a la misma planta y grado al cual se encontraban asimilados. No obstante ello, aquellos funcionarios a contrata que hubiesen experimentado un mejoramiento de grado en los últimos 36 meses, anteriores al encasillamiento, sólo podrán ser encasillados en el grado que tenían con anterioridad a dicho mejoramiento.

BUSCA SI ERES BENEFICIARIO O BENEFICIARIA EN EL SIGUIENTE CUADRO:

Cargo	Grado	Requisito de experiencia	Requisito de antigüedad en grado	Requisito de edad	Beneficio
ASISTENTE DE SERVICIO INFANTIL	19	3 años de experiencia en la J.R.U.L.	3 o más años en grado actual	60 años mujeres y 65 años hombres	Señe a grado 18
	20				Señe a grado 19
	21				Señe a grado 20
	22				Señe a grado 21
	23				Señe a grado 22
	24				Señe a grado 23
ASISTENTE DE SERVICIO INFANTIL	25				Señe a grado 24
	26				Señe a grado 25
	27				Señe a grado 26
	28				Señe a grado 27
	29				Señe a grado 28
	30				Señe a grado 29
ASISTENTE DE OFICINA	31				Señe a grado 30
	32				Señe a grado 31
	33				Señe a grado 32
	34				Señe a grado 33
	35				Señe a grado 34
	36				Señe a grado 35
ASISTENTE DE OFICINA	37				Señe a grado 36
	38				Señe a grado 37
	39				Señe a grado 38
	40				Señe a grado 39
	41				Señe a grado 40
	42				Señe a grado 41
ASISTENTE EN EDAD DE JUBILACIÓN	43				Señe a grado 42
	44				Señe a grado 43
	45				Señe a grado 44
	46				Señe a grado 45
	47				Señe a grado 46
	48				Señe a grado 47
ASISTENTE CONTABLE	49				Señe a grado 48
	50				Señe a grado 49
	51				Señe a grado 50
	52				Señe a grado 51
	53				Señe a grado 52
	54				Señe a grado 53
ASISTENTE CONTABLE	55				Señe a grado 54
	56				Señe a grado 55
	57				Señe a grado 56
	58				Señe a grado 57
	59				Señe a grado 58
	60				Señe a grado 59
ASISTENTE CONTABLE	61				Señe a grado 60
	62				Señe a grado 61
	63				Señe a grado 62
	64				Señe a grado 63
	65				Señe a grado 64
	66				Señe a grado 65
ASISTENTE CONTABLE	67				Señe a grado 66
	68				Señe a grado 67
	69				Señe a grado 68
	70				Señe a grado 69
	71				Señe a grado 70
	72				Señe a grado 71
ASISTENTE CONTABLE	73				Señe a grado 72
	74				Señe a grado 73
	75				Señe a grado 74
	76				Señe a grado 75
	77				Señe a grado 76
	78				Señe a grado 77
ASISTENTE CONTABLE	79				Señe a grado 78
	80				Señe a grado 79
	81				Señe a grado 80
	82				Señe a grado 81
	83				Señe a grado 82
	84				Señe a grado 83
ASISTENTE CONTABLE	85				Señe a grado 84
	86				Señe a grado 85
	87				Señe a grado 86
	88				Señe a grado 87
	89				Señe a grado 88
	90				Señe a grado 89
ASISTENTE CONTABLE	91				Señe a grado 90
	92				Señe a grado 91
	93				Señe a grado 92
	94				Señe a grado 93
	95				Señe a grado 94
	96				Señe a grado 95
ASISTENTE CONTABLE	97				Señe a grado 96
	98				Señe a grado 97
	99				Señe a grado 98
	100				Señe a grado 99
	101				Señe a grado 100
	102				Señe a grado 101
ASISTENTE CONTABLE	103				Señe a grado 102
	104				Señe a grado 103
	105				Señe a grado 104
	106				Señe a grado 105
	107				Señe a grado 106
	108				Señe a grado 107
ASISTENTE CONTABLE	109				Señe a grado 108
	110				Señe a grado 109
	111				Señe a grado 110
	112				Señe a grado 111
	113				Señe a grado 112
	114				Señe a grado 113
ASISTENTE CONTABLE	115				Señe a grado 114
	116				Señe a grado 115
	117				Señe a grado 116
	118				Señe a grado 117
	119				Señe a grado 118
	120				Señe a grado 119
ASISTENTE CONTABLE	121				Señe a grado 120
	122				Señe a grado 121
	123				Señe a grado 122
	124				Señe a grado 123
	125				Señe a grado 124
	126				Señe a grado 125
ASISTENTE CONTABLE	127				Señe a grado 126
	128				Señe a grado 127
	129				Señe a grado 128
	130				Señe a grado 129
	131				Señe a grado 130
	132				Señe a grado 131
ASISTENTE CONTABLE	133				Señe a grado 132
	134				Señe a grado 133
	135				Señe a grado 134
	136				Señe a grado 135
	137				Señe a grado 136
	138				Señe a grado 137
ASISTENTE CONTABLE	139				Señe a grado 138
	140				Señe a grado 139
	141				Señe a grado 140
	142				Señe a grado 141
	143				Señe a grado 142
	144				Señe a grado 143
ASISTENTE CONTABLE	145				Señe a grado 144
	146				Señe a grado 145
	147				Señe a grado 146
	148				Señe a grado 147
	149				Señe a grado 148
	150				Señe a grado 149
ASISTENTE CONTABLE	151				Señe a grado 150
	152				Señe a grado 151
	153				Señe a grado 152
	154				Señe a grado 153
	155				Señe a grado 154
	156				Señe a grado 155
ASISTENTE CONTABLE	157				Señe a grado 156
	158				Señe a grado 157
	159				Señe a grado 158
	160				Señe a grado 159
	161				Señe a grado 160
	162				Señe a grado 161
ASISTENTE CONTABLE	163				Señe a grado 162
	164				Señe a grado 163
	165				Señe a grado 164
	166				Señe a grado 165
	167				Señe a grado 166
	168				Señe a grado 167
ASISTENTE CONTABLE	169				Señe a grado 168
	170				Señe a grado 169
	171				Señe a grado 170
	172				Señe a grado 171
	173				Señe a grado 172
	174				Señe a grado 173
ASISTENTE CONTABLE	175				Señe a grado 174
	176				Señe a grado 175
	177				Señe a grado 176
	178				Señe a grado 177
	179				Señe a grado 178
	180				Señe a grado 179
ASISTENTE CONTABLE	181				Señe a grado 180
	182				Señe a grado 181
	183				Señe a grado 182
	184				Señe a grado 183
	185				Señe a grado 184
	186				Señe a grado 185
ASISTENTE CONTABLE	187				Señe a grado 186
	188				Señe a grado 187
	189				Señe a grado 188
	190				Señe a grado 189
	191				Señe a grado 190
	192				Señe a grado 191
ASISTENTE CONTABLE	193				Señe a grado 192
	194				Señe a grado 193
	195				Señe a grado 194
	196				Señe a grado 195
	197				Señe a grado 196
	198				Señe a grado 197
ASISTENTE CONTABLE	199				Señe a grado 198
	200				Señe a grado 199
	201				Señe a grado 200
	202				Señe a grado 201
	203				Señe a grado 202
	204				Señe a grado 203
ASISTENTE CONTABLE	205				Señe a grado 204
	206				Señe a grado 205
	207				Señe a grado 206
	208				Señe a grado 207
	209				Señe a grado 208
	210				Señe a grado 209
ASISTENTE CONTABLE	211				Señe a grado 210
	212				Señe a grado 211
	213				Señe a grado 212
	214				Señe a grado 213
	215				Señe a grado 214
	216				Señe a grado 215
ASISTENTE CONTABLE	217				Señe a grado 216
	218				Señe a grado 217
	219				Señe a grado 218
	220				Señe a grado 219
	221				Señe a grado 220
	222				Señe a grado 221
ASISTENTE CONTABLE	223				Señe a grado 222
	224				Señe a grado 223
	225				Señe a grado 224
	226				Señe a grado 225
	227				Señe a grado 226
	228				Señe a grado 227
ASISTENTE CONTABLE	229				Señe a grado 228
	230				Señe a grado 229
	231				Señe a grado 230
	232				Señe a grado 231
	233				Señe a grado 232
	234				Señe a grado 233
ASISTENTE CONTABLE	235				Señe a grado 234
	236				Señe a grado 235
	237				Señe a grado 236
	238				Señe a grado 237
	239				Señe a grado 238
	240				Señe a grado 239
ASISTENTE CONTABLE	241				Señe a grado 240
	242				Señe a grado 241
	243				Señe a grado 242
	244				Señe a grado 243
	245				Señe a grado 244
	246				Señe a grado 245
ASISTENTE CONTABLE	247				Señe a grado 246
	248				Señe a grado 247
	249				Señe a grado 248
	250				Señe a grado 249
	251				Señe a grado 250
	252				Señe a grado 251
ASISTENTE CONTABLE	253				Señe a grado 252
	254				Señe a grado 253
	255				Señe a grado 254
	256				Señe a grado 255
	257				Señe a grado 256
	258				Señe a grado 257
ASISTENTE CONTABLE	259				Señe a grado 258
	260				Señe a grado 259
	261				Señe a grado 260
	262				Señe a grado 261
	263				Señe a grado 262
	264				Señe a grado 263
ASISTENTE CONTABLE	265				Señe a grado 264

Fijación o modificación de planta de personal municipal

- ✓ En caso que existan más funcionarios a contrata que cargos vacantes, la provisión de éstos se efectuará, en primer término, de acuerdo al resultado de la última calificación obtenida y, en caso de empate, conforme a la antigüedad en la municipalidad. En el evento de mantenerse la igualdad decidirá el alcalde.
- ✓ Una vez practicado el procedimiento anterior, los cargos que queden vacantes se proveerán con los funcionarios de planta, ya sea de acuerdo a ascenso o por concurso público según corresponda (letra c art. 49 ter, en relación a artículos 51 al 54 de la ley 18.883).
- ✓ Las municipalidades que puedan incrementar su dotación a contrata, deberán priorizar en las nuevas contrataciones bajo esa modalidad al personal a honorarios del subtítulo 21 ítem 3 que se encuentre contratado desde el 25/05/2016.



Fijación o modificación de planta de personal municipal

Restricciones límites

1. El encasillamiento no podrá tener como consecuencia el término de funciones, ni la disminución de sus remuneraciones (salvo contratas con aumento de grado en los últimos 36 meses) ni de sus derechos previsionales ni de su antigüedad.
2. Cualquier diferencia en las remuneraciones, producto del encasillamiento, deberá ser pagada por planilla suplementaria, la que se absorberá con los futuros incrementos de remuneraciones, salvo los reajustes del sector público.
3. El **proceso de encasillamiento** deberá realizarse **dentro de los 180 días siguientes a la entrada en vigencia del Reglamento Municipal** que modifique o fije la planta respectiva y los **concursos públicos en el plazo de un año contado de la misma fecha.**



¿Para qué?

Fijación o modificación de planta de personal mu



Jacqueline
Sainz Vega

jacqueline.sainz@providencia.cl

Gracias!