



República de Chile
I. Municipalidad de Zapallar
Secretaría Municipal

CERTIFICADO ACUERDO N° 106 / 2017

**Sesión Ordinaria N° 15 / 2017
Concejo Municipal de Zapallar**



★ **G. ANTONIO MOLINA DAINE**, Secretario Municipal de la Ilustre
Municipalidad de Zapallar, que suscribe, certifica que:

En **Sesión Ordinaria N° 15**, de fecha **21 de Abril de 2017**, bajo **Acuerdo N° 106**, el Honorable Concejo Municipal acuerda lo siguiente:

Aprobar las Políticas de Recursos Humanos, según texto que se adjunta.

En Zapallar, a 24 de Abril de 2017.

SEC / pjc.



POLÍTICA DE RECURSOS HUMANOS
MUNICIPALIDAD DE ZAPALLAR

PRESENTACIÓN

La Ilustre Municipalidad de Zapallar, ha definido como un eje fundamental, la implementación y puesta en marcha de una política de Recursos Humanos. Esta política intenta integrar estructuras valóricas y estatutarias, con propuestas de innovación y desarrollo, a objeto de que sirva como un medio que; fomente la proactividad, la autonomía, la reflexión crítica y la innovación, en las formas de gestión, en un organismo que valore su propio aprendizaje, la eficiencia, la mejora continua y la mejor calidad de vida de su personal.

La política de Recursos Humanos es una guía para la acción institucional que proporciona un marco a nivel valórico y lineamientos generales respecto de la Gestión de las Personas, congruente con la Misión de la Municipalidad y el Plan de Desarrollo Comunal, cuyo propósito es entregar a la comunidad servicios de calidad, profesionales, eficientes y oportunos, promoviendo a un municipio líder en calidad de servicios y satisfacción de usuarios (comunidad local).

Relevando el valor de las personas, esta política se enmarca en las declaraciones y convenciones internacionales que recogen los derechos de las personas.

Esta política aplica a funcionarios de planta y contrata, extendiéndose a todos los estamentos: Directivo, profesional, jefatura, técnico, administrativo y auxiliar; considera también a las personas naturales contratadas a honorarios y por el código del trabajo; considerados todos colaboradores de la gestión municipal.

El objetivo general de la Política de Recursos Humanos, es contribuir al logro de los objetivos municipales a través de una gestión innovadora, eficiente y comprometida, brindando a sus colaboradores un marco de desarrollo profesional y personal, favoreciendo un ambiente laboral positivo y seguro, enmarcado en el buen trato, la equidad y la conciliación entre familia y trabajo.

NUESTROS VALORES

La Ilustre Municipalidad de Zapallar, reconoce en su personal el capital más valioso de la Institución, comprometiéndose a preocuparse, permanentemente, de su bienestar y desarrollo.

La política de recursos humanos de la Ilustre Municipalidad de Zapallar, ha considerado para su elaboración la normativa vigente; el Estatuto Administrativo; el Derecho Administrativo; el Código de Buenas Prácticas Laborales y directrices que en esta materia ha entregado la Dirección Nacional del Servicio Civil. Y declara que los principios orientadores fundamentales de su política de recursos humanos son los siguientes:

Calidad, Eficiencia y Eficacia, Ética, Humanismo, Universalidad, Integralidad, Reconocimiento Probidad, Credibilidad, Vocación de Servicio, Participación, Transparencia, Equidad y Buen Trato.

Calidad: El desarrollo de las personas incluye la idoneidad en la competencia técnica del personal (conocimientos, actitudes, aptitudes y habilidades) que sustenta su desempeño diario, así como las condiciones laborales para un trabajo digno, que se concibe no sólo con las características de acceso a los derechos tradicionales, sino que, incluye el acceso a la formación, al desarrollo y al reconocimiento de las competencias adquiridas durante los procesos de educación y trabajo.

Eficiencia y eficacia: Entendido como oportunidad, accesibilidad, precisión y continuidad en la entrega de los servicios, de manera que sean una solución efectiva a un problema o necesidad concreta, optimizando el uso de los recursos.

Ética: El desarrollo de las personas en la Ilustre Municipalidad de Zapallar se sustenta en un irrestricto respeto a la vida, a la dignidad del ser humano y los derechos humanos, sin distinción de edad, raza, sexo, nivel socioeconómico, diversidad cultural o de otra índole.

Humanismo: Todo ser humano, sin importar su condición social, edad, nivel educativo o socioeconómico es valioso en sí mismo y puede aportar, su creatividad, originalidad, responsabilidad, libertad y capacidad de servir. El usuario es origen, centro y destino de todas nuestras acciones.

Universalidad: El campo de desarrollo de las personas abarca todo el personal, sin exclusión alguna respecto del tipo de contrato que mantenga con la Ilustre Municipalidad de Zapallar, ni de género, jerarquía, profesión, ocupación, ubicación geográfica u otra consideración.

Integralidad: La concepción de las personas, en la Ilustre Municipalidad de Zapallar, es integral, concibiéndolas desde dos dimensiones indivisibles: la dimensión humana y la dimensión técnica o laboral. Un todo integrado de espíritu, conocimientos, sentimientos y prácticas.

Reconocimiento: Es un estímulo que permite a los funcionarios y asesores mejorar la calidad de su trabajo, cumplir con la misión institucional y entregar un mejor servicio a los ciudadanos.

Probidad: Mantendremos una conducta laboral correcta, moralmente intachable y recta, basada en la honestidad e integridad de nuestros cargos, orientando nuestros esfuerzos hacia la misión institucional.

Credibilidad: Entregaremos siempre información fidedigna y real, desempeñando nuestras labores con profesionalismo y dedicación, siendo coherentes en el actuar, aportaremos nuestros conocimientos, habilidades y la mejor actitud hacia nuestros vecinos.

Vocación de Servicio: Nos preocuparemos de satisfacer y otorgar una respuesta ágil a las demandas de nuestros vecinos y usuarios, comprometiéndonos con los problemas que se presentan por parte de la comunidad.

Participación: Propiciaremos y fortaleceremos la participación en la toma de decisiones municipales, generando la posibilidad de que la comunidad pueda influir sobre las opciones y decisiones políticas a nivel municipal.

Transparencia: El desarrollo de las personas implica compromiso con la construcción y consolidación de una cultura institucional de rendición de cuentas a la sociedad civil.

Inclusión: Nos preocuparemos de asegurar la integración e todos y todas, y respetar la diversidad sin importar su condición física, cultural, social, política o de identidad de género.

Equidad: Buscaremos ser una institución justa e imparcial, entregando condiciones dignas e igualitarias, en función a los méritos o condiciones individuales de funcionarios y funcionarias.

Buen trato: Reconoceremos a las personas, interactuando con respeto y dignidad, fortaleciendo relaciones cordiales y armoniosas.

Equidad de Género: Entendiendo que, de acuerdo a nuestra Constitución Política, las personas nacen libres e iguales en dignidad y derechos, y en la línea de las políticas públicas que ha implementado el Estado de Chile, la municipalidad procurará siempre dar igualdad de oportunidades a Mujeres y Hombres, no discriminando por cargos a los que pueden acceder y a las remuneraciones que pueden obtener.

POLÍTICA DE RECURSOS HUMANOS

La Misión de la Ilustre Municipalidad de Zapallar es prestar servicios de calidad, transparentes, eficientes y oportunos a los residentes permanentes y temporales de la comuna.

Objetivos de la Política de Recursos Humanos

- a. Mejorar la gestión organizacional de la Ilustre Municipalidad de Zapallar. La gestión organizacional determina el comportamiento del personal de la institución, el que a su vez determina la productividad del Municipio a través de conductas eficientes y eficaces.
- b. Promover un estilo relacional sustentado en la cooperación, respeto, confianza, cordialidad y un estilo de gestión basado, en la eficiencia, obtención de resultados, investigación y análisis.
- c. Atraer y obtener, en cantidad y calidad, a los recursos humanos que la institución requiera para asegurar su desarrollo presente y futuro.
- d. Fomentar prácticas que, generen la capacidad y motivación del personal de la Ilustre Municipalidad de Zapallar para transmitir, conciencia por el uso eficiente de los recursos y por valorar lo que le entrega la institución.
- e. Generar acciones que, permitan el desarrollo de competencias y aprendizajes colectivos, de manera que los equipos de trabajo sean autogestionados, de alto nivel, que trabajen en coordinación y compartiendo las mejores prácticas
- f. Mantener a los recursos humanos, remunerándolos equitativamente de acuerdo con la importancia relativa interna de sus cargos.
- g. Desarrollar a los recursos humanos, entregando oportunidades de capacitación, promoción, aprendizaje y entrenamiento.

- h. Impulsar en los Directivos y en las Jefaturas la aplicación de estilos de liderazgo y trabajo en equipo que comprometan e integren al personal en torno a la Misión Institucional, fomentando permanentemente las comunicaciones inter equipos.
- i. Promover una cultura de trabajo, que desarrolle la capacidad de alinearse con la misión Institucional.
- j. Promover un clima organizacional armónico, donde las situaciones laborales conflictivas se resuelvan a través de mecanismos de respeto, diálogo y acuerdos satisfactorios para las partes involucradas y, asimismo, se incentiven relaciones laborales beneficiosas y productivas, que aporten a la calidad de vida de las personas y la institución.
- k. Reconocer a las instancias de participación del personal, en el marco de normativas y/o leyes existentes.
- l. Asegurar la igualdad de acceso a la capacitación, la promoción del personal de la Ilustre Municipalidad de Zapallar, velando por la equidad, la probidad de las acciones y resguardando el correcto y justo trato en las relaciones laborales.
- m. Generar acciones que permitan velar por la seguridad y salud ocupacional del personal de la Ilustre Municipalidad de Zapallar, identificando posibles accidentes laborales y enfermedades profesionales.

La presente política aborda las siguientes materias, cuyo despliegue en específico, será objeto de reglamentos, procedimientos e instrucciones.

- I. Reclutamiento y selección del personal idóneo.
- II. Desarrollo de personas a través del acompañamiento y orientación inicial; de la capacitación, de la motivación con el fin de fortalecer el compromiso y espíritu de servicio; de la evaluación transparente y objetiva; y de la compensación, reconocimiento y promoción.
- III. Orientar y resguardar los derechos de los colaboradores en la etapa de egreso;
- IV. Propiciar un clima de trabajo positivo, basado en el buen trato, resguardar un ambiente laboral seguro y saludable y propiciar la conciliación familia y trabajo.

RECLUTAMIENTO Y SELECCIÓN

Objetivo

Lograr que los cargos a ser provistos, sean ocupados por personas idóneas para su óptimo desempeño, considerando los lineamientos estratégicos y las descripciones y perfiles de cargo de la Municipalidad.

En la Ilustre Municipalidad de Zapallar la atracción, provisión y retención del Personal competente, debe propender, a la obtención de la dotación de personal necesaria que, en términos cuantitativos y cualitativos, sea consistente con su misión, rol, funciones y prioridades estratégicas; diferenciando las aquellas transitorias.

Reclutamiento.

El reclutamiento de personal debe atraer a la mayor cantidad posible de candidatos potencialmente calificados y capaces de ocupar idóneamente cargos en la Municipalidad, en consecuencia, se debe realizar el mayor esfuerzo en su difusión. Es una actividad que tiene por objeto inmediato atraer candidatos, para efectuar con ellos el proceso de selección oportuno.

La Municipalidad aplicará el criterio de idoneidad, competencias, experiencia y calificación para acceder a los cargos a proveer.

Se considerarán todas las fuentes de reclutamiento que permitan encontrar a los mejores candidatos para proveer los cargos vacantes o nuevos.

El reclutamiento se realizará conforme al reglamento de Concursos Públicos, dictado al efecto, que establece los lineamientos para selección de personal.

Selección.

El objetivo de la selección es escoger entre los postulantes al candidato/a más adecuados para ocupar el cargo vacante de acuerdo a los requerimientos de la Municipalidad, conforme a los principios ya señalados.

Ante igualdad de condiciones de un postulante interno versus un externo, se privilegiará el principio de carrera funcionaria.

El proceso de selección en ningún caso podrá incluir elementos de discriminación a los postulantes, basado en condiciones que no tengan relación con las competencias necesarias para el cargo.

Se velará por la transparencia en cada una de las etapas del proceso, manteniendo informados permanentemente a los postulantes. Así mismo, se informará a los candidatos de la continuidad o no en el proceso.

Contratación y nombramiento de personal.

Las contrataciones, en lo relativo a la provisión de cargos y nombramientos, se realizarán con apego a lo establecido en la Ley 18.883 sobre Estatuto Administrativo para Funcionarios Municipales. De acuerdo a lo dispuesto en la Ley 18.883, las contrataciones a honorarios se regirán por las reglas que establezca el respectivo contrato.

Será responsabilidad del Departamento de Recursos Humanos informar y difundir adecuadamente los requisitos y antecedentes necesarios para el proceso de contratación. Será responsabilidad del personal que ingrese a La Ilustre Municipalidad de Zapallar, entregar oportunamente, sus antecedentes al Departamento de Recursos Humanos, para la formalización de su contratación.

La remuneración o el grado de contratación del personal que ingrese a la planta, a contrata o a honorarios, considerará experiencia, formación académica, postgrados y se ajustará en relación al personal en servicio activo.

Integración e Inducción.

Desde el punto de vista del ciclo de vida laboral del personal, la incorporación de un nuevo funcionario a la Ilustre Municipalidad de Zapallar, forma parte de los procesos propios de la gestión organizacional, por lo que es necesario, reconocer como clave, dicho proceso. De esta forma, se requiere abordarlo con total claridad, entendiéndolo como etapa estratégica de la planificación institucional.

Las personas que ingresen al Municipio, serán recibidas por el Encargado de Recursos Humanos, quien tendrá la responsabilidad de transmitir la misión, objetivos, procedimientos administrativos, sistema de evaluación institucionales, así como también al Señor Alcalde y al personal por las vías que estime pertinentes.

La capacitación técnica, será realizada por su jefatura directa estableciendo allí las tareas y metas a lograr las cuales serán evaluadas, a través, de los informes de desempeño.

Además, la jefatura directa designará a un tutor, por un mes, quien le guiará en su fase de aprendizaje.

El Departamento de Recursos Humanos, será el responsable, dentro del plazo de un mes, de aplicar el programa de inducción respectivo.

Es responsabilidad de todo el personal generar una cordial bienvenida y trato afable, entendiendo que un grato ambiente es, la mejor manera de entablar una buena comunicación, en torno al trabajo.

- La Política de Acogida e Inducción de la Ilustre Municipalidad de Zapallar será transversal, disponible para toda persona.
- Toda persona que ingrese a la Ilustre Municipalidad de Zapallar o asuma un nuevo cargo, participará de inducción.
- Los planes de acogida e inducción de la Ilustre Municipalidad de Zapallar no contemplan conceptos ni acciones discriminatorias de género, étnicas, de religión, tendencias sexuales, discapacidades físicas u otras de similar naturaleza.
- Las Políticas de Inducción de la Ilustre Municipalidad de Zapallar, consideran instancias de entrega de información, sean estas charlas, reuniones, presentaciones y/ o conversaciones informales que permitan brindar información cualitativa al nuevo colaborador.

Se proporcionará al nuevo colaborador, información estructurada de la organización, incluyendo, entre otros, la entrega de material de apoyo en el ámbito de deberes y derechos, sistemas de identificación y control de asistencia, planificación estratégica y documentos necesarios para formalizar su situación previsional. El Departamento de Recursos Humanos, realizará a la inducción general a las personas ingresadas en el período. Los Directores y Encargados de departamento proporcionarán al momento del ingreso, una inducción personalizada en los ámbitos técnicos y administrativos asociados al cargo, incorporando orientación referida a la planificación estratégica del Departamento y compromisos de gestión vigentes, así como la presentación al equipo de trabajo, coordinando los trabajos de integración que sean necesarios, para el mayor empoderamiento de los procesos, que el nuevo funcionario deberá abordar.

Independientemente del nivel jerárquico del nuevo funcionario, la inducción y presentación deben realizarse, dejando en conocimiento de todos, la llegada de un nuevo colaborador.

DESARROLLO DE RECURSOS HUMANOS

Objetivo

Potenciar el desarrollo de las capacidades y competencias del personal municipal, teniendo como horizonte no sólo las funciones que se deben realizar en el municipio, sino que en la permanente búsqueda de la excelencia, haciendo un aporte real a mejorar la calidad de vida de nuestros vecinos.

Inducción.

El proceso de inducción tiene por objetivo acoger al nuevo integrante, dar la bienvenida, contextualizar el rol del municipio y transmitir los valores inspiradores de nuestro quehacer y el trabajo específico que realizará el personal que ingresa.

El proceso de inducción incluirá las etapas de inducción general e inducción específica, y debe cubrir a todas las personas que ingresan a la Municipalidad, procurando efectuarla en el primer momento de su incorporación.

- a. Inducción general: será responsabilidad del Departamento de Recursos Humanos y abordará los siguientes tópicos: Misión de la Municipalidad, Estructura organizacional, Lineamientos estratégicos, Valores institucionales, Derechos y Obligaciones, Derecho a saber, otros.
- b. Inducción específica: Considerará las fases de orientación y socialización en el puesto de trabajo, siendo esta última responsabilidad del Jefe directo, con el apoyo del Departamento de Recursos Humanos. En el caso que se incorpore una persona en situación de discapacidad o personas pertenecientes a las categorías protegidas por la ley N° 20.609, se sensibilizará al equipo (al cual se integrará el funcionario) con el apoyo de las unidades municipales pertinentes.

Capacitación y desarrollo.

La Municipalidad desarrollará una cultura orientada a la innovación y eficacia en la gestión, mejorando continuamente sus procesos, en este sentido, propiciará el perfeccionamiento permanente de sus funcionarios.

La Municipalidad velará permanentemente por la existencia de programas de capacitación y formación orientados a incorporar conocimientos y desarrollar competencias, que estén alineadas con los objetivos Municipales y que propendan a la carrera funcionaria.

La gestión de las actividades de capacitación se hará mediante criterios técnicos. Para ello se establecerá un sistema que incluya fases de detección de necesidades, plan de capacitación, seguimiento y evaluación de las actividades.

La detección de necesidades de capacitación se realizará principalmente asociada a los desafíos institucionales y necesidades del personal en su puesto o cargo actual.

La comisión Bipartita de capacitación, velará por la equidad en la distribución de recursos, aplicando criterios similares en cada dirección para la asignación e cursos y actividades de capacitación, que deben estar debidamente justificados.

Las actividades y programas de capacitación voluntaria estarán alineadas con las iniciativas de capacitación transversal de la Municipalidad y ser coherentes con los objetivos estratégicos, considerando materias de inclusión y no discriminación.

Se propiciarán adicionalmente, actividades y programas de capacitación de perfeccionamiento a funcionarios que hayan destacado en aspectos de desempeño o manifiesten un genuino interés en su desarrollo personal y profesional.

La capacitación de perfeccionamiento que ofrezca la Municipalidad procurará también generar condiciones de empleabilidad y competencias a sus funcionarios, con el objetivo de atraer, motivar y retener a los mejores, asegurando el desarrollo de cada uno en sus respectivos puestos de trabajo.

Promoción.

La Municipalidad incentivará la posibilidad de acceder a cargos superiores o de igual nivel en distintas áreas para que contribuyan al desarrollo personal y profesional de aquellos colaboradores que hayan demostrado competencias para ello, méritos a través de altos niveles de desempeño y/o habilidades en el ejercicio de sus cargos, lo que favorecerá el desarrollo de la carrera y la movilidad interna.

Para las promociones se tomarán en cuenta los requisitos del cargo, los perfiles definidos, el mérito de los funcionarios, la carrera funcionaria y las necesidades institucionales.

Se velará para que las promociones se efectúen en base a procedimientos transparentes y objetivos.

Evaluación de desempeño

La evaluación del desempeño si bien está asociada al Proceso de Calificaciones, deberá propiciar el dialogo constructivo entre funcionarios y sus respectivos jefes con miras al desarrollo y al mejoramiento de su función, al menos en forma cuatrimestral.

Es responsabilidad de cada una de las jefaturas en la Municipalidad, llevar a la práctica en tiempo y forma, el proceso de evaluación; el Departamento de Recursos Humanos administrará el proceso, velando por que este se realice de manera informada, con la capacitación adecuada y dentro de los plazos. También será responsabilidad del Departamento de Recursos Humanos dar seguimiento al proceso de evaluaciones tomando las medidas de corrección y capacitación.

El proceso calificadorio deberá ser ejecutado con responsabilidad, imparcialidad, objetividad y cabal conocimiento de la normativa aplicable.

Traslados

Los cambios de dependencias de los funcionarios, se dispondrá según las necesidades de la institución, el mérito del candidato, incluyendo las calificaciones y los requisitos del cargo.

Los traslados pueden ser a requerimiento de una Dirección o a solicitud del funcionario/a y deben realizarse fundadamente en virtud de las necesidades del servicio, los requisitos del cargo y en consideración al funcionario.

Las solicitudes de traslado y sus motivos, serán analizados considerando las necesidades de la institución: las vacantes existentes, y el cumplimiento de los requisitos para tal efecto. La resolución de los traslados es decisión del Alcalde o Alcaldesa, salvo casos excepcionales en que se requiere además aprobación del Concejo Municipal, como es el caso de los funcionarios de la Dirección de Control y los Juzgados.

Reconocimiento.

La Municipalidad velará porque sus funcionarios sean justamente reconocidos por sus méritos.

La Municipalidad incentivará el uso de las herramientas disponibles para reconocer el buen desempeño, tales como anotaciones de mérito y otros.

Se velará por promover y facilitar el reconocimiento al interior de cada Dirección (programas de clima, funcionarios destacados del mes, traslado ascendente, capacitación específica)

EGRESO

El objetivo es orientar y prestar apoyo a los funcionarios en esta etapa, de modo que el proceso se realice de manera informada y con apego a la normativa legal vigente.

- a. Jubilación: En el caso de la jubilación se contará con un programa de información, orientación y acompañamiento.
- b. Renuncia voluntaria: Se prestará apoyo y orientación cuando el trabajador lo requiera.
- c. Desvinculación: En caso de desvinculación, se deberá avisar oportunamente en todos los casos de término de contrato en pro de mantener la continuidad del servicio. Además, se debe notificar al funcionario con la debida anticipación, para que pueda regularizar su situación y hacer efectivos sus derechos, junto con cumplir con sus obligaciones funcionarias. En el caso de los funcionarios a contrata, tanto el término anticipado como su no renovación deberán ser fundado y notificado a lo menos con 30 días de anticipación. Tratándose de personal a honorarios, se deberá informar con al menos 30 días de anticipación al cese.

En cualquiera de los casos de egreso, deberá también velarse por la continuidad de la función institucional, procurando la transferencia de conocimiento e información. Se deberá comunicar a todos los funcionarios de la Municipalidad.

CALIDAD DE VIDA LABORAL

Objetivo.

Promover de forma activa en todos los niveles la generación y mantención de un clima laboral positivo, atractivo para sus funcionarios y que promueva el desarrollo de las personas, asegurando una infraestructura y condiciones laborales seguras y saludables.

Clima Laboral.

La Municipalidad velará por crear las condiciones propicias para un buen clima laboral.

Será responsabilidad principalmente de los Directivos y jefaturas el promover y mantener el buen clima laboral en su ámbito de acción.

Se realizarán planes de mediano y largo plazo con el fin de mejorar el clima laboral, basado en valores y principios corporativos.

Se promoverá la equidad, credibilidad, inclusión, confianza, respeto, buen trato y una comunicación fluida y oportuna al interior de la Municipalidad.

Calidad de Vida Personal.

La Municipalidad otorgará garantías y beneficios, de acuerdo a sus medios, que permitan fortalecer el vínculo laboral y el espíritu de pertenencia de sus funcionarios.

La Municipalidad procurará la conciliación familia y trabajo de sus funcionarios, así como también favorecerá la protección a la maternidad.

Se contribuirá al desarrollo integral del trabajador municipal, lo que se transformará en un aporte activo y eficaz hacia la comunidad.

Ambiente Laboral Seguro y Saludable.

El Municipio propiciará acciones dirigidas a garantizar la protección de la integridad de sus funcionarios y funcionarias en materia de Seguridad y Salud Laboral, asegurándose de cumplir con la legislación vigente y compromisos voluntariamente suscritos.

En todo momento se promoverá el respeto y dignidad de sus colaboradores, estableciendo procedimientos que investiguen y sancionen todo tipo de abusos o acoso laboral y/o sexual.

Será responsabilidad de los Directores y Jefes, mantener un liderazgo visible, efectivo y permanente en materias de velar por la Seguridad y Salud Laboral de los funcionarios y funcionarias. Los Directores y Jefes, serán evaluados por esta función.

La Municipalidad estará permanentemente preocupada de velar por el mantenimiento de las condiciones de infraestructura física y tecnológica de modo de contribuir a generar espacios de trabajo adecuados y saludables.

El Municipio facilitará las condiciones que desarrollen ambientes laborales preventivos promoviendo estilos de vida saludables a través de programas de autocuidado y promoción de la salud.

La Municipalidad de Zapallar, acorde con la normativa, cumplirá con lo que se refiere a la manipulación manual de carga y descarga de productos.

Asociatividad.

La Municipalidad promoverá la asociatividad de los funcionarios municipales, entregando facilidades para el fomento y desarrollo de las asociaciones constituidas u otro grupo de organizaciones (en función de distintos intereses, tales como deporte, cultura. Etc.) que contribuyan al logro de objetivos comunes, con el objetivo de garantizar la participación, reconociendo el derecho a la independencia de cada uno de ellas.

Políticas de Género.

La Municipalidad promoverá el enfoque de género en todo el alcance de la Política de Recursos Humanos con el propósito de incorporar y fortalecer la igualdad de oportunidades y derechos, a partir de la identificación de necesidades y demandas diferenciadas de mujeres y hombres en todas las instancias.