

DECRETO Nº

992

TEMUCO,

13 MAR. 2025

VISTOS:

1.- Ley Nº 18.883, que Aprueba Estatuto Administrativo para Funcionarios Municipales, y establece como capacitación de perfeccionamiento, la que tiene por objeto mejorar el desempeño del funcionario en el cargo que ocupa y cuya selección se realizará mediante concurso.

2.- Ley Nº 20.922, que modifica disposiciones aplicables a los Funcionarios Municipales y entrega nuevas competencias a la Subsecretaría de Desarrollo Regional y Administrativo, y establece que los municipios podrán incluir diversos planes pilotos relacionados con el recurso humano, a fin de permitir un mejor desempeño laboral.

3.- Decreto Alcaldicio Nº 3.779 del 24.11.2016, que aprueba las Políticas de Calidad de la Municipalidad de Temuco.

4.- Decreto Alcaldicio Nº 5.367 del 16.12.2024, que Aprueba el Presupuesto de Ingresos y Gastos para el año 2025.

5.- Ley Nº 18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades, y las atribuciones ahí conferidas.

CONSIDERANDO:

1.- Que, el municipio quiere dar respuesta al Diagnóstico Nacional de la Calidad, específicamente a las preguntas del criterio de Liderazgo, que señalan *"¿Desde hace cuánto tiempo y cómo, el Alcalde o Alcaldesa y el equipo directivo facilitan la participación del personal para que propongan acciones que se traduzcan en el mejoramiento de la gestión municipal, además del Plan de Mejoramiento de la Gestión Municipal?"*

2.- Que el municipio cree conveniente estimular en los funcionarios y funcionarias, actividades tendientes a mejorar la eficiencia y eficacia de los procesos internos y de la calidad de los servicios que se entregan a la comunidad, lo cual se puede lograr, entre otras formas, mediante la participación en concursos de iniciativas.

3.- Que el municipio considera necesario fomentar el reconocimiento del personal municipal.

3069172

DECRETO:

1.- Apruébese las siguientes bases para la postulación al “XV Concurso de Iniciativas para la mejora continua de la Gestión Municipal 2025”.

I - Antecedentes generales

El Municipio de Temuco, preocupado de mejorar su gestión interna, así como de mejorar la calidad de los servicios que se entregan a la comunidad, considera oportuno fortalecer el mejoramiento de la gestión municipal, mediante la capacitación y el perfeccionamiento; reconociendo y premiando a aquellos funcionarios y funcionarias que destaquen en la formulación de iniciativas que contribuyan a mejorar la calidad de los servicios prestados, materializando a través de una convocatoria interna de carácter concursable, abierta a todos los funcionarios y funcionarias del Municipio.

Este concurso, se instala como una modalidad de participación y motivación para el personal de la Municipalidad, en los términos, plazos y condiciones que se detallan en el presente.

II - Objetivos del concurso

El concurso tiene por objetivo reconocer y estimular la innovación de funcionarios y funcionarias, orientadas a mejorar la gestión municipal.

En este contexto, presenta una invitación a hacerse partícipes del mejoramiento de la gestión de los servicios municipales, reconociendo el alto valor que representa la experiencia del personal municipal, independiente de la labor que realicen. Por tanto, todos pueden colaborar con sus ideas para mejorar en conjunto la gestión del municipio.

III - Participantes

Pueden participar en el concurso, todos aquellos funcionarios y funcionarias de la Municipalidad de Temuco, cuyas remuneraciones sean pagadas con cargo al presupuesto de gastos del municipio y estén regidos por la Ley N° 18.883, “Estatuto Administrativo de los Funcionarios Municipales”, que tengan la calidad de planta o contrata, y se encuentren en servicio activo tanto al momento de la evaluación de las postulaciones como al momento de hacerse efectivo el premio de este concurso.

No podrán participar en el concurso, aquellos funcionarios pertenecientes al escalafón de Directivos, así como tampoco los ganadores de las versiones correspondientes a los años 2022, 2023 y 2024.

IV - Iniciativas

Las iniciativas deberán:

1. Ser presentadas de manera individual por el funcionario o funcionaria.
2. Proponer actividades u objetivos que se encuentren dentro de las competencias de la Dirección Municipal en la cual se desempeña el funcionario o funcionaria al presentar la iniciativa.
3. Establecer un producto o resultado concreto y medible, alcanzable en el periodo definido para su ejecución.
4. Ejecutarse con presupuesto total máximo de \$5.000.000 (cinco millones de pesos), disponible en el departamento de Calidad y Control de Gestión.-
5. Contar con el respaldo del Director responsable de la unidad en que el funcionario o funcionaria desempeña funciones, vía carta emitida por este.
6. Certificar, cuando la iniciativa lo requiera, la disponibilidad para cooperar por parte de otras unidades, vía carta emitida por el Director responsable de la unidad involucrada.
7. Estar orientadas solo a uno de los criterios que a continuación se detallan:
 - a. Mejora de los procesos, optimización del uso de recursos, y mejora en la calidad de los servicios prestados a los usuarios.
 - i. Proponer acciones y estrategias para mejorar la prestación de servicios a usuarios internos y externos.
 - ii. Mejorar el uso de recursos, optimizar gastos, o aumentar la recaudación de ingresos por el municipio.
 - iii. Proponer actividades o sistemas que faciliten la comunicación e información a usuarios internos y externos.
 - iv. Modernizar procesos internos, implementando sistemas para mejorar la gestión.
 - b. Identificación de riesgos laborales y propuestas de solución.
 - i. Identificar y proponer solución a posibles riesgos de accidentabilidad en el entorno de trabajo, o de enfermedades profesionales; que peritan prevenir, corregir, disminuir o erradicar dichos riesgos.

- ii. Definir acciones que promuevan la equidad laboral entre personas de distinto sexo en las unidades municipales, a fin de prevenir la aparición de situaciones de acoso y/o abuso laboral.
- c. Desarrollo de una cultura inclusiva y de diversidad.
 - i. Establecer acciones orientadas a garantizar el respeto por la diversidad sexo-genérica tanto en la prestación de servicios, como en el trato entre funcionarios y funcionarias.
 - ii. Identificar y proponer solución a barreras de accesibilidad para usuarios y funcionarios, presentes en la prestación de servicios.
 - iii. Establecer acciones orientadas a garantizar el respeto a la neurodiversidad, facilitando el acceso a los servicios, y generando espacios seguros para usuarios y funcionarios.

Las iniciativas no podrán:

- 8. Proponer la contratación o incorporación de personal para el desarrollo de funciones propias de la unidad (aquellas establecidas en reglamento interno)
- 9. Proponer acciones que signifiquen la contratación de servicios externos de manera permanente.
- 10. Proponer la incorporación de funciones que corresponden y son ejecutadas por otra Dirección.

V - Premio

El premio consiste en capacitar a los funcionarios ganadores del concurso, mediante la asistencia al "XXX Congreso Internacional del CLAD sobre la reforma del Estado y de la Administración Pública", que tendrá lugar en Paraguay.

Se premiará a un máximo de 3 funcionarios, uno por cada criterio de postulación. Los premios son de carácter personal e intransferible, no pudiendo postergarse su uso.

No podrán ser premiados funcionarios que se encuentren sometidos a sumario administrativo al momento de la evaluación de las postulaciones, como al momento de hacerse efectivo el premio.

Será requisito para acceder al premio, acreditar el desarrollo y obtención del producto u objetivo de la iniciativa propuesta. Dicha acreditación, será validada por el Comité de Admisibilidad y Ejecución de Iniciativas.

VI - Comité de Admisibilidad y Ejecución de Iniciativas

Se constituirá un Comité de Admisibilidad y Ejecución de Iniciativas, conformado por:

- Un miembro nombrado por la Administración
- Un miembro de la Dirección de Asesoría Jurídica
- Un miembro de la Dirección de Control
- Un miembro de la Dirección de Gestión de Personas
- Un miembro de la Dirección de Presupuesto, Licitaciones y Control de Gestión.

El departamento de Calidad y Control de Gestión, cumplirá el rol de secretaría técnica del comité.

Serán funciones de este Comité, el validar la admisibilidad de las iniciativas al concurso, así como la verificación de la ejecución de aquellas que resultaren ganadoras tras el proceso de evaluación externa.

Aquellas iniciativas que el comité determine como no admisibles para el concurso, no continuarán al proceso de evaluación por parte de una institución externa, y serán descartadas.

VII - Evaluación de admisibilidad

El Comité analizará las propuestas presentadas al concurso, a fin de determinar si estas son admisibles para la etapa de evaluación. Para ello, el Comité deberá:

- Verificar el cumplimiento de los requisitos establecidos en las bases del concurso, por parte de las iniciativas presentadas.
- Verificar que las iniciativas presentadas se enmarquen en los criterios definidos para cada área temática, teniendo la facultad de re-encasillarlas al área que determine de mayor competencia.
- Verificar la pertinencia de las iniciativas presentadas, como innovación dentro del municipio.
- Verificar la factibilidad de implementación de las iniciativas presentadas.

Lo anterior, se realizará por medio de la comprobación del cumplimiento de los siguientes requisitos:

1. Que las iniciativas presentadas, cuenten con un producto a entregar concreto, medible, y realista.
2. Que la ejecución de las iniciativas presentadas, sea factible de realizar completamente dentro del periodo de tiempo establecido en estas bases.

3. Que las iniciativas presentadas, cuenten con las cartas de patrocinio correspondientes, tanto por parte de sus propios Directores, como de aquellos responsables cuando se requiera del apoyo de unidades externas a la de quien presenta la iniciativa.
4. Que las iniciativas presentadas, se enmarquen en los criterios establecidos para su correspondiente área temática.
5. Que las iniciativas presentadas, sean pertinentes a la realidad del municipio y su dirección de origen, así como constituyan efectivamente una innovación en su correspondiente área temática.
6. Que las iniciativas presentadas, cumplan en términos generales, con los criterios establecidos en las presentes bases.
7. Que la iniciativa presente y se sustente sobre información comprobable, en sus aspectos cualitativos y/o cuantitativos.
8. Que la iniciativa, de forma y/o fondo, no corresponda con iniciativas ganadoras de versiones anteriores del concurso, ni con proyectos emprendidos por el Municipio en los últimos 10 años.

VIII - Acreditación de la ejecución de iniciativas

Los responsables de las iniciativas que sean seleccionadas para ejecución expondrán ante el Comité las actividades y objetivos alcanzados durante la ejecución de la iniciativa, fin de que este pueda:

- Comprobar la ejecución de las iniciativas ganadoras, conforme a las actividades, cronograma, y productos propuestos en ellas.
- Comprobar la obtención del producto u objetivo propuesto como resultado de la iniciativa.

Será requisito para acceder al premio, acreditar la puesta en marcha y ejecución de las iniciativas propuestas, dentro de los plazos establecidos para dicho efecto en las presentes bases

Los concursantes deberán remitir al Departamento de Calidad y Control de Gestión, un informe con el detalle de la ejecución del programa propuesto en la postulación al concurso, el que será entregado al Comité de Admisibilidad y Ejecución de iniciativas, para su análisis. Recibidos los informes, el Comité citará a los responsables a exponer las actividades desarrolladas y objetivos alcanzados, para posteriormente realizar su deliberación.

Dicha deliberación, consistirá en determinar si la ejecución informada para la iniciativa cumple con todos los criterios que se señalan a continuación.

- Existe coherencia entre actividades planificadas y las efectivamente ejecutadas (SI/NO)
- Se cumple con los plazos y/o cronogramas propuestos (SI/NO)
- Se entregan todos los productos establecidos (SI/NO)

En aquellos casos que, por razones de fuerza mayor ajenas a los funcionarios responsables de las iniciativas ganadoras, estas no hayan podido cumplir con uno o más de los criterios de ejecución señalados; el comité tendrá la facultad de, por medio de votación y por mayoría simple, decidir el acceso al premio a iniciativas que no cumplan con todos los criterios de ejecución.

El resultado de la verificación realizada por el comité será entregado al Departamento de Calidad y Control de Gestión, quienes procederán a informar las iniciativas aceptadas para acceder al premio.

IX - Requisitos de Postulación

Los requisitos para presentar postulaciones al concurso son los señalados a continuación.

1. Ser funcionario de planta o contrata activo a la fecha de entrega de los antecedentes de postulación, con su correspondiente identificación
2. Hacer entrega de las iniciativas dentro de los plazos definidos
3. Entregar las iniciativas en formato papel, en los formularios propuestos en los anexos Nº. 1, Nº. 2 y Nº 3, en dos copias (una dirigida al comité de Admisibilidad y Ejecución de Iniciativas y otra al Departamento de Calidad y Control de Gestión) en sobres separados, identificando en cada sobre el número del anexo respectivo, el nombre de la iniciativa propuesta y el criterio al que postula
4. Los documentos presentados y su contenido, como así también la propiedad intelectual de estos, pasará a ser propiedad del municipio de Temuco, quien podrá hacer uso de ellos, para los fines que estime convenientes.
5. Los documentos presentados no serán devueltos.

X - Causales de eliminación y/o rechazo de las iniciativas

Serán eliminados del concurso y por lo tanto no podrán ser ganadoras, aquellas iniciativas que incurran en lo siguiente:

1. No entregar la documentación requerida para los procesos de postulación, evaluación o ejecución, en los plazos establecidos
2. No cumplir el funcionario que presenta la iniciativa, con los requisitos de postulación.

3. Presentar iniciativas que no cumplan con los requisitos ni se enmarquen claramente dentro de los criterios establecidos en las presentes bases.
4. Presentar iniciativas que no cuenten con un producto o resultado esperado concreto.
5. Presentar iniciativas iguales o similares a las premiadas en versiones anteriores del concurso.
6. Presentar información no comprobable, en sus aspectos cualitativos y/o cuantitativos.
7. Que la iniciativa, de forma y/o fondo, corresponda a una actividad o iniciativa desarrollada con anterioridad al concurso.

XI - Evaluación externa de las iniciativas

Las iniciativas presentadas, que hayan sido declaradas admisibles para el concurso, serán analizadas y evaluadas por una institución externa al municipio, sin conocer esta la identidad de los participantes

Después de la entrega de las iniciativas, no se podrán adjuntar documentos o realizar modificaciones a estas. Sin perjuicio de lo anterior, la entidad evaluadora podrá solicitar aclaraciones a los temas que estime pertinentes, para mejor resolver.

La entidad evaluadora, calificará las iniciativas; elaborando un informe donde se señalen la totalidad de los proyectos participantes con sus respectivos puntajes en orden descendente.

La evaluación deberá establecer por separado las iniciativas postulantes a cada uno de los criterios, estableciendo un ranking de calificaciones desde el mayor al menor puntaje obtenido.

El acceso al premio estará determinado tanto por el resultado de la evaluación como por la verificación de la ejecución de las iniciativas, siendo el primero quien determina el orden de preferencia a este.

XII - Ponderación de las iniciativas

La institución externa encargada de calificar las iniciativas presentadas realizará dicho proceso en base a los siguientes criterios:

1 - Criterios Formales	
1.1 - Claridad y coherencia de estructura	10%
1.2 - Cumplimiento de contenidos solicitados	10%
1.3 - Redacción	5%
Total Criterios Formales	25%

2 - Criterios de Fondo	
2.1 - Desarrollo de la iniciativa	10%
2.2 - Originalidad y grado de innovación	20%
2.3 - Pertinencia a la realidad comunal y municipal	15%
2.4 - Impactos esperados	10%
2.5 - Claridad en el producto o resultado esperado	10%
2.6 - Replicabilidad	10%
Total Criterios de Fondo	75%

XIII - Selección de ganadores

Será seleccionada como ganadora la iniciativa mejor evaluada de cada uno de los criterios establecidos en las presentes bases, que cumpla con todos los requisitos establecidos, y cuya calificación supere la nota 6.0

Ante el caso de que ninguna de las iniciativas supere el puntaje mínimo, o bien no cumpla con los requisitos establecidos, el municipio se reserva el derecho de declarar la línea o el concurso desierto, según corresponda.

En caso de empate entre dos o más iniciativas, se dará por ganadora aquella que haya obtenido mayor puntaje en los criterios de fondo. De mantenerse el empate, se considerará el mejor puntaje obtenido para el criterio 2.1 "Desarrollo de la iniciativa". Si aún

se mantuviese el empate, se privilegiará al funcionario con mayor antigüedad en el municipio.

Sancionado el resultado, se dictará el respectivo Decreto Alcaldicio con el resultado final del concurso y será comunicado a los participantes, a fin de dar lugar al proceso de ejecución de estas.

XIV - Plazos del concurso

1. Periodo de recepción de iniciativas: 17 al 28 de marzo de 2025
2. Evaluación de admisibilidad: 31 de marzo y 4 de abril de 2025
3. Evaluación externa de las iniciativas: 7 al 17 de abril de 2025
4. Comunicación de iniciativas ganadoras: 23 de abril de 2025
5. Periodo de ejecución de iniciativas: 24 de abril de 2025 al 3 de octubre de 2025
6. Recepción de informes de ejecución: 6 de octubre de 2025
7. Verificación de ejecución y definición de iniciativas con acceso al premio: 7 y 8 de octubre de 2025

ANÓTESE, COMUNÍQUESE Y ARCHÍVESE



SECRETARIO MUNICIPAL
MUNICIPALIDAD DE
TEMUCO
JUAN ARANEDA NAVARRO
SECRETARIO MUNICIPAL

10570cd/est



MUNICIPALIDAD DE
ALCALDE
TEMUCO
ROBERTO NEIRA ABURTO
ALCALDE



Municipalidad Temuco
VºBº
Asesoría Jurídica

c.c.

Oficina de Partes

Unidades Municipales



ANEXO Nº 1

FORMULARIO DE POSTULACIÓN

(Entregar una sola copia, en sobre separado de los anexos 2 y 3, dirigida a Departamento de Calidad y Control de Gestión)

1 – Identificación del Postulante

Nombre	
RUN	
Tipo de contrato	
Unidad /Dirección Municipal	
Teléfono(s) de contacto	
Correo electrónico	

2 – Identificación de la iniciativa

Nombre del proyecto	
---------------------	--

Ambito de acción de la iniciativa	
☐	Mejora de los procesos, optimización del uso de recursos, y mejora en la calidad de los servicios prestados a los usuarios
☐	Identificación de riesgos laborales y propuestas de solución
☐	Promoción de una cultura inclusiva y de diversidad

b. Objetivo general

En base al problema identificado ¿Cuál es el objetivo general de la iniciativa?
(Propuesta de Solución)

c. Descripción de la propuesta

¿Cómo se logra este objetivo? Explicar las principales actividades o acciones a
desarrollar en la ejecución de su propuesta

d. Sustentabilidad de la iniciativa

Identifique posibles mecanismos o instrumentos para ejecutar su iniciativa

3 – Innovación

¿En qué radica la innovación de la iniciativa? ¿Por qué sería interesante desarrollar y replicar su propuesta?

¿Esta iniciativa se ejecuta con otras unidades del municipio o del entorno comunal?

Si

No

¿Con quién?

4 – Población Objetivo

- a. Caracterice a quienes beneficia su propuesta de buena práctica o innovación

Población Objetivo

5 - Impacto

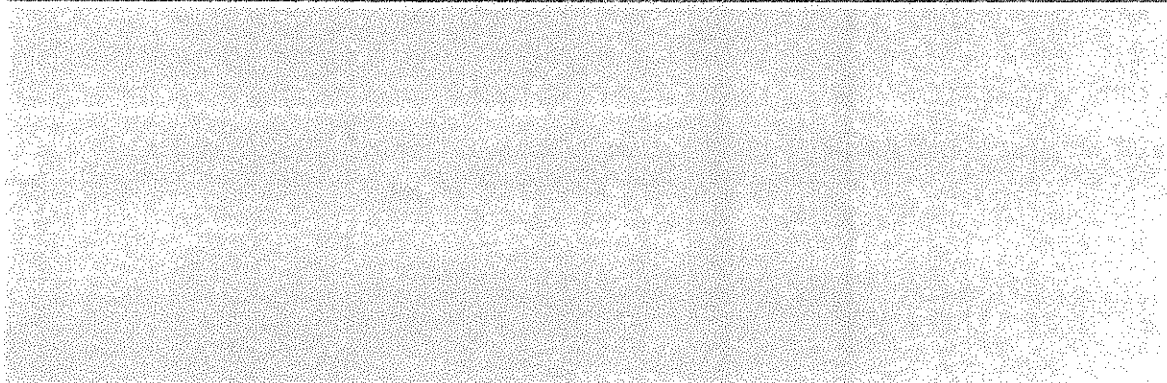
Describa el impacto que usted espera lograr con la implementación de su propuesta

Señale el producto o resultado esperado de implementar la propuesta

¿Es posible implementar esta iniciativa en otras unidades o departamentos del Municipio? (detalle)

6 – Cronograma (programación de la ejecución)

Identificar los plazos para el desarrollo de las actividades propuestas y sus medios de verificación





ANEXO Nº 3

DESGLOSE DEL PRESUPUESTO

(Entregar dos copias, una en sobre dirigido a Comité de Admisibilidad y Ejecución de Iniciativas, y otra en sobre dirigido a Departamento de Calidad y Control de Gestión)

1 – Identificación de la iniciativa

Nombre del proyecto	
---------------------	--

2 – Presupuesto

Ítem	Valor
Recurso Humano	
Gastos de Operación (material difusión, papelería, fotocopias, otros)	
Activos fijos (equipamiento)	
Infraestructura	
Difusión / Comunicación	
Pasajes y viáticos	
Alimentación	
Otros	
Recursos de inversión	