CERRILLOS
Municipio Ciudadano
I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
SECRETARÍA MUNICIPAL

000748

DECRETO EXENTO Nº 202/ /2023

Cerrillos, 28 JUN 2023

V I S T O S:

La Providencia Alcaldicia Nº100/1105/2023; y las facultades que me confiere D.F.L. Nº1 del Ministerio del Interior, Subsecretaría de Desarrollo Regional y Administrativo, Fija Texto Refundido, Coordinado y Sistematizado de la Ley N°18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades.

D E C R E T O:

1. Apruébase el **CONVENIO**, de fecha 18 de noviembre de 2022, suscrito entre la Municipalidad de Cerrillos y la **DIRECCION NACIONAL DEL SERVICIO CIVIL**, representada por el Director Nacional don **Felipe Melo Rivara**, mediante el cual las partes han convenido lo siguiente:

PRIMERO: ANTECEDENTES

1) Que, la Dirección Nacional del Servicio Civil es un servicio público descentralizado creado por la ley Nº 19.882 de 2003, cuya misión institucional es fortalecer la función pública y contribuir a la modernización del Estado, a través de la implementación de políticas de gestión y desarrollo de personas y altos directivos, para promover un mejor empleo público y un Estado al servicio de los ciudadanos.
2) Que, la ley Nº 20.955 de 2016, perfecciona el Sistema de Alta Dirección Pública y Fortalece la Dirección Nacional del Servicio Civil, establece legalmente la Subdirección de Gestión y Desarrollo de Personas (SGDP), y asigna rol de rectoría que faculta al Servicio Civil para impartir normas de aplicación general en materia de gestión y desarrollo de personas para ministerios y sus servicios dependientes.
3) Que, la ley Nº20.922 de 2016, modifica disposiciones legales aplicables a los funcionarios municipales e introduce la Política de Recursos Humanos como un instrumento obligatorio de gestión municipal, en cuya elaboración podrán participar los/as funcionarios/as.
4) Que, La Municipalidad ha solicitado al Servicio Civil colaboración para conocer buenas prácticas laborales para la elaboración de la Política de Recursos Humanos y en otras materias vinculadas a gestión y desarrollo de personas.
5) Que, La Municipalidad ha solicitado al Servicio Civil su colaboración para conocer buenas prácticas en materia de elaboración de Códigos de Ética e implementación de Sistemas de Integridad.
6) De esta manera, considerando que es propósito de los organismos del Estado entregar un mejor servicio a la ciudadanía, y que las municipalidades son la puerta de entrada a la gestión pública, toda vez que se relacionan con la Presidente/a de la República, a través del Ministerio del Interior, el Servicio Civil en cumplimiento de su función de apoyar la profesionalización de las funciones de personal del Estado, compartirá orientaciones técnicas y normativas para el diseño e implementación de mejores prácticas laborales en la Municipalidad.

SEGUNDO: OBJETO DEL CONVENIO

Las partes que suscriben acuerdan colaborar y realizar acciones conjuntas, coordinadas y pertinentes en el marco de una Agenda de Trabajo, definida conjuntamente, con objeto de implementar mejores prácticas laborales en materia de gestión y desarrollo de personas en el ámbito municipal.

La Agenda de Trabajo considera preliminarmente el desarrollo de acciones en los siguientes ámbitos de gestión:

a) En materia de Gestión y Desarrollo de Personas:

1. Elaborar/actualizar Política de Gestión y Desarrollo de Personas.
2. Diseñar/implementar iniciativas de desarrollo para los procesos de capacitación, calidad de vida y ambientes laborales, liderazgo y participación funcionaria.
3. Promover la formación continua, a través del acceso a cursos gratuitos impartidos por el Proyecto Estratégico "CAMPUS Servicio Civil", de manera coordinada y transversal para funcionarios/as y jefaturas.
4. Difundir buenas prácticas laborales aplicables al mundo municipal.
5. Promover la identificación/diseño de iniciativas de innovación en el ámbito municipal.

b) En materia de elaboración de Códigos de Ética Municipales e implementación de un Sistema de Integridad:

En esta materia, el Servicio Civil compartirá con la Municipalidad buenas prácticas y orientaciones, a través de la Encargada de Ética e Integridad de la División Jurídica y Asuntos Institucionales, en el marco de la Alianza Anticorrupción UNCAC Chile que es liderada por la Contraloría General de la República (CGR), el Programa de las Naciones Unidas para el Desarrollo (PNUD), la Subsecretaría de Desarrollo Regional Y Administrativo (SUBDERE) y la Dirección Nacional del Servicio Civil.

TERCERO: COMPROMISOS DE LAS PARTES

El Servicio Civil pondrá a disposición orientaciones y documentación técnicas en materias de gestión y desarrollo de personas y Códigos de Ética Municipales e implementación de un Sistema de Integridad, desde sus capacidades y facultades legales, para propender al desarrollo de acciones e instancias de trabajo que se enmarquen en el propósito de este convenio.

La Municipalidad se compromete a disponer del apoyo y coordinación de las áreas y actores organizacionales vinculados a la gestión de personas dentro de la institución, para la correcta ejecución de las acciones e iniciativas que se enmarquen en el propósito de este convenio.

CUARTO: VIGENCIA

El presente Convenio entrará en vigencia una vez que se encuentren totalmente tramitados los actos administrativos que lo aprueben, y su vigencia estará circunscrita al desarrollo y término del programa acordado entre las partes.

Asimismo, las partes podrán comunicar a la otra su intención de poner término a su participación en el presente convenio, mediante un mecanismo que garantice la notificación a la contraparte, en cualquier momento.

QUINTO: CONTRAPARTES TÉCNICAS

Cualquier gestión, comunicación, aviso, solicitud, notificación o instrucción que se realice en virtud de la ejecución del presente convenio, se enviará a la parte destinataria a nombre de las siguientes personas o cargos, que se entenderán como coordinadores/as del proyecto:

a) **La Dirección Nacional del Servicio Civil** designa como su representante, a la Jefatura de la Subdirección de Gestión y Desarrollo de Personas, o quien lo subrogue o reemplace en caso de ausencia o impedimento de la primera; o en su defecto a quien éste/a designe para tales efectos.

b) **La Municipalidad de Cerrillos** designa como su representante al Administrador/a Municipal, o quien lo subrogue o reemplace en caso de ausencia o impedimento, o en su defecto a quien éste/a designe para tales efectos.

Cada parte podrá sustituir temporal o definitivamente a las personas designadas para desempeñarse como coordinadores/as entre ellas por otros funcionarios/as, previa comunicación escrita de esa denominación a la otra parte

2. El convenio que por este acto se aprueba, se adjuntan y forma parte integrante del presente decreto.

ANÓTESE, PUBLÍQUESE, COMUNÍQUESE Y ARCHÍVESE

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
SECRETARIA MUNICIPAL

GEORGINA ZAMORANO JARA
Secretaria Municipal(s)

MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
ALCALDESA

LORENA FACUSE ROJAS
Alcaldesa

LFR/GZJ/aaa**

Distribución:
Archivo Virtual "Decretos Correlativos"
DIRECCION NACIONAL DEL SERVICIO CIVIL
Página Web