

SESION ORDINARIA REMOTA N° 1252 DEL CONCEJO COMUNAL DE LA SERENA

FECHA : Martes 14 de diciembre del 2021.

HORA : 9:30 horas.

PRESIDE : Sr. Roberto Jacob Jure, Alcalde de La Serena.

SECRETARIO : Sr. Luciano Maluenda Villegas, Secretario Municipal.

ASISTEN : Concejales, Sra. Daniela Norambuena Borgheresi, Sr. Daniel Eduardo Palominos Ramos, Sra. Pamela Salome Caimanque Espejo, Sra. Rayen Pojomovsky Aliste, Sr. Félix Alonso Velasco Ladrón de Guevara, Sr. Camilo Alejandro Araya Plaza, Sr. Luis Aguilera González, Sra. Daniela Andrea Molina Barrera, Sr. Cristian Marín Pasten y Sra. Carmen Zamora Jopia.

Sr. Luis Henríquez Gutiérrez, Administrador Municipal; Sr. Mario Aliaga Ramírez, Director Administración y Finanzas; Sr. Sergio Rojas Olivares, Secretario Comunal de Planificación; Sr. Cesar Sanhueza Albornoz, Director de Tránsito; Sr. Jesús Parra Parraguez, Director de Servicio a la Comunidad; Sra. Valeska Robledo Santander, Asesor Jurídico (S); Sr. Fernando Ruiz, Director de Obras Municipales (S); Sra. Daniela Rivera, Abogado Dirección de Obras Municipales; Sra. Margarita Riveros Moreno, Jefa Departamento de la Familia; Sr. Juan Francisco Duarte, Encargado de Presupuesto; Sr. Alejandro Galleguillos, Jefe Departamento de Servicios, Dirección de Servicio a la Comunidad; Sr. Luis Lara Rodríguez, Jefe de Patentes Comerciales (S); Sra. Elizabet Zambra Bugueño, Directora de Personas; Sr. Gonzalo Arceu Benavente, Director de Seguridad Ciudadana y Sra. Alejandra Erazo, Jefa Depto. de Ingeniería del Tránsito y Transporte Público.

TABLA:

1.- LECTURA Y APROBACION DE ACTA SESIÓN ORDINARIA N° 1251.

2.- TEMAS NUEVOS:

- **Solicitud de Aprobación Arriendo de Inmueble ex Cine Centenario.**
Expone: Sr. Roberto Jacob Jure, Alcalde de La Serena.
- **Solicitud de Aprobación de Ordenanza de Carga y Descarga Comuna de La Serena.**
Expone: Sr. Cesar Sanhueza Albornoz, Director de Tránsito.
- **Solicitud de Aprobación Convenio de Transferencia de Recursos Programa de Apoyo a Familias para el Autoconsumo 2021, entre Secretaría Regional Ministerial de Desarrollo Social y Familia de la Región Coquimbo.**
Expone: Sra. Margarita Riveros Moreno, Jefa Departamento de la Familia.
- **Solicitud de aprobación Octava Modificación Presupuestaria.**
Expone: Sr. Juan Francisco Duarte, Encargado de Presupuesto.



- **Solicitud de Aprobación Contratación Directa Disposición Final Residuos Sólidos Domiciliarios 2022 a 2023.**
Expone: Sr. Jesús Parra, Director de Servicios a la Comunidad.
Sr. Alejandro Galleguillos, Jefe Departamento de Servicios, Dirección de Servicios a la Comunidad
- **Solicitud de aprobación Patentes de Alcoholes.**
Expone: Sr. Luis Lara Rodríguez, Jefe de Patentes Comerciales (S).
- **Solicitud de Aprobación de los siguientes instrumentos por parte de la Dirección de Personas, entregado en Sesión N° 1244 del 6 de octubre del 2021:**
 - Política de RR.HH. año 2022
 - Programa de Capacitación Funcionarios Municipales año 2022
 - Programas Comunitarios para la contratación de personal a honorarios año 2022, con cargo a ítem 21.04
 - Funciones para la contratación de personal a honorarios sumaalzada año 2022, con cargo a ítem 21.03.
 - Programa de Mejoramiento de la Gestión Municipal 2022
- **Solicitud de Aprobación Plan de Desarrollo Comunal (PLADECO) 2019-2022 - Actualización 2021, entregado en Sesión N° 1244 del 6 de octubre del 2021.**
Expone: Sr. Sergio Rojas Olivares, Secretario Comunal de Planificación.
- **Solicitud de Aprobación Presupuesto Municipal Año 2022, entregado en Sesión N°1244 del 6 de octubre del 2021.**
Expone: Sr. Juan Francisco Duarte, Encargado de Presupuesto.
- **Solicitud de Aprobación Plan Comunal de Seguridad Pública y sus actualizaciones.**
Expone: Sr. Gonzalo Arceu Benavente, Director de Seguridad Ciudadana.
- **Lectura de Actas y Acuerdos Comisión de Hacienda del Concejo Comunal.**
Expone: Sr. Cristian Marín Pasten, Concejales de La Serena
- **Entrega de Informe Gestión de los Jueces de Policía Local del Primer y Segundo Juzgado Año 2021.**

3.- CORRESPONDENCIA.

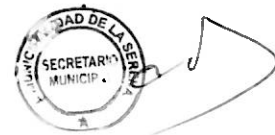
4.- INCIDENTES.

El Quórum para sesionar se constituye a las 9:35 horas.

El Alcalde da inicio a la sesión siendo las 9:47 horas.

1.- LECTURA Y APROBACION DE ACTA SESIÓN ORDINARIA N° 1251.

El Sr. Félix Velasco deja constancia que a la fecha no ha tenido respuesta de sus requerimientos al Director de Obras, quien no ha sido capaz de dar respuestas a temas que han sido difundidos por la Contraloría, el Ministerio de Medioambiente, entre otros organismos; finalmente espera que antes de su retiro se presente al menos a una Sesión de Concejo y aborde los temas que se le han planteado.



El Alcalde informa que lamentablemente el Director de la Dirección de Obras Municipales se encuentra con licencia médica hasta el 20 de diciembre, día en el que deja de ejercer sus funciones. Las respuestas las debe dar quien quede como interino.

El Sr. Félix Velasco consulta que ocurrirá entonces con las respuestas pendientes.

El Sr. Fernando Ruiz profesional de la Dirección de Obras indica que cada uno de los oficios ingresados van dirigidos al Alcalde y como procedimiento se gestionan a través de la Dirección de Asesoría Jurídica, agrega que se atenderá cada uno de los oficios ingresados.

La Sra. Daniela Molina señala que apoya moción del Concejal Velasco, agrega que es una falta de respeto que el Director de Obras jamás se haya presentado ante el Concejo para dar respuestas concretas a las diversas peticiones de la ciudadanía, considerando además que mantiene procedimientos pendientes en la Corte de Apelaciones por denegación de información.

El Alcalde señala que independiente de la ausencia del Director, hay un representante de la Dirección de Obras Municipales presente, quien debe responder a la brevedad posible los requerimientos pendientes.

La Sra. Daniela Rivera Abogado de la Dirección de Obras hace presente que los oficios en cuanto a la postergación de los permisos de edificación del sector El Humedal han sido respondidos como Dirección, indicando que la materia la está revisando la Dirección de Asesoría Jurídica.

Acta N° 1251:

Aprobada, con el rechazo del Sr. Félix Velasco.

2.- TEMAS NUEVOS:

El Alcalde informa que Don Cristian Marín como Presidente de la Comisión de Hacienda solicita exponer como primer punto en tabla.

- Lectura de Actas y Acuerdos Comisión de Hacienda del Concejo Comunal.

El Sr. Cristian Marín procede a realizar su presentación, la que pasa a formar parte de la presente acta.

- Solicitud de Aprobación Arriendo de Inmueble ex Cine Centenario.

El Alcalde comunica que en esta oportunidad sólo se está solicitando la aprobación del arriendo por un valor de \$4.800.000 mensuales para dar continuidad al contrato e iniciar las diversas gestiones propuestas en cuanto a la administración del Cine Centenario. Por otra parte la Ministra de las Culturas, las Artes y el Patrimonio, Consuelo Valdés, en su visita a la región anunció su compromiso para la restauración del teatro, de sus interiores, las butacas y el escenario, además de una cafetería y los servicios higiénicos, al respecto enviará un oficio para que se materialicen estos anuncios. Además el arrendatario se ha comprometido a reparar la fachada y la techumbre completa del inmueble; agrega que el monto del arriendo irá en aumento en la medida que el Arzobispado suba el costo al privado.

La Sra. Carmen Zamora comenta que el pasado viernes participó en la celebración de los 76 años del Premio Nobel de Gabriela Mistral en Vicuña, evento al cual concurrió la Ministra de la Cultura, quien efectivamente ratificó que se encuentra disponible como autoridad ministerial para brindar



apoyo a la gestión de este municipio para sacar adelante el proyecto de recuperación del ex Cine Centenario.

El Sr. Camilo Araya consulta a la Asesora Jurídica respecto a dictámenes de la Contraloría en los que se señala que no es posible invertir recursos públicos en arreglos de una propiedad privada.

El Alcalde señala que la restauración del inmueble queda fuera de discusión, ya que los arreglos han sido comprometidos por el Ministerio, agrega que cuando se arrienda siempre hay arreglos que no son estructurales, sin embargo ha instruido a la Asesoría Jurídica para realizar un estudio para mayor claridad en la materia.

El Sr. Camilo Araya consulta qué ocurrirá con los recursos municipales proyectados para el arreglo que se encuentran incluidos en el presupuesto.

El Sr. Juan Francisco Duarte explica que el presupuesto considera una asignación que financia iniciativas municipales, que se encuentra en la cuenta de inversión y es posible reasignarla en otros gastos.

La Sra. Rayen Pojomovsky observa que esta solicitud va de la mano con los recursos que se puedan invertir para que el ex Cine Centenario quede en óptimas condiciones de funcionamiento, en ese sentido consulta desde cuando se comenzaría a cancelar el arriendo y desde cuando sería posible utilizar el espacio; considera que las proyecciones son poco claras considerando que se avecina un cambio de Gobierno.

El Alcalde insiste que ante cualquier proyección se debe contar con el arriendo, al respecto oficiará a las entidades correspondientes para que los compromisos se materialicen y se buscarán todas las alternativas posibles como por ejemplo generar una corporación público – privada.

La Sra. Daniela Molina manifiesta que le preocupa que el Concejo Comunal anterior mantenga un juicio de cuenta pendiente precisamente por ocupar recursos públicos en inversiones de privados, en ese sentido hace presente la responsabilidad en la toma de decisiones como Cuerpo Colegiado. Agrega que se produjeron dos instancias en las que el municipio pudo hacerse parte pero la gestión no se realizó y ante la insistencia de la ciudadanía se produce esta disyuntiva; considera complejo el panorama ya que se debe confiar en la administración de un Gobierno que va de salida y que no ha dado ningún tipo de certeza.

El Alcalde aclara que como municipio en su momento se realizaron las propuestas correspondientes por escrito, sin embargo no se logró audiencia ni ningún tipo de respuesta; sobre el juicio pendiente señala que por instancia del Asesor Jurídico de entonces se recomendó realizar un aporte a microempresarios.

El Sr. Luis Aguilera señala que como Presidente de la Comisión de Cultura del periodo anterior se realizaron todas las gestiones posibles para lograr un comodato e inclusive la compra del inmueble, cuando se señala que el municipio no se hizo presente se está faltando a la verdad; respecto al juicio de cuenta pendiente clarifica que no corresponde al Concejo anterior.

La Sra. Carmen Zamora agradece a sus colegas Luis Aguilera, Félix Velasco, Cristian Marín y al Alcalde por asistir a la opera participativa e inclusiva que dio trabajo a 110 personas en su producción de 3 funciones, instancia en que los asistentes y participantes hicieron presente la necesidad de contar con un espacio coreando "Teatro Regional", por lo que le parece pésimo que el día miércoles 8 de diciembre la Concejala Sra. Daniela Molina haya invitado a escuchar la propuesta de un privado de arrendar el inmueble para fines comerciales, en ese sentido las



materias deben pasar en primera instancia por la Comisión de Cultura por respeto a los procedimientos internos establecidos.

El Sr. Félix Velasco considera que el Estado debiese hacerse cargo de estas materias; recuerda que desde el año 2000 se ha tratado de contribuir en una solución para la recuperación del recinto en beneficio de la cultura; hoy existe la posibilidad de dar el primer paso tomando acciones concretas, agrega que con fecha 22 de noviembre del 2018 el municipio oficia al Arzobispado para hacerse cargo del Teatro Centenario y con fecha 23 de noviembre del 2018 se responde que la solicitud se entrega a la administradora para estudio, a la fecha no hubo respuesta.

El Sr. Camilo Araya consulta por cuanto tiempo corresponde el periodo de arriendo.

El Alcalde informa que el arriendo sería por 16 años, con un valor mensual de \$4.800.000, el cual irá en aumento de acuerdo al contrato que mantenga el privado con el Arzobispado.

El Sr. Camilo Araya observa que el monto es elevado considerando que el espacio se encuentra en ruinas, es un sector eriazo, no se recupera para el uso público sino que se está subarrendando a una inmobiliaria privada, por lo que en definitiva es un mal negocio.

El Alcalde señala que se siembra un manto de dudas en donde no las hay, ya que cualquiera que arriende al municipio es un privado, agrega que decir que es un sitio eriazo es una verdadera falacia.

La Sra. Rayen Pojomovsky considera importante brindar el espacio para discutir las posturas que existen sobre la construcción de la comuna, se comprende que existe ímpetu para el desarrollo cultural; manifiesta que le llama la atención tanta insistencia en ese lugar habiendo otros recintos que por años han estado abandonados en los diversos sectores de la comuna, por ejemplo, invertir en el Teatro Municipal.

El Alcalde informa que paralelamente se están ejecutando proyectos de recuperación en los diversos recintos culturales de la comuna.

La Sra. Carmen Zamora en relación al canon de arriendo cuestionado, pone por ejemplo la producción de la opera que congregó a 1.700 personas en el Coliseo en 3 días, con un valor de \$2.800 por persona, equivalen al canon de arriendo en cuestión.

La Sra. Pamela Salomé Caimanque comenta que participó de la reunión con el privado para escuchar su postura; recuerda que tiempo atrás en conjunto a la ciudadanía fue participe de la reunión de firmas para la recuperación del Teatro Centenario; espera que se firmen los anuncios comprometidos para continuar las gestiones.

El Alcalde pone en votación.

La Sra. Daniela Norambuena comenta que según lo conversado con el Seremi de Culturas, las intervenciones se realizarían el segundo semestre del próximo año, por ende habría meses inciertos, ante la situación propone invitar al Seremi para conocer en detalle el proyecto y comprometer formalmente los anuncios, se abstiene.

El Sr. Daniel Palominos señala que personalmente tenía también la aprensión que los recursos se destinen a un privado, propone generar una cláusula que amortice la deuda con los pagos del arriendo, aprueba.



La Sra. Pamela Salomé Caimanque en consideración a todo lo manifestado, aprueba en beneficio de la ciudadanía y espera que se realice un reglamento de uso del espacio.

El Sr. Félix Velasco concuerda en que existe una necesidad de espacio, agrega que debe existir una colaboración entre el sector privado y el Estado, aprueba.

El Sr. Camilo Araya en su rol fiscalizador observa una inversión de alto costo con un privado, por lo que rechaza.

El Sr. Luis Aguilera teniendo clarificado que no habrá inversión municipal en la restauración estructural del inmueble y siendo consecuente con el trabajo realizado en el periodo anterior para hacerse eco de esta sentida necesidad de la ciudadanía, aprueba.

La Sra. Daniela Molina señala que por lo expuesto y la poca claridad en las políticas culturales de la municipalidad, por los espacios culturales que existen pero se encuentran en abandono, por la evidencia en cuanto a ausencia de carteleras, rechaza porque considera que la gestión en cultura ha sido deficiente.

El Sr. Cristian Marín indica que esta es la única instancia que existe para que una entidad pública se haga cargo de un espacio en el corazón de la ciudad, considera impresentable no concretar su materialización, aprueba; solicita crear una comisión desde el primer minuto en apoyo de las gestiones por venir.

La Sra. Carmen Zamora lamenta que el Seremi de las Culturas, el Arte y el Patrimonio no se haya presentado a ninguna de las funciones que realizó la opera navideña; confía en la palabra de la Ministra de la Cultura; recuerda que están licitados los planes de gestión del Teatro Municipal, Casa de Las Palmeras, Casa de las Culturas, entre otros; espera que cuando esto se concrete más concejales se sumen a participar de estas iniciativas, aprueba.

La Sra. Rayen Pojomovsky señala que en esta oportunidad brinda un voto de confianza para que se pueda desarrollar una labor con la comunidad; hace presente la precariedad y la desigualdad con la que trabajan los artistas, que en ocasiones cancelan el arriendo de los recintos con el dinero recaudado de las entradas y hoy existe la posibilidad de brindar un espacio a los profesionales de las artes, sin embargo le gustaría que existiera un presupuesto destinado para la cultura, aprueba.

Acuerdo N° 1:

El Concejo acuerda por mayoría aprobar tramitación de Contrato de ex Cine Centenario por un periodo de 16 años y un canon de \$ 4.800.000 mensuales, el cual se reajustará en la misma medida que se reajuste el contrato del Arzobispado con el arrendador.

- Solicitud de Aprobación de Ordenanza de Carga y Descarga Comuna de La Serena.

El Sr. Cesar Sanhueza procede a realizar su presentación, la que pasa a formar parte de la presente acta.

La Sra. Daniela Molina consulta si se ha considerado la prohibición del ingreso y estacionamiento de micros en pasajes.

El Sr. Cesar Sanhueza informa que ese tema está en la Ley de Tránsito y en los decretos que emite el Ministerio de Transporte, en ellos se señala que los vehículos de locomoción colectiva ya sea pública o privada no pueden estacionar en las vías públicas de la ciudad; agrega que las denuncias se pueden hacer al correo electrónico transito@laserena.cl.



El Sr. Félix Velasco requiere mayor detalle en cuanto a las multas y si existe algún plan de capacitación tanto para fiscalizadores como Carabineros, en el ámbito preventivo sugiere brindar información a las empresas de carga y descarga principalmente de centros comerciales; finalmente comenta propuesta de la empresa CCU para implementar vehículos con electro movilidad en el Casco Histórico.

El Sr. Luis Aguilera consulta que ocurre con los vehículos abandonados en la vía pública.

El Sr. Cesar Sanhueza informa que respecto a las sanciones, estas pueden ser aplicadas tanto por Carabineros como Inspectores Municipales y las multas pueden ser hasta de 5 UTM; sobre los vehículos con electromovilidad la idea es avanzar progresivamente para generar cultura. El retiro de vehículos se realiza cada semana, a la fecha se han retirado de la vía pública alrededor de 300 vehículos.

La Sra. Daniela Molina consulta en cuanto al Art. 12.1, a qué se refiere con recinto cerrado y el punto 2, qué pasa con los horarios nocturnos

La Sra. Alejandra Erazo explica que estas medidas son exigibles por la Dirección de Obras Municipales, de acuerdo a la Ley General de Urbanismo y Construcciones, la Dirección de Tránsito como organismo técnico y competente colabora en indicar los horarios y señalización.

La Sra. Carmen Zamora observa que los horarios en el Casco Histórico no se cumplen.

El Sr. Cesar Sanhueza señala que efectivamente no se cumple con lo establecido, por ende se implementarán señaléticas con el horario de carga y descarga, además se difundirá mediante el Departamento de Comunicaciones la ordenanza para la toma de conocimiento, en especial de supermercados, retail y constructoras.

La Sra. Daniela Norambuena considera relevante socializar esta ordenanza, hace presente que las pymes son abastecidas con Mercado Libre, por lo cual muchas veces no van a coincidir con horarios que se establecen.

El Alcalde somete a votación.

Acuerdo N° 2:

El Concejo acuerda por unanimidad aprobar la Ordenanza Sobre Circulación y Horario de Carga y Descarga de los Vehículos, conforme a texto que pasa a formar parte de la presente acta.

- **Solicitud de Aprobación Convenio de Transferencia de Recursos Programa de Apoyo a Familias para el Autoconsumo 2021, entre Secretaría Regional Ministerial de Desarrollo Social y Familia de La Región Coquimbo.**

La Sra. Margarita Riveros procede a realizar su presentación, la que pasa a formar parte de la presente acta.

El Sr. Daniel Palominos consulta cuantos profesionales trabajan en el proyecto, cuantas horas, cuáles son sus honorarios, tipo de actividades, si existen informes de objetivos logrados y beneficiarios.

La Sra. Margarita Riveros informa que en la minuta se detalla que el personal externo dura 9 meses y trabaja 30 horas semanales, honorarios de \$600.000 que da un total anual de \$5.400.000, media jornada de una trabajadora social con honorarios de \$490.957 que da un total anual de



\$5.891.000. En cuanto a la inversión del programa desde su implementación año 2009 a la fecha se ha tenido una inversión de \$145.050.000, la cantidad de familias beneficiarias varía entre 20 y 25 y los logros se miden mediante estrategias establecidas en los meses de ejecución.

La Sra. Daniela Molina consulta porqué se produce una diferencia en los meses de contratación entre la agrónoma y la trabajadora social, como se realiza la compra de insumos, cuántas familias serán beneficiarias y como se calculan los recursos.

La Sra. Margarita Riveros explica que la trabajadora social para completar la media jornada laboral también ejerce funciones en el programa de habitabilidad y la agrónoma es la profesional que se financia por el aporte externo; respecto a las compras se realizan a través de Adquisiciones, la cantidad máxima de beneficiarios es de 25 personas y el monto se divide en forma equitativa de acuerdo a cada proyecto.

El Sr. Luis Aguilera comenta su participación en una huerta comunitaria de sector rural; consulta como se realiza el proceso de implementación y a quien va dirigido el programa específicamente.

La Sra. Margarita Riveros informa que desde el Ministerio de Desarrollo Social (MIDESO) se eligen las familias beneficiarias que cumplen con el perfil.

El Sr. Luis Aguilera propone mediante la Sección de Fomento Productivo incorporar a las familias para participar en ferias costumbristas y artesanales.

La Sra. Pamela Salomé Caimanque espera que este tipo de programas se extienda a más vecinos de la comuna.

El Sr. Camilo Araya considera interesante implementar estas iniciativas en los diversos sectores de la comuna para fomentar espacios de producción y autoconsumo sustentable en las familias.

La Sra. Daniela Molina se adhiere a esta moción de apoyar a las familias que quieran emprender generando un negocio sustentable que les permita mejorar su calidad de vida.

La Sra. Rayen Pojomovsky sugiere la posibilidad de levantar un programa desde el municipio de huertas comunitarias con las diversas juntas de vecinos.

El Alcalde señala que se instruirá a las Delegaciones Municipales para que comiencen con el proyecto, somete a votación.

Acuerdo N° 3:

El Concejo acuerda por unanimidad aprobar convenio suscrito con la Seremía de Desarrollo Social y Familia, para el desarrollo del Programa de Autoconsumo, apoyo a la Seguridad Alimentaria- Convenio 2021-2022, de acuerdo al siguiente detalle:

Ítem	AÑO 2021- 2022		
	Aporte Externo	Aporte Local	
		Efectivo	Valorizado
Recurso Humano	\$ 5.400.000	\$5.891.484	
Gastos Operacionales	\$ 800.000		
Gastos de Inversión	\$ 7.200.000		
Elementos de Protección Personal			
Infraestructura			
Movilización profesionales	\$ 600.000		



Servicios Básicos		
Servicios Generales		
TOTAL	\$ 14.000.000	\$5.891.484

- Solicitud de aprobación Octava Modificación Presupuestaria.

El Sr. Juan Francisco Duarte procede a realizar su presentación, la que pasa a formar parte de la presente acta.

La Sra. Daniela Norambuena se abstiene por no contar con las rendiciones de cuenta de subvenciones ya aprobadas; agrega que conversó con el Contralor Interno, quien le manifestó que van a trabajar en el tema el próximo año conforme a su necesidad de conocer las rendiciones de subvenciones aprobadas.

El Sr. Daniel Palominos considera complejo el hecho de aprobar nuevos aportes existiendo rendiciones que se encuentran pendientes; consulta cuantos fondos han sido entregados a la Corporación Municipal durante este año y para qué fin.

El Alcalde aclara que las rendiciones se han entregado, están para revisión, agrega que en reunión de la Comisión de Hacienda se informó cual sería el destino de los recursos.

El Sr. Daniel Palominos señala que en esta oportunidad rechaza la propuesta de modificación.

La Sra. Pamela Salomé Caimanque aprueba según los acuerdos de la Comisión de Hacienda, espera que se cumpla a cabalidad con la presentación de las rendiciones.

El Sr. Cristian Marín hace presente que los acuerdos adoptados indican que a más tardar el 31 de enero del 2022 se deben rendir los trescientos cincuenta millones de pesos; y para las rendiciones pendientes de revisión por parte de la Contraloría Interna sobre la Corporación Municipal se considera un plazo máximo de entrega el día 31 de marzo del 2022.

La Sra. Rayen Pojomovsky hace presente que los acuerdos de comisión no son vinculantes, es un espacio para conocer en detalle cada materia y nutrirse de información, siendo este el espacio para la toma de decisiones, por lo que rechaza.

El Sr. Félix Velasco señala que siendo consecuente con el trabajo que se ha realizado en las diversas comisiones y entendiendo la necesidad de avanzar en la búsqueda de soluciones, aprueba.

El Sr. Camilo Araya conforme a lo señalado en el Art.81 de la Ley 18.695, en cuanto a que el Concejo resuelve las modificaciones teniendo a la vista todos los antecedentes que la justifican, lo cual no ocurre, rechaza.

El Sr. Luis Aguilera como integrante de la Comisión de Hacienda y participe de los análisis de las propuestas para el ejercicio año 2022, además que las rendiciones están entregadas y falta sólo su revisión, aprueba.

La Sra. Daniela Molina hace presente que el espacio donde se delibera cada decisión es en la sesión de concejo y aquellos acuerdos que se toman en las comisiones no son vinculantes, rechaza porque Control Interno no está cumpliendo con la obligación de entregar la información de manera oportuna.



El Sr. Cristian Marín manifiesta que siendo consecuente con los acuerdos establecidos, aprueba.

La Sra. Carmen Zamora considerando que en las reuniones de Comisión de Hacienda se aclararon todo tipo de dudas e inquietudes, en donde además se adquirieron compromisos, aprueba.

El Alcalde somete a votación.

Acuerdo N° 4:

El Concejo acuerda por mayoría, con el voto en contra de Daniel Palominos, Rayen Pojomovsky, Camilo Araya y Daniela Molina y la abstención de Daniela Norambuena aprobar la Octava modificación al Presupuesto Municipal 2021, según el siguiente detalle:

AUMENTA INGRESOS			
SUBT.	ITEM	DENOMINACION	MONTO (M\$)
08	03	C X C OTROS INGRESOS CORRIENTES; PARTICIPACIÓN DEL FONDO COMÚN MUNICIPAL ART.38, D.L. N°3063 DE 1979	350.000
TOTAL			350.000

AUMENTA GASTOS			
SUBT.	ITEM	DENOMINACION	MONTO (M\$)
24	01	C X P TRANSFERENCIAS CORRIENTES; AL SECTOR PRIVADO	350.000
TOTAL			350.000

DETALLE CUENTAS DE TRANSFERENCIAS			
CUENTA	DENOMINACION	AUMENTA (\$)	DISMINUYE (\$)
215-24-01-002-001-000	EDUCACION - APORTE MUNICIPAL	350.000.000	
		350.000.000	-

- Solicitud de Aprobación Contratación Directa Disposición Final Residuos Sólidos Domiciliarios 2022 a 2023.

El Sr. Jesús Parra procede a realizar su presentación, la que pasa a formar parte de la presente acta.

La Sra. Rayen Pojomovsky propone generar un levantamiento de ideas creativas para disminuir la cantidad de residuos sólidos en cada hogar.

El Sr. Félix Velasco ratifica la necesidad de avanzar en estos planteamientos fortaleciendo el área e impulsar como municipio las energías renovables.

El Sr. Camilo Araya hace un llamado para contemplar esta mirada de biodiversidad como un pilar del municipio en el PLADECO.



El Sr. Luis Aguilera sugiere concientizar a la ciudadanía para evitar malas prácticas, aprueba.

La Sra. Daniela Molina considera que desde la educación se debe concientizar entre otros temas, evitar el hiper consumo y desincentivar el uso de aquellos elementos contaminantes que cada día van en incremento.

El Alcalde somete a votación.

Acuerdo N° 5:

El Concejo acuerda por unanimidad aprobar la Contratación Directa del Servicio "Disposición Final de Residuos Sólidos Domiciliarios 2022 a 2023", de acuerdo al siguiente detalle:

Empresa:	Inversiones Panul Ltda.,
Duración de contrato:	2 años
Fecha de inicio:	01 de Enero de 2022
Fecha termino:	31 de Diciembre de 2023
Valor por tonelada:	0,4447995 UF exento de IVA
Toneladas estimadas mensuales:	9.500
Monto estimado mensual:	\$130.000.000
Monto estimado contrato:	\$3.120.000.000 (por 2 años)
Inspector técnico de contrato:	Alejandro Galleguillos Rivera
Inspector técnico subrogante:	María Aburto Contreras
Garantía fiel cumplimiento:	1.000 UF

- Solicitud de aprobación Patentes de Alcoholes.

El Sr. Luis Lara procede a realizar su presentación, la que pasa a formar parte de la presente acta.

INVERSIONES MERAKI SPA.:

El Alcalde somete a votación.

Acuerdo N° 6:

El Concejo acuerda por unanimidad, aprobar la solicitud de Patente Temporal de Restaurante, para el local ubicado en El Libertador N° 1.476, al llegar hacia Avda. Islon, cuyo nombre de fantasía es "Tacos King", presentada por Inversiones Meraki Spa.

SOC. PASTELERÍA EL GUIORDO LTDA. (Patente Temporal de Expendio de Cervezas):

El Alcalde somete a votación.

Acuerdo N° 7:

El Concejo acuerda por unanimidad aprobar la solicitud de Patente Temporal de Expendio de Cervezas, para el local ubicado en Avda. 4 Esquinas N° 55, presentada por Soc. Pastelería El Guiordo Ltda.

SOC. PASTELERÍA EL GUIORDO LTDA. (Patente Temporal de Minimercado):

El Alcalde somete a votación.



El Sr. Luis Aguilera considerando que no existe junta de vecinos vigente en el sector, además es una patente temporal, aprueba.

La Sra. Daniela Molina sugiere apoyar a los vecinos desde la Delegación La Pampa para la conformación de una junta de vecinos.

Acuerdo N° 8:

El Concejo acuerda por unanimidad aprobar la solicitud de Patente Temporal de Minimercado, para el local ubicado en Avda. 4 Esquinas N° 55, presentada por Soc. Pastelería El Guiordo Ltda.

SOC. PASTELERÍA EL GUIORDO LTDA. (Patente Temporal de Bar):

La Sra. Rayen Pojomovsky hace un llamado a los locatarios para considerar la opinión de los vecinos.

La Sra. Daniela Molina comenta que ha recibido denuncias por parte de los vecinos, por lo que requiere fiscalización en cuanto a los decibeles por ruidos molestos e insiste en que los vecinos se deben organizar para manifestar sus opiniones.

El Alcalde somete a votación.

Acuerdo N° 9:

El Concejo acuerda por unanimidad aprobar la solicitud de Patente Temporal de Bar, para el local ubicado en Avda. 4 Esquinas N° 56, cuyo nombre de Fantasía es "El Carrete", presentada por Soc. Pastelería El Guiordo Ltda.

MARIA HARCHA LASSEN:

El Alcalde somete a votación.

El Sr. Luis Aguilera se abstiene por opinión de los vecinos del sector.

Acuerdo N° 10:

El Concejo acuerda por mayoría, con la abstención del Sr. Luis Aguilera, aprobar la solicitud de Patente Temporal de Restaurante, para el local ubicado en Avda. Francisco de Aguirre S/N Esquina Avda. del Mar, cuyo nombre de Fantasía es "El Amir", presentada por María Harcha Lassen.

INVERSIONES BOMBO SPA. (Patente Temporal de Cabaré):

El Alcalde somete a votación.

Acuerdo N° 11:

El Concejo acuerda por unanimidad aprobar la solicitud de Patente Temporal de Cabaré, para el local ubicado en Avda. Pacifico N° 3.494 Con Cuatro Esquinas, cuyo nombre de Fantasía es "Bombo Chicken And Pizzas", presentada por Inversiones Bombo Spa.

INVERSIONES BOMBO SPA. (Patente de Cabaré - Primera Instancia):

El Alcalde somete a votación.



Acuerdo N° 12:

El Concejo acuerda por unanimidad aprobar en primera instancia la solicitud de Patente de Cabaré, para el local ubicado en Avda. Pacífico N° 3.494 con Cuatro Esquinas, cuyo nombre de Fantasía es "Bombo Chicken And Pizzas", presentada por Inversiones Bombo Spa.

TERRA NOSTRA GESTION INMOBILIARIA SPA. (Patente de Restaurante Local 6- Primera Instancia):

El Alcalde somete a votación.

La Sra. Daniela Norambuena considerando que el local se encuentra en un strip center, aprueba.

Acuerdo N° 13:

El Concejo acuerda por unanimidad aprobar en primera instancia la solicitud de Patente de Restaurante, para el local ubicado en Avda. Juan Cisternas N°2.497 Local 6, Esquina Calle Las Higueras, presentada por Terra Nostra Gestión Inmobiliaria Spa.

TERRA NOSTRA GESTION INMOBILIARIA SPA. (Patente de Restaurante Local 7 - Primera Instancia):

Acuerdo N° 14:

El Concejo acuerda por unanimidad aprobar en primera instancia la solicitud de Patente de Restaurante, para el local ubicado en Avda. Juan Cisternas N°2.497 Local 7, Esquina Calle Las Higueras, presentada por Terra Nostra Gestión Inmobiliaria Spa.

JORGE OCIEL REYES PORTILLA:

El Alcalde somete a votación.

La Sra. Daniela Norambuena de acuerdo a la opinión negativa presentada por la presidenta de la Junta de Vecinos mediante correo electrónico, rechaza.

La Sra. Rayen Pojomovsky, se abstiene por la opinión de los vecinos.

El Sr. Camilo Araya se abstiene porque no existe claridad en las observaciones de Carabineros y la opinión de la Junta de Vecinos.

Acuerdo N° 15:

El Concejo acuerda por mayoría rechazar la solicitud de Cambio de Nombre y Domicilio de Patente Depósito de Bebidas Alcohólicas, para el local ubicado en Dirección Emilio Bello N° 836 Pob. Pedro Aguirre Cerda, presentada por Jorge Ociel Reyes Portilla.

Este acuerdo cuenta con la siguiente votación:

ALCALDE	Rechaza la solicitud de Patente.
CONCEJALA DANIELA NORAMBUENA	Rechaza la solicitud de Patente.
CONCEJAL DANIEL PALOMINOS	Aprueba la solicitud de Patente.
CONCEJALA PAMELA SALOME CAIMANQUE	Se abstiene.



CONCEJALA RAYEN POJOMOVSKI	Rechaza la solicitud de Patente.
CONCEJAL FÉLIX VELASCO	Rechaza la solicitud de Patente.
CONCEJAL CAMILO ARAYA	Se abstiene.
CONCEJAL LUIS AGUILERA GONZÁLEZ	Se abstiene.
CONCEJALA DANIELA MOLINA	Se abstiene.
CONCEJAL CRISTIAN MARIN	Se abstiene.
CONCEJALA CARMEN ZAMORA JOPIA	Rechaza la solicitud de Patente.

CLAUDIA ALIAGA ELGUETA:

El Alcalde somete a votación.

La Sra. Rayen Pojomovsky considerando la opinión de los vecinos, rechaza.

El Sr. Luis Aguilera en vista de los antecedentes presentados y considerando que es un patente de mini mercado, aprueba.

La Sra. Daniela Molina rechaza según lo manifestado por la junta de vecinos.

Acuerdo N° 16:

El Concejo acuerda por mayoría aprobar la solicitud de Cambio de Nombre y Domicilio de Patente de Minimercado, para el local ubicado en Calle San Antonio N° 2.565 Las Compañías, presentada por Claudia Aliaga Elgueta.

Este acuerdo cuenta con la siguiente votación:

ALCALDE	Rechaza la solicitud de Patente.
CONCEJALA DANIELA NORAMBUENA	Se abstiene.
CONCEJAL DANIEL PALOMINOS	Aprueba la solicitud de Patente.
CONCEJALA PAMELA SALOME CAIMANQUE	Aprueba la solicitud de Patente.
CONCEJALA RAYEN POJOMOVSKI	Rechaza la solicitud de Patente.
CONCEJAL FÉLIX VELASCO	Aprueba la solicitud de Patente.
CONCEJAL CAMILO ARAYA	Aprueba la solicitud de Patente.
CONCEJAL LUIS AGUILERA GONZÁLEZ	Aprueba la solicitud de Patente.
CONCEJALA DANIELA MOLINA	Rechaza la solicitud de Patente.
CONCEJAL CRISTIAN MARIN	Aprueba la solicitud de Patente.
CONCEJALA CARMEN ZAMORA JOPIA	Aprueba la solicitud de Patente.

GRUPO GASTRONÓMICO ALBERTA SPA.:

El Alcalde somete a votación.

Acuerdo N° 17:

El Concejo acuerda por mayoría, con la abstención del Sr. Luis Aguilera, aprobar en Segunda instancia la solicitud de Patente de Restaurante, para el local ubicado en Avda. del Mar N° 2.488, Local 1, cuyo nombre de fantasía es "Tasty Mary", presentada por Grupo Gastronómico Alberta Spa.



- **Solicitud de Aprobación de los siguientes instrumentos por parte de la Dirección de Personas, entregado en Sesión N° 1244 del 6 de octubre del 2021:**
 - **Política de RR.HH. año 2022**
 - **Programa de Capacitación Funcionarios Municipales año 2022**
 - **Programas Comunitarios para la contratación de personal a honorarios año 2022, con cargo a ítem 21.04**
 - **Funciones para la contratación de personal a honorarios sumaalzada año 2022, con cargo a ítem 21.03.**
 - **Programa de Mejoramiento de la Gestión Municipal 2022**

La Sra. Elizabet Zambra procede a realizar su presentación, la que pasa a formar parte de la presente acta.

El Sr. Félix Velasco considera interesante brindar mejores herramientas a los funcionarios municipales y como avanzar en años posteriores, aprueba.

El Sr. Camilo Araya agradece la entrega de los antecedentes de manera detallada, aprueba.

El Alcalde somete a votación.

- **Política de RR.HH. año 2022.**
- **Programa de Capacitación Funcionarios Municipales año 2022**

Acuerdo N° 18:

El Concejo acuerda por unanimidad aprobar la Política de Recursos Humanos y Programa de Capacitación Funcionarios Municipales, para el año 2022 de la Ilustre Municipalidad de La Serena, documento que pasa a formar parte de la presente acta.

- **Programas Comunitarios para la contratación de personal a honorarios año 2022, con cargo a ítem 21.04**

Acuerdo N° 19:

El Concejo acuerda por unanimidad aprobar los Programas Comunitarios año 2022 para la contratación de personal bajo la modalidad de honorarios para misma anualidad, de acuerdo al siguiente detalle:

N°	DIRECCION	NOMBRE PROGRAMA	MONTO ANUAL (\$)
1	DIRECCION DE ALCALDIA	APOYO A LA GESTIÓN MUNICIPAL EN EL ÁREA DE LA COMUNICACIÓN SOCIAL, PROTOCOLAR, DISEÑO Y GESTIÓN DE EVENTOS.	\$76.671.820
2	DIRECCION DE ALCALDIA	SOPORTE EN LOS ÁMBITOS GRÁFICOS VISUALES E INFORMATIVOS INTEGRANDO EL FORTALECIMIENTO Y COORDINACIÓN DE PERSONAL QUE BRINDA SERVICIOS A PROGRAMAS COMUNITARIOS 2022.	\$139.579.933
3	DIRECCION DE ADMINISTRACION MUNICIPAL	CONECTIVIDAD TERRITORIAL EN LA COMUNA DE LA SERENA 2022.	\$631.288.407
4	DIRECCION DE ADMINISTRACION Y FINANZAS	APOYO A LAS ORGANIZACIONES COMUNITARIAS EN EL MANEJO DE ACTIVOS.	\$21.376.947



Nº	DIRECCION	NOMBRE PROGRAMA	MONTO ANUAL (\$)
5	DIRECCION DE ADMINISTRACION Y FINANZAS	DESARROLLO E IMPLEMENTACIÓN DE UN PROGRAMA DE HIGIENE Y SEGURIDAD DE LOS DISTINTOS RECINTOS MUNICIPALES, COMUNA DE LA SERENA, AÑO 2022.	\$611.191.714
6	DIRECCION DE DESARROLLO COMUNITARIO	APOYAR LA ARTICULACIÓN Y GESTIÓN DE LA INTERMEDIACIÓN Y CAPACITACIÓN LABORAL DE USUARIOS, EMPRENDEDORES, MIPYMES Y GRANDES EMPRESAS A TRAVÉS DE LA SECCIÓN DE INTERMEDIACIÓN Y CAPACITACIÓN LABORAL.	\$48.360.410
7	DIRECCION DE DESARROLLO COMUNITARIO	PROGRAMA TRÁNSITO A LA VIDA INDEPENDIENTE PARA PERSONAS CON DISCAPACIDAD.	\$153.410.963
8	DIRECCION DE DESARROLLO COMUNITARIO	DISEÑO E IMPLEMENTACIÓN DE BUENAS PRÁCTICAS DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA - LA SERENA.	\$55.632.854
9	DIRECCION DE DESARROLLO COMUNITARIO	PLAN DE APOYO MUNICIPAL PARA LA IMPLEMENTACIÓN Y GESTIÓN DE INTERVENCIONES PSICOSOCIALES Y JUDICIALES.	\$184.790.310
10	DIRECCION DE DESARROLLO COMUNITARIO	PLAN DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA A FONDOS CONCURSABLES 2022.	\$79.638.020
11	DIRECCION DE DESARROLLO COMUNITARIO	PROYECTO ACTÍVATE LA SERENA 2022.	\$112.506.193
12	DIRECCION DE DESARROLLO COMUNITARIO	PLAN DE INCLUSIÓN Y VISIBILIZACIÓN SOCIAL PARA MINORÍAS CULTURALES, SEXUALES, ÉTNICAS Y MIGRATORIAS PRESENTES EN NUESTRA COMUNA.	\$49.080.170
13	DIRECCION DE DESARROLLO COMUNITARIO	APOYO A LA PLANIFICACIÓN Y GESTIÓN SOCIAL EN TIEMPOS DE PANDEMIA 2022.	\$35.211.023
14	DIRECCION DE DESARROLLO COMUNITARIO	LEVANTAMIENTO Y ASISTENCIA TÉCNICA AL SECTOR AGROPECUARIO.	\$54.760.168
15	DIRECCION DE DESARROLLO COMUNITARIO	PLAN COMUNAL DE ASISTENCIA A PERSONAS NATURALES Y JURÍDICAS EN TIEMPOS DE PANDEMIA.	\$28.523.882
16	DIRECCION DE DESARROLLO COMUNITARIO	SISTEMA DE APOYO A LA SELECCIÓN DE USUARIOS DE PRESTACIONES SOCIALES.	\$88.775.486
17	DIRECCION DE PERSONAS	ASESORAMIENTO Y APOYO INTEGRAL A LOS PROGRAMAS COMUNITARIOS AÑO 2022.	\$86.197.654
18	DIRECCION DE SECRETARÍA COMUNAL DE PLANIFICACION	CENTRO DE TENENCIA RESPONSABLE DE ANIMALES DE COMPAÑÍA ETAPA IV.	\$66.081.496
19	DIRECCION DE SECRETARÍA COMUNAL DE PLANIFICACION	APOYO A LA GESTIÓN MUNICIPAL EN MATERIAS DE ORDENAMIENTO TERRITORIAL ETAPA IV.	\$47.497.179
20	DIRECCION DE SECRETARÍA COMUNAL DE PLANIFICACION	DESARROLLO, FORMULACIÓN, EJECUCIÓN Y SEGUIMIENTO DE INICIATIVAS DE INVERSIÓN EN LA COMUNA DE LA SERENA ETAPA IV.	\$194.234.769
21	DIRECCION DE SEGURIDAD CIUDADANA	PLAN DE VINCULACIÓN SEGURA ENTRE LOS VECINOS DE LA COMUNA DE LA SERENA.	\$129.353.617
22	DIRECCION DE SERVICIO A LA COMUNIDAD	APOYO AL DEPARTAMENTO DE OPERACIONES DE LA DIRECCIÓN DE SERVICIO A LA COMUNIDAD EN ACTIVIDADES DE MATERIALIZACIÓN DE OBRAS CIVILES MENORES EN LA COMUNA.	\$322.703.603
23	DIRECCION DE SERVICIO A LA COMUNIDAD	MEJORAMIENTO ALUMBRADO PÚBLICO DE SECTORES NO CONCESIONADOS DE LA COMUNA ETAPA II.	\$74.818.990
24	DIRECCION DE SERVICIO A LA COMUNIDAD	INCENTIVAR A LA COMUNIDAD EN RECICLAR, REUTILIZAR, REDUCIR E INVENTAR PARA ERRADICAR LOS MICROBASURALES Y VERTEDEROS CLANDESTINOS EN LA COMUNA DE LA SERENA.	\$87.822.832
25	DIRECCION DE SERVICIO A LA COMUNIDAD	DESARROLLO, MANTENCIÓN, RECONSTRUCCIÓN Y DISEÑO DE PLAZAS NO CONCESIONADOS EN LA COMUNA DE LA SERENA ETAPA II	\$114.529.351
26	GESTIÓN DE RIESGOS DE	PREVENCIÓN DE CATÁSTROFES EN LOS ESTABLECIMIENTOS	\$9.453.173



N°	DIRECCION	NOMBRE PROGRAMA	MONTO ANUAL (\$)
	DESASTRES	EDUCACIONALES DE LA COMUNA DE LA SERENA.	
27	GESTIÓN DE RIESGOS DE DESASTRES	APOYO A LA GESTIÓN MUNICIPAL EN LA ATENCIÓN DE EMERGENCIA POR DÉFICIT HÍDRICO.	\$14.472.300
28	TRANSITO Y TRANSPORTE PÚBLICO	EDUCACIÓN VIAL A LA COMUNIDAD, PARA LA PREVENCIÓN DE ACCIDENTES POR PARTE DE CONDUCTORES Y USUARIOS DE VEHÍCULOS Y SOBRE LAS RESPONSABILIDAD Y OBLIGACIONES QUE TIENEN.	\$37.584.675
29	TRANSITO Y TRANSPORTE PÚBLICO	OBTENCIÓN DE DATOS E INFORMACIÓN QUE PERMITAN PRESENTAR PREFACTIBILIDADES PARA EL MEJORAMIENTO DE LA SEGURIDAD VIAL Y EL MEJOR USO DE LAS VÍAS PÚBLICAS.	\$38.935.520
30	DIRECCION DE TURISMO Y PATRIMONIO	CONOCIENDO NUESTRO PATRIMONIO ARQUITECTÓNICO.	\$38.882.237
31	DIRECCION DE TURISMO Y PATRIMONIO	PLAN DE POSICIONAMIENTO DE LA SERENA, COMO DESTINO TURÍSTICO MUNDIAL.	\$156.444.555
32	DIRECCION DE TURISMO Y PATRIMONIO	FORTALECIMIENTO CULTURAL QUE PERMITA A LA GESTIÓN MUNICIPAL LA GENERACIÓN DE ACTIVIDADES QUE PROMUEVAN LA CREACIÓN ARTÍSTICA Y CULTURAL.	\$228.748.992
TOTAL			\$4.018.559.244

- **Funciones para la contratación de personal a honorarios sumaalzada año 2022, con cargo a ítem 21.03.**

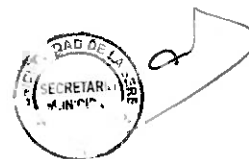
Acuerdo N° 20:

El Concejo acuerda por unanimidad aprobar las funciones año 2022 para la contratación de personas naturales a honorarios bajo modalidad de sumaalzada, de acuerdo al siguiente detalle:

1. Brindar apoyo para desarrollar debida y oportunamente las funciones y atribuciones del Honorable Concejo Comunal de La Serena en el cumplimiento de los fines institucionales, en concordancia con el artículo 92° de la ley N°18.695 Orgánica Constitucional de Municipalidades.
2. Gestión profesional de casos sociales a los recurrentes al Honorable Concejo Comunal, proporcionando atención, apoyo y derivación a las diferentes unidades municipales especializadas.
3. Representar y/o patrocinar jurídicamente al Municipio de La Serena en causas específicas.
4. Coordinar convenios de colaboración suscritos entre este municipio y la Tesorería Regional de Coquimbo y el Servicio de Impuestos Internos.
5. Realizar informes sobre la recaudación por concepto de pago de Contribuciones de Bienes Raíces.
6. Preparar, en conjunto con la Tesorería Regional, información relativa morosidades en el pago de contribuciones, para el inicio de procesos judiciales.
7. Preparar informe de recaudación por concepto de Remate de Bienes Raíces.
8. Realizar informes y estadísticas de gastos e ingresos relacionados con el desarrollo de estos convenios.
9. Realizar convenios de pagos para cada uno de los deudores y sus respectivos controles mensuales como una forma de verificar los avances de los compromisos adquiridos.
10. Apoyar la ejecución de talleres de capacitación a organizaciones sociales y territoriales de la comuna de La Serena.
11. Apoyar ejecución de campañas de difusión comunitaria en materia de prevención y reducción de riesgos.



12. Apoyar el proceso de Elaboración y ejecución del Plan Comunal de Reducción de Riesgos.
13. Revisión de proyectos (Revisión de Carpetas, regularizaciones y ampliaciones de viviendas y microempresas Ley N° 20.898, obra nueva, remodelaciones, reparaciones, obras preliminares, alteraciones, viviendas sociales, modificaciones de permiso, demoliciones, cambios de destino, instalaciones de grúas, entre otros).
14. Recepción de obras (Viviendas sociales, obras nuevas, ampliaciones, obras menores, urbanización, loteos, entre otros)
15. Emisión de documentos y certificados.
16. Atención de usuarios (as) a través de los canales institucionales ya sean presenciales o digitales (DOM Digital).
17. Gestión de giro de boletas, ordenes de ingreso, proyectos varios y validación pagos DOM digital.
18. Derivación de proyectos a los distintos profesionales competentes para su posterior revisión, aprobación de proyectos (área edificación y área urbanismo).
19. Representar al Alcalde cuando sea procedente en actividades protocolares de su sector territorial.
20. Coordinar el correcto funcionamiento y cobertura de servicios en el sector territorial asignado.
21. Canalizar e informar a la autoridad comunal, sobre situaciones de emergencia que ocurran en el territorio al que fueron designados, coordinando con las distintas unidades municipales las medidas preventivas correspondientes.
22. Detectar, recabar e informar sobre el deterioro producido por factores naturales, climáticos u otros en calles, instalaciones públicas y servicios en su territorio, realizando las gestiones respectivas para su reparación.
23. Coordinar con las distintas Unidades Municipales el estudio de proposiciones, peticiones y sugerencias desde el sector designado.
24. Apoyar y/o coordinar el cumplimiento de Planes y Políticas de Desarrollo que beneficien a la comunidad en su territorio.
25. Apoyo en la supervisión, codificación y clasificación, reparación y registro de movimientos, incluido movimientos, de los distintos activos municipales.
26. Velar para que las compras y despachos tengan un control de inventario, así como participación en el levantamiento de inventario físico, acorde a las normas y procedimientos de la Sección de Inventario.
27. Recepción de decomisos y artículos abandonados en la vía pública entregados por Carabineros de Chile, para registro y procedencia posterior a destino: Remates, donaciones o destrucción.
28. Efectuar la programación de la agenda de la primera autoridad comunal, ante requerimientos y/o invitaciones gubernamentales; asimismo las necesidades de las organizaciones comunitarias, sean éstas territoriales o funcionales como, por ejemplo: juntas de vecinos, centros de madres y clubes deportivos.
29. Coordinar las distintas audiencias de la primera autoridad, en sintonía con las distintas unidades municipales, priorizando las necesidades y requerimientos.
30. Coordinar las reuniones y salidas a terreno de la primera autoridad, designar según corresponda a las materias a tratar al funcionario correspondiente.



31. Preparar respuesta a solicitudes de la comunidad, canalizando a las distintas unidades municipales sus requerimientos.
32. Coordinar el ingreso de las solicitudes de audiencia vía Ley del Lobby que son solicitada a través de nuestra área de Asistencia Social.
33. Coordinar y asistir a directivos y funcionarios jefaturas del municipio, con el objeto que se materialicen los lineamientos del municipio y compromisos que adquiriera el sr. Alcalde.
34. Asesorías comunicacionales, relativas a situaciones atingente en materias de carácter social, deportivos, cultural y económicos.
35. Coordinar con medios nacionales e internacionales las distintas actividades de los distintos programas municipales.
36. Asesorar en temáticas de índole jurídico y que tengan relación con el quehacer de gestión de personal.
37. Asesorar en la ejecución y respuesta de auditorías, fiscalizaciones y revisiones efectuadas por la y a la Dirección de Personas.
38. Preparación de informe, redacción de oficios, análisis de materias relacionadas con dictámenes jurídicos u otras materias propias de la Dirección de Personas.
39. Atención y apoyo a la supervisión de materias relacionadas con el Protocolo en eventos organizados y ejecutados por el municipio, con énfasis en aquellos que tengan presencia de las autoridades comunales.
40. Coordinación de la asistencia y participación de autoridades, locales e invitadas, en eventos desarrollados por el municipio, velando por el fortalecimiento de la imagen institucional a través de un trabajo de relaciones públicas efectuado en forma oportuna.
41. Apoyo en la realización y coordinación de actividades que contemplen la participación de los diversos segmentos de la comunidad, facilitando la correcta interacción entre el municipio y sus públicos objetivos.
42. Coordinación con las áreas de administración y finanzas dentro del municipio, así como con la cartera local de proveedores, para seguimiento y adecuada ejecución del presupuesto asignado a la unidad.
43. Apoyar técnica y metodológicamente a la Dirección de Desarrollo Comunitario en relación a la continuidad del Sello Migrantes y planificación de pueblos originarios.
44. Elaborar en conjunto con los convenios de La OLN y OPD en la metodología del diseño de Política Comunal de la Niñez.

• **Programa de Mejoramiento de la Gestión Municipal 2022**

Acuerdo N° 21:

El Concejo acuerda por unanimidad aprobar el Programa de mejoramiento a la gestión municipal (P.M.G.) para el año 2022 bajo el siguiente detalle:

META INSTITUCIONAL:

1. Implementar el nuevo procedimiento de medición de satisfacción a sus usuarios, preparando un informe anual sobre los resultados obtenidos y las mejoras a considerar. (Prioridad: Alta)



- Los servicios municipales deberán, elaborar, coordinar y gestionar con el Departamento de Comunicaciones Estratégicas y con el Departamento de Desarrollo Inclusivo, una cápsula de presentación de sus servicios en relato y lengua de señas.

El listado de servicios que participan será proporcionado por la Administración Municipal durante el 1º trimestre año 2022. (Prioridad: Baja)

PRIMER JUZGADO DE POLICIA LOCAL:

- Elaborar un Manual de tramitación sobre exhortos. (Prioridad: Alta)
- Elaboración de un Manual sobre permiso provisorio, cuyo contenido sea concepto del permiso provisorio, requisitos para obtenerlo y características. (Prioridad: Media)
- Elaborar un informativo que explique de forma sencilla el procedimiento normativo, para presentar un recurso de reclamación ante el juez de Policía Local por denegación de otorgamiento de licencia de conductor por el Director de Tránsito. (Prioridad: Baja)

SEGUNDO JUZGADO DE POLICIA LOCAL:

- Elaborar un set de 40 preguntas frecuentes del público, sobre trámites en el Juzgado de policía local, con sus respectivas respuestas y que deberán ser publicadas en la página web de la I. Municipalidad de La Serena. (Prioridad: Alta)
- Elaboración de un glosario de términos de uso común, de manera clara y simple, para una adecuada comprensión y un efectivo ejercicio de los derechos de los ciudadanos en los procedimientos de competencia de los Juzgados de Policía Local. (Prioridad: Baja)

DIRECCIÓN DE ALCALDIA:

- Confeción de un reglamento de uso de redes sociales. (Prioridad: Alta)
- Actualización del Reglamento de Patrocinios, aprobado por Decreto Alcaldicio N° 1707, de fecha 14 de septiembre de 2018. (Prioridad: Baja)

DIRECCIÓN DE ADMINISTRACION MUNICIPAL:

- Desarrollar e implementar repositorio online de formatos y documentos normativos internos, a objeto de facilitar el desempeño de labores de los funcionarios de la I. Municipalidad de La Serena. (Prioridad: Alta)
- Diseñar e implementar un espacio de almacenamiento para la red local que permita contar con espacios de carpetas compartidas a las distintas unidades municipales. Este espacio deberá ser avaluado en relación al concepto técnico de "Granja de Discos Duros" que se entiende como agrupación de discos duros en bastidores disponibles para su uso en una SAN u otra red. (Prioridad: Media)
- Plan de intervención de los procesos críticos de acuerdo a diagnóstico año 2021. (Prioridad: Media)
- Actualizar el instrumento de medición de la satisfacción de los usuarios y usuarias respecto de los servicios que presta el municipio (pregunta transversal de SUBDERE en el diagnóstico de cada año). (Prioridad: Baja)

SECRETARÍA MUNICIPAL:

- Elaboración de manual de gestión documental. (Prioridad: Alta)
- Elaboración de manual de eliminación de documentos a nivel municipal. (Prioridad: Media)



3. Creación de un sistema digital de registro de los decretos Alcaldicios y de aquellos sometidos al trámite de toma de razón, mediante la elaboración de una planilla Excel, en la cual se dejará constancia de todos los decretos de manera correlativa, con indicación de la materia de que se trata, debiendo implementarse, además como complemento un archivo digital que contenga los decretos escaneados completos. (Prioridad: Baja)

DIRECCIÓN DE CONTROL INTERNO:

1. Actualización del Manual Interno de Estructuras y Funciones de la Dirección de Control Interno, en virtud de las nuevas funciones encomendadas por la Contraloría General de la República. (Prioridad Alta)
2. Ejecutar un taller a las Jefaturas con el objeto de instruir sobre los procedimientos internos, respecto al cumplimiento de los objetivos establecidos en el Marco del Programa de Mejoramiento a la Gestión año 2022. (Prioridad Media)
3. Implementar un sistema digital de control sobre la información que se maneja de los estados de pagos de los distintos contratos de obras o servicios celebrados por la I. Municipalidad de La Serena, y que son revisados por esta Dirección de Control Interno. (Prioridad Baja)

SECRETARÍA COMUNAL DE PLANIFICACIÓN:

1. Elaborar y enviar a primera revisión (de la abogada de SECPLAN) el 90% de las Bases Administrativas de una licitación, en un plazo no superior a dos semanas (a. una vez recibida la imputación presupuestaria; b. Licitaciones iguales o superiores a 500; y c. Método de verificación: Correo electrónico con los antecedentes del proceso de licitación). (Prioridad: Alta)
2. Publicar en el portal mapas.laserena.cl la georreferenciación del 100% de los proyectos que obtuvieron financiamiento (PMU-FRIL-FNDR) entre los años 2017 al 2021. (a. Georreferenciación de proyectos; y b. Método de verificación: Reporte del geo portal mapas.laserena.cl). (Prioridad: Media)
3. Destrucción del 100% de los archivos y documentos del Departamento de Adquisiciones correspondientes a los años 2011–2014; El objetivo es dar de baja archivos y documentos que tienen su origen en las funciones propias que realiza el departamento de adquisiciones y de naturaleza administrativa y que además se encuentran dentro de las modalidades especiales a que se refiere el oficio circular N° 28.704 de 1981 de la Contraloría General de la República. Todo lo anterior con el objetivo de despejar y ordenar la actual bodega de archivos que el Departamento tiene, mejorando el control y organización documental. (a. Archivos adquisiciones; y b. Método de verificación: Se adjuntarán los decretos Alcaldicios que incluye la nómina de los documentos eliminados). (Prioridad: Baja)

DIRECCIÓN DE ASESORIA JURIDICA:

1. Elaboración de un Manual para el otorgamiento de permisos precarios en Bienes Nacionales de uso público. (Prioridad: Alta)
2. Elaboración de un catastro de las concesiones entregadas al municipio y los bienes entregados en uso (comodatos), verificando su vigencia y abarcando al menos 5 años hacia atrás. (Prioridad: Media)
3. Informar mensualmente a la o las unidades municipales sobre algún dictamen de la Contraloría General de la República que se estime de interés y aplicación municipal. (Prioridad: Baja)

DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS:

1. Proponer la elaboración de un manual asociado al proceso interno de pagos de honorarios especialmente aquellos financiados con fondos externos. (Prioridad: Alta)



2. Elaboración de un Manual de cobranzas municipales, asociado a los procesos internos de cobranza, mejorando los procesos que lleva a cabo esta sección, detallando etapas de la cobranza y responsabilidades con cada dirección. (Prioridad: Alta)
3. Elaborar y proponer un reglamento para efectuar el cierre del año contable, estableciendo plazos, para la tramitación de solicitudes de gastos, su imputación y los respectivos pagos. (Prioridad: Alta)
4. Propuesta de "Manual de Procedimientos, reconocimientos de pagos online, plataforma www.laserena.cl". (Prioridad: Media)
5. La sección inspección, elaborará un "Manual de procedimiento de clausura para las secciones que corresponda y para inspección, para las etapas de cobranza definiendo las responsabilidades con cada dirección". (Prioridad: Media)
6. Realizar un estudio sobre la ocupabilidad de los vehículos, considerando análisis de GPS y otros elementos que permitan proponer mejoras. (Prioridad: Media)
7. Actualización del Reglamento de Inventario de Bienes Muebles Corporales Municipales, de fecha 4 de diciembre de 2018, con el objeto de adaptarlos a la incorporación de los avances tecnológicos que se encuentran en estado de implementación en la sección de inventarios, QR. (Prioridad: Media)
8. Elaborar un plan de acción interno (por el Departamento de Rentas), para las Secciones de Patentes Comerciales, Cobranzas e Inspección, con objetivos generales y específicos, acerca de cómo se desarrollarán las acciones, verificaciones, entre otros. El objetivo de este plan de acción es mejorar la gestión en el ámbito administrativo, procurando estandarizar procesos y disminuir los tiempos de tramitación. (Prioridad: Baja)

DIRECCIÓN DE DESARROLLO COMUNITARIO:

1. Instalación de la 1° mesa de trabajo municipal del adulto mayor.

El plan de acción se dividirá en 3 fases:

Fase 1: Elaboración de propuesta de instalación de la 1° mesa de trabajo municipal del adulto mayor. Plan de trabajo

Fase 2: Implementación de la mesa del adulto mayor. Ciclo de las primeras mesas de instalación (ciclo corresponde al periodo de tiempo que implica realizar las primeras mesas, que conlleva a resolver las respectivas temáticas y contenidos específicos).

Fase 3: Elaboración de propuestas de diagnóstico de acuerdo a los resultados de las mesas ejecutadas en la fase 2.
Propuesta de diagnóstico de la población del adulto mayor.

(Prioridad: Alta)

2. Instalación de Escuela Vecinal de Gestión Comunitaria.
Esta meta permitirá el fortalecimiento del vínculo entre municipio y comunidad, generando instancias de discusión y resolución de temáticas vecinales, donde los actores territoriales analizan y priorizan sus problemas y demandas, optimizando la inversión de recursos municipales. Para ello, se elaborará una propuesta de instalación de la Escuela Vecinal, se implementará un ciclo piloto de formación, ejecutado en un territorio a definir, se diseñará y ejecutará un modelo de evaluación para la implementación del piloto de la Escuela, y finalmente se realizaría el lanzamiento de la escuela vecinal de Gestión comunitaria. (Prioridad: Media)
3. Diseñar un instrumento para el levantamiento de información diagnóstica multidimensional en las siguientes temáticas a modo de referencia: Gestión Municipal en los territorios, economía del territorio, Social del territorio, Laboral del territorio, Psicosocial del territorio, Salud Mental del territorio, Educativa y cultural del territorio, Ambiental del territorio, etc., tanto a nivel de los 21 territorios como a nivel comunal. Los 21 territorios corresponden a la organización y división del



espacio comunal, en los cuales se instalaron los presupuestos participativos. Esta acción requerirá en primera instancia, de la elaboración de un instrumento para el levantamiento de información diagnóstica multidimensional a nivel territorial y comunal, además de la aplicación y evaluación de pre-test y la sistematización del estudio diagnóstico multidimensional a nivel territorial y comunal. (Prioridad: Media)

4. Implementar programa de capacitación dirigido a agrupaciones de y para la discapacidad. Esta meta busca entregar herramientas de fortalecimiento organizacional a líderes de agrupaciones de y para la discapacidad. (Prioridad: Media)
5. Diseñar y ejecutar encuesta de satisfacción a usuarios y usuarias del Departamento de Desarrollo inclusivo con emisión de informe de resultados. Lo que se pretende con esta meta es evaluar el nivel de satisfacción de usuarios/as del Departamento de Desarrollo Inclusivo, con el fin de conocer sus necesidades, cuantificar aspectos positivos y negativos de la gestión, así como también detectar las áreas de mejora. (Prioridad: Baja)
6. Diseñar y aplicar encuesta de satisfacción en usuarios y usuarias del Departamento de Desarrollo Económico Local, sección fomento Productivo. Esta meta permitirá evaluar el índice de satisfacción de usuarios y usuarias, identificar nudos críticos y aplicar propuestas de mejoras de atención. (Prioridad: Baja)

DIRECCIÓN DE GESTIÓN DE RIESGOS DE DESASTRES:

1. Desarrollo de un simulacro semestral referido a evacuación en el caso de alarma de tsunami, dirigido a comunidad que se encuentra en zona de inundabilidad, ya sea, Avenida del Mar, Sector Puertas del Mar, Caleta San Pedro o comunidad Serena Golf y evacuación en el caso de alarma o alerta por remoción en masa dirigido a la comunidad rural (punto geográfico crítico a definir) por parte del Departamento de Emergencias y Catástrofes. (Prioridad: Alta)
2. Diseño y ejecución de un seminario presencial especializado de naturaleza técnica y académica por parte del Departamento de Reducción de Riesgos, dirigido a Directivos y jefaturas municipales, a objeto de actualizar conocimientos sobre nueva normativa en Gestión de Riesgos de Desastres y su impacto en los municipios como así potenciar la capacidad de respuesta de cada unidad antes la ocurrencia de un evento adverso de alta conmoción en la comunidad. (Prioridad: Baja)

DIRECCION DE PERSONAS:

1. Diseñar un Programa de Calidad de Vida Laboral denominado "Dirección de Personas in situ". Este programa consiste en el acercamiento a las distintas unidades municipales con el objeto de informar de los distintos beneficios que poseen nuestros trabajadores municipales, de sus derechos y deberes, asesoría y/o capacitación en materias específicas. Este programa debe contribuir a mejorar la calidad de vida laboral, incentivar la motivación, el sentido de pertenencia, cultura y clima organizacional. Para este año 2022, se estima a lo menos 10 unidades a intervenir con este programa. (Prioridad: Alta)
2. Analizar y jerarquizar las necesidades detectadas a partir de la aplicación de una encuesta de satisfacción interna año 2021, con el objeto de realizar propuestas de mejora o de mitigación de aquellas debilidades observadas a mediano y corto plazo. Estas acciones deben ir en correlación con la propuesta de la Planificación Estratégica Municipal para el año 2022. (Prioridad: Baja)

DIRECCIÓN DE TURISMO Y PATRIMONIO:

1. Elaboración de un Manual de uso de recintos municipales, donde se establezcan aspectos tales como: horarios de uso, seguridad, entre otros. (Prioridad: Alta)
2. Diseño digital de 03 Rutas Turísticas para el destino La Serena tomando como eje de desarrollo las actividades turísticas de observación de flora y fauna, trekking y mountan bike. (Prioridad: Media)



3. Realizar 02 charlas educativas en utilización y aprovechamiento de aguas grises para optimizar el uso del agua en el hogar, dirigido a la comunidad rural. (Prioridad: Media)
4. Difundir 10 capsulas audiovisuales durante el año a través de las redes sociales del Departamento de Cultura que abarquen temáticas culturales, fomento lector y las diversas disciplinas artísticas a través de extractos de actividades grabadas y creación de materiales. (Prioridad: Media)
5. Desarrollar 03 charlas online y/o presencial sobre la actividad turística, tomando como base las acciones municipales en torno a la temática, dirigidas a alumnos/as de Enseñanza Media de Colegios de la Corporación Gabriel González Videla. (Prioridad: Baja)

DIRECCIÓN DE OBRAS MUNICIPALES:

1. Actualización de Manual de procedimientos para la recepción de obras de edificación. (Prioridad: Alta)
2. Difusión digital de los servicios que brinda la D.O.M. (Prioridad: Baja)

DIRECCIÓN DE SEGURIDAD CIUDADANA:

1. Primer encuentro de seguridad participativo de la comuna.

Lugar de encuentro	Coliseo Monumental de La Serena
Fecha	Primer Semestre año 2022
Beneficiarios directos	Líderes de seguridad vecinal
Objetivo general	Fortalecer a los líderes de seguridad vecinal en la articulación de medidas de coordinación y seguridad de su sector, a través de las vías de comunicación expedita y oportuna con las policías y con la dirección de seguridad ciudadana en temáticas preventivas y de seguridad de los vecinos de la comuna de La Serena.
Objetivos específicos	<ul style="list-style-type: none"> - Concientizar sobre los compromisos y tareas del líder de seguridad vecinal, a través de estrategias organizacionales frente a una situación de emergencia, accidentes domésticos, delitos o incivildades donde se requiera la intervención oportuna de las autoridades o las policías. - Fomentar la comprensión sobre la importancia de las vías de comunicación expeditas entre los vecinos, para una mejor comunicación frente a los diversos puntos importantes de la comunidad, a través de grupos de WhatsApp, twitter u otras aplicaciones como también de la utilización de herramientas como cámaras de tele vigilancia, alarmas comunitarias, entre otros

(Prioridad: Alta)

2. Georreferenciación de Kit de Cámaras de vigilancias entregadas a la comunidad. La dirección cuenta con un catastro actualizado de la totalidad de las cámaras de tele vigilancia, tanto las entregadas a la comunidad y las públicas, cuya georreferenciación se trabajará en coordinación de esta dirección y SECPLAN. (Prioridad: Media)
3. Diagnóstico de seguridad comunal en tiempos de pandemia. Corresponde a un levantamiento de información que se realiza en el territorio para conocer la radiografía delictual y la percepción de seguridad de los vecinos, la cual nos permite la elaboración de nuestro plan de patrullajes preventivos e intervención comunitaria, además de georreferenciación de lugares vulnerables y críticos de diferentes delitos e incivildades, insumos que son fundamentales para la posterior confección del Plan Comunal de Seguridad Pública, documento que es validado por el Consejo de Seguridad Comunal y el Concejo Municipal, además de la Subsecretaría de prevención del Delito. Cabe destacar que la meta sugerida se refiere a la situación de pandemia, ya que considera una situación excepcional debido a las restricciones de movilidad de las fases de las cuarentenas las cuales se diferencian de un año normal, por consiguiente, las situaciones delictuales se comportan



de manera distinta y es importante en primer lugar conocerlas y analizarlas para obtener las lecciones aprendidas y experiencias que permitan en el futuro adoptar acciones concretas en estos casos. (Prioridad: Baja)

DIRECCIÓN DE SERVICIOS A LA COMUNIDAD:

1. Instalación y construcción de 10 puntos verdes (plástico PET), 1 punto limpio móvil con monitor en la Comuna, y 10 canastillos para la recuperación de material a reciclar ubicados en diferentes sectores de la comuna. (Prioridad: Alta)
2. Elaboración de un manual Interno de poda de árboles y arbustos en la Comuna de La Serena. (Prioridad: Media)
3. Actualización del Manual de funcionamiento de la bodega, aprobado mediante Decreto Alcaldicio N° 334, de fecha 15 de febrero de 2018. (Prioridad: Baja)

DIRECCIÓN DE TRÁNSITO Y TRANSPORTE PÚBLICO:

1. Digitalizar las carpetas correspondientes a todos los vehículos de transporte de carga durante el año 2022, lo que permitirá contar con toda esa información de manera rápida y expedita cada vez que se necesite. (Prioridad: Alta)
2. Digitalizar durante el año 2022 un total de 15.000 carpetas de conductores para avanzar en tener un archivo total en este formato, que permita mayor agilidad en las labores que sean necesarias con esta información. (Prioridad: Media)
3. Debido a que, durante el año 2022, finaliza el periodo de gracia de la concesión de estacionamientos de La Serena, se confeccionará una ordenanza, de modo tal, que se pueda resguardar la correcta recaudación de los ingresos municipales que corresponde comenzar a percibir durante ese año. (Prioridad: Baja)

- Solicitud de Aprobación Plan de Desarrollo Comunal (PLADECO) 2019-2022 - Actualización 2021, entregado en Sesión N° 1244 del 6 de octubre del 2021.

El Sr. Sergio Rojas procede a realizar su presentación, la que pasa a formar parte de la presente acta.

El Sr. Félix Velasco agradece la incorporación de las propuestas en esta nueva actualización que sin duda fortalece la participación ciudadana y los diversos ejes posibles de potenciar, la modernización de los diversos departamentos del municipio, el ámbito medioambiental entre otros; hace un llamado a la ciudadanía para participar de los cabildos abiertos y considerar sus propuestas con una mirada estratégica.

La Sra. Pamela Salomé Caimanque hace presente la necesidad de agilizar los procesos de entrega en los proyectos que han sido recepcionados pero se encuentran pendientes.

El Sr. Camilo Araya propone abordar las siguientes temáticas; bienestar animal, medioambiente, desarrollo sustentable, seguridad, manejo de residuos, reciclaje y salud.

El Sr. Luis Aguilera informa que profesionales del Partido Comunista de Chile a raíz de un estudio en la materia entregaron sus propuestas y sugerencias.

La Sra. Daniela Molina agradece la voluntad por desarrollar este proyecto de manera participativa y espera que se continúen generando este tipo de instancias.



La Sra. Carmen Zamora requiere que lo señalado en las páginas 14 - 15 del documento se profundicen y se realice un seguimiento para el cumplimiento de las declaraciones.
El Alcalde somete a votación.

Acuerdo N° 22:

El Concejo acuerda por unanimidad aprobar el Plan de Desarrollo Comunal (PLADECO) 2019-2022 - Actualización 2021, documento que pasa a formar parte de la presente acta.

- **Solicitud de Aprobación Presupuesto Municipal Año 2022, entregado en Sesión N°1244 del 6 de octubre del 2021.**

El Sr. Juan Francisco Duarte procede a realizar su presentación, la que pasa a formar parte de la presente acta.

La Sra. Daniela Norambuena solicita a Control Interno la entrega de información permanente al cuerpo colegiado en cuanto a las subvenciones a la Corporación.

La Sra. Pamela Salomé Caimanque consulta si el presupuesto año 2022 también está sujeto a modificaciones según lo que acontezca.

El Sr. Juan Francisco Duarte ratifica que efectivamente todos los presupuestos quedan sujetos a modificaciones.

El Sr. Félix Velasco en vista de los antecedentes expuestos en las diversas instancias, aprueba.

El Sr. Camilo Araya respecto a los informes trimestrales consulta si existe algún procedimiento disciplinario y cuál es el motivo del retraso en la entrega de la información por parte del organismo de control del municipio; siendo consecuente con sus argumentos rechaza.

La Sra. Daniela Molina observa que Contraloría Interna no está cumpliendo con la obligación que establece el Art. 81 de la Ley Orgánica Constitucional de Municipalidades, no han hecho su trabajo; no está de acuerdo en aprobar de buena fe, por lo que rechaza.

El Sr. Cristian Marín conforme a los acuerdos establecidos en Comisión de Hacienda, aprueba.

La Sra. Rayen Pojomovsky apelando a lo señalado por el art. 81 de la Ley Orgánica, rechaza.
El Alcalde somete a votación.

Acuerdo N° 23:

El Concejo acuerda por mayoría con los votos en contra del Sr. Camilo Araya y Sras. Daniela Molina y Rayen Pojomovsky, aprobar el Presupuesto Municipal Año 2022, documento que pasa a formar parte de la presente acta.

El Alcalde comunica que se autorizó la tramitación del leaseback por \$4.500 millones, importante inyección de recursos que ayudarán a solucionar el pago de deuda previsual de los profesores y el resto de los recursos serán transferidos a las arcas municipales.

- **Solicitud de Aprobación Plan Comunal de Seguridad Pública y sus actualizaciones.**

El Sr. Gonzalo Arceu procede a realizar su presentación, la que pasa a formar parte de la presente acta.



La Sra. Rayen Pojomovsky comenta que el día de ayer recibió la información lo que no dio tiempo necesario para analizarlos, se abstiene.

El Sr. Gonzalo Arceu aclara que los antecedentes fueron enviados en el mes de octubre y ayer se envió una matriz del plan piloto de las actualizaciones de las nuevas metodologías; agrega que en vista a que no se enviaron sugerencias ni observaciones por parte de los concejales se mantuvieron las actividades.

El Sr. Félix Velasco espera que se mantenga esta modalidad de actualización en las diversas comisiones.

El Sr. Camilo Araya agradece el trabajo que se realiza desde la mirada ciudadana, aprueba.

La Sra. Daniela Molina reitera la necesidad de enviar la información de manera oportuna en las próximas oportunidades para ser analizado con mayor rigurosidad, orientaciones y matriz no es lo mismo.

La Sra. Daniela Norambuena sugiere analizar la matriz en una próxima reunión de la comisión de seguridad pública, con todas las Concejales y Concejales.
El Alcalde somete a votación.

Acuerdo N° 24:

El Concejo acuerda por mayoría con la abstención de Rayen Pojomovsky aprobar el Plan Comunal de Seguridad Pública y sus actualizaciones, documento que pasa a formar parte de la presente acta.

- Entrega de Informe Gestión de los Jueces de Policía Local del Primer y Segundo Juzgado Año 2021.

El Alcalde informa que el texto fue enviado a las y los Srs. Concejales, el que pasa a formar parte de la presente acta.

En respuesta a su Oficio UDP N° 700, de fecha 22 de noviembre del 2021, el Alcalde que suscribe informa que el desempeño de la Jueza del 1° Juzgado de Policía Local, Sra. Marcela Ximena Muñoz Castillo y de la Jueza del 2° Juzgado de Policía Local, Sra. Nubia Urra Roa, ha sido eficiente, ejerciendo ambas sus labores con el celo y la moralidad que el cargo demanda.

Para estos efectos, se ha tenido a la vista, entre otros antecedentes, la siguiente información: Ord. N° 79 de fecha 13 de Diciembre enviada por la Jefa Departamento Central de Documentación, mediante la cual adjunta detalle de reclamos, felicitaciones o sugerencias recibidas en la Sección de Partes de Informaciones, relacionados con los Juzgados de Policía Local; Copia de Libro de Reclamo y Felicitaciones de ambos Juzgados, Acta N° 1236, de fecha 14 de julio del 2021, del Concejo Comunal, en la cual, en su Acuerdo N° 3 se aprueba la readscripción de Abogado del 1° Juzgado de Policía Local, Sr. Marcial Salas Pérez; copia de los Informes de Gestión presentados por ambos Juzgados trimestralmente; Última calificación efectuada por la Corte de Apelaciones respecto de las Juezas de Policía Local.

3.- CORRESPONDENCIA.

4.- INCIDENTES.

- **Solicitud de aprobación suscripción Convenio Mandato Completo e Irrevocable con el Gobierno Regional de Coquimbo, Proyecto "CONSERVACIÓN CESFAM PEDRO AGUIRRE CERDA, LA SERENA".**

El Sr. Sergio Rojas procede a realizar su presentación, la que pasa a formar parte de la presente acta.

El Alcalde somete a votación.

Acuerdo N° 25:

El Concejo acuerda por unanimidad aprobar la suscripción del Convenio Mandato Completo e Irrevocable con el Gobierno Regional de Coquimbo, del proyecto Código BIP: 40006784-0 "CONSERVACIÓN CESFAM PEDRO AGUIRRE CERDA, LA SERENA", de fecha 25 de Noviembre de 2021, mediante el cual el Gobierno Regional transferirá a la Municipalidad la suma de M\$ 98.975.

El Sr. Félix Velasco informa que enviará propuesta de cobro en los estacionamientos en la Avda. del Mar para nutrir al municipio en recursos y el traslado del comercio ambulante al Espejo de Agua.

La Sra. Rayen Pojomovsky reitera la necesidad de disponer movilización para que este domingo 19 ciudadanos de los sectores rurales participen en el proceso electoral y así garantizar el cumplimiento de su derecho cívico.

El Alcalde solicita dejar el punto de Incidentes para una próxima sesión. Da término a la Sesión siendo las 15:00 horas.



Tema	2º Sesión Comisión Hacienda		
Fecha	04 de Noviembre 2021.		
Lugar	Salón 3º Piso - Prat 451		
Hora Inicio	11:10 Hrs	Hora Término	13:40 Hrs.

Participantes	- Concejales y Concejales - secretaria - Admin. - DAF
---------------	--

Temas Analizados	- Propuesta de Presupuesto 2022.
------------------	----------------------------------

Compromisos y/o Acuerdos	- Reunión 3º Sesión para detalles de la Comisión según presupuesto 2022.
--------------------------	--

Temas a analizar en próxima reunión	Presupuesto 2022
-------------------------------------	------------------

Fecha próxima reunión	11 de Noviembre 2022
-----------------------	----------------------

Nombre del Responsable : Cristian Manuel Pastén
Cargo del Responsable : Concejal - Presidente
Nombre del Departamento : Comisión de Hacienda



() Capacitación

Reunión

() Otro: _____

Fecha: 04/11/2021

Hora: 11:10

Lugar: 3° Piso - Ret 481

TEMA: 2° Comisión de Hacienda

RUT	Nombre Asistente	Dirección/Departamento/Sección	Firma Asistente
	Rayén Popovskiy A.	Concejalía	
	Andree Bonzo O.	Asistente concejal	
	Sergio Rojas	Sección	
	Luis Henríquez Gutiérrez	Administración Municipal	
	Asist. Camilo Araya Alina Muñoz C.	Concejalía	
	Carmen Zamora	Concejalía	
	FELIX VELASCO Asesor de Finanzas Asistente Casillero Municipal	Concejalía	
	Ulises Alejandro D.	A.A.F.	
	Juan F. Duarte	SEPLAN - Presupuesto	
	Paula Solari	Concejalía	
	Cristina Masera	Concejal	

Tema	4ta Sesión Comisión de Hacienda.		
Fecha	25 de Noviembre 2021.		
Lugar	Sala de Sesiones - Prot 451		
Hora Inicio	09:10 Hrs.	Hora Término	11:48 Hrs.

Participantes
-> Concejales y Concejales. -> Directivos Municipales (DAF, AWW, Saeplan) -> Directivos Cooperación G.G.U.

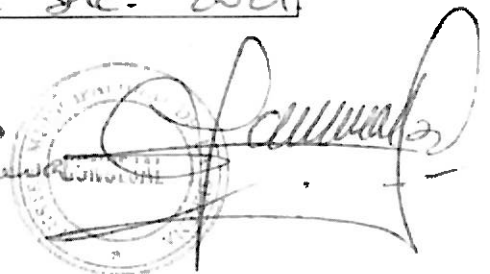
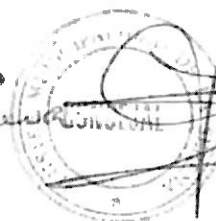
Temas Analizados
-> presupuesto Municipal. -> plan de Contingencia, Compromiso por

Compromisos y/o Acuerdos
Se Adjunte.

Temas a analizar en próxima reunión	5ta Sesión Comisión Hacienda
-------------------------------------	------------------------------

Fecha próxima reunión	Jueves 02 de Dic. 2021
-----------------------	------------------------

Nombre del Responsable: Cristian Mauro Prater
Cargo del Responsable : Concejel de La Serena
Nombre del Departamento :

**ACTA DE REUNIÓN ADJUNTA COMISIÓN DE HACIENDA Nº 5
CONCEJO COMUNAL**

FECHA : Jueves 25 de noviembre del 2021.

HORA : 9:18 horas.

PRESIDE : Sr. Cristian Marin Pastén, Concejal La Serena

ASISTEN : Concejales, Sra. Daniela Norambuena Borgheresi, Sr. Daniel Eduardo Palominos Ramos, Sra. Pamela Salome Caimanque Espejo, Sra. Rayen Pojomovsky Aliste, Sr. Félix Alonso Velasco Ladrón de Guevara, Sr. Camilo Alejandro Araya Plaza, Sr. Luis Aguilera González, Sra. Daniela Andrea Molina Barrera, y Sra. Carmen Zamora Jopia.

Sr. Luis Henríquez Gutiérrez, Administrador Municipal; Sr. Mario Aliaga Ramírez, Director Administración y Finanzas; Sr. Sergio Rojas Olivares, Secretario Comunal de Planificación; Sr. Juan Francisco Duarte, Encargado Sección de Presupuesto.

Sra. Sandra Castro, Directora del Depto. de Educación de la Corporación Municipal Gabriel González Videla; Sra. Eugenia Cifuentes Lillo, Directora Depto. Planificación y Desarrollo Institucional y Sra. Carol Álvarez Ordenes, Directora Depto. Jurídico, Sr. Ricardo Gómez Villablanca, Director de Finanzas, todos pertenecientes a la Corporación Municipal Gabriel González Videla

Acuerdo Nº 1:

El Concejo manifestó su votación de aprobación, abstención o rechazo al Plan de contingencia de corto- mediano y largo plazo para el mejoramiento administrativo financiero corporativo 2022- 2023 de la Corporación Municipal Gabriel González Videla.

CONCEJALA DANIELA NORAMBUENA BORGHHERESI	Aprueba
CONCEJAL DANIEL PALOMINOS RAMOS	Aprueba
CONCEJALA PAMELA SALOME CAIMANQUE ESPEJO	Aprueba
CONCEJALA RAYEN POJOMOVSKY ALISTE	Aprueba
CONCEJAL FÉLIX VELASCO LADRON DE GUEVARA	Aprueba
CONCEJAL CAMILO ARAYA PLAZA	Aprueba
CONCEJAL LUIS AGUILERA GONZÁLEZ	Aprueba
CONCEJALA DANIELA MOLINA BARRERA	Aprueba
CONCEJAL CRISTIAN MARIN PASTEN	Aprueba
CONCEJALA CARMEN ZAMORA JOPIA	Aprueba

Por lo anterior se obtiene mayoría para aprobación del instrumento mencionado en comisión.

Finaliza la Sesión siendo las 11:48 horas.

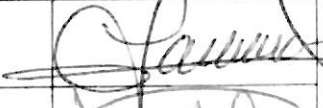

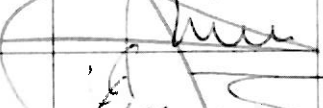


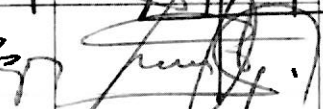



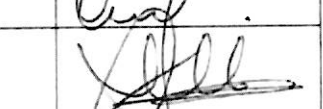
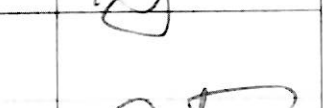

() Capacitación

Reunión

() Otro: _____

Fecha: 25/11/2021 Hora: 09:18 Lugar: Sala de sesiones Pret 491

TEMA: 4ta Sesión Comisión de Hacienda...

RUT	Nombre Asistente	Dirección/Departamento/Sección	Firma Asistente
	Cristian Navar	Concejal	
	Juan Aguilera	Concejal	
	Patricio Baez	CORP 66U	
	Eligencia Alvarado	Corp. 66U	
	Juan Francisco Barrantes	Seplan - Presupuesto	
	Luis Henriquez Gutiérrez	Administrador Municipal	
	María Alizee R.	Unidad Administrativa	
	Sergio Rojas O.	SECPAN	
	Card. ALVAREZ O.	Concejal	
	Donato Trolina	Concejal	
	Roberto Borjas	CORPORACIÓN 66U	
	Carmen Zamora	Concejal	

Tema	3 ^a Sesión Comisión Hacienda.		
Fecha	10 de noviembre 2021.		
Lugar	Sala de Reuniones 3 ^o Piso.		
Hora Inicio	09:14	Hora Término	12:01

Participantes
→ Composición: Directivos → DAF, SECPON, ANUN. → Concejales y Concejales

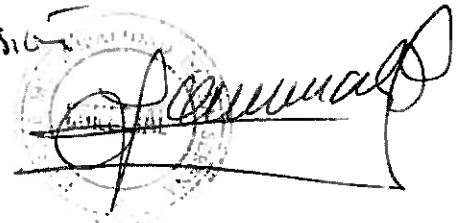
Temas Analizados
- Plan de Contingencia de Corto-mediano y largo plazo para el mejoramiento administrativo y financiero composición G.G.V.

Compromisos y/o Acuerdos
Revisión del plan presupuestario presentado ajustado a lo solicitado por la composición y respuesta dudas y consultas policiales al plan.

Temas a analizar en próxima reunión	4 ^a Sesión Comisión Hacienda
-------------------------------------	---

Fecha próxima reunión	25 noviembre 2021
-----------------------	-------------------

Nombre del Responsable : Cristian Martín Pastén
Cargo del Responsable : Concejal La Serena
Nombre del Departamento : Presidente Comisión





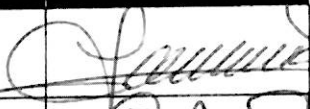


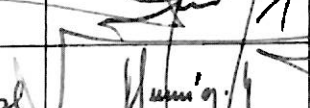
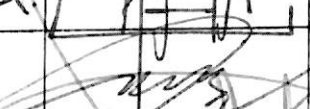
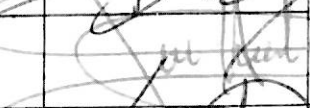


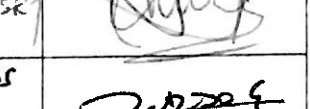
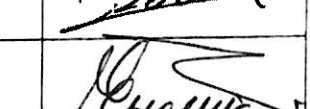
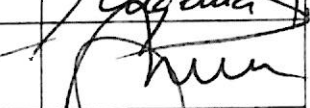
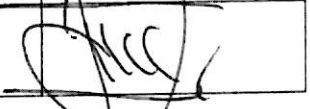


() Capacitación

Reunión

() Otro: _____

Fecha: 18/11/2021 Hora: 09:17 Lugar: 3º Piso - Ed. Aristóteles

TEMA: 3º Sesión Comisión de Hacienda.

RUT	Nombre Asistente	Dirección/Departamento/Sección	Firma Asistente
	Aurora Maun	Concejal	
	Carmen Zamora J.	Concejal	
	Juan Francisco Bratti	SECPM - Presupuesto	
	Sergio Rojas O.	SECPM	
	Luis Henríquez G.	Administración Municipal	
	Zene' Hidalgo	Concejalía	
	Luis Aguilar G.	Concejal	
	Valerio Blasco R.	A.A.F.	
	Andrea Coliches A.	ALFONSO DANIELA MOLINA Concejalía	
	Andrea Barrenechea Cortes	Asistente Social Popovska Concejalía	
	RODRIGO GONZALEZ U.	DIRECCION DE FINANZAS CORP. MUN. 660	
	Eugenio Fuentes P.	Corporación S.G.U.	
	Francisco Bravo A.		
	Jorge	Corporación	

Tema	2º Sesión Comisión Hacienda		
Fecha	04 de Noviembre 2021.		
Lugar	Salón 3º Piso - Prat 451		
Hora Inicio	11:10 Hrs	Hora Término	13:40 Hrs.

Participantes	<ul style="list-style-type: none">- Concejales y Concejales- secretario- Admin.- DAF
---------------	---

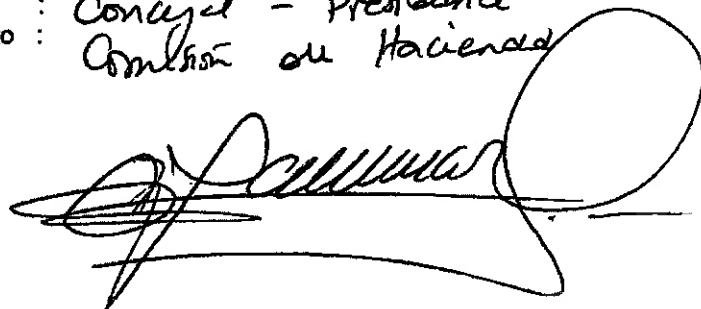
Temas Analizados	<ul style="list-style-type: none">- Propuesta de Presupuesto 2022.
------------------	--

Compromisos y/o Acuerdos	<ul style="list-style-type: none">- Reunión 3º Sesión para detalles de la Comisión según presupuesto 2022.
--------------------------	--

Temas a analizar en próxima reunión	Presupuesto 2022
-------------------------------------	------------------

Fecha próxima reunión	11 de Noviembre 2022
-----------------------	----------------------

Nombre del Responsable : Cristian Manríquez Pastén
Cargo del Responsable : Concejal - Presidente
Nombre del Departamento : Comisión de Hacienda



() Capacitación

Reunión

() Otro: _____

Fecha: 04/11/2021 Hora: 11:10 Lugar: 3° Piso - 2º et 481

TEMA: 2º Comisión de Hacienda

RUT	Nombre Asistente	Dirección/Departamento/Sección	Firma Asistente
	Rayén Popmovsky A.	Concejalía	
	Andree Bonzo O.	Asistente concejala	
	Sergio Rojas	Sección	
	Luis Henríquez Gutiérrez	Administración Municipal	
	Asist. Camilo Araya	Concejalía	
	Alina Muñoz E.	Concejalía	
	Carmen Zamora	Concejalía	
	FELIX VELASCO	Concejal	
	Asesor de Plan	Concejalía	
	Andrés Galvanes Álvarez	Concejalía	
	Ulmaro Aliaga R.	D.A.F.	
	Juan F. Muñiz	Sección - Presupuesto	
	Isabel Salas	Concejalía	
	Cristina Muñoz	Concejal	

Tema	5ta. Sesión Comisión de Hacienda.		
Fecha	02 de Diciembre 2021		
Lugar	Sala de Reuniones 3° Piso		
Hora Inicio	09:42 Hrs.	Hora Término	12:22 Hrs

Participantes
-D Alcalde Roberto Jacob
-D Concejales y Concejales
-D Directivos Municipalidad (DAF, secpas, ARUN).
-D Directivos Corporación G.G.U.


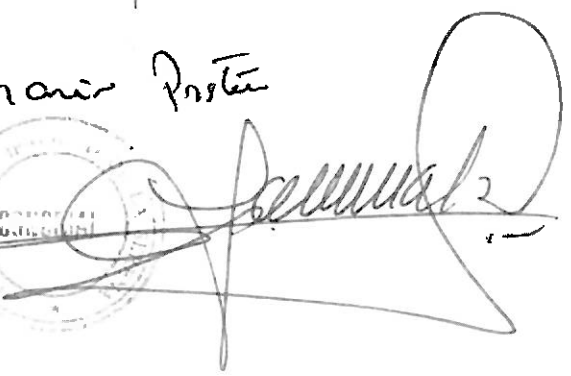
Temas Analizados
-D Propuesta de Arrendo Teatro Centenario.
-D Solicitud de Traspaso Fondos Corporación G.G.U.
-D Presupuesto Municipal 2022.

Compromisos y/o Acuerdos
se Adjunte.

Temas a analizar en próxima reunión	Traspaso Corporación G.G.U
-------------------------------------	----------------------------

Fecha próxima reunión	Fecha 07 Dic/2021.
-----------------------	--------------------

Nombre del Responsable : Cristian Amador Proter
Cargo del Responsable : Concejal
Nombre del Departamento :

**ACTA DE REUNIÓN ADJUNTA COMISIÓN DE HACIENDA Nº 5
CONCEJO COMUNAL**

FECHA : Jueves 02 de diciembre del 2021.

HORA : 9:42 horas.

PRESIDE : Sr. Cristian Marin Pastén, Concejal La Serena

ASISTEN : Alcalde Roberto Jacob Jure, Concejales, Sra. Daniela Norambuena Borgheresi, Sra. Pamela Salome Caimanque Espejo, Sra. Rayen Pojomovsky Aliste, Sr. Félix Alonso Velasco Ladrón de Guevara, Sr. Camilo Alejandro Araya Plaza, Sr. Luis Aguilera González, Sra. Daniela Andrea Molina Barrera, y Sra. Carmen Zamora Jopia.

Sr. Luis Henríquez Gutiérrez, Administrador Municipal; Sr. Mario Aliaga Ramírez, Director Administración y Finanzas; Sr. Sergio Rojas Olivares, Secretario Comunal de Planificación; Sr. Juan Francisco Duarte, Encargado Sección de Presupuesto.

Sr. Patricio Bacho Chávez, Secretario General, Sr. Ricardo Gómez Villablanca, Director de Finanzas, todos pertenecientes a la Corporación Municipal Gabriel González Videla

Acuerdo Nº 1:

El Concejo manifestó su votación de aprobación, abstención o rechazo a la Propuesta de Arriendo Teatro Centenario, según los antecedentes expuestos e incluido en el presupuesto 2022.

CONCEJALA DANIELA NORAMBUENA BORGHHERESI	Aprueba
CONCEJAL DANIEL PALOMINOS RAMOS	No asiste
CONCEJALA PAMELA SALOME CAIMANQUE ESPEJO	Aprueba
CONCEJALA RAYEN POJOMOVSKY ALISTE	Aprueba
CONCEJAL FÉLIX VELASCO LADRON DE GUEVARA	Aprueba
CONCEJAL CAMILO ARAYA PLAZA	Abstención
CONCEJAL LUIS AGUILERA GONZÁLEZ	Aprueba
CONCEJALA DANIELA MOLINA BARRERA	Aprueba
CONCEJAL CRISTIAN MARIN PASTEN	Aprueba
CONCEJALA CARMEN ZAMORA JOPIA	Aprueba

Por lo anterior se obtiene mayoría para aprobación del instrumento mencionado en comisión.

Acuerdo Nº 2:

El Concejo manifestó que por no encontrarse los documentos que respalde la solicitud y mayores antecedentes se abstienen a la votación del acuerdo sobre la 8va. Modificación Presupuestaria correspondiente a la subvención hacia la Corporación Municipal Gabriel González Videla.

Por lo anterior se revisara en comisión el martes 07 de diciembre 2021.

Acuerdo N° 3:

El Concejo manifestó su votación de aprobación, abstención o rechazo al Presupuesto Municipal Año 2022

CONCEJALA DANIELA NORAMBUENA BORGHERESI	Aprueba
CONCEJAL DANIEL PALOMINOS RAMOS	No asiste
CONCEJALA PAMELA SALOME CAIMANQUE ESPEJO	Aprueba
CONCEJALA RAYEN POJOMOVSKY ALISTE	Aprueba
CONCEJAL FÉLIX VELASCO LADRON DE GUEVARA	Aprueba
CONCEJAL CAMILO ARAYA PLAZA	Abstención
CONCEJAL LUIS AGUILERA GONZÁLEZ	Ausente
CONCEJALA DANIELA MOLINA BARRERA	Aprueba
CONCEJAL CRISTIAN MARIN PASTEN	Aprueba
CONCEJALA CARMEN ZAMORA JOPIA	Aprueba

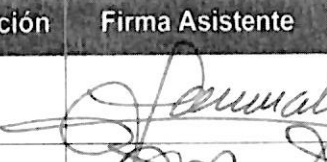

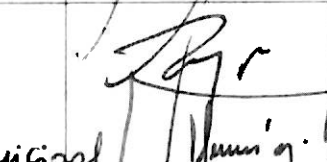
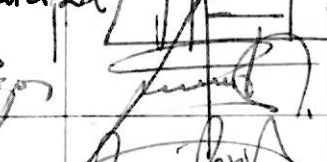










Por lo anterior se obtiene mayoría para aprobación del instrumento mencionado en comisión.

Finaliza la Sesión siendo las 12:22 horas.

() Capacitación Reunión () Otro: _____

Fecha: 02/12/2021 Hora: 09:42 Lugar: Sala de R. 3º Piso.

TEMA: 5ta. Sesión Comisión de Hacienda.

RUT	Nombre Asistente	Dirección/Departamento/Sección	Firma Asistente
18138074-1	Cristián Navin	Concejal	
10725415-9	Carmen Zamora	Concejala	
15.636.762	Daniela Narambuenza B.	Concejal	
8.569.542-8	Sergio Rojas O.	Sección	
11.737.286-0	Luis Henríquez Gutiérrez	Administración Municipal	
7664977-4	Delant Shigeo Domínguez	Dir. Adm. y Fin.	
16.212.214-2	Rayén Popomasky A.	Concejala	
1440181+6	Daniela Molina B.	Concejala	
13633302-5	Juan F. Martí	Sección - PPTD	
16688843-3	Carlo Araya	Concejal	
1205165-8	Andrés Salas	Concejal	
7518718-5	Luis Aguilar C.	Concejal	
6256671-3	Roberto Saal Suel	Concejal	
15908989-4	Félix Velasco	Concejal	

Tema	6ta Sesión Comisión de Hacienda		
Fecha	09 de Diciembre del 2021		
Lugar	3º Piso - Sala de Sesiones/Reuniones.		
Hora Inicio	11:10 Hrs.	Hora Término	12:40 Hrs.

Participantes	-D Concejales Concejales -D Directivos Corporación G.B.U -D Directivos Municipalidad (OAF - Arrend. - seccion).		
---------------	---	--	--

Temas Analizados	-D transferencia de recursos Corporación G.B.U por concepto. Cuenta de Arto.		
------------------	--	--	--

Compromisos y/o Acuerdos	-D se adjunto.		
--------------------------	----------------	--	--

Temas a analizar en próxima reunión	Política de R.R. HH y metas Pmg.		
-------------------------------------	----------------------------------	--	--

Fecha próxima reunión	Lunes 13 - 16:30 Hrs.		
-----------------------	-----------------------	--	--

Nombre del Responsable : Cristian Marin Pasten
Cargo del Responsable : Concejal de La Serena
Nombre del Departamento :



**ACTA DE REUNIÓN ADJUNTA COMISIÓN DE HACIENDA Nº 6
CONCEJO COMUNAL**

FECHA : Jueves 09 de diciembre del 2021.

HORA : 11:10 horas.

PRESIDE : Sr. Cristian Marin Pastén, Concejal La Serena

ASISTEN : Concejales, Sr. Daniel Palominos Ramos, Sra. Pamela Salome Caimanque Espejo, Sra. Rayen Pojomovsky Aliste, Sr. Félix Alonso Velasco Ladrón de Guevara, Sr. Camilo Alejandro Araya Plaza, Sr. Luis Aguilera González, Sra. Daniela Andrea Molina Barrera, y Sra. Carmen Zamora Jopia.

Sr. Luis Henríquez Gutiérrez, Administrador Municipal; Sr. Mario Aliaga Ramírez, Director Administración y Finanzas; Sr. Sergio Rojas Olivares, Secretario Comunal de Planificación; Sr. Juan Francisco Duarte, Encargado Sección de Presupuesto.

Acuerdo N° 1:

El Concejo manifestó su votación de aprobación, abstención o rechazo a la 8va. Modificación Presupuestaria año 2021, en el marco de la transferencia de recursos a la Corporación Municipal G.G.V

CONCEJALA DANIELA NORAMBUENA BORGHHERESI	No asiste
CONCEJAL DANIEL PALOMINOS RAMOS	Aprueba
CONCEJALA PAMELA SALOME CAIMANQUE ESPEJO	Aprueba
CONCEJALA RAYEN POJOMOVSKY ALISTE	Aprueba
CONCEJAL FÉLIX VELASCO LADRON DE GUEVARA	Aprueba
CONCEJAL CAMILO ARAYA PLAZA	Abstención
CONCEJAL LUIS AGUILERA GONZÁLEZ	Aprueba
CONCEJALA DANIELA MOLINA BARRERA	Aprueba
CONCEJAL CRISTIAN MARIN PASTEN	Aprueba
CONCEJALA CARMEN ZAMORA JOPIA	Aprueba

Por lo anterior se obtiene mayoría para aprobación del instrumento mencionado en comisión.

Se deja constancia en la presente acta dos acuerdos el primero en relación a la transferencia de recursos cuyos respaldos del gasto invertido deberán ser presentados a más tardar el 31 de Enero 2022, en sesión respectiva a fin de salvaguardar los recursos públicos. En segunda instancia, existe compromiso de entregar resultados de la rendición pendiente por parte de Control Interno sobre la Corporación Municipal G.G.V a más tardar el 31 de Marzo 2022.

Finaliza la Sesión siendo las 12:45 horas.

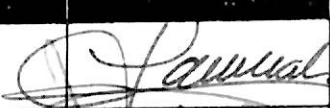




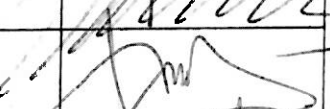
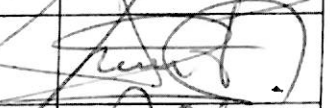

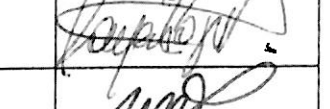


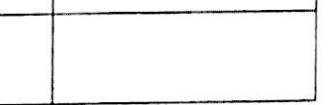
() Capacitación

Reunión

() Otro: _____

Fecha: 07/12/2021 Hora: 11:10 Lugar: 3º Piso - Ed. Consistorial.

TEMA: 6ª Comisión de Hacienda

RUT	Nombre Asistente	Dirección/Departamento/Sección	Firma Asistente
	Cristian Navas P.	Concejal	
	Luis Aguado	Concejal	
	Carlos Pérez	Concejal	
	Donatela Palomares	Concejal	
	Luis Henríquez Gutiérrez	Administrador Municipal	
	FELIX VERA Luis de Juan	Concejal	
	Juan Fu. Monte	SECRETARÍA - PPTD	
	Maria Thelma Ramirez	A. A. F.	
	Donatela Orduna	Concejal	
	Rayen Popmashy Alister	Concejal	
	José Roberto	Concejal	
	Carmen Zamora	Concejal	



Tema	Fma. Comisión de Hacienda Concejo Comunal		
Fecha	13 de Diciembre 2021.		
Lugar	Sala de Sesiones Ed. Consistorial		
Hora Inicio	16:43 Hrs	Hora Término	17:39 Hrs

Participantes	-D Concejales y Concejales Municipales (DAF - Secptas - Perceps) - <i>Yuri Jirón</i>		
---------------	--	--	--

Temas Analizados	-D Política de Recursos Humanos 2022.		
------------------	---------------------------------------	--	--

Compromisos y/o Acuerdos	-D Se Adjunto.		
--------------------------	----------------	--	--

Temas a analizar en próxima reunión	BVA. Comisión de Hacienda.		
-------------------------------------	----------------------------	--	--

Fecha próxima reunión	Por Definir.		
-----------------------	--------------	--	--

Nombre del Responsable : *Cristian Ramón Portón*
Cargo del Responsable :
Nombre del Departamento : *Concejal*

**ACTA DE REUNIÓN ADJUNTA COMISIÓN DE HACIENDA Nº 6
CONCEJO COMUNAL**

FECHA : Lunes 13 de diciembre del 2021.

HORA : 16:43 horas.

PRESIDE : Sr. Cristian Marin Pastén, Concejal La Serena

ASISTEN : Concejales, Sr. Daniel Palominos Ramos, Sra. Pamela Salome Caimanque Espejo, Sra. Rayen Pojomovsky Aliste, Sr. Félix Alonso Velasco Ladrón de Guevara, Sr. Camilo Alejandro Araya Plaza, y Sra. Carmen Zamora Jopia.

Sr. Luis Henríquez Gutiérrez, Administrador Municipal; Sr. Mario Aliaga Ramírez, Director Administración y Finanzas; Sr. Sergio Rojas Olivares, Secretario Comunal de Planificación; Sra. Valeska Robledo Santander, Asesora Jurídica y Elizabeth Zambra Bugueño, Directora de Personas.

Acuerdo N° 1:

El Concejo manifestó su votación de aprobación, abstención o rechazo a los siguientes instrumentos por parte de la Dirección de Personas, entregado en Sesión N° 1244 del 6 de Octubre del 2021:

- Política de RR.HH año 2022
- Programa de Capacitación Funcionarios Municipales año 2022
- Programas Comunitarios para la contratación de personal a honorarios año 2022, con cargo a ítem 21.04
- Funcionarios para la contratación de personal a honorarios suma alzada año 2022, con cargo a ítem 21.03
- Programa de Mejoramiento de la Gestión Municipal 2022

CONCEJALA DANIELA NORAMBUENA BORGHHERESI	No asiste
CONCEJAL DANIEL PALOMINOS RAMOS	Aprueba
CONCEJALA PAMELA SALOME CAIMANQUE ESPEJO	Aprueba
CONCEJALA RAYEN POJOMOVSKY ALISTE	Aprueba
CONCEJAL FÉLIX VELASCO LADRON DE GUEVARA	Aprueba
CONCEJAL CAMILO ARAYA PLAZA	Aprueba
CONCEJAL LUIS AGUILERA GONZÁLEZ	No asiste
CONCEJALA DANIELA MOLINA BARRERA	No asiste
CONCEJAL CRISTIAN MARIN PASTEN	Aprueba
CONCEJALA CARMEN ZAMORA JOPIA	Aprueba

Por lo anterior se obtiene mayoría para aprobación de los instrumentos mencionados en comisión.

Finaliza la Sesión siendo las 17:39 horas.



() Capacitación

Reunión

() Otro: _____

Fecha: 13/12/2022 Hora: 16:43 Lugar: Sala de Sesiones Ed. Consistorial

TEMA: Fma. Comisión de Hacienda Consejo Comunal.

RUT	Nombre Asistente	Dirección/Departamento/Sección	Firma Asistente
	Christian Norino P.	Concejal	
	Felix Velasco Cofundador de Fuen	Concejal	
	Carmen Zamora	Concejal	
	Camilo Pérez	Concejal	
	Daniel Valenzuela	Concejal	
	Walter Aliaga R.	Juicio de Adm. F	
	Sergio Rojas J.	SECOPLAN	
	Elizabeth Zamora	Dir. Promoc.	
	Carolina Salas	Concejal	
	Andrea Glicheo Alvarez (Asistente Daniela Nobia)	Concejalía	
	Luis Henriquez Gutiérrez	Administrador Municipal	
	Volouko Rosedo S	Asesor S. de	

PROPUESTA CONCEJO COMUNAL

ORDENANZA SOBRE CIRCULACIÓN Y HORARIO DE CARGA Y DESCARGA DE LOS VEHÍCULOS QUE SE INDICAN

Título I: Disposiciones Generales

Artículo 1° : Para los efectos de esta ordenanza de la comuna de La Serena, declárese como:

- A) Sector Centro** : El área definida por los siguientes límites:
- | | |
|----------|---|
| Norte | Proyección calle Costanera Sur del Río. |
| Sur | Calle Amunátegui. |
| Oriente | Calle Justo Donoso - Castro - 18 de Septiembre. |
| Poniente | Calle Pedro Pablo Muñoz - El Santo. |
- B) Sector Costero** : Comprendido por Avenida del Mar, desde Avenida Francisco de Aguirre hasta Calle Canto del Agua.
- C) Sector Extensión Centro** : El área definida por los siguientes límites:
- | | |
|----------|--------------------------|
| Norte | : Calle Amunátegui |
| Sur | : Calle Huanhuali |
| Oriente | : Avenida Juan Cisternas |
| Poniente | : Avenida El Santo |

Artículo 2° : Para los efectos de la presente ordenanza, se entenderá por:

- Vehículos livianos** : Son aquellos vehículos con un peso bruto igual o menor a 2.700 kg, que cumplan con lo establecido en el Decreto Supremo N° 211 de 1991 del Ministerio de Transporte y Telecomunicaciones.
- Vehículos medianos** : Son aquellos vehículos motorizados destinados al transporte de personas o de carga, con un peso bruto vehicular igual o superior a 2.700 e inferior a 3.860 kg, que cumplan con lo establecido en el Decreto Supremo N° 54 de 1994 del Ministerio de Transporte y Telecomunicaciones.



La Serena

solicitar a la Dirección de Transito la autorización correspondiente, indicando nombre, R.U.N, dirección, correo electrónico, la calle o pasaje donde se efectuaran las labores con sus respectivas intersecciones y cualquier otra información adicional que requiera la Dirección de Tránsito.

Para el caso de las zonas residenciales, supermercados, industrias, comercios u similares, las labores de carga y descarga, por norma legal, deberán realizarse al interior de sus instalaciones.

Artículo 4° : Sector Centro de la comuna de La Serena, se permitirá las acciones de carga y descarga transportadas en vehículos livianos, medianos o pesados con un largo máximo de 11 metros, peso máximo de 10 toneladas peso bruto vehicular, con un ancho máximo de 2,6 metros, sin considerar los espejos ni sus soportes. Quedando prohibido las acciones de carga y descarga en las calles:

Calle Cordovez entre Calles Los Carrera y Calle Cienfuegos.
Calle Arturo Prat entre Calles Los Carrera y Calle Cienfuegos.
Avenida Balmaceda entre Calle Prat y Calle Cordovez.
Calle Bernardo O'Higgins entre Calle Prat y Calle Cordovez.
Calle Cienfuegos entre Calle Prat y Calle Cordovez.

Considerando que estas vías tienen solo una pista de circulación, con prohibición de estacionamientos debidamente señalizado.

Los vehículos pesados que transportan combustible, podrán circular por el sector Centro solo siguiente circuito de calles:

Ruta 5 - Brasil – Balmaceda – Colón – Pedro Pablo Muñoz – Francisco de Aguirre – Ruta 5.

Artículo 5° : De la presente ordenanza, del artículo N° 3 y N° 4 quedan excluidos los vehículos de emergencia, permitiendo su ingreso en el sector centro de la comuna de La Serena, en el horario que se requiera.

Artículo 6° : Sector Centro de la comuna de La Serena, se permitirá la circulación de buses de transporte público, privado remunerado de pasajeros y turismo con un largo máximo de 9 metros. Queda prohibido la circulación de buses articulados y buses de dos pisos en el sector centro de la comuna. Los buses que ejercen servicio de turismo, no podrán circular por:



La Serena

- Artículo 8°** : Prohíbese el ingreso, circulación y estacionamiento camiones, camiones con remolque, tracto camión con semirremolque o cualquier otra combinación en pasajes y calles locales, exceptuando los camiones recolectores de basura , los vehículos de emergencia y los vehículos de carga domiciliaria con capacidad de carga de hasta 4 toneladas, solo con el propósito de abastecer.
- Artículo 9°** : Prohíbese la circulación de vehículos de carga con sustancias peligrosas en el Sector Centro y Costero de la Comuna de La Serena, entendiéndose por sustancias peligrosas aquellas establecidas en el Decreto 298 del Ministerio de Transporte y Telecomunicaciones, al igual aquellas definidas en la Norma Chilena NCh382.Of89 y NCh2120/1 al 9.Of89. Los vehículos de carga con sustancias peligrosas solo podrán transitar por Ruta 5 – Aunátegui – 18 de Septiembre - Ruta 41. Exceptuando los vehículos de carga domiciliaria con capacidad de carga de hasta 4 toneladas, solo con el propósito de abastecer.
- Artículo 10°** : En Sector Costero de la Comuna de La Serena:
- Prohíbese la circulación, estacionamiento de buses articulados, camiones con remolque, tracto camión con semirremolque o cualquier otra combinación.
- Prohíbese la pernoctación de casas rodantes, en Sector Costero de la ciudad de La Serena.
- Se permite la circulación y estacionamiento de buses de turismo.
- Artículo 11°** : La carga no podrá exceder el peso máximo permitido indicado en las características técnicas del vehículo, al igual que tampoco podrá superar las dimensiones de fábrica del vehículo, exceptuando los vehículos de emergencia.

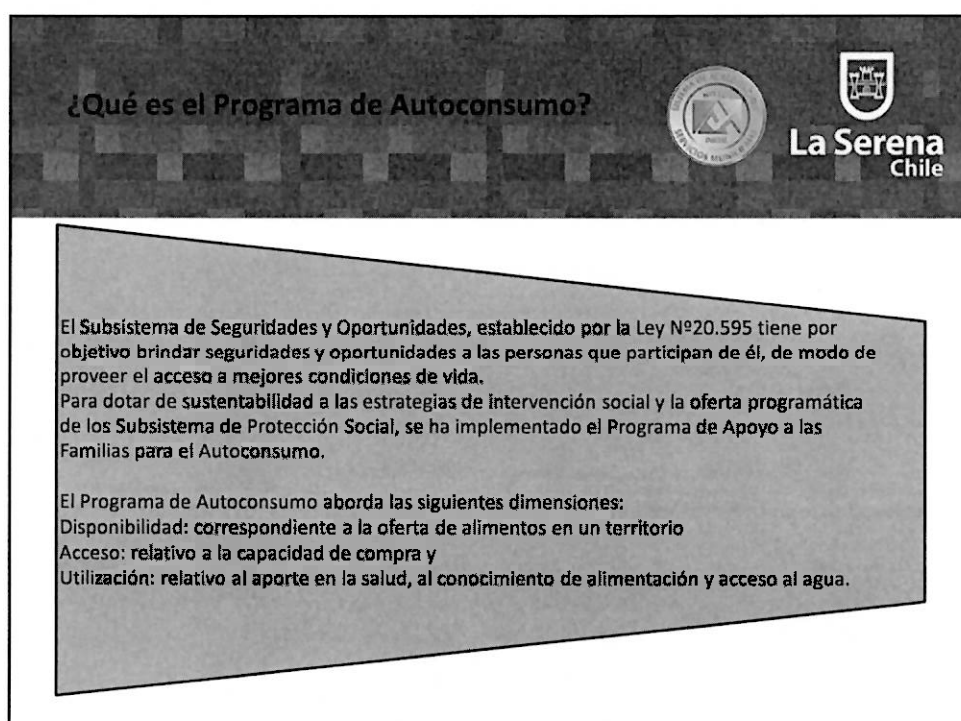
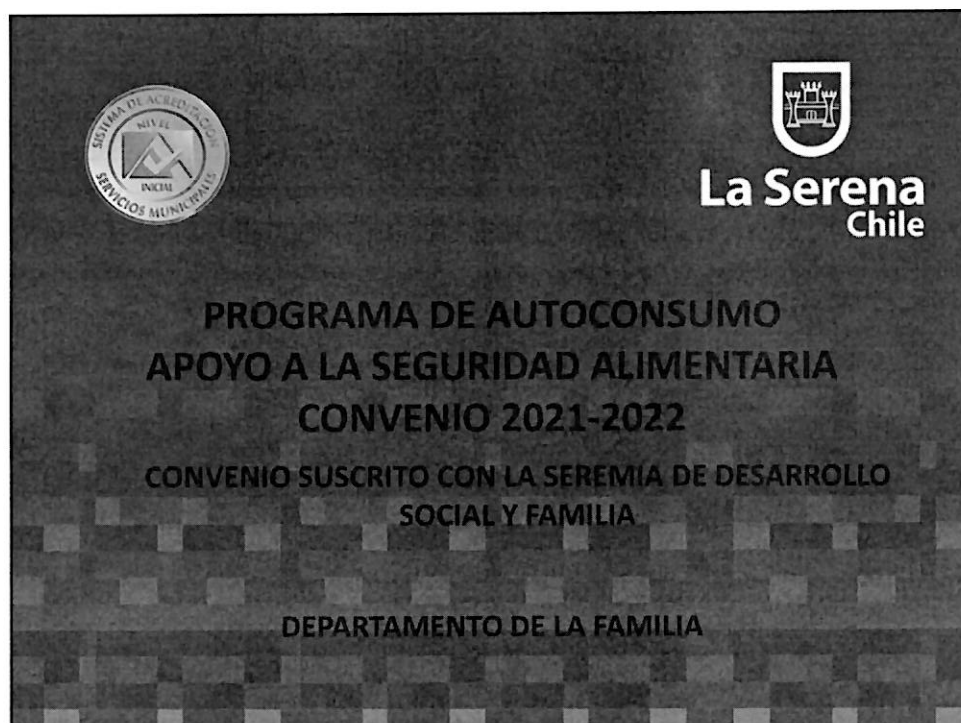


La Serena



	Unidad de tratamiento, laboratorios, urgencia y consultas.
ACTIVIDADES PRODUCTIVAS	Industria, almacenamiento hasta 1.000 m2
	Industria, almacenamiento sobre 1.000 m2
INFRAESTRUCTURA	TRANSPORTE
	Terminal de transporte Pasajeros.

Que estén en proceso de recepción definitiva total o parcial por la Dirección de Obras Municipales del Municipio, deberá presentar a la Dirección de Tránsito municipal, un estudio de rutas de ingreso y egreso de camiones, el cual deberá ser aprobado por dicha Dirección, y exigido al mandante del proyecto por la Dirección de Obras Municipales.

- Artículo 14°** : Todo daño ocasionado por las acciones de carga y descarga en vías, equipamiento, jardines o cualquier bien de uso público, deberán dar cuenta al Municipio inmediatamente de haber ocurrido el hecho, con la finalidad de acordar la reposición de las especies dañadas por parte del conductor o de la empresa responsable del vehículo involucrado.
- Artículo 15°** : Las acciones de carga y descarga deberán realizarse en el tramo de la calzada más cercano al lugar donde se efectuaran dichas labores, en lugares habilitados para estacionarse, quedando prohibido estacionarse sobre la acera, pasos peatonales, paradas o cualquier otro lugar que dificulte el desplazamiento o visibilidad de peatones y vehículos.
- Artículo 16°** : Para las labores de carga y descarga, que por razones justificadas deberán ser realizadas fuera del horario permitido por la presente ordenanza, deberán solicitar con anticipación la correspondiente autorización excepcional a la Dirección de Tránsito del Municipio, indicando el recorrido, horarios, tiempo para realizar la faena y los elementos de seguridad que se utilizarán. Siempre y cuando estos correspondan a trabajo de obras de inversión pública y servicios esenciales. Siendo responsabilidad de Carabineros de Chile y/o Inspectores Municipales de fiscalizar y velar por el cumplimiento de dicha autorización.



PRESUPUESTO

La Serena
Chile

Ítem	AÑO 2021- 2022		
	Aporte Externo	Aporte Local	
		Efectivo	Valorizado
Recurso Humano	\$ 5.400.000	\$5.891.484	
Gastos Operacionales	\$ 800.000		
Gastos de Inversión	\$ 7.200.000		
Elementos de Protección Personal			
Infraestructura			
Movilización profesionales	\$ 600.000		
Servicios Básicos			
Servicios Generales			
TOTAL	\$ 14.000.000	\$5.891.484	



OCTAVA MODIFICACIÓN AL PRESUPUESTO MUNICIPAL 2021

Secretaría Comunal de Planificación
Diciembre 2021

OCTAVA MODIFICACION 2021

El Presupuesto Municipal es un instrumento que guía la Planificación y Gestión Municipal, por lo que se debe ajustar continuamente durante el ejercicio presupuestario para la consecución de metas y objetivos propuestos, esto último en el marco del cumplimiento al Principio de sanidad y equilibrio en las finanzas públicas.

Dado lo anterior, y en virtud a lo requerido como Aporte Municipal a la Corporación Municipal Gabriel González Videla, se propone la **OCTAVA MODIFICACIÓN PRESUPUESTARIA 2021** de acuerdo a la siguiente tabla:

CUADRO RESUMEN MODIFICACION PRESUPUESTARIA		
	AUMENTA M\$	DISMINUYE M\$
INGRESOS	350.000	---
GASTOS	350.000	---

AUMENTA INGRESOS

AUMENTA INGRESOS			
SUBT.	ITEM	DENOMINACION	MONTO (M\$)
08	03	CX C OTROS INGRESOS CORRIENTES; PARTICIPACIÓN DEL FONDO COMÚN MUNICIPAL ART.38, D.L. N°3063 DE 1979	350.000
		TOTAL	350.000

AUMENTA GASTOS

AUMENTA GASTOS			
SUBT.	ITEM	DENOMINACION	MONTO (M\$)
24	01	CX P TRANSFERENCIAS CORRIENTES; AL SECTOR PRIVADO	350.000
		TOTAL	350.000

TRANSFERENCIAS

DETALLE CUENTAS DE TRANSFERENCIAS		
CUENTA	DENOMINACION	AUMENTA (\$)
215-24-01-002-001-000	EDUCACION - APOORTE MUNICIPAL	350.000.000
		350.000.000

En virtud a la exposición, se solicita al Honorable Concejo la aprobación de la Octava Modificación al Presupuesto Municipal del año 2021.

**“Solicitud Contratación Directa
Disposición Final de Residuos
Sólidos Domiciliarios
2022 a 2023”**

**INVERSIONES PANUL
RELLENO SANITARIO**

Es una Empresa de disposición final de Residuos Sólidos Domiciliarios (R.S.D) y también industriales asimilables a domiciliarios, donde se envían a depositar o confinar permanentemente los residuos sólidos domiciliarios. Todo esto en Parcela N° 11, sector Panul, Coquimbo.



INVERSIONES PANUL RELLENO SANITARIO

El manejo inadecuado de los residuos produce múltiples impactos negativos sobre la salud de las personas y el medio ambiente. Por un lado, una inadecuada gestión de residuos, particularmente cuando son dispuestos en botaderos clandestinos o ilegales, pudiendo redundar en serios impactos en la salud de la población, especialmente en un periodo donde existe una pandemia sin precedentes a nivel mundial. Es por esto, que la Municipalidad Liderada por el Alcalde, don Roberto Jacob, hace ingentes esfuerzos humanos, financieros y materiales para eliminar continuamente los microbasurales de nuestra comuna.



RESIDUOS ENVIADOS A RELLENO SANITARIO

Se estima que durante este año 2021 (Enero a Diciembre), se lleven a relleno Sanitario 102.549 toneladas de Residuos Sólidos Domiciliarios, equivalentes a \$1.364.380.000.



De lo anterior se desprende que:

Recolección Urbana	79,9%
Recolección Rural	8,5%
Limpieza de Ferias	2,1%
Barrido de Calles y Voluminosos	1,0%
Grandes Generadores	3,0%
Operativos Municipales No Concesionado	5,5%

OTROS RESIDUOS ENVIADOS A RELLENO SANITARIO

- Restos de Incendio
- Operativos de Cachureos
- Limpieza de Sitios Erizados



OTROS RESIDUOS ENVIADOS A RELLENO SANITARIO

- Limpieza de residuos fuera de horario.
- Retiro de escombros en lugares no autorizados
- Retiro de Electrodomésticos de las calles



OTROS RESIDUOS ENVIADOS A RELLENO SANITARIO

- Limpieza de Quebradas
- Retiro de Colchones de la vía Pública
- Retiro de Animales Muertos en vía pública o en la Playa



RESIDUOS ENVIADOS A RELLENO SANITARIO

Toda los Residuos o Basura son llevadas a Relleno Sanitario autorizado. Como Ejemplo podemos ver, un operativo realizado en sector Piedra del Buitre, donde se retiraron más de 180,23 toneladas de basura, correspondientes a 23 viajes de camión tolva.

Antes



Después



RESIDUOS ENVIADOS A RELLENO SANITARIO



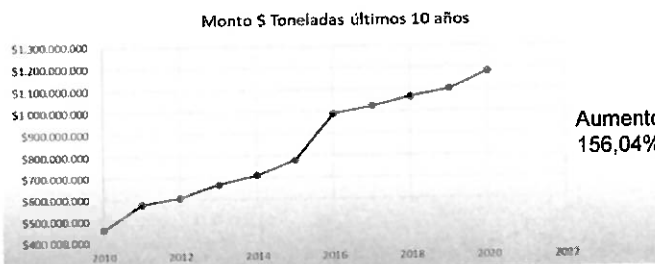
La mayor parte de las veces, después de realizar operativos de limpieza, nuevamente personas inescrupulosas, botan basura en lugares no autorizados o ya limpios, como se puede notar en este reclamo en Piedra del Buitre.

TONELAJES Y VALORES ÚLTIMOS 10 AÑOS (2010 a 2020)

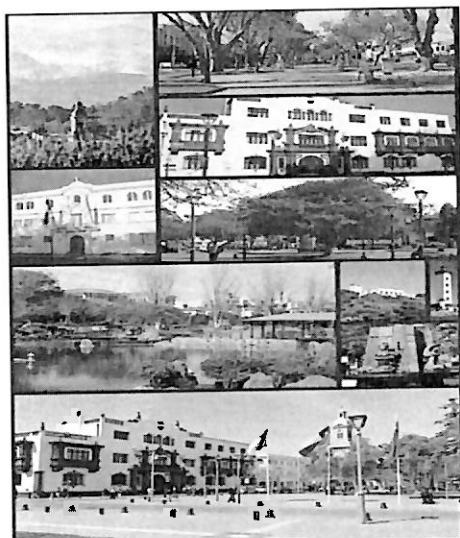
AÑO	Ton. Anual
2010	63.994
2011	70.374
2012	71.782
2013	77.513
2014	79.054
2015	83.285
2016	85.380
2017	86.639
2018	88.220
2019	88.882
2020	92.402



AÑO	Monto Anual
2010	\$ 461.052.440
2011	\$ 576.200.030
2012	\$ 607.431.449
2013	\$ 667.180.464
2014	\$ 710.195.148
2015	\$ 781.201.363
2016	\$ 989.556.482
2017	\$ 1.024.701.575
2018	\$ 1.067.188.957
2019	\$ 1.102.535.076
2020	\$ 1.180.464.532



ESTUDIOS SOBRE RESIDUOS (2010 a 2020)



Desde el año 2010 al 2020, la comuna de La Serena ha aumentado su población en un 30% aproximadamente.

Según un estudio del Banco Mundial, nuestro país es uno de los países que más residuos genera por habitante, siendo este 1,15 kg de basura por día, lo que nos posiciona en el segundo lugar de Latinoamérica.

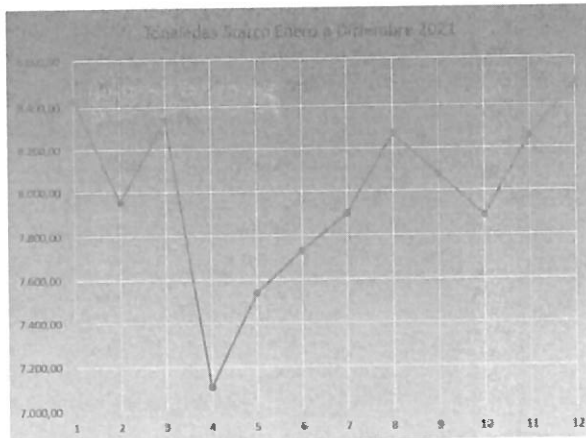
ESTUDIOS SOBRE RESIDUOS (2010 a 2020)



Lo extenso del Territorio Comunal de La Serena, hace que no seamos capaces de controlar todo el territorio, ya que este tiene aproximadamente 1.902 km².

TONELAJES Y VALORES AÑO 2021 STARCO S.A.

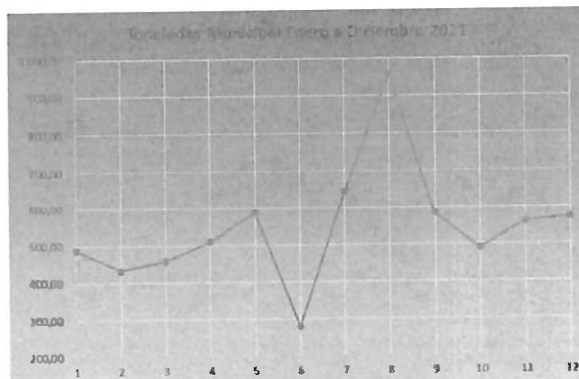
Mes Servicio 2021	Toneladas Starco
Enero	8.429,58
Febrero	7.954,45
Marzo	8.338,77
Abril	7.107,48
Mayo	7.537,86
Junio	7.730,66
Julio	7.898,12
Agosto	8.270,00
Septiembre	8.076,57
Octubre	7.884,08
Noviembre	8.260,17
Diciembre	Estimado 8.500,00
Total Anual	95.987,74



Nota: Se estima que durante el año 2021, la Empresa Starco S.A., retire un total aproximado de 95.987,74 toneladas de Residuos Sólidos Domiciliarios, equivalente a \$1.277.000.000 aproximadamente.

TONELAJES Y VALORES AÑO 2021 OPERATIVOS MUNICIPALES

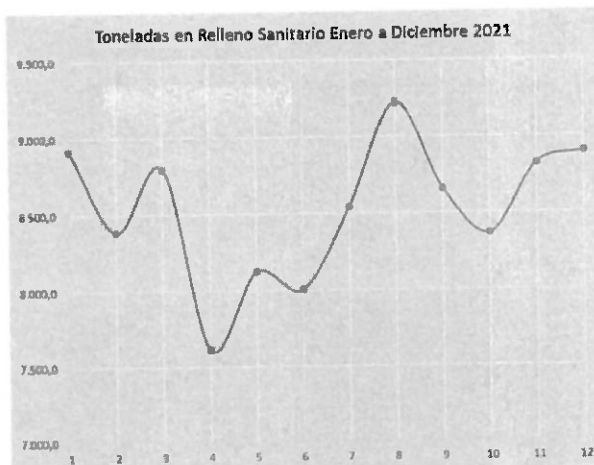
Mes Servicio 2021	Toneladas Municipal
Enero	487,68
Febrero	432,38
Marzo	458,39
Abril	508,83
Mayo	588,43
Junio	279,16
Julio	645,87
Agosto	956,61
Septiembre	582,81
Octubre	488,54
Noviembre	561,94
Diciembre	Estimado 571,30
Total Anual	6.561,94



Nota: Se estima que durante el año 2021, la I. Municipalidad de La Serena, a través de los operativos que realiza en la Comuna de Cachureos, Retiro de Escombros, Limpieza de Sitios Eriazos, etc., retire un total aproximado de 6.561,94 toneladas basura, equivalente a \$87.380.000 aproximadamente. En mayor parte, esto representa al volumen que nuestros peonetas ordenan en las tolvas para trasladar a relleno sanitario mayor capacidad de carga, como son Refrigeradores, Lavadoras, Televisores, Cachureos, etc.,

TONELAJES TOTALES ENERO A DICIEMBRE 2021

Mes Servicio 2021	Ton. Mensual
Enero	8.917,3
Febrero	8.386,8
Marzo	8.797,2
Abril	7.616,3
Mayo	8.126,3
Junio	8.009,8
Julio	8.544,0
Agosto	9.226,6
Septiembre	8.659,4
Octubre	8.372,6
Noviembre	8.822,1
Diciembre	Estimado 8.900,0
Total Anual	102.378

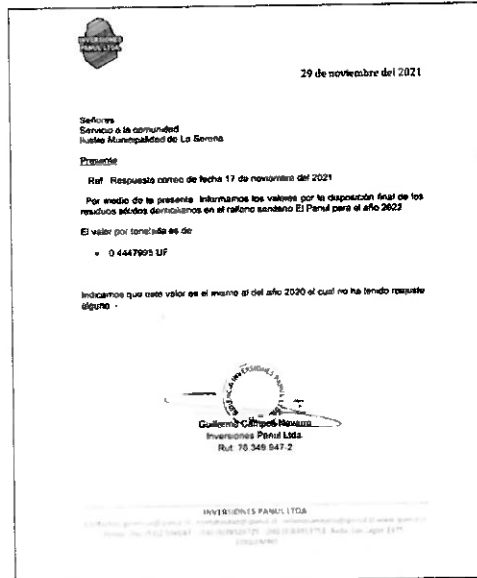


Nota: El mes de Diciembre de 2021, se estima que la recolección será aproximada de 8.900 toneladas, aumentando en un 3,5% en comparación a igual mes del año 2020

RESUMEN DE CONTRATO

- Duración de contrato: 2 años
- Fecha de inicio: 01 de Enero de 2022
- Fecha termino: 31 de Diciembre de 2023
- Valor por tonelada: 0,4447995 UF exento de IVA
- Toneladas estimadas mensuales: 9.500
- Monto estimado mensual: \$130.000.000
- Monto estimado contrato: \$3.120.000.000 (por 2 años)
- Inspector técnico de contrato: Alejandro Galleguillos Rivera
- Inspector técnico subrogante: María Aburto Contreras
- Garantía fiel cumplimiento: 1.000 UF

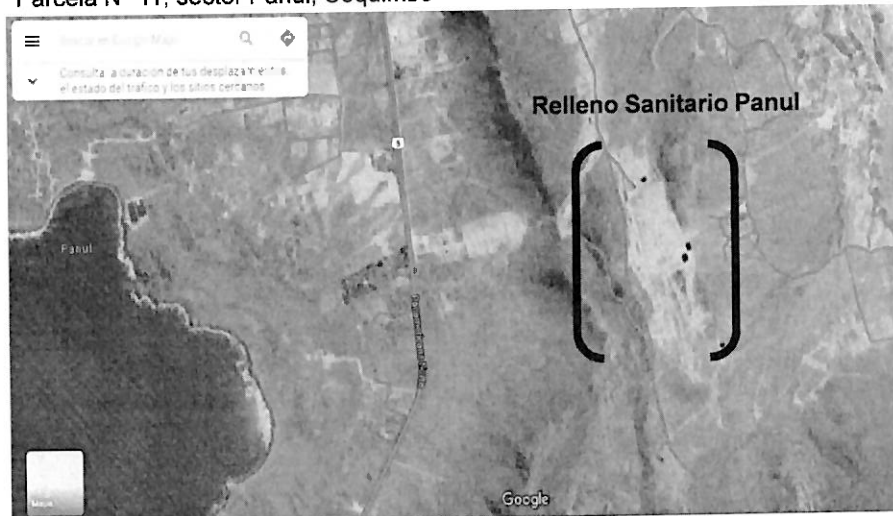
RESUMEN DE CONTRATO



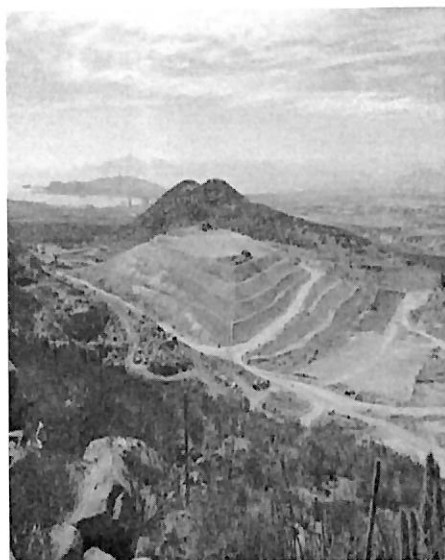
La Empresa, inversiones Panul Ltda., desde el año 2016 mantiene el valor por tonelada de 0,4447995 U.F. lo que equivale a \$13.736 (valor calculado según U.F del día 09 de Diciembre de 2021 equivalente a \$30.882,24)

Ubicación Relleno Sanitario Panul

Parcela N° 11, sector Panul, Coquimbo



Ubicación Relleno Sanitario Panul



SOLICITUD

- Se solicita al Honorable Concejo Municipal la aprobación de la Contratación Directa de la Empresa Inversiones Panul, según lo indica el Artículo N° 8, letra “d” de la Ley 19.886 de Compras Públicas, por ser Única Empresa de Relleno Sanitario Autorizado en prestar este servicio en la Cuarta Región, lo que conlleva a menores costos en el traslado de la Disposición Final de Residuos Sólidos, si esta se encontrara en otra Región.

Muchas Gracias.



La Serena
Chile

PRESENTACIÓN PATENTES DE ALCOHOLES

SESIÓN DE CONCEJO
Nº 1.252 DEL 14.12.2021

1ª PRESENTACIÓN

SOLICITUD PATENTE TEMPORAL DE
ALCOHOLES (DIC 2021 – MARZO 2022)



La Serena
Chile

NOMBRE : INVERSIONES MERAKI SPA
SOLICITA : PATENTE DE RESTAURANTE TEMPORAL LETRA C)
DIRECCIÓN : EL LIBERTADOR Nº 1.476 AL LLEGAR HACIA AVDA. ISLON
NOMBRE FANTASÍA : "TACOS KING"

INFORMES REQUERIDOS

INF. PREVIO D.O.M. : Nº 04-0984, 23/08/2021. ZONA ZU-1A. USO DE SUELO PERMITIDO.
JUNTA DE VECINOS : ORD. Nº 06-259 DEL 20-08-2021. OPINIÓN POSITIVA.
RESPUESTA MEDIANTE CARTA DE FECHA 09 DE SEPTIEMBRE DEL 2021.
OPINIÓN POSITIVA. APRUEBAN EL PROYECTO.
INF. CARABINEROS : Nº 516 DEL 01/09/2021. SIN OBSERVACIONES LEGALES.
SIN EMBARGO, INFORMAN QUE NO ES RECOMENDABLE OTORGAR LA PATENTE SOLICITADA,
POR LO COMPLEJO EN LO DELICTUAL DEL SECTOR, Y EL TRÁNSITO DE PERSONAS
DESCONOCIDAS EN HORAS DE LA NOCHE, POR LO SOLITARIO Y ATRACTIVO PARA COMETER
DELITOS. EL GRADO DE PELIGROSIDAD ES ALTO Y LOS DELITOS HAN SUBIDO.
INF. PATTES COM. : PATENTE DE RESTAURANTE LETRA C) ART. 3º LEY Nº19.925 DE
ALCOHOLES. ES FACTIBLE AUTORIZAR.

RESTAURANTE / EL LIBERTADOR N° 1.476 AL
LLEGAR HACIA AVDA. ISLON
"TACOS KING"




La Serena
Chile



RESTAURANTE / EL LIBERTADOR N° 1.476 AL
LLEGAR HACIA AVDA. ISLON
"TACOS KING"




La Serena
Chile



RESTAURANTE / EL LIBERTADOR N° 1.476 AL
LLEGAR HACIA AVDA. ISLON
"TACOS KING"



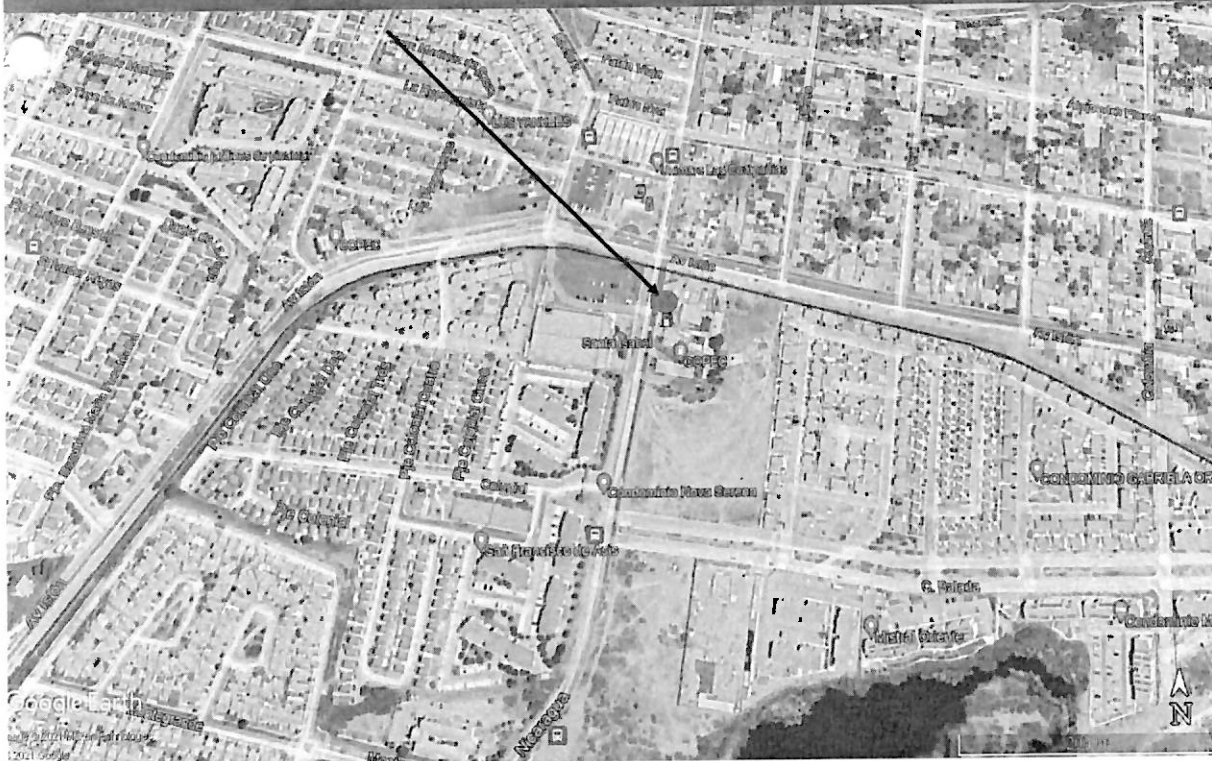
La Serena
Chile



RESTAURANTE / EL LIBERTADOR N° 1.476 AL
LLEGAR HACIA AVDA. ISLON
"TACOS KING"



La Serena
Chile



VOTACIÓN DE FECHA 6 DE OCTUBRE DE 2021

APROBADA POR UNANIMIDAD

EL LIBERTADOR N° 1.490

EL N° 1.476 CUENTA CON RECEPCIÓN DEFINITIVA Y
ESTÁ AL LADO DEL 1.490

1ª PRESENTACIÓN
SOLICITUD PATENTE TEMPORAL DE
ALCOHOLES (DIC 2021 – MARZO 2022)



La Serena
Chile

NOMBRE : SOC. PASTELERÍA EL GUIORDO LTDA.
SOLICITA : PATENTE DE EXPENDIO DE CERVEZAS TEMPORAL LETRA F)
DIRECCIÓN : AVDA. 4 ESQUINAS N° 55
NOMBRE DE FANTASÍA : NO REGISTRA

INFORMES REQUERIDOS

INF. PREVIO D.O.M. : N° 04-1419, 15/11/2021, ZONA ZU-7A, USO DE SUELO PERMITIDO.

JUNTA DE VECINOS: NO EXISTE JUNTA DE VECINOS VIGENTE EN EL SECTOR.

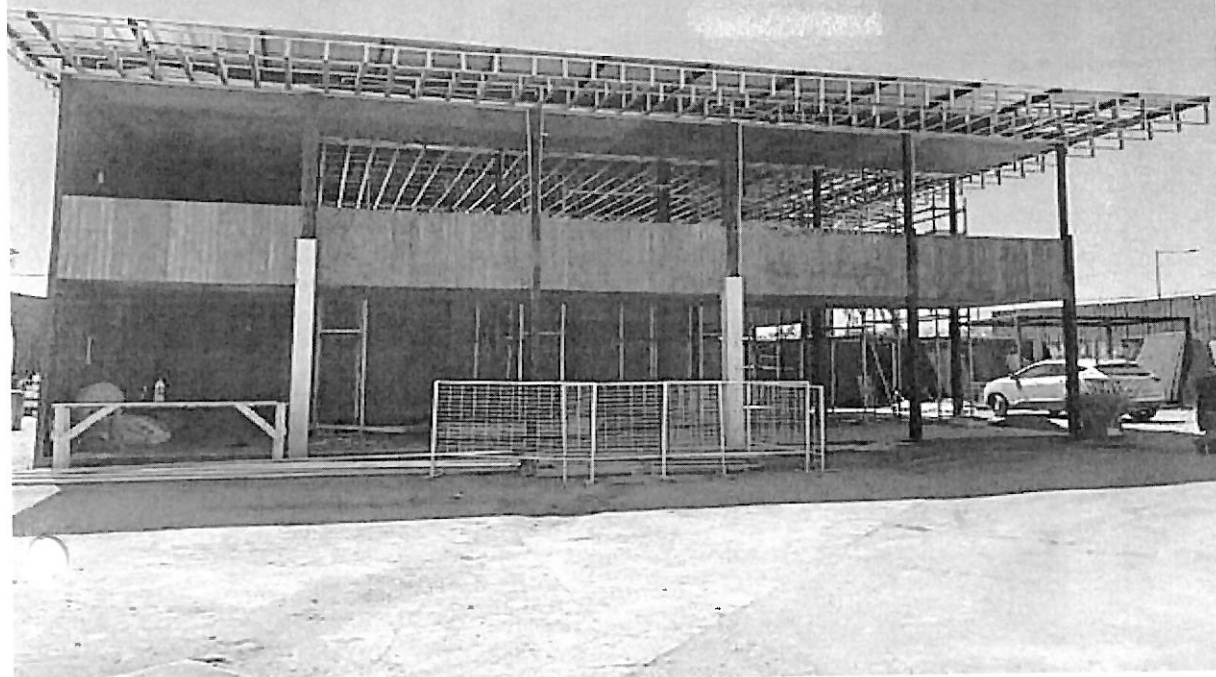
INF.CARABINEROS : OFICIO N° 160 DEL 26/11/2021. SIN OBSERVACIONES LEGALES.

INF. PATENTES COM.: PATENTE DE EXPENDIO DE CERVEZAS TEMPORAL LETRA F) ART. 3° LEY N° 19.925 DE ALCOHOLES. ES FACTIBLE AUTORIZAR. LOCAL AL INTERIOR DE TERRENO EN EL CUAL EN TEMPORADA ESTIVAL, SE UTILIZA PARA LA INSTALACIÓN DE STAND Y CARROS FOOF TRACK.

EXPENDIO DE CERVEZAS / AVDA. 4
ESQUINAS N° 55



La Serena
Chile



EXPENDIO DE CERVEZAS / AVDA. 4
ESQUINAS N° 55



La Serena
Chile



EXPENDIO DE CERVEZAS / AVDA. 4
ESQUINAS N° 55



La Serena
Chile



EXPENDIO DE CERVEZAS / AVDA. 4
ESQUINAS N° 55



La Serena
Chile



1ª PRESENTACIÓN
SOLICITUD PATENTE TEMPORAL DE
ALCOHOLES (DIC 2021 – MARZO 2022)



La Serena
Chile

NOMBRE : SOC. PASTERERÍA EL GUIORDO LTDA.
SOLICITA : PATENTE DE MINIMERCADO TEMPORAL LETRA H)
DIRECCIÓN : AVDA. 4 ESQUINAS N° 55
NOMBRE DE FANTASÍA : NO REGISTRA

INFORMES REQUERIDOS

INF. PREVIO D.O.M. : N° 04-1289, 21/10/2021, ZONA ZU-7A, USO DE SUELO PERMITIDO.

JUNTA DE VECINOS: NO EXISTE JUNTA DE VECINOS VIGENTE EN EL SECTOR.

INF. CARABINEROS : OFICIO N° 160 DEL 26/11/2021. SIN OBSERVACIONES LEGALES.
SIN EMBARGO, INFORMAN QUE LOS RESIDENTES CERCANOS NO QUIEREN QUE SE INSTALEN LOCALES DE ALCOHOLES. EXISTEN 57 LLAMADAS TELEFÓNICAS AL NIVEL DE EMERGENCIA 133 DE CARABINEROS, POR RUIDOS MOLESTOS, CORRESPONDIENTES A AVDA. CUATRO ESQUINAS.

PATENTES COM.: PATENTE DE MINIMERCADO TEMPORAL LETRA H) ART. 3° LEY N° 19.925 DE ALCOHOLES. ES FACTIBLE AUTORIZAR.
LOCAL AL INTERIOR DE TERRENO EN EL CUAL EN TEMPORADA ESTIVAL, SE UTILIZA PARA LA INSTALACIÓN DE STAND Y CARROS FOOD TRACK.

MINIMERCADO / AVDA. 4 ESQUINAS
N° 55



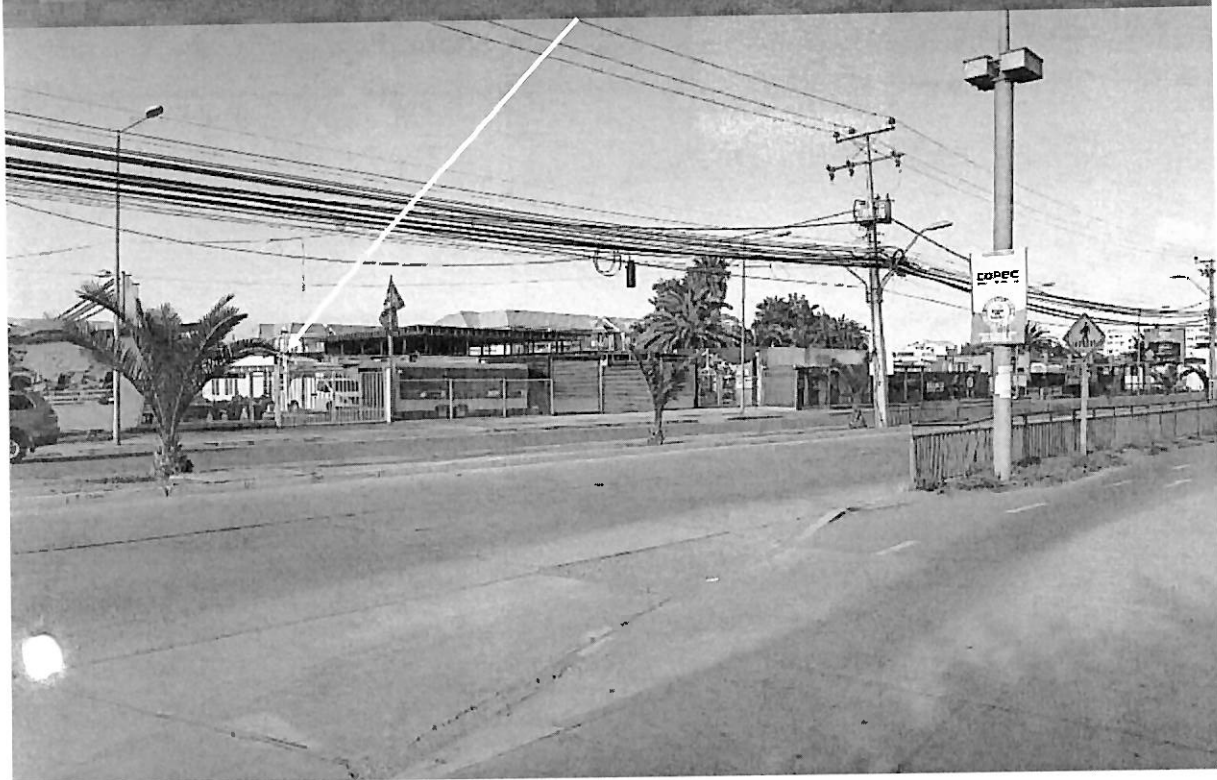
La Serena
Chile



MINIMERCADO / AVDA. 4 ESQUINAS
N° 55




La Serena
Chile



MINIMERCADO / AVDA. 4 ESQUINAS
N° 55




La Serena
Chile



MINIMERCADO / AVDA. 4 ESQUINAS
N° 55



La Serena
Chile



1ª PRESENTACIÓN

SOLICITUD PATENTE TEMPORAL DE
ALCOHOLES (DIC 2021 – MARZO 2022)



La Serena
Chile

NOMBRE : SOC. PASTELERÍA EL GUIORDO LTDA.
SOLICITA : PATENTE DE BAR TEMPORAL LETRA E)
DIRECCIÓN : AVDA. 4 ESQUINAS N° 56
NOMBRE DE FANTASÍA : "EL CARRETE"

INFORMES REQUERIDOS

INF. PREVIO D.O.M. : N° 04-1288, 21/10/2021, ZONA ZU-7A, USO DE SUELO PERMITIDO.

JUNTA DE VECINOS: NO EXISTE JUNTA DE VECINOS VIGENTE EN EL SECTOR.

INF. CARABINEROS : OFICIO N° 158 DEL 26/11/2021. SIN OBSERVACIONES LEGALES.
EXISTEN 57 LLAMADAS TELEFÓNICAS AL NIVEL DE EMERGENCIA
133 DE CARABINEROS, POR RUIDOS MOLESTOS, CORRESPONDIENTES
A AVDA. CUATRO ESQUINAS, DESDE ENERO AL 26 DE NOVIEMBRE DE
2021, LUGAR DONDE SE ENCUENTRA UBICADO EL LOCAL COMERCIAL
SOLICITANTE DE LA PATENTE DE ALCOHOLES.

INF. PATENTES COM.: PATENTE DE BAR TEMPORAL LETRA E) ART. 3° LEY N° 19.925 DE
ALCOHOLES. ES FACTIBLE AUTORIZAR.
EXISTE PATENTE DE ALCOHOL GIRO RESTAURANTE EN ESTA
DIRECCIÓN.

BAR / AVDA. 4 ESQUINAS N° 56



La Serena
Chile



BAR / AVDA. 4 ESQUINAS N° 56



La Serena
Chile



BAR / AVDA. 4 ESQUINAS N° 56



La Serena
Chile



BAR / AVDA. 4 ESQUINAS N° 56



La Serena
Chile



BAR / AVDA. 4 ESQUINAS N° 56



La Serena
Chile



1ª PRESENTACIÓN

SOLICITUD PATENTE TEMPORAL DE ALCOHOLES (DIC 2021 – MARZO 2022)



La Serena
Chile

NOMBRE : MARIA HARCHA LASSEN
SOLICITA : PATENTE DE RESTAURANTE TEMPORAL LETRA C)
DIRECCIÓN : AVDA. FRANCISCO DE AGUIRRE S/N ESQUINA AVDA. DEL MAR
NOMBRE DE FANTASÍA : "EL AMIR"

INFORMES REQUERIDOS

INF. PREVIO D.O.M. : N° 04-1069, 06/09/2021, ZONA ZU-7, USO DE SUELO PERMITIDO.

JUNTA DE VECINOS: NO EXISTE JUNTA DE VECINOS VIGENTE EN EL SECTOR.

INF. CARABINEROS : OFICIO N° 129 DEL 15/09/2021. SIN OBSERVACIONES LEGALES.

INF. PATENTES COM.: PATENTE DE RESTAURANTE TEMPORAL LETRA F) ART. 3° LEY N° 19.925 DE ALCOHOLES. ES FACTIBLE AUTORIZAR.
ACTUALMENTE EXISTE PATENTE DEFINITIVA DE RESTAURANTE COMERCIAL SIN VENTA DE ALCOHOL.

RESTAURANTE / AVDA. FRANCISCO DE AGUIRRE S/N ESQUINA AVDA. DEL MAR.



La Serena Chile



RESTAURANTE / AVDA. FRANCISCO DE AGUIRRE S/N ESQUINA AVDA. DEL MAR.



La Serena Chile



RESTAURANTE / AVDA. FRANCISCO DE AGUIRRE S/N ESQUINA AVDA. DEL MAR.



La Serena
Chile



1ª PRESENTACIÓN
SOLICITUD PATENTE TEMPORAL DE
ALCOHOLES (DIC 2021 – MARZO 2022)



La Serena
Chile

NOMBRE : INVERSIONES BOMBO SPA
SOLICITA : PATENTE DE CABARÉ TEMPORAL LETRA D)
DIRECCIÓN : AVDA. PACIFICO Nº 3.494 CON CUATRO ESQUINAS
NOMBRE FANTASÍA : "BOMBO CHICKEN AND PIZZAS"

INFORMES REQUERIDOS

INF. PREVIO D.O.M. : Nº 04-1407, 12/11/2021. ZONA ZU-7A. USO DE SUELO PERMITIDO.
JUNTA DE VECINOS : NO EXISTE JUNTA DE VECINOS VIGENTE EN EL SECTOR.
INF. CARABINEROS : Nº 162 DEL 23/11/2021. SIN OBSERVACIONES LEGALES.
SIN EMBARGO MANIFIESTAN QUE EXISTEN 70 LLAMADOS POR RUIDOS MOLESTOS EN EL SECTOR DE LA CUADRÍCULA DONDE SE ENCUENTRA UBICADO EL LOCAL.
INF. PATTES COM. : PATENTE DE CABARÉ TEMPORAL LETRA D) ART. 3º LEY Nº19.925 DE ALCOHOLES. ES FACTIBLE AUTORIZAR.
EXISTE PATENTE COMERCIAL Y DE ALCOHOL DEFINITIVA DE RESTAURANTE.

CABARÉ / AVDA. PACIFICO Nº 3.494
CON CUATRO ESQUINAS
"BOMBO CHICKEN AND PIZZAS"



La Serena
Chile



CABARÉ / AVDA. PACIFICO Nº 3.494
CON CUATRO ESQUINAS
"BOMBO CHICKEN AND PIZZAS"



La Serena
Chile



CABARÉ / AVDA. PACIFICO N° 3.494
CON CUATRO ESQUINAS
"BOMBO CHICKEN AND PIZZAS"




La Serena
Chile



CABARÉ / AVDA. PACIFICO N° 3.494
CON CUATRO ESQUINAS
"BOMBO CHICKEN AND PIZZAS"




La Serena
Chile



1ª PRESENTACIÓN

SOLICITUD PATENTE DEFINITIVA DE ALCOHOL



La Serena
Chile

NOMBRE : INVERSIONES BOMBO SPA
SOLICITA : PATENTE DE CABARÉ LETRA D)
DIRECCIÓN : AVDA. PACIFICO Nº 3.494 CON CUATRO ESQUINAS
NOMBRE FANTASÍA : "BOMBO CHICKEN AND PIZZAS"

INFORMES REQUERIDOS

INF. PREVIO D.O.M. : Nº 04-1407, 12/11/2021. ZONA ZU-7A. USO DE SUELO PERMITIDO.
JUNTA DE VECINOS : NO EXISTE JUNTA DE VECINOS VIGENTE EN EL SECTOR.
INF. CARABINEROS : Nº 161 DEL 23/11/2021. SIN OBSERVACIONES LEGALES.
SIN EMBARGO MANIFIESTAN QUE EXISTEN 70 LLAMADOS POR RUIDOS MOLESTOS EN EL SECTOR DE LA CUADRÍCULA DONDE SE ENCUENTRA UBICADO EL LOCAL.
INF. PATTES COM. : PATENTE DE CABARÉ LETRA D) ART. 3º LEY Nº19.925 DE ALCOHOLES. ES FACTIBLE AUTORIZAR.
EXISTE PATENTE COMERCIAL Y DE ALCOHOL DEFINITIVA DE RESTAURANTE.

CABARÉ / AVDA. PACIFICO Nº 3.494
CON CUATRO ESQUINAS
"BOMBO CHICKEN AND PIZZAS"



La Serena
Chile



CABARÉ / AVDA. PACIFICO N° 3.494
CON CUATRO ESQUINAS
"BOMBO CHICKEN AND PIZZAS"




La Serena
Chile



CABARÉ / AVDA. PACIFICO N° 3.494
CON CUATRO ESQUINAS
"BOMBO CHICKEN AND PIZZAS"




La Serena
Chile



CABARÉ / AVDA. PACIFICO Nº 3.494
CON CUATRO ESQUINAS
"BOMBO CHICKEN AND PIZZAS"



La Serena
Chile



1ª PRESENTACIÓN
SOLICITUD PATENTE DEFINITIVA DE ALCOHOL



La Serena
Chile

NOMBRE : TERRA NOSTRA GESTION INMOBILIARIA SPA
SOLICITA : PATENTE DE RESTAURANTE LETRA C)
DIRECCIÓN : AVDA. JUAN CISTERNAS Nº 2.497 LOCAL 6,
ESQUINA CALLE LAS HIGUERAS

NOMBRE DE FANTASÍA : NO REGISTRA

INFORMES REQUERIDOS

INF. PREVIO D.O.M. : Nº 04-1351, 04/11/2021, ZONA ZU-4B, USO DE SUELO PERMITIDO.

JUNTA DE VECINOS: ORD. Nº 06-427 DEL 08-11-2021. OPINIÓN POSITIVA.
RESPUESTA MEDIANTE CORREO ELECTRÓNICO DE FECHA 25 DE
NOVIEMBRE DE 2021.

INF. CARABINEROS : OFICIO Nº 148, 03/11/2021. SIN OBSERVACIONES LEGALES.

INF. PATENTES COM.: PATENTE DE RESTAURANTE LETRA C) ART. 3º LEY Nº 19.925 DE
ALCOHOLES. ES FACTIBLE AUTORIZAR.
EDIFICIO CON LOCALES COMERCIALES RECEPCIONADOS POR LA
DOM.

RESTAURANTE / AVDA. JUAN CISTERNAS
N° 2.497 LOCAL 6, ESQUINA CALLE LAS
HIGUERAS



La Serena
Chile



RESTAURANTE / AVDA. JUAN CISTERNAS
N° 2.497 LOCAL 6, ESQUINA CALLE LAS
HIGUERAS



La Serena
Chile



RESTAURANTE / AVDA. JUAN CISTERNAS
N° 2.497 LOCAL 6, ESQUINA CALLE LAS
HIGUERAS




La Serena
Chile



RESTAURANTE / AVDA. JUAN CISTERNAS
N° 2.497 LOCAL 6, ESQUINA CALLE LAS
HIGUERAS




La Serena
Chile



1ª PRESENTACIÓN
SOLICITUD PATENTE DEFINITIVA DE ALCOHOL



La Serena
Chile

NOMBRE : TERRA NOSTRA GESTION INMOBILIARIA SPA
SOLICITA : PATENTE DE RESTAURANTE LETRA C)
DIRECCIÓN : AVDA. JUAN CISTERNAS N° 2.497 LOCAL 7,
ESQUINA CALLE LAS HIGUERAS

NOMBRE DE FANTASÍA : NO REGISTRA

INFORMES REQUERIDOS

INF. PREVIO D.O.M. : N° 04-1350, 04/11/2021, ZONA ZU-4B, USO DE SUELO PERMITIDO.

JUNTA DE VECINOS: ORD. N° 06-425 DEL 08-11-2021. OPINIÓN POSITIVA.
RESPUESTA MEDIANTE CORREO ELECTRÓNICO DE FECHA 25 DE
NOVIEMBRE DE 2021.

INF. CARABINEROS : OFICIO N° 149, 03/11/2021. SIN OBSERVACIONES LEGALES.

INF. PATENTES COM.: PATENTE DE RESTAURANTE LETRA C) ART. 3° LEY N° 19.925 DE
ALCOHOLES. ES FACTIBLE AUTORIZAR.
EDIFICIO CON LOCALES COMERCIALES RECEPCIONADOS POR LA
DOM.

RESTAURANTE / AVDA. JUAN CISTERNAS
N° 2.497 LOCAL 7, ESQUINA CALLE LAS
HIGUERAS



La Serena
Chile



RESTAURANTE / AVDA. JUAN CISTERNAS
N° 2.497 LOCAL 7, ESQUINA CALLE LAS
HIGUERAS



La Serena
Chile



RESTAURANTE / AVDA. JUAN CISTERNAS
N° 2.497 LOCAL 7, ESQUINA CALLE LAS
HIGUERAS



La Serena
Chile



RESTAURANTE / AVDA. JUAN CISTERNAS
N° 2.497 LOCAL 7, ESQUINA CALLE LAS
HIGUERAS




La Serena
Chile



1ª PRESENTACIÓN
SOLICITUD PATENTE DEFINITIVA DE ALCOHOL




La Serena
Chile

NOMBRE : JORGE OCIEL REYES PORTILLA
SOLICITA : CAMBIO DE NOMBRE Y DOMICILIO PATENTE DEPÓSITO DE
BEBIDAS ALCOHÓLICAS LETRA A) (BOTILLERÍA)
DIRECCIÓN : EMILIO BELLO N° 836 POB. PEDRO AGUIRRE CERDA
NOMBRE DE FANTASÍA : NO REGISTRA

INFORMES REQUERIDOS

INF. PREVIO D.O.M. : N° 04-1291, 21/10/2021, ZONA ZU-3, USO DE SUELO PERMITIDO.

JUNTA DE VECINOS: ORD. N° 06-321 DEL 30-09-2021.
EN CORREO ELECTRÓNICO DEL 24-11-2021, INFORMAN QUE NO HAN
PODIDO REUNIRSE POR PROBLEMAS EXTRA PROGRAMÁTICOS.
PRESIDENTA J.V N°2 CRISTOBAL MOYA SRA. ROSA ALVARES ZAMORA

INF. CARABINEROS : OFICIO N° 176, 15/10/2021. SIN OBSERVACIONES LEGALES.

INF. PATENTES COM.: PATENTE DE DEPÓSITO DE BEBIDAS ALCOHÓLICAS LETRA A)
(BOTILLERÍA) ART. 3° LEY N° 19.925 DE ALCOHOLES.
ES FACTIBLE AUTORIZAR.

DEPÓSITO DE BEBIDAS ALCOHÓLICAS
(BOTILLERÍA) / EMILIO BELLO N° 836
POB. PEDRO AGUIRRE CERDA



La Serena
Chile



DEPÓSITO DE BEBIDAS ALCOHÓLICAS
(BOTILLERÍA) / EMILIO BELLO N° 836
POB. PEDRO AGUIRRE CERDA



La Serena
Chile



DEPÓSITO DE BEBIDAS ALCOHÓLICAS
(BOTILLERÍA) / EMILIO BELLO N° 836
POB. PEDRO AGUIRRE CERDA




La Serena
Chile



DEPÓSITO DE BEBIDAS ALCOHÓLICAS
(BOTILLERÍA) / EMILIO BELLO N° 836
POB. PEDRO AGUIRRE CERDA




La Serena
Chile



1ª PRESENTACIÓN
SOLICITUD PATENTE DEFINITIVA DE ALCOHOL



La Serena
Chile

NOMBRE : CLAUDIA ALIAGA ELGUETA
SOLICITA : CAMBIO DE NOMBRE Y DOMICILIO PATENTE MINIMERCADO
LETRA H)
DIRECCIÓN : CALLE SAN ANTONIO N° 2.565 LAS COMPAÑÍAS
NOMBRE DE FANTASÍA : NO REGISTRA

INFORMES REQUERIDOS

INF. PREVIO D.O.M. : N° 04-1298, 22/10/2021, ZONA ZU-1-A, USO DE SUELO PERMITIDO.

JUNTA DE VECINOS: ORD. N° 06-255 DEL 20-08-2021. OPINIÓN NEGATIVA.
MEDIANTE CARTA DE FECHA 21-09-2021 MANIFIESTAN SU OPINIÓN
NEGATIVA AL OTORGAMIENTO DE LA PATENTE DE ALCOHOL.

INF. CARABINEROS : OFICIO N° 573, 18/10/2021. SIN OBSERVACIONES LEGALES.

INF. PATENTES COM.: PATENTE DE DEPÓSITO DE BEBIDAS ALCOHÓLICAS LETRA A)
(BOTILLERÍA) ART. 3° LEY N° 19.925 DE ALCOHOLES.
ES FACTIBLE AUTORIZAR.

MINIMERCADO / CALLE SAN ANTONIO
N° 2.565 LAS COMPAÑÍAS



La Serena
Chile



MINIMERCADO / CALLE SAN ANTONIO
N° 2.565 LAS COMPAÑÍAS




La Serena
Chile



MINIMERCADO / CALLE SAN ANTONIO
N° 2.565 LAS COMPAÑÍAS




La Serena
Chile



MINIMERCADO / CALLE SAN ANTONIO
N° 2.565 LAS COMPAÑÍAS




La Serena
Chile



2ª PRESENTACIÓN
SOLICITUD PATENTE DE ALCOHOLES
DEFINITIVA




La Serena
Chile

NOMBRE : GRUPO GASTRONÓMICO ALBERTA SPA
SOLICITA : PATENTE DE RESTAURANTE LETRA C)
DIRECCIÓN : AVDA. DEL MAR N° 2.488 LOCAL 1
NOMBRE DE FANTASÍA : "TASTY MARY"

INFORMES REQUERIDOS

APROBACIÓN LOCAL: APROBADO POR LA D.O.M. CON FECHA 16-11-2021.

JUNTA DE VECINOS : NO EXISTE JUNTA DE VECINOS VIGENTE EN EL SECTOR.

INF.CARABINEROS : OFICIO N° 84 DEL 22/10/2020. SIN OBSERVACIONES.

INF. PATENTES COM. : PATENTE DE RESTAURANTE LETRA C) ART. 3° LEY N° 19.925, ES FACTIBLE AUTORIZAR. ACTUALMENTE EXISTE PATENTE COMERCIAL PROVISORIA DE RESTAURANTE SIN VENTA DE ALCOHOL.

PATENTE DE RESTAURANTE
AVDA. DEL MAR N° 2.488 LOCAL 1
"TASTY MARY"



La Serena
Chile



PATENTE DE RESTAURANTE
AVDA. DEL MAR N° 2.488 LOCAL 1
"TASTY MARY"



La Serena
Chile



PATENTE DE RESTAURANTE
AVDA. DEL MAR N° 2.488 LOCAL 1
"TASTY MARY"



La Serena
Chile



PATENTE DE RESTAURANTE
AVDA. DEL MAR N° 2.488 LOCAL 1
"TASTY MARY"



La Serena
Chile



**PATENTE DE RESTAURANTE
AVDA. DEL MAR N° 2.488 LOCAL 1
"TASTY MARY"**



**La Serena
Chile**

VOTACIÓN DEL 14 DE ABRIL DE 2021:

**APROBADA POR MAYORÍA, ESTE ACUERDO CUENTA CON LA
ABSTENCIÓN DEL SR. LUIS AGUILERA**



**La Serena
Chile**

**PRESENTACIÓN
PATENTES DE ALCOHOLES**

**MUCHAS GRACIAS POR SU
ATENCIÓN**

PRESENTACIÓN INSTRUMENTOS DEL PERSONAL

DIRECCION DE PERSONAS

Sesión Ordinaria de Concejo Comunal N° 1.252
La Serena, 14 de diciembre de 2021

RESUMEN DOCUMENTOS AÑO 2022:

- **POLÍTICA DE RECURSOS HUMANOS**
- **PROGRAMA CAPACITACIÓN FUNCIONARIOS MUNICIPALES**
- **FUNCIONES PARA LA CONTRATACIÓN DE PERSONAL A HONORARIOS SUMA ALZADA, CON CARGO A ÍTEM 21.03**
- **PROGRAMAS COMUNITARIOS PARA LA CONTRATACIÓN DE PERSONAL A HONORARIOS, CON CARGO A ÍTEM 21.04**
- **PROGRAMA MEJORAMIENTO DE LA GESTIÓN MUNICIPAL (P.M.G.)**

**POLÍTICA DE RECURSOS HUMANOS
Y
PLAN CAPACITACIÓN 2022**

POLÍTICA DE RECURSOS HUMANOS 2022

Artículo 6º la ley N° 18.695 señala que la gestión municipal contará, a lo menos, con los siguientes instrumentos:

- a) El plan comunal de desarrollo y sus programas;
- b) El plan regulador comunal;
- c) El presupuesto municipal anual;
- d) **La política de recursos humanos**, y
- e) El plan comunal de seguridad pública.

POLÍTICA DE RECURSOS HUMANOS 2022

Objetivos de la Política de Recursos Humanos:

Esta Política de Recursos Humanos tiene como objetivo contribuir, orientar, desarrollar y diseñar prácticas y acciones enfocadas al recurso humano, con el fin de responder al Objetivo Estratégico de Organización y Desarrollo definido en la Planificación Estratégica de la Ilustre Municipalidad de La Serena.

POLÍTICA DE RECURSOS HUMANOS 2022

Objetivos de la Política de Recursos Humanos

Promover la coordinación y el trabajo en equipo entre las diversas unidades municipales, con personal altamente capacitado y comprometido con la gestión municipal, aplicando los contenidos de la visión, misión y valores institucionales, conscientes del rol de servicio público y orientación a la satisfacción de los usuarios y usuarias del municipio

Instalar una nueva cultura de trabajo y relacionales dinámicas en la comunidad municipal, reconociendo las brechas de género existentes, así como la diversidad, desigualdades y re educación de roles, bajo un enfoque de derechos en el espacio laboral, con la finalidad de generar mayores condiciones de igualdad y equidad, proponiendo al municipio de La Serena como una institución adecuada al desarrollo y avance de la sociedad.

PLAN CAPACITACIÓN AÑO 2022

Capacitación, Definición:

Artículo 22° párrafo 3° Ley N° 18.883:

“Se entenderá por capacitación el conjunto de actividades permanentes, organizadas y sistemáticas destinadas a que los funcionarios desarrollen, complementen, perfeccionen o actualicen los conocimientos y destrezas necesarios para el eficiente desempeño de sus cargos o aptitudes funcionarias”.

PLAN CAPACITACIÓN AÑO 2022

Actividades de formación y capacitación se orientarán a los siguientes ámbitos:

- Planificación Estratégica
- Área Social
- Elaboración y Formulación de proyectos
- Control de Gestión
- Gestión Financiera
- Gestión Administrativa

Alianzas estratégicas

- ✓ Subsecretaría de Desarrollo Regional y Administrativo (SUBDERE).
- ✓ Contraloría General de la República.
- ✓ Mutual de Seguridad.

PERSONAL AÑO 2022

RESUMEN CLASIFICADOR PRESUPUESTARIO GASTOS EN PERSONAL

Cuadro resumen:

Clasificador	Descripción	Límite
21-01	Personal de Planta	
21-02	Personal a Contrata	40% del gasto anual del personal de Planta
21-03-001	Honorarios a Suma Alzada - Personas Naturales	10% del gasto anual del personal de Planta
21-03-004	Remuneraciones reguladas por el Código del Trabajo	
21-04-004	Prestación de servicios en Programas Comunitarios	

RESUMEN CLASIFICADOR PRESUPUESTARIO GASTOS
EN PERSONAL

21-01: Personal de Planta

✓ Artículo 2° Inciso 1° Ley 18.883:

“Los cargos de planta son aquéllos que conforman la organización estable de la municipalidad y sólo podrán corresponder a las funciones que se cumplen en conformidad a la ley N° 18.695”

RESUMEN CLASIFICADOR PRESUPUESTARIO GASTOS
EN PERSONAL

21-02: Personal a Contrata

✓ Artículo 2° Inciso 3° y 4° Ley 18.883:

“Los empleos a contrata durarán, como máximo, sólo hasta el 31 de diciembre de cada año y los empleados que los sirvan cesarán en sus funciones en esa fecha, por el solo ministerio de la ley.

Los cargos a contrata, en su conjunto, no podrán representar un gasto superior al cuarenta por ciento del gasto de remuneraciones de la planta municipal.

**FUNCIONES HONORARIOS
SUMA ALZADA 21.03**

RESUMEN CLASIFICADOR PRESUPUESTARIO GASTOS
EN PERSONAL

21-03: Otras remuneraciones

✓21-03-001: Honorarios a suma alzada –
personas naturales

RESUMEN CLASIFICADOR
PRESUPUESTARIO GASTOS EN
PERSONAL

Artículo 4° Inciso 1° Ley 18.883: *“Podrán contratarse sobre la base de honorarios a profesionales y técnicos de educación superior o expertos en determinadas materias, cuando deban realizarse labores accidentales y que no sean las habituales de la municipalidad.*

contratación de personal a honorarios,
suma alzada 2022 con cargo a ítem 21.03

- Requisitos de contratación:
- La prestación que se contrate debe ser indispensable para la ejecución eficiente de las funciones que son propias del organismo.
- Que no pueda lograrse por medio de los recursos humanos propios de la institución (personal de planta titular).
- La entidad contratante deberá contar con las disponibilidades presupuestarias suficientes para financiar el pago de los honorarios.

Prohibiciones:

- Contratación de funciones directivas con excepción de las que implican la coordinación de programas transitorios.
- Pago de beneficios adicionales al personal de planta y a contrata que correspondan a las funciones idénticas del cargo que está desempeñando.

PROGRAMAS COMUNITARIOS, CON CARGO A ÍTEM 21.04

Programas Comunitarios, con cargo a ítem 21.04, para la contratación de personal a honorarios 2022

Antecedentes

- ✓ Decreto N° 854, de 2004, del Ministerio de Hacienda.

“El Clasificador Presupuestario agrega dentro del subtítulo 21 Gastos en Personal, el ítem 04 Otros Gastos en Personal, y la asignación 004 “Prestaciones de Servicios en Programas Comunitarios”.

*Las labores deben estar directamente asociados al desarrollo de programas en beneficio de la comunidad en materias de carácter **social, cultural, deportiva, rehabilitación, o para enfrentar situaciones de emergencia.**”*

Programas Comunitarios, con cargo a ítem 21.04, para la contratación de personal a honorarios 2022

Antecedentes

- ✓ Decreto, entre otros, N° 58.743, de 2009, de Contraloría General de la Republica
- ✓ *“Lo mismo acontece con los convenios a honorarios celebrados con personas para que presten servicios en programas comunitarios, autorizados por el Concejo al aprobar el presupuesto municipal, cuyos egresos se imputan al Ítem 21.04.004 del clasificador presupuestario sobre Prestaciones de Servicios en Programas Comunitarios”*

Programas Comunitarios, con cargo a ítem 21.04, para la contratación de personal a honorarios 2022

Programas comunitarios año 2022

- ✓ *Para el año 2022 se consideran 32 Programas Comunitarios los cuales fueron desarrollados en su origen por las diferentes Direcciones Municipales de acuerdo a los lineamientos entregados en reunión de coordinación efectuada por la Dirección de Personas.*

- ✓ *Dichos programas comunitarios abarcan a un total de 415 prestadores de servicios.*

PROGRAMA DE MEJORAMIENTO A LA GESTIÓN MUNICIPAL (P.M.G.)

Programa de Mejoramiento a la Gestión

Antecedentes

- ✓ Ley N°19.803 que Establece Asignación de Mejoramiento a la Gestión Municipal.
- ✓ Modificada por Ley N° 20.723, Homologación con Administración Pública.
- ✓ Decreto N° 3.369 de fecha 29 de Agosto de 2014, el cual aprueba el Reglamento de Incentivos para la Municipalidad de La Serena.

Programa de Mejoramiento a la Gestión

Características de una Meta



- ✓ No ser funciones habituales.
- ✓ El objetivo es el mejoramiento interno. Que EL MUNICIPIO TENGA MAYOR EFICIENCIA, y en consecuencia, entregar mejor calidad de atención a la Comunidad.
- ✓ Mejora los recursos municipales, ya sean económicos o humanos.
- ✓ Se deberá entender que los recursos que posee el municipio son restringidos y no pueden afectar el normal funcionamiento de la unidad.

Programa de Mejoramiento a la Gestión

ETAPAS DEL PROCESO:



1:

Durante el mes de **junio** de cada año, el Alcalde nombrará al Comité Técnico (2 representantes del municipio y 2 de los funcionarios), un Secretario Ejecutivo y un profesional de apoyo.

2:

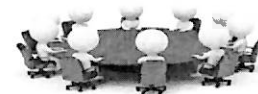
El Comité Técnico solicitará a todas las unidades del municipio que formulen proposiciones de metas propias e institucionales, de acuerdo a los lineamientos de la municipalidad y sus objetivos estratégicos.

3:

Una vez realizada la entrega de propuestas de parte de las distintas direcciones municipales, el Comité Técnico revisará las metas y evaluará si se ajustan a los requerimientos señalados, pudiendo sugerir o modificar estas propuestas.

Programa de Mejoramiento a la Gestión

ETAPAS DEL PROCESO:



4:

El Comité Técnico Municipal entregará el Proyecto P.M.G. al Alcalde, quien, en conjunto con el Proyecto de Presupuesto, se lo remitirá al Concejo Comunal para su revisión (mes de octubre).

5:

Una vez aprobado por el Concejo Comunal (mes de diciembre), el Alcalde decretará e informará a todo el personal sobre el contenido de dicho programa, el cual tendrá la duración del año calendario siguiente.

6:

El Concejo Comunal deberá aprobar el nivel de cumplimiento del P.M.G. desarrollado el año anterior, a más tardar el 31 de marzo, de acuerdo a la presentación que de la Dirección de Control Interno.

**Todos los instrumentos señalados en esta presentación
fueron puesto a su disposición por medios digitales en el
mes de octubre de 2021.**

MUCHAS GRACIAS

**DIRECCIÓN DE PERSONAS
ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE LA SERENA**



La Serena
Ilustre Municipalidad

**POLÍTICA DE
RECURSOS HUMANOS
2022**

ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE LA SERENA

1. INTRODUCCION

En virtud de lo establecido en el Decreto con Fuerza de Ley N° 1, de fecha 09 de mayo de 2006, del Ministerio del Interior, "Fija el texto refundido, coordinado y sistematizado de la ley N° 18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades", y en particular el artículo 6° letra d), la Ilustre Municipalidad de La Serena presenta -por este acto- su Política de Recursos Humanos año 2022.

La Política de Recursos Humanos, en esencia, es una herramienta de importancia estratégica para toda institución, la cual es una serie de reglas, procedimientos y declaraciones que rigen los lineamientos e interacciones entre y para con funcionarios y funcionarias; además crea valor a la gestión municipal y favorece al desarrollo de las personas en relación con las prioridades y finalidades del municipio, permitiendo alinear los objetivos organizacionales y el desempeño de las personas, con la estrategia de la misma.

La Ilustre Municipalidad de La Serena cuenta con una Planificación Estratégica que es diseñada para guiar el quehacer de su gestión hacia el logro de la Visión y Misión institucional, las cuales se indican a continuación:

Visión

"Ser un Municipio que promueva la participación ciudadana y el desarrollo comunal, con un personal informado, creíble, amable, que conforme equipos de trabajo capacitados y eficientes, que atienda las necesidades de las personas y entregue soluciones a la comunidad."

Misión

"Entregar a la comunidad de forma cercana y amable un servicio oportuno y de calidad, promoviendo la participación ciudadana de los actores locales para el desarrollo de la comuna, sus habitantes, la Municipalidad y sus funcionarios y funcionarias."

La Visión y Misión institucional de la I. Municipalidad de La Serena tiene como pilares los siguientes valores institucionales:

Compromiso	Eficiencia	Honestidad
Inclusión	Integración	Lealtad
Probidad	Respeto	Solidaridad
Tolerancia	Transparencia	Colaboración
Confianza	Empatía	Flexibilidad

En virtud a los valores institucionales, estos definen nuestras buenas prácticas laborales, esto quiere decir que La Ilustre Municipalidad de La Serena tiene plasmada una identidad que debe ser representada por los funcionarios en su toma de decisiones y en el comportamiento que estos tienen hacia la comunidad.

Los valores éticos mencionados deben incorporarse no solo en el cumplimiento de sus funciones al interior de la institución, sino que también se debe llevar a la práctica de manera integral fuera de la organización y en el quehacer personal, con el fin de lograr un ambiente laboral donde los valores éticos sea prioridad y un elemento fundamental en el accionar diario de esta institución y que esta favorezca al crecimiento profesional y personal de nuestros funcionarios mediante valores comunes. (Decreto Alcaldicio N° 1.391/20)

2. OBJETIVOS DE LA POLÍTICA DE RECURSOS HUMANOS

Esta Política de Recursos Humanos tiene como objetivo contribuir, orientar, desarrollar y diseñar prácticas y acciones enfocadas al recurso humano, con el fin de responder al Objetivo Estratégico de Organización y Desarrollo definido en la Planificación Estratégica de la Ilustre Municipalidad de La Serena.

En ese sentido, se promueve la coordinación y el trabajo en equipo, entre las diversas unidades municipales, con personal altamente capacitado y comprometido con la gestión municipal, aplicando los contenidos de la visión, misión y valores institucionales, conscientes del rol de servicio público y orientación a la satisfacción de los usuarios y usuarias del municipio; además de instalar una nueva cultura de trabajo y relacionales dinámicas en la comunidad municipal, reconociendo las brechas de género existentes, así como la diversidad, desigualdades y re educación de roles, bajo un enfoque de derechos en el espacio laboral, con la finalidad de generar mayores condiciones de igualdad y equidad, proponiendo al municipio de La Serena como una institución adecuada al desarrollo y avance de la sociedad.

OBJETIVOS ESPECIFICOS:

- a. Contribuir al cumplimiento de la estrategia y objetivos de la Municipalidad, a partir de lineamientos que favorezcan la toma de decisiones con criterios orientados en las buenas prácticas laborales, es decir que sean justas, honestas y orientadas al mejoramiento de las condiciones laborales.
- b. Orientar el desempeño y desarrollo de las personas que trabajan en esta casa edilicia, en torno a la estrategia y valores institucionales para contribuir al logro de los objetivos de la Municipalidad.
- c. Desarrollar acciones para el adecuado funcionamiento y mejora de los mecanismos y procesos de los diferentes subsistemas de desarrollo de personas, de modo que existan prácticas en el ámbito del desarrollo de personas adecuadas al desafío de un empleo Municipal decente y de calidad.
- d. Planear las prácticas y acciones en el ámbito del desarrollo de las personas de manera integrada, considerando distintos subsistemas que conforman el ciclo laboral, tales como el proceso de selección y reclutamiento, el diagnóstico y evaluaciones por desempeño y capacitaciones, de modo de cautelar la coherencia de sus diversos componentes.
- e. Diseñar acciones para generar ambientes laborales que, basados en el respeto y buen trato, equidad de género e inclusión favorezcan el compromiso, motivación, desarrollo y mejora de desempeño de las personas.
- f. Incorporar en el quehacer institucional procesos unificados y medidas multidimensionales en la gestión municipal interna para la no discriminación y conciliación de la vida laboral, familiar y personal de los funcionarios y funcionarias en un marco de Igualdad de Género y bajo una lógica de corresponsabilidad, lo que permitirá también permear la gestión externa hacia la comunidad con este enfoque, esto, a través de la implementación de la Norma NCh 3262-2012 promovida por el Instituto Nacional de Normalización, y posterior postulación a Sello Iguala SernamEG.
- g. Implementar y mantener una cultura organizacional que promueva la conducta intachable de todo funcionario municipal, utilizando como principal cualidad la honestidad e integración en el desempeño tanto de las labores propios de nuestros cargos, así como de la vida privada, siempre teniendo presente la misión y visión

institucional, a fin de cumplir y otorgar el servicio correspondiente a la comunidad.
(aplica artículo 58° letra I. de la ley N° 18.883)

3. DIRECTRICES O POLÍTICAS ESPECÍFICAS

Los principales impulsores del presente instrumento de gestión son el respeto, la dignidad, el buen trato laboral, responsabilidad, probidad, integración, inclusión y compromiso -entre otros- de cada uno de las y los funcionarios municipales, todo con el objeto de cumplir el servicio encomendado por la normativa vigente.

RECLUTAMIENTO, INGRESO, SELECCIÓN, INDUCCIÓN Y CESE DE FUNCIONES

Esta primera directriz, abarca los ámbitos relacionados con el Reclutamiento y Selección del recurso humano; con el fin de proveer de personas acorde a las necesidades municipales para el cumplimiento de los objetivos definidos.

RECLUTAMIENTO

El reclutamiento corresponde al proceso de atraer a personas para que se desempeñen en la Ilustre Municipalidad de La Serena, quienes deben cumplir las competencias y requisitos generales y específicos de los cargos para los respectivos puestos de trabajo.

El reclutamiento se realizará cuando se disponga de una demanda de recursos humanos, para lo cual se considerará el personal de la municipalidad, realizando una provisión de forma interna a través de la transferencia o promoción de personal existente o, en su defecto, en forma externa.

La municipalidad -a través de su Dirección de Personas- deberá realizar dicha acción siempre teniendo presente la igualdad de oportunidades, independiente de su edad, sexo, identidad de género, orientación sexual, estado civil, origen o etnia, estrato socioeconómico, la apariencia personal, enfermedad, discapacidad u otra condición de discriminación arbitraria, garantizando la igualdad de oportunidades de postulación en la convocatoria o concursos públicos.

INGRESO Y SELECCIÓN

El ingreso del personal de planta se realizará de acuerdo a lo establecido en la Ley N° 18.883 Estatuto Administrativo para Funcionarios Municipales. En este sentido, para los cargos de planta, la selección se realizará mediante el desarrollo de concursos públicos que contemplan la evaluación de los postulantes a base de criterios objetivos y

técnicos, los que se encuentran descritos en el Reglamento de Concursos Públicos, para la Ilustre Municipalidad de La Serena, según Reglamento Municipal N°004/20 y respetando fehacientemente el reglamento del artículo 45° de la ley N° 20.422, que establece normas sobre igualdad de oportunidades e inclusión social de personas con discapacidad. En este contexto, el municipio promoverá la igualdad de oportunidades de todas las personas sin discriminación referente a discapacidad, asegurando los cupos para personas en situación de discapacidad según la ley vigente logrando de esta manera una inserción laboral e inclusión social.

INDUCCIÓN

Respecto a la inducción de nuevo personal a la municipalidad, y con la finalidad de recibir, insertar y adaptar de forma adecuada a quienes serán parte de la institución, en cualquier calidad contractual, se realizarán dos etapas de inducción: una general, sobre las obligaciones y derechos de los funcionarios municipales y una específica sobre las funciones encomendadas a su cargo y la normativa asociada. La primera etapa se debe procurar efectuar en el primer día de incorporación a la municipalidad, se realiza por profesionales de la Dirección de Personas, cuyos lineamientos se encuentran plasmados en un instrumento que forma parte de esta Política de Recursos Humanos. Este instrumento describe conocimientos generales del funcionamiento de la Municipalidad, misión, visión, valores institucionales, estructura organizacional, reglamento interno, estatuto administrativo, propósito, funciones y servicios, inducción de Riesgos Laborales (artículo 21 del DS 40) junto con la entrega del Reglamento de Orden, Higiene y Seguridad, entregado por la Sección de Prevención de Riesgos Laborales, utilizando como base de una serie de herramientas o mecanismos que orientan la labor del Municipio tanto de procesos internos de soporte como externos referentes al trabajo con la comunidad y el desarrollo del territorio. La segunda etapa en el proceso de inducción específica, es de responsabilidad de la jefatura directa en la entrega orientación, lineamientos técnicos y de socialización en el puesto de trabajo. En el caso que se incorpore una persona en situación de discapacidad o personas protegidas con la Ley N° 20.609 que “Establece medidas contra la discriminación”, se sensibilizará al equipo con el apoyo de la Dirección de Personas y de la unidad pertinente, ya que todos los esfuerzos que el municipio pueda llevar a cabo en materia de inclusión laboral puede perder fuerza si su equipo de colaboradores no está debidamente sensibilizado ni formado en estas materias.

CESE DE FUNCIONES

Respecto al cese de funciones, independiente de la calidad jurídica que posea el funcionario, y del motivo que lo origine, se tramitará bajo estrictas medidas de

objetividad y seriedad, dando niveles de transparencia para todas las partes involucradas. Bien es sabido que una desvinculación, cualquiera sea su naturaleza, es un proceso de alta complejidad, que afecta sin duda a toda la organización, por lo que es imperioso que el debido proceso se honre. Finalmente, en lo que atañe a la ley de retiro voluntario de nuestros funcionarios, la Dirección de Personas dispondrá a su equipo multidisciplinario para que el traspaso al sector pasivo sea lo menos perjudicial para el funcionario, principalmente en lo emocional.

DESARROLLO PERSONAL Y PROFESIONAL

El desarrollo de las personas dentro de la institución está enfocado en generar instancias para el desarrollo y crecimiento de los funcionarios, con el objetivo de captar y gestionar el talento interno y contribuyendo con nuevos desafíos labores, teniendo en cuenta las necesidades del servicio y que estas nos permitan tener personas motivadas y comprometidas para con la comunidad.

Para satisfacer y dar cumplimiento a las necesidades de desarrollo de las personas y de aprovisionamiento de cargos, de acuerdo a los requerimientos institucionales, es imprescindible desarrollar acciones que conlleven al perfeccionamiento de nuestro personal, entregando las herramientas necesarias para que estos mejoren sus competencias y habilidades.

Como herramienta de gestión para alcanzar lo anteriormente señalado, debemos comprender como capacitación al conjunto de actividades permanentes, organizadas y sistemáticas destinadas a que las y los funcionarios desarrollen, complementen, perfeccionen o actualicen los conocimientos y destrezas necesarias para el eficiente desempeño de sus cargos o aptitudes funcionarias. La Municipalidad de La Serena cuenta con un Reglamento de Capacitaciones para sus funcionarios y funcionarias, el que es formalizado mediante Decreto N° 906 del 11 de mayo de 2018, instrumento que persigue que los funcionarios desarrollen, complementen, perfeccionen o actualicen sus conocimientos, habilidades, destrezas y/o actitudes, tanto en el ámbito individual como colectivo, con el fin de mejorar el desempeño y rendimiento, aportando al desarrollo de las personas y a su adaptación a los cambios e innovaciones tecnológicas, de gestión y organizacionales, en concordancia con los desafíos planteados por la organización. El Plan Anual de Capacitación, se encuentra en concordancia con los lineamientos de la organización y con las necesidades de las distintas direcciones, departamentos y/o secciones, para ello se realiza un levantamiento de necesidades de capacitación mediante instrumentos diagnósticos que se realizan de manera integral con todo funcionario (Ver anexo).

Además, el municipio de La Serena velará por el irrestricto cumplimiento de las etapas y elementos que definen la carrera funcionaria, entendiéndose como tal a un sistema integral de regulación del empleo municipal, el cual garantiza la igualdad de oportunidades respecto a promoción, mantención y desarrollo funcionario. En ese mismo orden de consideraciones, se procurará que el sistema de calificaciones municipales sea un proceso transparente, sin discriminación alguna, en donde se tenga como principal menester la valorización del mérito funcionario. El planteamiento de la Dirección de Personas es cumplir estrictamente los plazos estipulados por la ley y, a su vez, asegurar que el proceso de calificación sea considerado como instrumento de retroalimentación y seguimiento por parte de los funcionarios (evaluadores y evaluados), y que permita realizar las acciones de mejora necesarias para lograr el desarrollo de las funciones en la forma más eficiente. También se hace necesario que, al realizar el proceso de Calificación anual en el ámbito municipal, se procure contar con información objetiva que permita validar las evaluaciones entregadas a cada ítem, asimismo permitirá evaluar con criterios técnicos, el rendimiento, carga y desempeño laboral de cada funcionario, con el fin de evitar discrepancias en el proceso de calificación señalado en el estatuto para definir listas y generar el escalafón del año siguiente. Esto será regulado a través de un reglamento interno de calificaciones el que estará sujeto a medios de verificación cuantitativos. Los aspectos positivos y negativos de la evaluación deben ser abordados abiertamente y de forma participativa, procurando en todo momento que la calificación se base en hechos y no en opiniones.

A su vez -siempre y cuando la normativa vigente así lo permita-, la Dirección de Personas será el principal actor en el proceso de gestión basado por competencias, en el cual, en función de las habilidades, capacidades, idoneidad, y necesidades del servicio, dispondrá al recurso humano, sin ninguna clase de escrúpulo, a fin de dar cumplimiento a los objetivos estratégicos de la institución.

Además, la I. Municipalidad de La Serena reconoce la trayectoria y compromiso de las y los funcionarios municipales que generen valor agregado al desempeño de la organización. Esta es una muestra de aprecio por las labores ejecutadas tras el pasar del tiempo, motivando a los demás funcionarios a trabajar con mayor visión institucional, potenciando la fidelidad, pertenencia y orgullo frente al equipo de trabajo, jefatura y a toda la organización. Esta instancia sistemática, es difundida a la organización, determinando acciones de reconocimiento que reguarde su correcta y oportuna ejecución. El reconocimiento es poner de manifiesto el compromiso de la organización con sus funcionarios manifestando interés por ellos, reconocer y aprobar

su compromiso con el cumplimiento de los objetivos estratégicos definido por la municipalidad, así como relevar los esfuerzos que sobresalen y el desempeño superior de aquellos funcionarios que destacan en su labor.

AMBIENTE DE TRABAJO, CALIDAD DE VIDA LABORAL Y RESPETO

La Ilustre Municipalidad de La Serena como parte de su misión y visión se compromete con una gestión basada en las personas, protegiendo su vida y su integridad física y psico-emocional. Si bien la situación pandémica que vivimos en la actualidad ha distanciado en gran medida las relaciones sociales o afectivas, también ha puesto sobre la palestra medidas de seguridad e higiene que todos debemos propiciar. En este sentido, como municipalidad es necesario efectuar un trabajo coordinado y fuertemente orientado a la prevención, detección y abordaje de situaciones laborales que pudiesen afectar a las personas; de esta manera, se llevarán a cabo de forma periódica diagnósticos institucionales participativos implicando activamente a las y los funcionarios tanto en la detección como en el diagnóstico de factores de riesgos intra-laborales. A través de un conjunto de acciones multidisciplinarias se deberá perfeccionar la labor de los equipos de trabajo, mejorando sus procesos comunicacionales y sus coordinaciones tanto internas como externas evitando la dispersión del recurso humano, su desarticulación y la sobrecarga laboral. Si abordamos con mayor abundancia sobre este punto, declaramos o resguardaremos enérgicamente que todo funcionario municipal, independiente de su calidad contractual o nivel jerárquico, deberá cautelar y promover el respeto, la dignidad, la no discriminación arbitraria, ambientes libres de violencia -tanto física como emocionalmente- y en general una convivencia sana, procurando instancias o mecanismos de resolución de conflictos que permitan el dialogo entre las partes. Al respecto, la municipalidad ha creado el “Protocolo interno de actuación ante denuncias sobre violencia de género, acoso sexual, acoso laboral y discriminación arbitraria”, el cual obedeció a la necesidad -por una parte- de garantizar el resguardo de los derechos de las y los funcionarios municipales, proveyéndolos de mecanismos confidenciales y objetivos, los que permitan abordar situaciones conflictivas, siempre resguardando su dignidad. Es este mismo punto, la Ilustre Municipalidad de La Serena reafirma su compromiso al resguardo de la dignidad de cada uno de sus integrantes, sin importar diferencia alguna como las que anteriormente hemos señalado, promoviendo así el respeto a los derechos humanos fundamentales, a efectos de alcanzar la igualdad de oportunidades, el desarrollo de labores encomendadas y un ambiente propicio a la salud integral de nuestros funcionarios.

En materia de equidad género, se incorporará un enfoque un análisis de prejuicios y estereotipos acerca de mujeres, hombres y diversidad, e implementar una política de comunicación y sensibilización que permita crear una cultura organizacional que integre explícitamente los valores de igualdad de género y conciliación, garantizando las medidas de respeto irrestricto a la dignidad humana, erradicando cualquier acción y/o trato discriminatorio, abusivo, e irrespetuoso entre jefaturas y subordinados, así como entre pares.

Para el cumplimiento de dichos objetivos entregaremos un asesoramiento y acompañamiento continuo a los equipos de trabajo diseñando y ejecutando jornadas de capacitaciones y autocuidado las que se efectuarán tanto de modo presencial como a distancia y en coordinación con el área de capacitación de la Dirección de Personas. Junto con ello, otorgaremos a los funcionarios(as) espacios para el tratamiento oportuno de dolencias físicas y mentales derivadas del trabajo contando para ello con un equipo de salud interdisciplinario pertenecientes a dicha Dirección.

Por su parte, la municipalidad reconoce el límite entre la vida personal y familiar con lo laboral; dimensiones que no deben oponerse sino conjugarse a fin de que ambas sean positivamente complementadas. En esta línea, se restringe en medida de lo posible a interferir en situaciones donde los funcionarios se encuentren haciendo uso de permisos debidamente autorizados por su jefatura. Además, se implementan acciones tendientes a entregar beneficios y prestaciones que concilien ambos espacios.

Por otro lado, y con el fin de asegurar el estricto cumplimiento de los protocolos de salud, seguridad y de buenas prácticas laborales mantendremos un permanente contacto con las diferentes unidades municipales llevando a cabo en terreno actividades de difusión y evaluaciones retroalimentativas. En este contexto, la implementación de protocolos de vigilancia epidemiológica establecidos por el Ministerio de Salud nos permitirá monitorear y velar porque todas las actividades laborales se realicen sin deterioro asegurando con ello una mejor calidad de vida de las personas convirtiéndose éstos en un pilar fundamental para su desarrollo y seguridad.



La Serena

PLAN ANUAL DE CAPACITACIÓN 2022

DIRECCIÓN DE PERSONAS

ÍNDICE

I.	PRESENTACIÓN PLAN DE CAPACITACIÓN 2022	3
II.	OBJETIVOS DEL PLAN DE CAPACITACIÓN	4
III.	IMPLEMENTACIÓN DEL PLAN DE CAPACITACIÓN	4
IV.	FINANCIAMIENTO DEL PLAN DE CAPACITACIÓN	5
V.	INSTRUMENTOS DE RECOLECCIÓN DE ANTECEDENTES	5
VI.	MATERIAS A CONSIDERAR PARA CAPACITACIÓN Y FORMACIÓN	12
VII.	ACTIVIDADES DE FORMACIÓN PROVISTAS POR LA ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE LA SERENA 12	
VIII.	ACTIVIDADES DE FORMACIÓN PROVISTAS POR OTRAS INSTITUCIONES Y ORGANISMOS ASOCIADOS A LA ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE LA SERENA.....	16
IX.	CONVENIOS ACTIVOS CON LA MUNICIPALIDAD DE LA SERENA	17
X.	MECANISMOS DE SELECCIÓN DE PERSONAL QUE PARTICIPARÁ DE LA FORMACION Y CAPACITACION	17
XI.	MECANISMOS DE EVALUACIÓN DE LAS ACTIVIDADES DE FORMACIÓN Y CAPACITACIÓN ..	17
XII.	INDICADORES DE GESTIÓN PARA MEDIR LA IMPLEMENTACIÓN DEL PLAN DE CAPACITACIÓN ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE LA SERENA.....	18
XIII.	ANEXOS	19

I. PRESENTACIÓN PLAN DE CAPACITACIÓN 2022

El presente plan de capacitación se enmarca dentro de la visión que posee la Ilustre Municipalidad de La Serena, *“Ser un Municipio que promueva la participación ciudadana y el desarrollo comunal, con un personal informado, creíble, amable, que conforme equipos de trabajo capacitados y eficientes, que atienda las necesidades de las personas y entregue soluciones a la comunidad.”* Esta premisa entrega el puntapié inicial para potenciar el desarrollo personal y profesional del funcionario municipal, enriqueciendo a la institución de capital humano integral apto para el logro de los objetivos organizacionales, y por sobre todo, con el sello que lo caracteriza; confianza, eficiencia, respeto, compromiso, integración y entre otros valores que hacen del funcionario municipal, un pilar fundamental en la gestión eficiente y transparente de esta casa edilicia.

Además de lo anteriormente señalado, la Ilustre Municipalidad de La Serena realiza en forma anual el diseño e implementación de Planes de Mejora, en los cuales se encuentra el Plan de Formación y Capacitación, lo que reafirma que para una buena gestión de los servicios municipales, se debe contar con personas en constante formación, entregando las herramientas necesarias para lograr una gestión eficiente y de calidad.

Es por esta razón que **Capacitar** al personal municipal se convierte en el medio principal para:

- Generar mayores oportunidades de acceso al perfeccionamiento laboral de los funcionarios/as.
- Lograr mayor eficacia y pertinencia de las actividades de capacitación.
- Ampliar las oportunidades de participación.
- Generar las competencias y habilidades de los funcionarios con el fin de ampliar oportunidades de progreso y realización personal.

Desde una definición más formal de capacitación, comprendida en el Artículo 22, párrafo 2º, de la Ley N° 18.883 sobre el estatuto administrativo de municipalidades, se establece:

“Se entenderá por capacitación el conjunto de actividades permanentes, organizadas y sistemáticas destinadas a que los funcionarios desarrollen, complementen, perfeccionen o actualicen los conocimientos y destrezas necesarios para el eficiente desempeño de sus cargos o aptitudes funcionarias”.

La Municipalidad de La Serena, es una institución que debe estar en constante capacitación, realizando sus labores al compás de los tiempos modernos, identificando las necesidades que surgen al interior de los equipos de trabajo, para así detectar las áreas que son requeridas para el buen desempeño laboral.

Adquirir nuevos conocimientos y habilidades específicas, profundizar algunos otros, no solo permitirá alcanzar una mayor productividad, si no acceder a nuevas oportunidades laborales, alcanzando a su vez, un desarrollo integral y profesional de quienes forman parte de este municipio.

El Plan de Capacitación 2022 de la Ilustre Municipalidad de La Serena, incluye todos los funcionarios y prestadores de servicios, independiente de su calidad contractual; planta, contrata, código del trabajo y honorarios, quienes son los que forman el cuerpo fundamental del trabajo diario hacia la comunidad.

A continuación, se presenta el Plan de Capacitación para el año 2022, documento que describe las actividades de capacitación programadas para los funcionarios de la Ilustre Municipalidad de La Serena.

II. OBJETIVOS DEL PLAN DE CAPACITACIÓN

Objetivo General

Desarrollar, perfeccionar y actualizar los conocimientos, destrezas y habilidades de los funcionarios de la Ilustre Municipalidad de La Serena, necesarias para el desempeño eficiente de sus labores, contribuyendo a la óptima gestión municipal, favoreciendo al desarrollo profesional y personal del funcionario municipal.

Objetivos Específicos

1. Brindar oportunidades de perfeccionamiento de conocimientos, competencias y habilidades al personal municipal, propiciando su crecimiento personal y laboral.
2. Entregar herramientas teóricas y prácticas para la ejecución eficiente de las labores diarias del funcionario municipal.
3. Generar instancias de orientación para el logro de la Misión Institucional.
4. Estar a la vanguardia en materias de gestión municipal, proporcionando las oportunidades de mejora profesional requeridas por el personal municipal en post de una gestión de excelencia y calidad.
5. Motivar a los funcionarios a la constante necesidad de desarrollo, generando las instancias de capacitación como parte de sus funciones en su jornada laboral.
6. Contribuir a un grato ambiente laboral en las diferentes unidades municipales.

Resultados Esperados

En consecuencia, la capacitación debe ser un proceso permanente y constante que permita:

1. Generación de un clima laboral agradable.
2. Utilización de los recursos tecnológicos para la eficiencia en el logro de las metas institucionales.
3. Comunicación interna.
4. Proveer a los funcionarios, y trabajadores de la Ilustre Municipalidad de La Serena una formación y preparación que les permita tener un mejor desempeño de sus funciones.

III. IMPLEMENTACIÓN DEL PLAN DE CAPACITACIÓN

Promover esta cultura de constante capacitación es uno de los desafíos impuestos por este Plan de Capacitación 2022, de manera de potenciar las capacitaciones internas, aprovechando el capital humano dispuesto a entregar sus conocimientos a sus compañeros de trabajo, transmitiendo su expertiz en ciertas materias.

Desde otra perspectiva, para el proceso de capacitación de los funcionarios, se podrá disponer de diferentes tipos de actividades de capacitación, tanto a empresas públicas como privadas que se encuentren habilitadas para ello: cursos, seminarios, talleres, charlas, e incluso diplomados.

Por último, este plan contempla la posibilidad de realizar convenios y alianzas con instituciones públicas o privadas que cuenten con capacitaciones atingentes a las necesidades de la Municipalidad.

IV. FINANCIAMIENTO DEL PLAN DE CAPACITACIÓN

Para el efecto del desarrollo de las actividades de formación contempladas en el presente Plan de Capacitación 2022, se priorizarán las capacitaciones que puedan ser provistas por los profesionales dispuestos del Municipio, transmitiendo sus conocimientos en materias específicas para aquellos funcionarios que sean necesarias para el desempeño de sus labores.

En segundo lugar, se propiciarán fuentes de financiamiento externas al Municipio, haciendo uso de las distintas instancias de capacitación provistas por otras instituciones y organismos asociados de la Municipalidad.

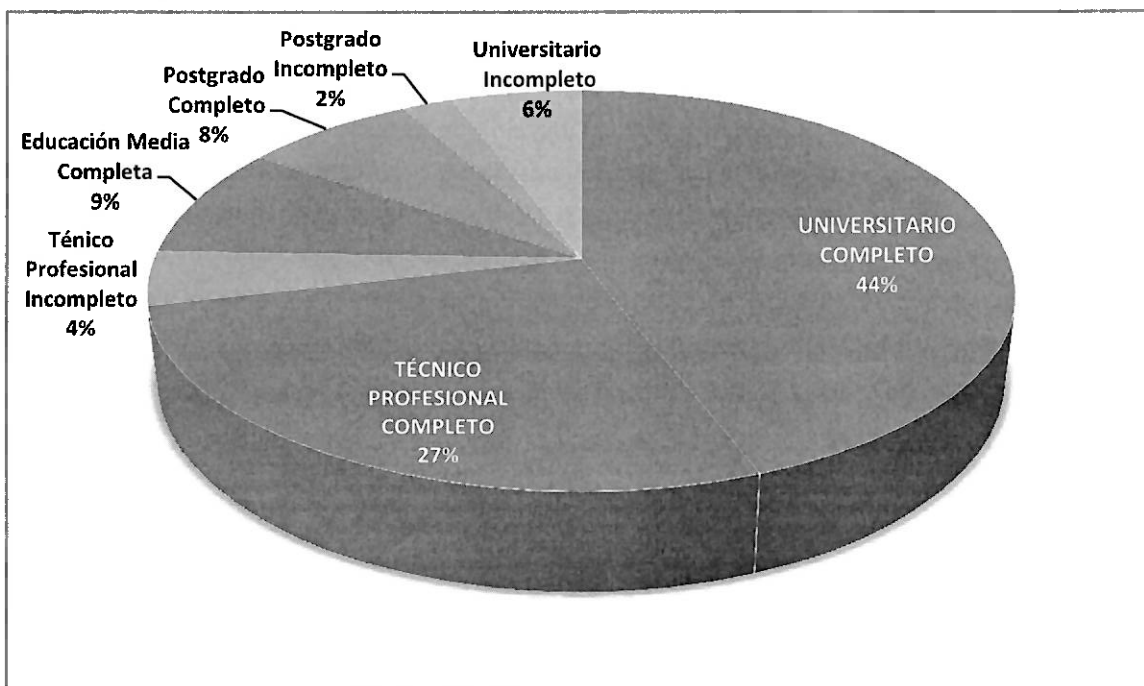
Sin perjuicio de lo anterior, para la ejecución del presente plan de capacitación, la Ilustre Municipalidad de La Serena, contará con fondos municipales de cargo al presupuesto municipal 2022. De esta manera y con el propósito de impulsar la eficacia organizacional, se llevarán a cabo las capacitaciones propuestas en este plan de capacitación, formuladas a partir del levantamiento de información con respecto a las necesidades de capacitación que se realizó para la elaboración de este documento de capacitación.

V. INSTRUMENTOS DE RECOLECCIÓN DE ANTECEDENTES

La detección de necesidades de capacitación se hizo a través de la aplicación de dos encuestas; una dirigida a los funcionarios municipales con el objetivo de conocer las áreas requeridas para capacitación, encuesta que fue respondida por 397 funcionarios. La segunda encuesta fue dirigida a jefaturas, con el fin de conocer su punto de vista con respecto a las áreas que ellos creen que harían a su equipo más eficiente a la consecución de los objetivos de su unidad. Esta encuesta fue respondida por el 30% de las jefaturas existentes del Municipio (Ver Anexo 1).

Resultados más significativos de la encuesta a funcionarios:

1. ¿Cuál es su nivel académico actual?

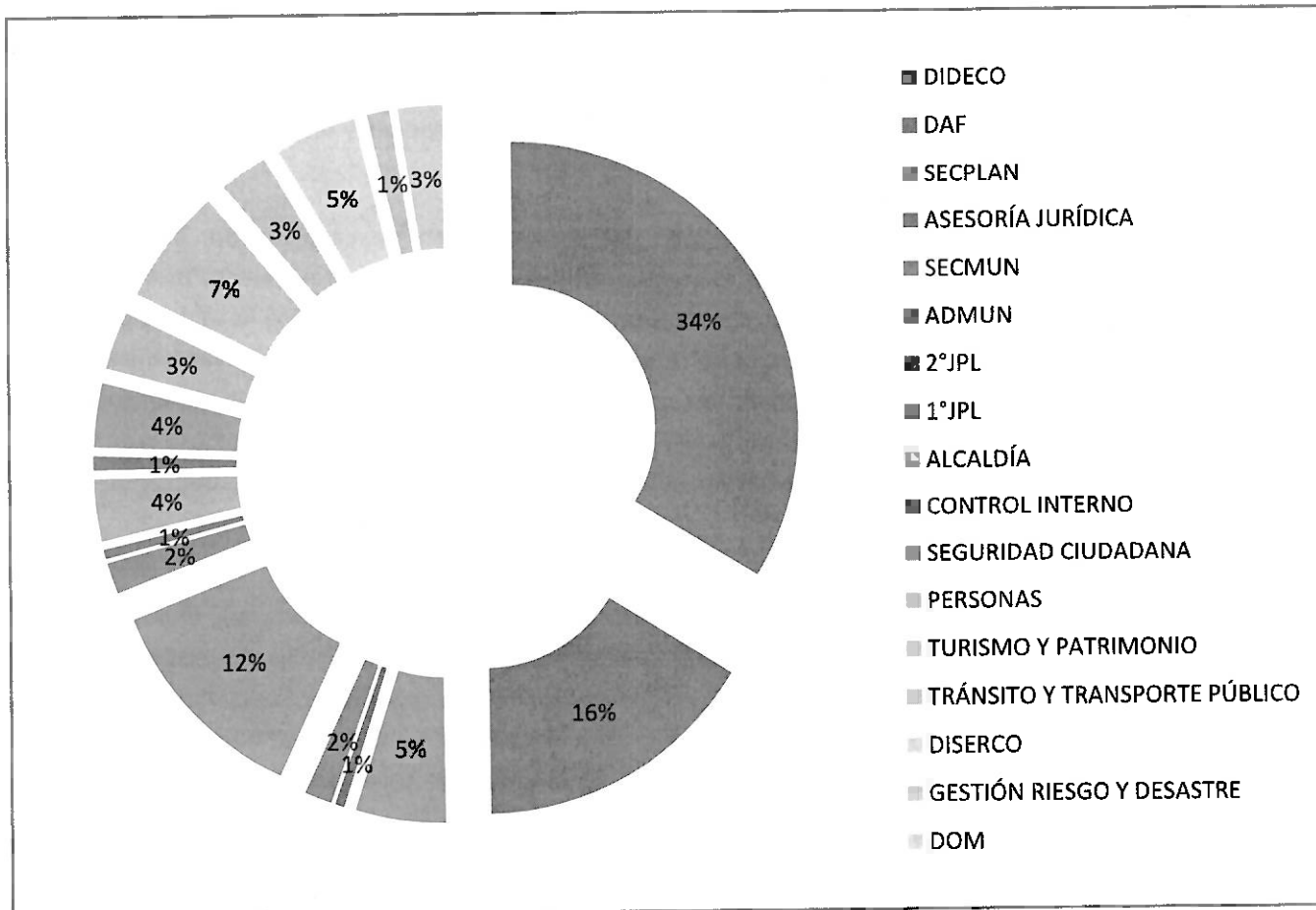


Fuente: Elaboración propia, encuesta funcionarios 2022

El 44% de los encuestados declara tener un nivel educacional universitario completo, seguido por el 27% que posee un nivel técnico profesional completo.

A partir de lo obtenido, es posible recluir funcionarios profesionales para priorizar algunas capacitaciones en áreas específicas que ellos pudiesen manejar y poder transmitirlos a algunas unidades para el mejor funcionamiento de sus labores.

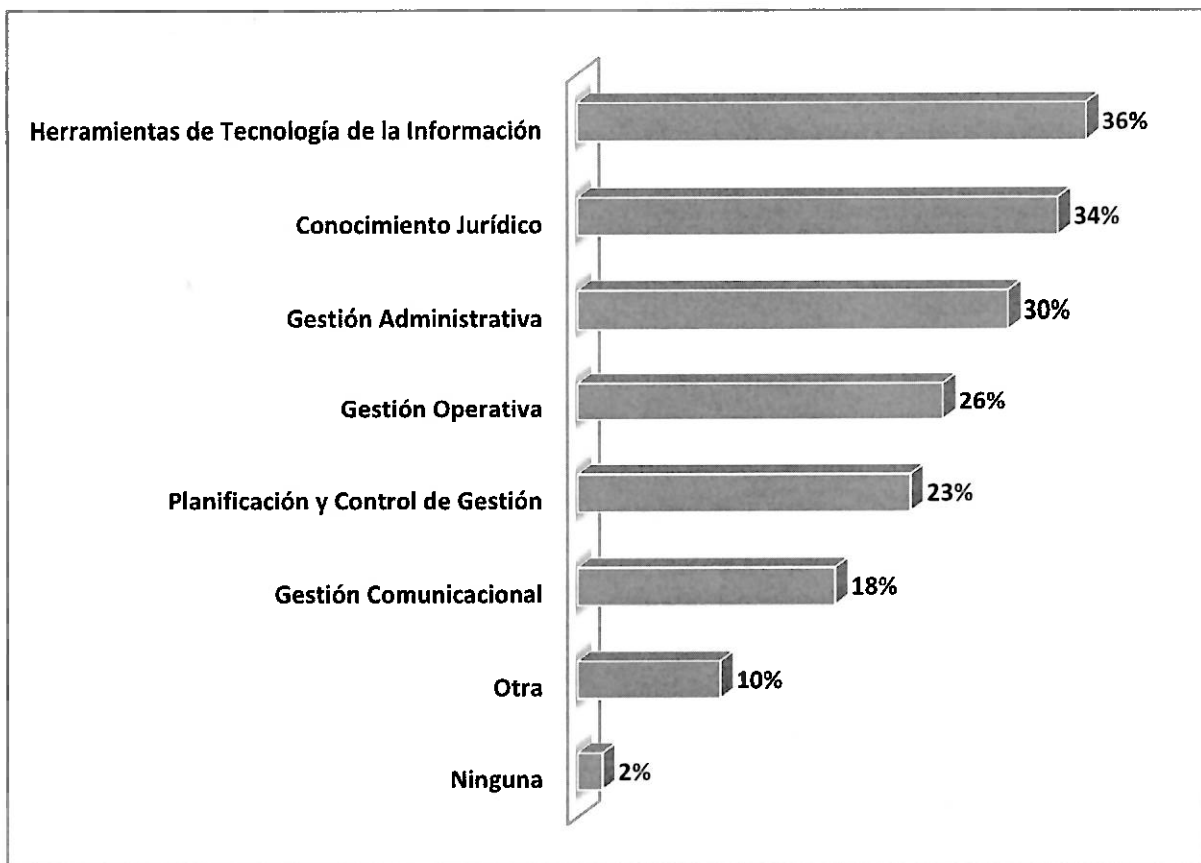
2. Dirección a la que pertenece.



Fuente: Elaboración propia, encuesta funcionarios 2022

El 34% de los encuestados representa a la Dirección de Desarrollo Comunitario, mientras que el 16% a la Dirección de Administración y Finanzas y la tercera mayoría pertenece a la Dirección de Administración Municipal. Es coherente que las principales mayorías son efectivamente las direcciones más grandes del Municipio, salvo la Dirección de Servicio a la Comunidad (DISERCO), que si bien es una de las más grandes, en esta encuesta solo tiene una representatividad del 5%. Esto se explica porque DISERCO está compuesta principalmente por funcionarios del área operativa, por lo que la mayoría de ellos no tiene acceso a correo institucional. No obstante lo anterior, esta dirección estará considerada para capacitaciones específicas, solicitadas directamente por la DISERCO, gestionadas por el Área de Capacitación de la Dirección de Personas.

3. ¿Cuál(es) de las siguientes opciones le dificulta más para alcanzar las tareas que mencionó en la pregunta anterior?

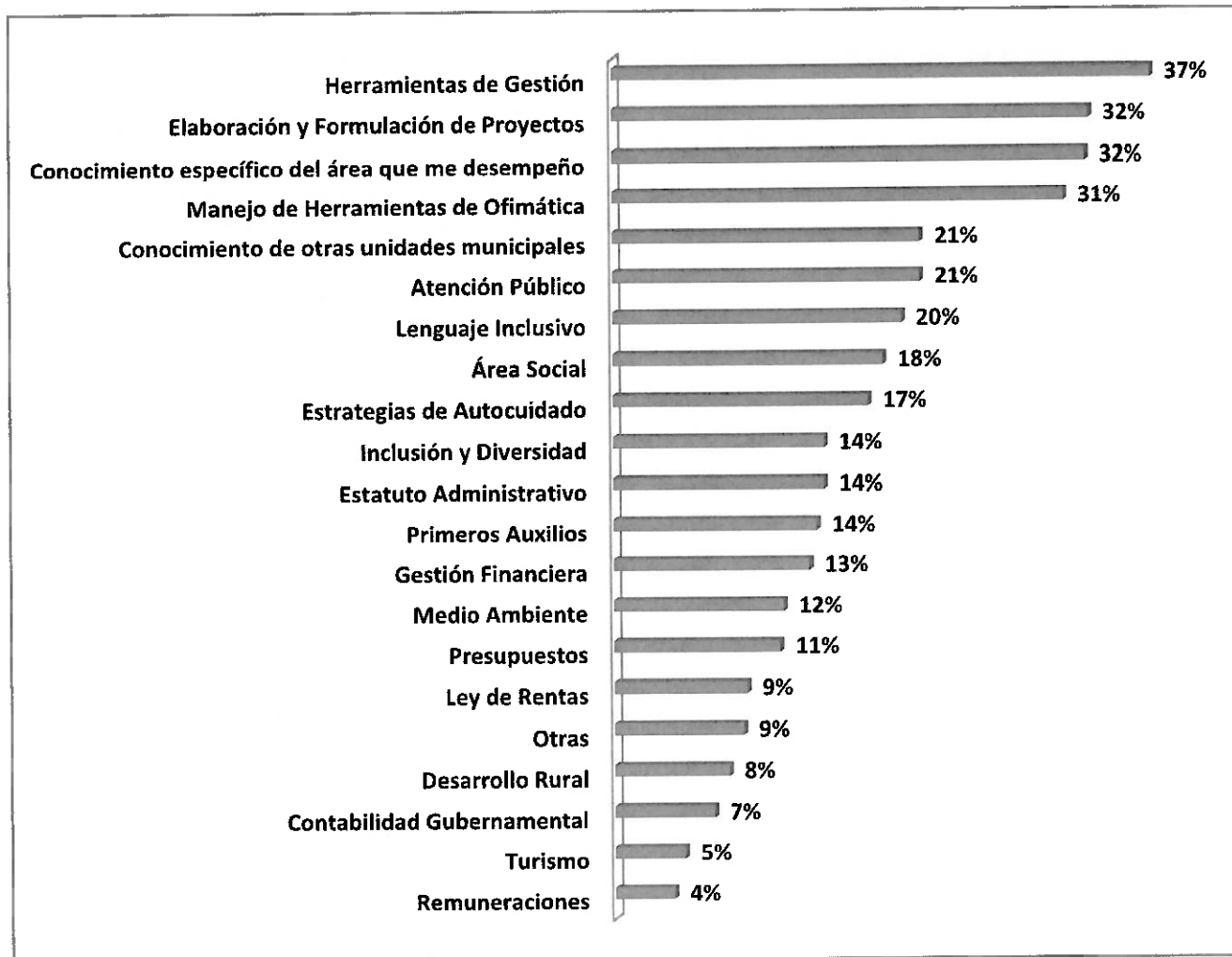


Fuente: Elaboración propia, encuesta funcionarios 2022

Esta pregunta se contextualiza a partir de una consulta anterior a la expuesta, la que señala "Indique las PRINCIPALES TAREAS que debe desempeñar". La razón de anteponer esta pregunta abierta, hace que el encuestado se enfoque en sus labores diarias para luego responder a conciencia las áreas concretas que realmente le dificultan en su quehacer diario. Las herramientas de tecnologías de información se muestra con el más alto porcentaje (36%), infiriendo que el contexto de modernidad hace que utilizar herramientas tecnológicas se hace cada vez más imperativo y necesario para el logro óptimo de las funciones laborales. Por otra parte, el conocimiento jurídico tiene una percepción alta como área que dificulta el desempeño, y se puede explicar por el alto contenido de documentación pública que guía los procedimientos del Municipio.

Finalmente, las herramientas de gestión administrativa operativa, planificación y control de gestión, y gestión de comunicación, son el mecanismo de hacer más eficiente la manera de trabajar para el logro de las metas organizacionales, por lo que es algo a considerar en el Plan de Capacitación 2022.

4. Señale HABILIDAD(ES), CONOCIMIENTO(S), DESTREZA(S) O ACTITUDES y/o ESPECIALIZACIONES EN ALGUNAS ÁREAS, que si usted las adquiriese o las profundizara, le ayudaría a mejorar la calidad, rapidez, precisión, etc., en la realización de las tareas mencionadas.

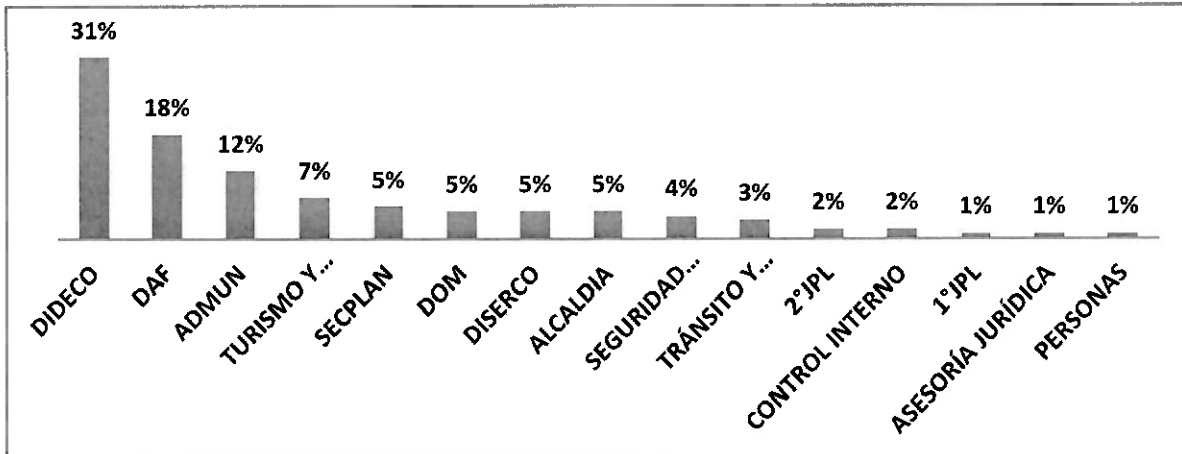


Fuente: Elaboración propia, encuesta funcionarios 2022

El área de herramientas de gestión representa una de las áreas que los encuestados solicitan para desarrollar, con un porcentaje de 37%, lo que reafirma que es un área que debe ser considerada en este Plan de Capacitación. Las otras áreas con más solicitudes para reforzar con más de un 30% de preferencias son: elaboración y formulación de proyectos, manejo de herramientas de ofimática y conocimientos específicos con respecto al desempeño de cada individuo. Es aquí donde se hace un análisis más profundo, ya que es importante saber qué áreas específicas necesitan desarrollar los encuestados que escogieron esta opción.

Análisis adicional:

Como se mencionó en el párrafo anterior, a partir de esta pregunta, se obtiene un alto porcentaje (32%) en la opción que indica “Conocimiento específico del área que me desempeño”. Por lo que se desglosa con respecto a cuáles son las direcciones que más frecuentaron esta pregunta.

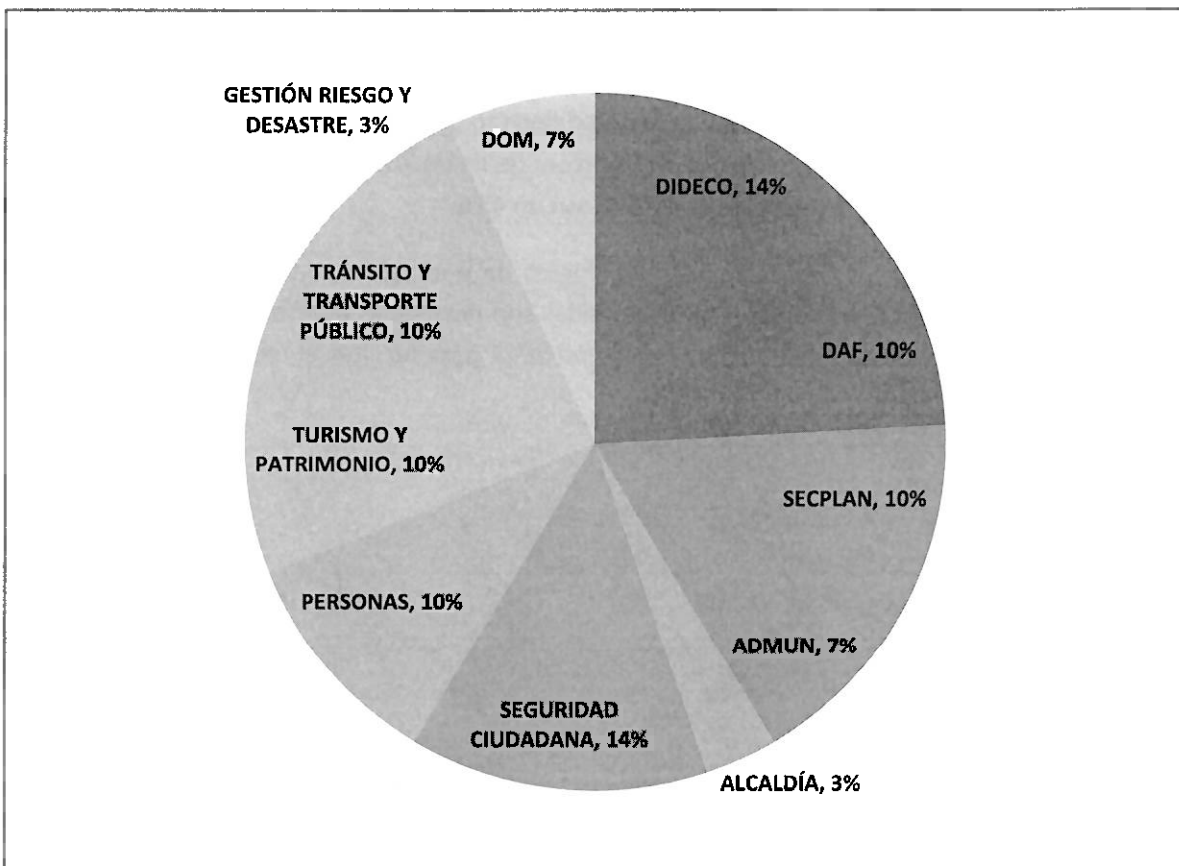


Fuente: Elaboración propia, encuesta funcionarios 2022

Lo que indica este histograma reafirma la tendencia general, lo que apunta a que hay áreas específicas que cumple cada unidad del Municipio, y que según lo declarado por los encuestados, es importante ampliar los conocimientos o desarrollar destrezas específicas para el buen desempeño de esas labores en específico. Por lo que este Plan de capacitación debiese considerar solicitudes de capacitación que vengan directamente de cada unidad.

Resultados más significativos de encuesta a jefaturas:

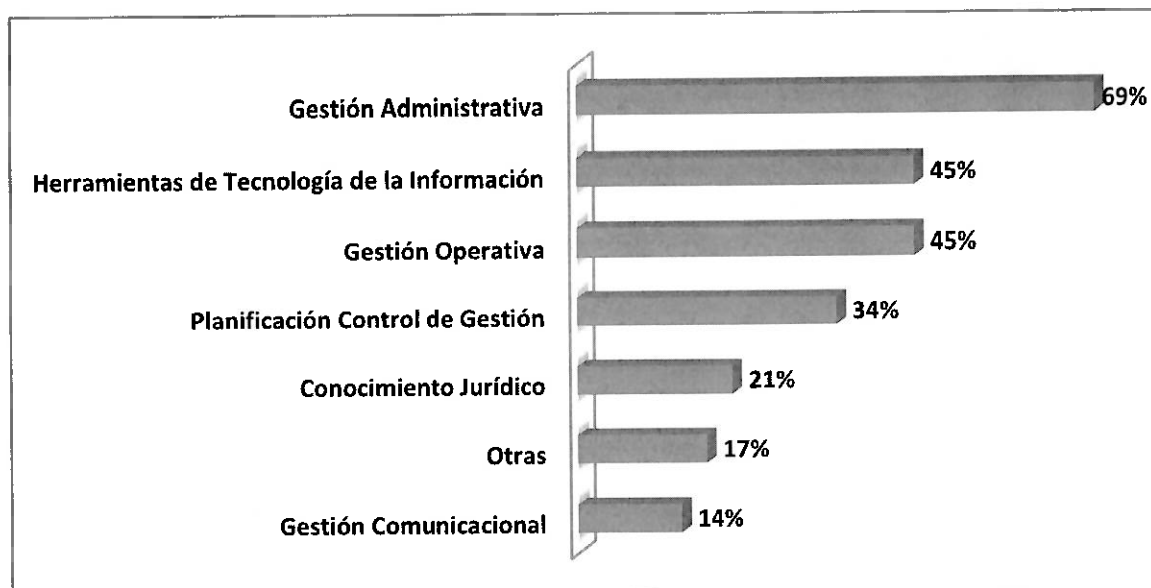
1. Dirección de la que pertenece



Fuente: Elaboración propia, encuesta jefaturas 2022

El gráfico muestra porcentajes similares, lo que demuestra representación de jefaturas de la mayoría de las Direcciones de la Municipalidad.

2. ¿Cuál(es) de las siguientes opciones le dificulta más para alcanzar los objetivos que mencionó en la pregunta anterior?



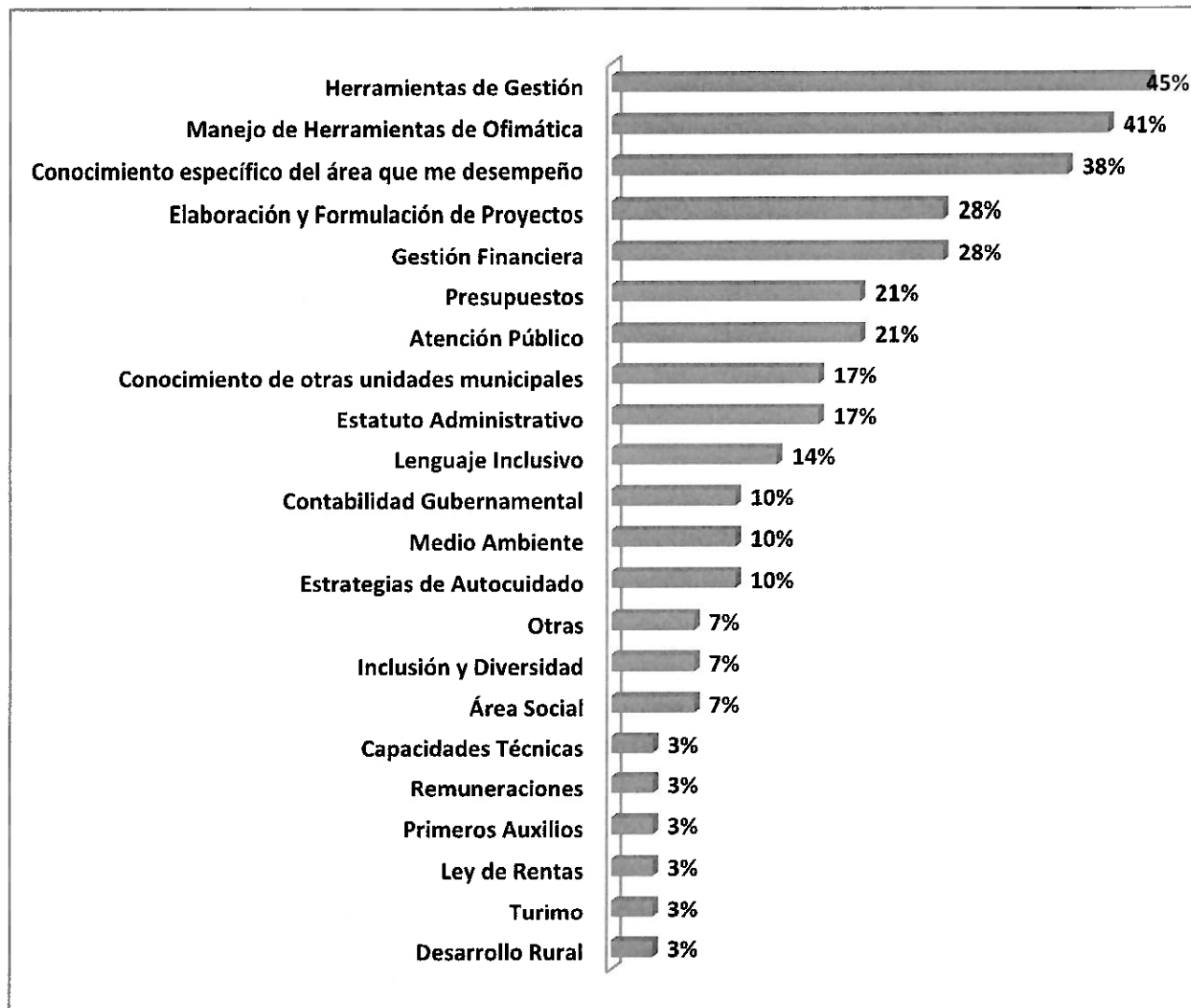
Fuente: Elaboración propia, encuesta jefaturas 2022

Esta pregunta se contextualiza a partir de una consulta anterior a la expuesta, la que señala: "Indique las PRINCIPALES TAREAS que debe desempeñar". La razón de anteponer esta pregunta abierta, hace que la jefatura, al igual que el funcionario, se enfoque en las labores diarias de él, y las de su equipo, para luego responder a conciencia las áreas concretas que realmente le dificultan a él, y a su unidad, en el quehacer diario.

En el caso de las jefaturas, declaran que la mayor dificultad que ellos detectan, es con respecto a la gestión administrativa, representado por alto porcentaje de un 70%. Le siguen las herramientas de tecnología de la información y gestión operativa con un 45%.

Por consiguiente, desde la perspectiva de los líderes de equipo, se reafirma, al igual que en la encuesta de los funcionarios, las áreas mencionadas son necesarias para realizar el trabajo, y que deben ser consideradas en el Plan de Capacitación 2022 para facilitar el desempeño de todas las unidades municipales.

3. Señale HABILIDAD(ES), CONOCIMIENTO(S), DESTREZA(S) O ACTITUDES y/o ESPECIALIZACIONES EN ALGUNAS ÁREAS, que si usted y su equipo las adquiriese o las profundizara, le ayudaría a mejorar la calidad, rapidez, precisión, etc., en el alcance de los objetivos mencionados.



Fuente: Elaboración propia, encuesta jefaturas 2022

En esta pregunta, las jefaturas declaran como mayoría que las áreas a reforzar son herramientas de gestión, manejo de herramientas de ofimática, conocimiento específico del área en la que dirigen y la elaboración y formulación de proyectos, áreas que se repiten también en la encuesta hacia los funcionarios, lo que hace pertinente capacitar de manera transversal a todas las unidades de este Municipio con respecto a estas temáticas.

VI. MATERIAS A CONSIDERAR PARA CAPACITACIÓN Y FORMACIÓN

Se considera la pertinencia de capacitación en actividades de formación y capacitación que se orienten a los siguientes ámbitos:

- Herramientas de Gestión.
- Elaboración y Formulación de Proyectos.
- Manejo de Herramientas de Ofimática.
- Conocimiento de otras unidades municipales.
- Conocimiento Jurídico.

Es importante señalar que el área de capacitación considerará además, todas aquellas actividades y/o capacitaciones que sean solicitadas directamente de las unidades en materias específicas y serán evaluadas para su ejecución, siempre y cuando se ajusten al reglamento de capacitación vigente. Se priorizarán aquellas capacitaciones realmente necesarias a ejecutar, señalándose que pueden ser modificadas y ajustadas durante el año de vigencia, según las necesidades y los alcances de la institución.

VII. ACTIVIDADES DE FORMACIÓN PROVISTAS POR LA ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE LA SERENA

La Municipalidad de La Serena, desarrollará actividades de formación y capacitación dirigidas a funcionarios y trabajadores de la Municipalidad independientemente de su tipo de contrato, es decir, para el personal de planta, contrata y honorarios, abordando materias atinentes a las funciones que cumple al interior del departamento, con la finalidad de potenciar sus conocimientos y habilidades blandas.

a) Área Técnica y/o profesional

Nº	TEMÁTICA CAPACITACIÓN	PÚBLICO OBJETIVO	OBJETIVO CAPACITACIÓN	HORAS DE CAPACITACIÓN
1	Transformación Digital.	Directores, jefaturas, profesionales y administrativos.	Adquirir herramientas y habilidades para gestionar la transformación digital a nivel organizacional de equipos y personas.	20
2	Control de Gestión.	Profesionales de distintas direcciones cuyas decisiones y acciones son claves para la formulación e implementación de sistemas de control de gestión.	<ul style="list-style-type: none">- Comprender el concepto de control de gestión en una organización.- Aplicar metodologías para el control de gestión y el desempeño operacional.- Diseñar y construir sistemas de información que apoyen al control y al desempeño operacional.- Utilizar sistemas desarrollados para el control de gestión.	24
3	Herramientas de	Directores,	Aplicar herramientas de	

	Planificación y administración estratégica.	jefaturas, coordinadores, encargados y asistentes profesionales que trabajen planificando o administrando proyectos.	planificación y administración estratégica de proyectos para el cumplimiento de objetivos.	30
4	Herramientas para diseño y gestión de proyectos.	Encargados de la gestión y administración de proyectos al interior de la organización.	Aplicar herramientas de diseño y gestión que permitan realizar una formulación metodológica y efectiva de los proyectos en una empresa.	30
5	Estatuto Administrativo.	Todos los funcionarios municipales.	Reconocer los deberes y derechos más importantes que establece el estatuto administrativo e identificar sus principales procesos.	16
6	Redacción de documentación pública.	Profesionales y administrativos que elaboran documentos públicos.	Proporcionar los conocimientos y herramientas necesarios para la comunicación de forma correcta, aplicando las normas lingüísticas, técnicas y criterios de corrección en la escritura de documentos públicos.	20
7	Manejo de Ofimática.	Directores, jefaturas, profesionales y administrativos.	Aprender sobre el uso de los principales software que favorecen a la automatización en las principales tareas de una oficina, para el eficiente desempeño en el ámbito laboral para la preparación de documentos, manejo y administración de datos, preparación de informes, presentaciones audiovisuales, etc. Microsoft Office: Microsoft Word, Outlook, Microsoft Excel, Microsoft Powerpoint, OpenOffice, etc.	36
8	Optimización del trabajo con planilla de cálculo Excel.	Profesionales y administrativos que utilizan planillas de cálculo para el desarrollo de sus labores.	Dar a conocer las herramientas especializadas para personas de todos los niveles que requieran incrementar su productividad y efectividad en tareas específicas de su trabajo.	27
9	Herramientas de google.	Directores, jefaturas, profesionales y administrativos.	Conocer las aplicaciones de la cuenta Google, para ser aplicadas en el trabajo.	16
10	Responsabilidad Civil y Penal.		Dar a conocer la responsabilidad legal de las	

			jefaturas frente a accidentes del trabajo y a enfermedades profesionales.	5
--	--	--	---	---

b) Fortalecimiento habilidades transversales:

N°	TEMÁTICA CAPACITACIÓN	PÚBLICO OBJETIVO	OBJETIVO CAPACITACIÓN	HORAS DE CAPACITACIÓN
1	Técnicas de Organización del trabajo y uso del tiempo para aumentar la productividad laboral.	Administrativos y operarios, técnicos y profesionales, jefaturas y directores.	Aplicar técnicas eficaces de organización y gestión del tiempo que aseguren una mayor productividad en el trabajo.	24
2	Gestión del cambio.	Profesionales que buscan agregar valor a los servicios que ofrece el municipio, que se proponen ser agentes de cambio relacionados con la gestión de los procesos.	Conocer desde la perspectiva de la psicología, el coaching, la programación neurolingüística, comunicación efectiva y pensamiento sistémico, una visión integradora del comportamiento humano en las organizaciones, para la adecuada gestión de cambio de prácticas de trabajo o conductas organizacionales cada vez que se aplique una nueva técnica o herramienta de gestión.	15
3	Técnicas de dirección efectiva	Directores y jefaturas.	Emplear técnicas de dirección efectiva para el desarrollo de habilidades en los directores y jefaturas del municipio.	24
4	Herramientas liderazgo efectivo en equipos de trabajo.	Personal que ocupe cargos de responsabilidad en la conducción de equipos de trabajo.	Aplicar técnicas de liderazgo efectivo en la conducción de equipos de trabajo.	30
5	Técnicas de servicio para la satisfacción integral de clientes.	Encargados de áreas de atención, asistentes de atención a usuarios internos y externos de la organización.	Aplicar técnicas de servicio para la satisfacción integral de los usuarios.	20

c) Bienestar y calidad de vida (Talleres)

N°	TEMÁTICA CAPACITACIÓN	PÚBLICO OBJETIVO	OBJETIVO CAPACITACIÓN	HORAS DE CAPACITACIÓN
1	Higiene postural.	Administrativos y profesionales que mantienen un puesto de trabajo estático.	Adquirir una postura adecuada en el puesto de trabajo.	2 horas mensuales
2	“Conectándome con mi equipo”	Todos los funcionarios que deseen participar.	Contribuir a un ambiente grato a través de actividades enfocadas en el equipo y al desarrollo integral.	5 horas semestrales
3	Resolución de conflictos en mi equipo de trabajo.	Todos los funcionarios que deseen participar.	Contribuir a un ambiente grato a través de actividades enfocadas en el equipo y al desarrollo integral.	5 horas semestrales
4	“5 eses” para ser más productivos en el trabajo.	Personal administrativo, profesionales y jefaturas.	Optimizar el estado del entorno de trabajo, facilitar la labor de los funcionarios y potenciar su capacidad para la detección de problemas. Con su implementación, se pretende mejorar la productividad del proceso y aumentar la calidad.	1 taller trimestral
5	Coaching para un liderazgo positivo.	Directores y jefaturas.	Contribuir a un ambiente grato a través de actividades enfocadas en el equipo y al desarrollo integral.	5 horas semestrales
6	Ergonomía en el puesto de trabajo.	Personal administrativo.	Adaptar el trabajo a las capacidades y posibilidades del ser humano.	2 horas mensuales
7	Manejo manual de carga para personal operativo.	Personal operativo.	Entregar recomendaciones para ejecutar de forma segura el manejo manual de cargas.	1 taller semestral
8	Ley 16.744 sobre el seguro de accidentes y enfermedades profesionales para trabajadores independientes.	Prestadores de servicios a honorarios.	Instruir al personal a honorarios sobre el procedimiento a seguir en caso de accidentes y/o enfermedad profesional.	1 taller semestral

VIII. ACTIVIDADES DE FORMACIÓN PROVISTAS POR OTRAS INSTITUCIONES Y ORGANISMOS ASOCIADOS A LA ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE LA SERENA

A su vez, la Ilustre Municipalidad de La Serena, promoverá la participación de los funcionarios y funcionarias municipales en las actividades de formación y capacitación que sean dictados por otras entidades públicas y organismos asociados a la Municipalidad, considerando al menos las siguientes:

En el caso de la SUBDERE, a través de la Academia de Capacitación y la Contraloría General de la República, a través del Centro de Estudios de la Administración del Estado (CEA), se está a la espera de las áreas prioritarias de Estudio que ofrecerán para el año 2022.

Subsecretaría de Desarrollo Regional y Administrativo (SUBDERE).

La Academia Municipal de la SUBDERE, está orientada a satisfacer las necesidades de funcionarios de los municipios y de los gobiernos regionales de las 15 regiones del país. Siendo un referente técnico para las Municipalidades y los Gobiernos Regionales, el elemento que fundamenta la gestión de la Academia es su alianza con el mundo académico y la posibilidad de llegar en forma inmediata y certera a cualquier lugar del país, con conocimientos y especialidades que puedan ser aplicados a la realidad del territorio.

Los ejes que se articulan en la Academia son la capacitación de funcionarios/as con el propósito de fortalecer los recursos humanos y poder contar con instituciones especializadas en políticas regionales y comunales. Sus objetivos son -en conjunto con las asociaciones municipales y regionales- promover acciones de capacitación para los funcionarios y fortalecer las capacidades de los gobiernos regionales y Municipios para el desarrollo de una función eficiente.

La Ley N°20.742, publicada el 1° de abril de 2014, permitió crear un Fondo Concursable de Formación de Funcionarios Municipales con cinco años de antigüedad a través del cual se pueden financiar estudios para obtener títulos técnicos o profesionales y diplomados o pos títulos. De acuerdo a la ley, este Fondo es administrado por la Academia de Capacitación Municipal y Regional de la SUBDERE y dispone de financiamiento anual vía Ley de Presupuestos. Está destinado a la formación de funcionarios/as en competencias específicas, habilidades y aptitudes que se requieran para el desempeño del cargo.

Contraloría General de la República.

La Contraloría General de la República (CGR) también busca fortalecer la buena administración a través de la formación transversal de funcionarios y servidores de la administración del Estado, estudiantes y la sociedad civil.

Esta gestión la realiza mediante el Centro de Estudios de la Administración del Estado (CEA) y su creación responde al rol colaborativo de esta Institución con los organismos de la Administración del Estado, el cual se materializa a través de la capacitación para implementar buenas prácticas en la función pública.

De esta manera, la Contraloría General de la República también desarrolla un plan de formación orientado a los servidores públicos y cuyas materias y convocatorias las realizan por sus respectivos medios de difusión, lo cual será canalizado con los funcionarios municipales mediante el Departamento de Recursos Humanos de acuerdo a los contenidos y ámbitos a abordar en las convocatorias que la Contraloría realice, optimizando el acceso a dichas capacitaciones.

Mutual de Seguridad.

La Mutual de Seguridad es otra entidad que desarrolla actividades de formación destinados al personal municipal en base a un Modelo de Capacitación que ha sido elaborado por un equipo multidisciplinario y que se implementa anualmente. Este modelo abarca la formación presencial y on-line, con el objetivo de entregar una oferta de valor acorde a las necesidades preventivas presentadas por la Institución.

IX. CONVENIOS ACTIVOS CON LA MUNICIPALIDAD DE LA SERENA

Como valor adicional, este Plan de Capacitación tiene la facultad de dar a conocer los convenios que el Municipio tiene vigentes con instituciones de educación, los cuales se nombran a continuación:

1. Universidad Pedro de Valdivia
2. Universidad Nacional De San Juan

Cada institución ofrece distintas modalidades de becas y descuentos para los funcionarios y funcionarias de este Municipio, además de disposición y planes de capacitación en algunas áreas, como también, descuentos a los familiares directos de quienes forman parte de esta casa edilicia.

Para el detalle de cada convenio ver Anexo 2.

X. MECANISMOS DE SELECCIÓN DE PERSONAL QUE PARTICIPARÁ DE LA FORMACION Y CAPACITACION

El proceso de selección de los funcionarios y trabajadores que resulten partícipes de las actividades de formación y capacitación que se dictarán durante el año 2022, se realizará conforme lo establecido en el Artículo 11 del Reglamento de Capacitación de la Ilustre Municipalidad de La Serena.

XI. MECANISMOS DE EVALUACIÓN DE LAS ACTIVIDADES DE FORMACIÓN Y CAPACITACIÓN

La evaluación de las actividades de formación y capacitación que se realicen con motivo de la implementación del presente Plan de Capacitación, se realizará mediante la aplicación de una encuesta de satisfacción a los funcionarios y trabajadores municipales que resulten beneficiarios de los distintos cursos desarrollados, la cual será aplicada por la Dirección de Personas, según instrumento elaborado que se adjunta al presente Plan y cuyos resultados serán tabulados a efectos de obtener la información necesaria para el levantamiento del indicador N° 3 "Calidad de la Capacitación" que se detalla en el siguiente apartado. Asimismo, esta encuesta de satisfacción levantará información relativa al desempeño de quien dictó la capacitación y de las condiciones de la infraestructura donde se desarrollaron las jornadas de capacitación.

Además, en la medida que el curso de capacitación dictado lo permita, de acuerdo a la metodología de trabajo desarrollada, los funcionarios(as) y trabajadores serán evaluados en cuanto a los conocimientos adquiridos en dicha capacitación.

Una vez terminada la capacitación y aplicada la encuesta de satisfacción, se procesarán los datos levantados a objeto de evaluar la capacitación dictada cualitativamente y, a partir de ello, analizar la información levantada a objeto de incorporar las mejoras que correspondan en una próxima actividad de capacitación.

XII. INDICADORES DE GESTIÓN PARA MEDIR LA IMPLEMENTACIÓN DEL PLAN DE CAPACITACIÓN ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE LA SERENA

Con el fin de medir el grado de cumplimiento se establece indicadores de gestión de la implementación del presente Plan Capacitación.



N°	INDICADOR	DESCRIPCIÓN	FORMULA	META 2021
1	Porcentaje de Funcionarios/as capacitados.	Proporción de funcionarios(as) que cumplen con la capacitación en comparación con el total de funcionarios(as) beneficiarios de la misma.	$\frac{\text{Nº de funcionarios(as) capacitados en el año n}}{\text{total de funcionarios(as) seleccionados para la capacitación}} \times 100.$	Al menos el 80% de los funcionarios (as) beneficiarias de la capacitación efectivamente la desarrollen.
2	Inversión en la Formación y Capacitación.	Gasto ejecutado anualmente en Formación y Capacitación.	$\frac{\text{Monto invertido en capacitación en el año n}}{\text{total de recursos presupuestados para capacitación}} \times 100.$	Ejecutar al menos el 90% del presupuesto destinado a la capacitación.
3	Calidad de la Capacitación.	Medir la satisfacción de los funcionarios(as) que hayan ejecutado la capacitación.	$\frac{\text{Nº de funcionarios(as) que evalúan satisfactoriamente la capacitación dictada en el año n}}{\text{Nº total de funcionarios(as) capacitados en el año n}} \times 100.$	Al menos el 80% de los funcionarios(as) evalúen satisfactoriamente la capacitación dictada.
4	Aplicabilidad de la capacitación en el trabajo.	Medir la transferencia de los nuevos conocimientos adquiridos con la capacitación en el trabajo o labores habituales que desempeña.	$\frac{\text{Nº de funcionarios(as) que evalúan satisfactoriamente la aplicación de los nuevos conocimientos en el año n}}{\text{Nº total de funcionarios(as) capacitados en el año n}} \times 100$	Al menos el 70% de los funcionarios(as) evalúen satisfactoriamente la capacitación dictada.

XIII. ANEXOS

1. Encuesta de Levantamiento de Necesidades de Capacitación.
2. Convenios activos con La Municipalidad de La Serena con respecto al área de capacitación y educación.
3. Encuesta de Satisfacción de Participantes.
4. Formulario de Postulación a Capacitaciones.

Anexo 1.

**Instrumento de Levantamiento de Información
Detección de Requerimiento de Capacitación
Público objetivo: Jefaturas**

Estimadas Jefaturas:

Les solicitamos poder responder esta encuesta de levantamiento de necesidades de capacitación en la Municipalidad de La Serena, esto con el fin de poder detectar el o las áreas que puedan ser útiles para un mejor desempeño profesional, teniendo el primer insumo para desarrollar aquellas competencias que ustedes, como líderes, desean profundizar dentro de su equipo.

Nombre y Apellidos:

Función o Cargo dentro de la Municipalidad:

Dirección/Departamento/Sección

1. Indique los **PRINCIPALES** objetivos estratégicos del área a la que usted pertenece (no más de 4)

i)
ii)
iii)
iv)

2. ¿Cuál(es) de las siguientes opciones le dificulta más para alcanzar los objetivos que mencionó en la pregunta anterior? (No más de 4).
- a) Gestión Administrativa
 - b) Gestión Comunicacional
 - c) Gestión Operativa
 - d) Planificación y Control de Gestión

- e) Conocimiento Jurídico
- f) Herramientas de Tecnologías de la Información
- g) Otra

3. Señale HABILIDAD(ES), CONOCIMIENTO(S), DESTREZA(S) O ACTITUDES y/o ESPECIALIZACIONES EN ALGUNAS ÁREAS, que si usted y su equipo las adquiriese o las profundizara, le ayudaría a mejorar la calidad, rapidez, precisión, etc., en el alcance de los objetivos mencionados (No más de 4).

- a) Manejo de herramientas de Ofimática
- b) Herramientas de gestión
- c) Área Social
- d) Estrategias de autocuidado
- e) Lenguaje inclusivo
- f) Gestión financiera
- g) Desarrollo rural
- h) Atención de público
- i) Turismo
- j) Medio ambiente
- k) Elaboración y formulación de proyectos
- l) Conocimiento específico del área que me desempeño
- m) Estatuto Administrativo
- n) Conocimiento de otras unidad municipales
- o) Ley de Rentas
- p) Primeros auxilios
- q) Contabilidad gubernamental
- r) Remuneraciones
- s) Presupuestos
- t) Inclusión y diversidad
- u) Otra

4. Indique Conocimientos, Habilidades o Actitudes que deben fortalecerse en el equipo a su cargo.

5. Habilidades, actitudes o conocimientos que resultarían útiles para fortalecer el nivel de motivación al interior de la organización.

Instrumento de Levantamiento de Información
Detección de Requerimiento de Capacitación
Público objetivo: Funcionarios

Introducción:

Estimad@s Funcionari@s

Junto con saludarles, les solicitamos poder responder esta encuesta que tiene como objetivo el levantamiento de necesidades de capacitación en la Municipalidad de La Serena. Con esta información la unidad de capacitación podrá detectar el o las áreas que puedan ser útiles para un mejor desempeño profesional, teniendo el primer insumo para desarrollar aquellas competencias que usted como funcionario desea profundizar o aprender.

Nombre y Apellidos:

Función o Cargo dentro de la Municipalidad:

Área Laboral a la que pertenece (*Especificar Dirección, Departamento y Sección, ej: Dirección de Personas, Departamento de Gestión de Personas, Sección de Desarrollo Organizacional*):

1. Indique las **PRINCIPALES TAREAS** que debe desempeñar (*no más de 4*).

i)
ii)
iii)
iv)

2. ¿Cuál(es) de las siguientes opciones le dificulta más para alcanzar las tareas que mencionó en la pregunta anterior? (No más de 4)

- a) Gestión Administrativa
- b) Gestión Comunicacional
- c) Gestión Operativa
- d) Planificación y Control de Gestión
- e) Conocimiento Jurídico
- f) Herramientas de Tecnologías de la Información
- g) Otra

3. Señale HABILIDAD(ES), CONOCIMIENTO(S), DESTREZA(S) O ACTITUDES y/o ESPECIALIZACIONES EN ALGUNAS ÁREAS, que si usted las adquiriese o las profundizara, le ayudaría a mejorar la calidad, rapidez, precisión, etc., en la realización de las tareas mencionadas (No más de 4).

- a) Manejo de herramientas de Ofimática
- b) Herramientas de gestión
- c) Área Social
- d) Estrategias de autocuidado
- e) Lenguaje inclusivo
- f) Gestión financiera
- g) Desarrollo rural
- h) Atención de público
- i) Turismo
- j) Medio ambiente
- k) Elaboración y formulación de proyectos
- l) Conocimiento específico del área que me desempeño
- m) Estatuto Administrativo
- n) Conocimiento de otras unidad municipales
- o) Ley de Rentas
- p) Primeros auxilios
- q) Contabilidad gubernamental
- r) Remuneraciones
- s) Presupuestos
- t) Inclusión y diversidad
- u) Otra

4. Si existiera la posibilidad de realizar capacitación más específica, señale qué temas a usted le interesa desarrollar para fortalecer sus propias competencias laborales.

5. Señale en qué temas usted considera que se debe fortalecer la capacitación al interior de todo el Municipio.

Anexo 3.

ENCUESTA DE SATISFACCIÓN

FUNCIONARIOS – TRABAJADORES MUNICIPALES.

La presente encuesta es anónima, su OBJETIVO es medir la satisfacción interna de los (as) funcionarios (as) y trabajadores (as), para utilizar los resultados en la mejora continua de la gestión municipal en beneficio del personal.

Le solicitamos leer atentamente las afirmaciones, marcando con una X la alternativa que mejor interpreta su opción.

SEXO

Masculino _____ Femenino _____

TIPO DE CONTRATO

Planta _____ Contrata _____ Honorarios _____

TIEMPO DE CONTRATO

0-2 años _____ 3-5 años _____ 6 y más años _____

DIRECCIÓN/DEPTO/OFICINA/SECCIÓN

Metodología

Los objetivos de la capacitación fueron claros

	Muy de Acuerdo
	De Acuerdo
	Ni en Acuerdo ni en Desacuerdo
	En Desacuerdo
	Muy en Desacuerdo

Los contenidos de la capacitación fueron suficientes para alcanzar los objetivos propuestos

	Muy de Acuerdo
	De Acuerdo
	Ni en Acuerdo ni en Desacuerdo
	En Desacuerdo
	Muy en Desacuerdo

La capacitación fue relevante y útil

	Muy de Acuerdo
	De Acuerdo
	Ni en Acuerdo ni en Desacuerdo
	En Desacuerdo
	Muy en Desacuerdo

Material

Los materiales que recibió fueron acertados y suficientes

	Muy de Acuerdo
	De Acuerdo
	Ni en Acuerdo ni en Desacuerdo
	En Desacuerdo
	Muy en Desacuerdo

Las presentaciones fueron claras y fáciles de seguir

	Muy de Acuerdo
	De Acuerdo
	Ni en Acuerdo ni en Desacuerdo
	En Desacuerdo
	Muy en Desacuerdo

El contenido fue oportuno y de calidad

	Muy de Acuerdo
	De Acuerdo
	Ni en Acuerdo ni en Desacuerdo
	En Desacuerdo
	Muy en Desacuerdo

La capacitación fue suficiente para implementar los conocimientos en su trabajo

	Muy de Acuerdo
	De Acuerdo
	Ni en Acuerdo ni en Desacuerdo
	En Desacuerdo
	Muy en Desacuerdo

Expositores

Los expositores dominan los temas tratados

	Muy de Acuerdo
	De Acuerdo
	Ni en Acuerdo ni en Desacuerdo
	En Desacuerdo
	Muy en Desacuerdo

Los expositores tienen dominio de grupo

	Muy de Acuerdo
	De Acuerdo
	Ni en Acuerdo ni en Desacuerdo
	En Desacuerdo
	Muy en Desacuerdo

Los expositores estimulan la participación e intercambio de ideas y experiencias

	Muy de Acuerdo
	De Acuerdo
	Ni en Acuerdo ni en Desacuerdo
	En Desacuerdo
	Muy en Desacuerdo

Organización

La organización del taller y el soporte logístico fueron apropiados

	Muy de Acuerdo
	De Acuerdo
	Ni en Acuerdo ni en Desacuerdo
	En Desacuerdo
	Muy en Desacuerdo

La sesión o sesiones se cumplieron en el horario dispuesto

	Muy de Acuerdo
	De Acuerdo
	Ni en Acuerdo ni en Desacuerdo
	En Desacuerdo
	Muy en Desacuerdo

¿Qué temática le interesaría profundizar?

Muchas gracias por su colaboración.

Anexo 4.

FORMULARIO DE POSTULACIÓN A CAPACITACIONES

FUNCIONARIOS – TRABAJADORES MUNICIPALES

ANTECEDENTES DE LA ACTIVIDAD DE CAPACITACIÓN
NOMBRE CURSO O ACTIVIDAD :
CIUDAD DONDE SE IMPARTE :
INSTITUCIÓN QUE LO IMPARTE :
FECHA QUE SE IMPARTIRÁ :
DURACION :
HORARIOS :
MODALIDAD (Online – Semipresencial – Presencial)
DATOS POSTULANTE
NOMBRE:
RUT:
E-MAIL:
FONO:
DIRECCIÓN O UNIDAD:
CARGO:
PROFESIÓN:
TIPO DE CONTRATO:
PERTINENCIA Y MOTIVACIÓN
NECESIDAD QUE CUBRE:
SEÑALE COMO AUMENTARÁ SUS COMPETENCIAS TÉCNICAS Y BLANDAS CON ESTE CURSO :
DATOS JEFATURA DIRECTA
NOMBRE:
E-MAIL:
FONO:

DIRECCIÓN O UNIDAD:

CARGO:

COMPROMISO

Por medio de este formulario de postulación, confirma asistencia al curso al cual se detalla y se compromete en cursar con las notas mínimas requeridas para aprobarlo.

Se declara además, haber leído el Reglamento de Capacitación y aceptado previo a esta postulación las condiciones y obligaciones.

FIRMA POSTULANTE

FIRMA JEFATURA DIRECTA

V°B INTEGRANTE COMISIÓN

Fecha de Solicitud:



La Serena

12 AGO. 2020

LA SERENA,

REGLAMENTO MUNICIPAL N° 004

VISTOS Y CONSIDERANDO:

El Decreto Alcaldicio N° 933, de fecha 10 de julio de 2017, que aprobó el Reglamento de Concurso Público; la ley N° 18.883, aprueba Estatuto Administrativo para Funcionarios Municipales; el Reglamento de Estructura, Funciones y Coordinación de la Ilustre Municipalidad de La Serena, aprobado por Decreto Alcaldicio N° 1730, de fecha 10 de octubre de 2019; la ley N° 19.880, establece Bases de los Procedimientos Administrativos que rigen los Actos de los Órganos de la Administración del Estado; la ley N° 18.575, Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado; la ley N° 18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades y las atribuciones propias de mi cargo;

REGLAMENTO DE CONCURSO PÚBLICO

I. Disposiciones generales.

Artículo 1: En cumplimiento de la normativa vigente, especialmente de lo dispuesto en el artículo 15 de la ley N° 18.883, aprueba Estatuto Administrativo para Funcionarios Municipales, así como de toda otra ley dictada con posterioridad que la haya modificado y/o complementado, la provisión de los cargos de planta de la Municipalidad de La Serena, en la medida que no puedan ser provistos por ascenso o suplencia, deberán someterse a un concurso público.

Artículo 2: Deben entenderse por cargos de planta aquéllos que conforman la organización permanente de la Ilustre Municipalidad de La Serena.

Artículo 3: Se deberá someter a este reglamento no solo la provisión de aquellos cargos vacantes en los últimos grados de cada escalafón de la planta municipal, sino también cuando se trate de vacantes de grados superiores a éste que no hubieren podido proveerse mediante ascensos.

Artículo 4: Los concursos para la provisión de cargos se regularán por las directivas contenidas en el presente reglamento, sin excepción.

Artículo 5: El concurso público es un procedimiento técnico y objetivo destinado a seleccionar al personal, respecto del cual se contemplan una serie de etapas tendientes a asegurar la observancia de los principios de transparencia, no discriminación e igualdad de oportunidades y objetividad:

- a. Transparencia. Los llamados a concurso deberán ser difundidos a través de medios idóneos que garanticen una adecuada comunicación a posibles interesados. Los requisitos del cargo (formación académica, experiencia laboral, competencias técnicas, entre otros) y el procedimiento de selección deberán ser publicados junto con el llamado a concurso y deberán estar a disposición de los postulantes hasta el término del concurso. Se garantizará a los postulantes el acceso a información relativa al estado de su postulación y resultados de cada una de las etapas de concurso.
- b. No Discriminación e Igualdad de Oportunidades: No podrán producirse distinciones, exclusiones o aplicarse preferencias basadas en motivos de raza, color, sexo, edad, estado civil, sindicación, religión, opinión política, ascendencia nacional u origen social que tengan por objeto anular o alterar la igualdad de oportunidades o trato en el empleo. Por lo anterior, en ningún proceso de selección podrá exigirse alguna de las condiciones antes enumeradas. Las distinciones, exclusiones o preferencias basadas estrictamente en los requisitos o competencias exigidas para un cargo determinado no serán consideradas

discriminación. Según lo establecido en el inciso 2º del artículo 24 de la ley N° 20.422, Establece Normas sobre Igualdad de Oportunidades e Inclusión Social de Personas con Discapacidad, los postulantes que presenten alguna discapacidad que les produzca impedimento o dificultades en la aplicación de algún instrumento de selección, deberán informarlo en su postulación, para efectos de adaptarlos y así garantizar la no discriminación por esta causa.

- c. **Objetividad:** Las evaluaciones que se apliquen deberán estructurarse sobre bases que consideren una evaluación cuantificable y estandarizada, que permita resultados comparables entre los postulantes y entregue la ubicación relativa de cada uno de ellos. Los instrumentos que se apliquen deberán destacar la valoración de la idoneidad de los postulantes, constituyendo una herramienta técnica y objetiva para evaluar el ingreso a la carrera funcionaria y la promoción.

Artículo 6: La naturaleza pública del concurso estará garantizada por una debida difusión, consistente en la publicación de, al menos, un aviso en uno de los periódicos de mayor circulación de esta comuna, avisos fijados en la sede municipal y la página web institucional, sin perjuicio de otras medidas que la autoridad estime pertinentes, en que se darán a conocer las bases del concurso.

II. Del llamado a concurso.

Artículo 7: Producida una vacancia, o autorizada la creación de un cargo, deberá procederse al llamado a concurso.

Tanto el llamado a concurso como las bases que se elaboren, junto con los demás formatos o anexos que en cada caso se incluyan -declaraciones juradas, ficha de postulación u otro- se aprobarán por decreto alcaldicio, los que a partir de este hecho se pondrán a disposición de los interesados.

Artículo 8: En las bases se definirán los aspectos de forma y de fondo del llamado a concurso, a saber, los requisitos generales y/o específicos, la fecha de presentación de la postulación, el o los cargos concursados, el número de vacantes, el grado de la Escala de Remuneraciones Municipal asignado, las competencias transversales requeridas, la realización de entrevista psicológica y pruebas de conocimientos, si procedieren, según las características, el cargo a proveer, factores y ponderaciones de evaluación, correo electrónico y/o teléfono de consulta para la aclaración de dudas, y mecanismos de impugnación del proceso concursal.

Artículo 9: Sin perjuicio de lo anterior, en cada concurso se considerarán, a lo menos, los siguientes factores: estudios y cursos de formación educacional y de capacitación; experiencia laboral; y las aptitudes específicas para el desempeño del cargo o función. En el caso de los requisitos para cargos directivos municipales, estos podrán considerar perfiles ocupacionales definidos por el Programa Academia de Capacitación Municipal y Regional de la Subsecretaría de Desarrollo Regional y Administrativo, a los que se refieren los artículos 4º y siguientes de la ley N° 20.742, u otros definidos por el municipio en el respectivo llamado.

Artículo 10: En las bases de cada concurso se deberá establecer el plazo que mediará entre la fecha del llamado y la del inicio del concurso, el que no podrá ser inferior a ocho días hábiles.

Artículo 11: El aviso a que se refiere el artículo 6 de este reglamento deberá, necesariamente, contener información que identifique a la Ilustre Municipalidad de La Serena, la individualización precisa y las características del-o-los cargos vacantes, los requisitos para su desempeño, la enumeración de los antecedentes requeridos y la forma de acreditarlos, los medios que podrán ser utilizados para hacer la postulación, la fecha de cierre de recepción de antecedentes, las fechas y lugares en que se tomarán las pruebas y entrevistas, si procedieren, y el día en que se resolverá el concurso público.

Artículo 12: En un plazo de 30 días hábiles, desde producida una vacante que no pueda ser

provista por ascenso, y por una sola vez, la Municipalidad de La Serena comunicará a las demás corporaciones edilicias de la región la existencia del cupo vacante en la planta funcionaria para los efectos de lo establecido en el artículo 17 de la ley N° 18.883.

Artículo 13: Se entenderá por fecha de inicio del concurso aquella que corresponde al día en que comiencen a recibirse las postulaciones o antecedentes.

III. Del comité de selección y la evaluación.

Artículo 14: El comité de selección para la preparación y realización del concurso estará compuesto por el Director (a) de Personas, y por quienes forman parte de la junta que deba calificar al titular del cargo vacante, con excepción del representante del personal.

Sin perjuicio de lo anterior, en el decreto que designe al comité se podrá nombrar a uno o más funcionarios municipales con el objeto de colaborar y/o asesorar, en la realización del concurso de que se trate, fijándose en el mismo sus tareas.

Con todo, el referido comité será designado en un decreto anterior al que convoca a los respectivos procesos concursales, y podrán ser dos o más, de acuerdo al número y naturaleza de los cargos vacantes.

Al comité corresponderá -entre otras tareas- determinar las bases administrativas que regirán la convocatoria, así como fijar los requisitos específicos de los perfiles de los cargos que se concursan, las evaluaciones y condiciones en que se desarrollen, y todas aquellas materias que permitan arribar al correcto término el proceso concursal. Para estos efectos, el comité deberá atender -necesariamente- al Reglamento N° 2 de 2019.

El Director (a) de Personas siempre cumplirá funciones de secretario del comité de selección.

Artículo 15: En el caso de concursos destinados a proveer cargos para los Juzgados de Policía Local de esta comuna, se incorporará además al respectivo juez, o quien le subroge en caso de impedimento.

Artículo 16: Se deberán evaluar los antecedentes presentados por los postulantes, considerando los factores señalados en el artículo 9 del presente instrumento.

Corresponderá al comité realizar una entrevista personal a los postulantes, evaluando aspectos tales como currículum, conocimiento de la labor municipal, conocimiento específico del cargo, manejo de situaciones críticas, características personales, esto es, iniciativa, motivación, facilidad de expresión, espíritu de servicio, compromiso social, responsabilidad, capacidad de trabajo en equipo u otras que se estimen de importancia, todo lo cual, deberá consignarse en la respectiva acta que se suscriba por sus integrantes.

En cualquier caso, y para efectos de garantizar la celeridad, transparencia e igualdad de oportunidades en los respectivos procesos concursales, el comité podrá autorizar la realización de entrevistas para parte, o la totalidad de los participantes, en forma remota, a través de las plataformas virtuales con que cuente la entidad. Esta situación será definida exclusivamente por el organismo colegiado, quien deberá fundamentar la resolución, la que se archivará, en conjunto con los demás antecedentes de la convocatoria.

Según las características del cargo, podrán aplicarse las siguientes modalidades de evaluación de conocimientos, habilidades y destrezas:

a) Evaluación colectiva. Consiste en una o más pruebas de papel y lápiz.

Esta evaluación se orientará a medir aspectos como capacidad de análisis, comprensión de relaciones de tipo lógico, capacidad cognitiva para resolver problemas de diversa complejidad y comprensión lectora, capacidad de trabajo bajo presión, de resolución de problemas en un tiempo determinado, capacidad de abstracción y otras competencias requeridas para el cargo.

b) Evaluación grupal. Consiste en una dinámica o tarea de grupo, utilizando un método activo que promueva la expresión y la reflexión de los candidatos, lo que, a su vez, permite contrastar algunas competencias a partir de la interacción de un grupo y en un lapso de tiempo breve.

Una vez realizada la evaluación grupal, se les otorgará un puntaje según una pauta especialmente diseñada para el tipo cargo. Deberá especificarse en las bases del respectivo concurso las modalidades de evaluación que se aplicarán y las formas de calcular los puntajes.

Cuando la autoridad lo estime pertinente, y conforme la naturaleza del cargo, función o escalafón de que se trate, los postulantes serán sometidos a una entrevista psicolaboral con el propósito de realizar una observación y medición más detallada de las competencias que han sido definidas como críticas para el adecuado desempeño del cargo en el perfil respectivo.

Como resultado de esta entrevista el profesional a cargo deberá emitir un informe psicolaboral, documento que tiene por objeto sistematizar la información recibida, permitiendo orientar la toma de decisiones a quienes corresponde conformar la terna.

Además de lo anterior, se indicará una conclusión asociada a cada persona, según cumpla o no con el perfil de cargo requerido, conforme los siguientes conceptos:

- Califica: el candidato posee rasgos de personalidad, laborales e intelectuales, que permiten predecir un desempeño adecuado al cargo.
- Califica con Reservas: el candidato posee rasgos de personalidad, laborales e intelectuales, que bajo ciertos contextos le posibilitan el desarrollo del cargo.
- No Califica: el candidato no cumple a cabalidad con los requisitos exigidos por el cargo, o refleja contraindicaciones que hacen predecir un desempeño insatisfactorio.

Como resultado de la evaluación psicolaboral o evaluación de potencial, según corresponda, el postulante obtendrá un puntaje de 0 a 10 puntos, de acuerdo a su adaptación al perfil del cargo que se concursa.

En cuanto a la entrevista que realice el comité de selección, se utilizará la escala de 1 a 7, calificando cada integrante del comité con una nota de acuerdo a los aspectos a observar o evaluar en el postulante.

Se promediarán las notas parciales para finalmente ponderar los cocientes individuales de cada calificador, obteniendo un promedio final al que se le asignará el puntaje que corresponda.

La sumatoria de las ponderaciones asignadas a los factores, en su conjunto, deberá alcanzar un total de 100 puntos.

Las ponderaciones para cada factor, categorías específicas o sub-factores, según corresponda, con sus valores respectivos, los requisitos para asignar puntos, el puntaje mínimo para acceder a la entrevista personal, y el puntaje mínimo para ser incluido en la nómina a que se refiere el artículo 28 de este reglamento, se establecerán en las bases del respectivo concurso.

Artículo 17: El comité levantará acta de sus actuaciones y decisiones, las que serán suscritas por sus integrantes, incluido el Director (a) de Personas.

IV. De la presentación de antecedentes.

Artículo 18: Los antecedentes que cada postulante presente deberán dirigirse a la Dirección de Personas durante el período que se fije para ello en cada llamado, señalando el grado al que se postula y el cargo, según se especifique y exija en las respectivas bases.

El postulante deberá firmar el formulario de postulación.

Dicha unidad registrará la recepción de los antecedentes, estampando el día y hora, y quedarán bajo custodia del secretario del comité. Vencido el plazo de recepción, este funcionario certificará el hecho, firmará el acta de recepción de antecedentes, y los entregará al presidente del comité de selección, en un plazo de dos días hábiles.

Artículo 19: La postulación podrá realizarse dirigiendo un correo electrónico, a la dirección concurso.publico@laserena.cl, u otra casilla creada para tales fines, al que deberán adjuntarse, en formato PDF, los antecedentes requeridos, debiendo cumplirse además con el procedimiento señalado en el artículo anterior.

En caso de postulantes internos, la hoja de vida será extraída del sistema informático de Contraloría General de la República, o de la carpeta funcionaria que consta en poder de la Dirección de Personas.

El ingreso de los antecedentes será de responsabilidad exclusiva del postulante.

Artículo 20: El período que se fije para la recepción de los antecedentes de postulación al concurso no podrá ser inferior a 5 días hábiles, a continuación de lo señalado en el artículo 10 del presente instrumento.

Artículo 21: La Dirección de Personas arbitrará las medidas para que la recepción de documentos de postulación se realice en los horarios establecidos para la jornada laboral del personal de la Ilustre Municipalidad de La Serena.

Serán considerados como Inadmisibles los postulantes que no cumplan los requisitos establecidos para el cargo o no presenten la totalidad de antecedentes requeridos en el tiempo y forma establecido en el concurso. El resultado del análisis de admisibilidad será notificado al postulante por correo electrónico, o por vía telefónica. En ambos casos, el respaldo de la notificación deberá agregarse al expediente respectivo.

V. De los requisitos generales.

Artículo 22: Conforme lo establece el artículo 10 de la ley N° 18.883, aprueba Estatuto Administrativo para Funcionarios Municipales, los requisitos generales para ingresar a la Municipalidad de La Serena son:

- a) Ser ciudadano;
- b) Haber cumplido con la ley de reclutamiento y movilización, cuando fuere procedente;
- c) Tener salud compatible con el desempeño del cargo;
- d) Haber aprobado la educación básica y poseer el nivel educacional o título profesional o técnico que por la naturaleza del empleo exija la ley;
- e) No haber cesado en un cargo público como consecuencia de haber obtenido una calificación deficiente, o por medida disciplinaria, salvo que hayan transcurrido más de cinco años desde la fecha de expiración de funciones, y;
- f) No estar inhabilitado para el ejercicio de funciones o cargos públicos, ni hallarse condenado por delito que tenga asignada pena de crimen o simple delito. Sin perjuicio de lo anterior, tratándose de acceso a cargos de auxiliares o administrativos, no será impedimento para el ingreso encontrarse condenado por ilícito que tenga asignada pena de simple delito, siempre que no sea de aquellos contemplados en el Título V, Libro II, del Código Penal.

Sin perjuicio de otras inhabilidades especiales que establezca la ley, no podrán ingresar a cargos en la Municipalidad de La Serena:

- i. Las personas que tengan vigente o suscriban, por sí o por terceros, contratos o cauciones ascendentes a doscientas unidades tributarias mensuales o más, con este Municipio;

- ii. Quienes tengan litigios pendientes con esta entidad edilicia, a menos que se refieran al ejercicio de derechos propios, de su cónyuge, hijos, adoptados o parientes hasta el tercer grado de consanguinidad y segundo de afinidad, inclusive;
- iii. Los directores, administradores, representantes y socios titulares del diez por ciento o más de los derechos de cualquier clase de sociedad, cuando ésta tenga contratos o cauciones vigentes ascendentes a doscientas unidades tributarias mensuales o más, o litigios pendientes, con la Municipalidad de La Serena;
- iv. Las personas que tengan la calidad de cónyuge, hijos, adoptados o parientes hasta el tercer grado de consanguinidad y segundo de afinidad inclusive respecto de las autoridades y de los funcionarios directivos de este organismo, hasta el nivel de jefe de departamento o su equivalente, inclusive, y;
- v. Las personas que se hallen condenadas por crimen o simple delito, en los términos establecidos en la letra f) de este artículo.

Artículo 23: Para efectos de la carrera funcionaria, posee la Ilustre Municipalidad de La Serena las siguientes plantas: de Directivos, de Profesionales, de Jefaturas, de Técnicos, de Administrativos y de Auxiliares, cada una de ellas, con requisitos genéricos:

- a) Planta Directivos: Título profesional de una carrera de 8 semestres, a lo menos, otorgado por una institución de educación superior del Estado o reconocida por éste. En el caso del cargo de Director de Obras, se requerirá título de arquitecto, ingeniero civil, ingeniero constructor civil, constructor civil, otorgado por una institución de educación superior del Estado o reconocida por éste. La jefatura de la Unidad Jurídica precisará del título de abogado y estar habilitado para ejercerlo;
- b) Planta Profesionales: Título profesional de una carrera de 8 semestres de duración, a lo menos, otorgado bajo las mismas condiciones de la letra anterior;
- c) Planta Jefaturas: Título profesional de una carrera de 8 semestres de duración, a lo menos, otorgado bajo las mismas condiciones de las letras anteriores o título técnico que cumpla los requisitos fijados para la planta de técnicos;
- d) Planta de Técnicos: Título técnico de nivel superior otorgado por una institución de educación superior del Estado o reconocida por éste, en el área que la Municipalidad lo requiera, o en su caso, título técnico de nivel medio, en el área que esta Municipalidad lo requiera, otorgado por una institución de educación del Estado o reconocida por éste o haber aprobado, a lo menos, cuatro semestres de una carrera profesional impartida por una institución del Estado o reconocida por éste, en el área que este municipio lo exija.
- e) Planta Administrativa: Licencia de educación media o su equivalente;
- f) Planta de Auxiliares: Educación básica cumplida o encontrarse en posesión de estudios equivalentes. Si se tratare de cargos de chofer, deberá poseerse la licencia acorde con la naturaleza de los vehículos que deberá conducir.

Conforme lo dispuesto en el inciso final del artículo 8° de la ley N° 18.883, las plantas de la Municipalidad de La Serena considera requisitos específicos para determinados cargos, cuestión que se encuentra reflejada en el Reglamento N° 2, de fecha 18 de diciembre de 2019, que Modifica Planta de Personal de la Ilustre Municipalidad de La Serena, tomado razón por la Contraloría General de la República con fecha 23 de diciembre, y publicado en el Diario Oficial con fecha 30 de diciembre, ambos de 2019.

VI. Del cumplimiento de requisitos.

Artículo 24: La acreditación de la calidad de ciudadano, así como el cumplimiento de las leyes de reclutamiento y los estudios, serán acreditados mediante exhibición de documentos o certificados oficiales auténticos de los cuales se dejará copia simple en los antecedentes.

Artículo 25: El cumplimiento de los requisitos de salud, de no haber cesado un postulante en un cargo público por calificación deficiente o medida disciplinaria dentro de los últimos 5 años, de inhabilidades o hallarse condenado por delito que tenga asignada la pena de crimen o simple delito, se acreditará -en principio-, con la presentación de una declaración jurada, cuyo formato será proporcionado por la Ilustre Municipalidad de La Serena, y cuya falsedad, hará incurrir al declarante en las penas del artículo 210 del Código Penal.

Artículo 26: La experiencia que se exija se acreditará con la presentación de certificados donde consten los hechos que se solicita acreditar.

VII. De la selección, propuesta de postulantes y notificación de la decisión.

Artículo 27: Para cada concurso el comité de selección fijará la tabla de ponderación tanto de antecedentes especiales como de conocimientos, en concordancia con lo señalado en los artículos 9 y 16.

La sumatoria de las ponderaciones asignadas a los factores, en su conjunto, deberá alcanzar un total de 100 puntos. Ningún factor de evaluación a considerar podrá tener una ponderación superior a 50 puntos ni inferior a 10 puntos de la puntuación máxima total.

Artículo 28: Realizada la evaluación y calificación de los antecedentes acompañados por los postulantes, se presentará a la autoridad una nómina con los nombres de quienes hubieren obtenido los mayores puntajes, en orden decreciente, con un máximo de tres.

La autoridad edilicia podrá entrevistar a los postulantes incluidos en la lista.

El concurso podrá ser declarado total o parcialmente desierto, sólo por falta de postulantes idóneos, entendiéndose que existe tal circunstancia cuando ninguno alcance el puntaje mínimo definido para el respectivo concurso.

Si se tratare de un concurso para proveer más de una vacante de cargos de igual condición de exigencias, las ternas se integrarán sucesivamente, en el orden establecido en las bases respectivas, y en ellas deberán estar, por derecho propio, quienes no fueren elegidos por la autoridad comunal, sin que asista obligación ninguna al edil, de favorecerlos a ellos con su decisión. Por tanto, deberá conocerse primero el pronunciamiento que se adopte respecto de cada propuesta.

Para los efectos de lo previsto en el inciso anterior, el comité de selección deberá establecer en el decreto que convoca a concurso público y aprueba las bases respectivas, en estricto orden de prelación, el número de vacantes concursables, atendiendo a escalafón y grado.

Artículo 29: El Alcalde seleccionará a una de las personas propuestas y notificará, por sí, o a través de la Dirección de Personas, personalmente al elegido o, en su defecto, por carta certificada, quien junto con aceptar el cargo deberá acompañar, en el plazo de tres días contados desde la notificación, los documentos en original o que permitan probar el cumplimiento de los requisitos de ingreso, de la siguiente forma:

- a) Calidad de ciudadano, cumplimiento de ley de reclutamiento y movilización y estudios, con documentos o certificados oficiales auténticos, como es el caso de la cédula de identidad;
- b) Salud compatible, con certificado del Servicio de Salud correspondiente;
- c) Estudios superiores, con el título pertinente; y
- d) La acreditación de no existencia de inhabilidad por aplicación de sanción penal, la obtendrá la Municipalidad de La Serena a través de consulta al Servicio de Registro Civil e Identificación.

Artículo 30: Los documentos señalados en el número anterior, con excepción de la cédula de identidad, deberán ser retenidos y acompañados al decreto de nombramiento.

Artículo 31: Una vez realizada la notificación, formulada la aceptación y acompañados los documentos exigidos, se deberán dictar el respectivo decreto alcaldicio de nombramiento en el cargo en calidad de titular, formalizando la designación, rigiendo ésta, desde la fecha que se indique en el acto administrativo, documento que igualmente deberá ser notificado al interesado.

Si éste no aceptare el cargo, no acompañare los documentos requeridos o no asumiere dentro de tercero día de la fecha señalada en el párrafo anterior, su nombramiento quedará sin efecto, debiendo nombrarse a alguno de los otros postulantes propuestos.

Las notificaciones a que se refiere el presente reglamento serán realizadas por la Dirección de Personas, diligencias que serán certificadas por su Director o Directora, y de las cuales se dejará constancia en el expediente concursal respectivo.

Los resultados finales del concurso deberán ser publicados en el portal web de la Municipalidad de La Serena, en un plazo no superior a tres días después de dictado el respectivo decreto.


Artículo 32: En caso que algún postulante o asociación de funcionarios estime que la decisión no cumple con las formalidades establecidas en este reglamento, las bases respectivas, o vulnera los derechos establecidos en la ley N° 18.883, aprueba Estatuto Administrativo para Funcionarios Municipales, podrá presentar recurso de reposición dentro del plazo de cinco días desde que se tomare conocimiento el acto administrativo de que se trate.

Artículo 33: Déjese sin efecto el Reglamento de Concurso Público aprobado por Decreto Alcaldicio N° 933, de fecha 10 de julio de 2017.

Anótese, publíquese, cúmplase y archívese en su oportunidad.



LUCIANO MALUENDA VILLEGAS
SECRETARIO MUNICIPAL



ROBERTO JACOB JURE
ALCALDE DE LA SERENA

Distribución:

- Dirección Administración Municipal
 - Dirección de Personas
 - Dirección de Control Interno
 - Dirección Asesoría Jurídica
 - Sección Partes e Informaciones
- RJJ/LMV/LHG/EZB/VRS/VVA



Ilustre Municipalidad de
La Serena

DECRETO N° 906 /

LA SERENA,

11 MAY 2018

VISTOS Y CONSIDERANDO:


El ordinario N° 383, de fecha 23 de abril de 2018, del Departamento de Recursos Humanos a la Dirección de Asesoría Jurídica; el ordinario N° 05-720, de fecha 7 de noviembre de 2017, de la Dirección de Asesoría Jurídica al Administrador Municipal; el ordinario N° 05-520, de fecha 3 de agosto de 2017, de la Dirección de Asesoría Jurídica al Departamento de Recursos Humanos; la ley N° 19.880, establece Bases de los Procedimientos Administrativos que rigen los Actos de los Órganos de la Administración del Estado; la ley N° 18.575, Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado; la ley N° 18.883, aprueba Estatuto Administrativo para Funcionarios Municipales; el Reglamento de Estructura, Funciones y Coordinación de la Ilustre Municipalidad de La Serena, aprobado por Decreto Alcaldicio N 1285, de fecha 13 de octubre de 2017; y la ley N° 18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades:

DECRETO:

APRUEBESE el “**REGLAMENTO DE CAPACITACIONES PARA EL PERSONAL DE LA ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE LA SERENA**”, elaborado por el Departamento de Recursos Humanos.

Anótese, publíquese, cúmplase y archívese en su oportunidad.


LUCIANO MALUENDA VILLEGAS
SECRETARIO MUNICIPAL

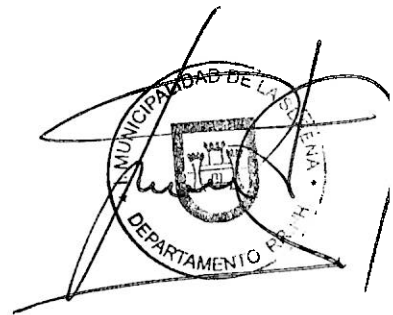

ROBERTO JACOB JURE
ALCALDE DE LA SERENA

Distribución:

- Dirección de Administración y Finanzas
 - Departamento de Recursos Humanos
 - Administrador Municipal
 - Dirección de Control Interno
 - Dirección de Asesoría Jurídica
 - Oficina de Partes
- RJJ/LMV/MPVV/VRS



**REGLAMENTO DE CAPACITACIONES PARA
EL PERSONAL
DE LA I. MUNICIPALIDAD DE LA SERENA**



CONTENIDO

TITULO I: NORMAS GENERALES.....	2
TITULO II: DE LA GESTIÓN INTERNA DE LAS CAPACITACIONES.....	3
1. DE LA UNIDAD DE CAPACITACIÓN.....	3
2. DE LA COMISIÓN DE CAPACITACIÓN.....	3
3. DE LA POSTULACIÓN Y SELECCIÓN	4
TITULO III: DEL DIAGNOSTICO DE NECESIDADES Y DEL PLAN DE CAPACITACIÓN.....	5



TITULO I: NORMAS GENERALES

ARTÍCULO 1° El presente reglamento regula las actividades de capacitación de los funcionarios de la I. Municipalidad de La Serena, en conformidad a lo prescrito en el Párrafo 2° de la Ley N° 18.883 artículos 22 a 28.

ARTÍCULO 2° Se entiende por capacitación el conjunto de actividades permanentes, organizadas y sistemáticas, destinadas a que los funcionarios desarrollen, complementen, perfeccionen o actualicen los conocimientos y destrezas necesarias para el eficiente desempeño de sus cargos o aptitudes funcionarias.

ARTÍCULO 3° **Ámbito de aplicación.** Las disposiciones de este reglamento se aplicarán al personal nombrado en un cargo de Planta.

Las mismas normas serán aplicables a los funcionarios a contrata en todo cuanto sea compatible con la naturaleza y duración de sus cargos.

En el caso de las personas que prestan servicios en la modalidad de contratación a honorarios, podrán efectuar capacitaciones con un máximo de 2 al año, en conformidad a los requisitos establecidos en el respectivo contrato.

Quedan exceptuados de la aplicación de estas disposiciones las personas contratadas bajo las normas del Código del Trabajo. (Debido que son contratados por trabajos específicos y/o periodo estival)

ARTICULO 4° Los estudios de educación básica, media y los cursos de post-grado conducentes a la obtención de un grado académico no se considerarán actividades de capacitación y en consecuencia, no serán de responsabilidad del municipio. No obstante lo anterior, el municipio dentro de sus posibilidades, dará las facilidades para que los funcionarios a su cargo puedan completar sus estudios o cursar dichos estudios.

ARTICULO 5° Las modalidades disponibles de capacitación son:

a) Capacitación de perfeccionamiento:

Tiene por objeto mejorar el desempeño del funcionario en el cargo que ocupa o labor que desempeñe. La selección del personal que se capacitará, se

realizará mediante concurso, y su procedencia será vista por un Comité de Capacitación.

b) Capacitación voluntaria:

Corresponderá a aquella de interés para la Municipalidad, y que no esté ligada a un cargo determinado ni es habilitante para el ascenso. El comité de Capacitación determinará su procedencia y en tal caso seleccionará a los interesados, pudiendo ser, mediante concurso u otro sistema que asegure la igualdad de oportunidades a todos los funcionarios, evaluando los méritos de los candidatos.

c) Capacitación para el ascenso:

Corresponderá 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.

TITULO II: DE LA GESTIÓN INTERNA DE LAS CAPACITACIONES.

1.- De la Unidad de Capacitación:

ARTÍCULO 6º.- Créase la Unidad de Capacitación, la cual estará a cargo del Departamento de Recursos Humanos. Sus funciones serán las consignadas en el artículo 48 del Reglamento de Estructura, Funciones y Coordinación de la Ilustre Municipalidad de La Serena.

En conformidad a lo indicado, la Unidad de Capacitación administrará de manera eficiente los recursos correspondientes a la capacitación del personal municipal, velando por la correcta utilización de ellos.

Funciones específica de la Unidad de Capacitación:

a) Proponer anualmente, organizar, ejecutar y evaluar los programas de capacitación para los funcionarios municipales.

- b) Elaborar y formalizar el Plan Anual de Capacitación y Perfeccionamiento, realizando previamente un Diagnóstico de necesidades institucionales y del personal.
- c) Difundir y apoyar el desarrollo de Programas de Capacitación y Fondos Concursables de la Subsecretaría de Desarrollo Regional y Administrativo (SUBDERE) y otros organismos del estado, que tengan por objeto el desarrollo del personal municipal, sus conocimientos y capacidades.
- d) Implementar ficha de postulación para el desarrollo de capacitaciones organizadas por el municipio y organismos externos, y generar una base de datos para dar seguimiento a su desarrollo.
- e) Gestionar alternativas de capacitación con instituciones de educación técnica y superior, y con organismos estatales que destinen fondo para ellas.
- f) Coordinar con Instituciones de Educación Superior, a fin de buscar beneficios de capacitación y/o estudios para funcionarios y familiares.
- g) Ejecutar otras funciones que le encomiende el Alcalde, la jefatura de la Dirección o el Jefe de Departamento.

2.- De la Comisión de Capacitación

ARTICULO 7°.- Créase la Comisión de Capacitación, integrada por: Administrador Municipal, Director de Administración y Finanzas y el Jefe del Departamento de Recursos Humanos.

ARTICULO 8°.- Las funciones de esta Comisión, será aprobar dentro del segundo semestre de cada año el Plan Anual de Capacitación y Perfeccionamiento del año siguiente, elaborado por la Unidad de Capacitación y entregar los lineamientos y directrices en las siguientes materias:

- Plan Anual de Capacitación y Perfeccionamiento
- Criterios, procedimientos y autorización para actividades de formación, especialización, capacitación y perfeccionamiento.

3.- De la postulación y la selección de los postulantes

ARTICULO 9º Los procesos sujetos a postulación y selección son aquellos informados previamente por el Departamento de Recursos Humanos.

Los requerimientos específicos de las unidades municipales se analizarán por la Comisión de Capacitaciones y por la Unidad de Capacitación, y de cumplir con los criterios necesarios podrán ser incluidos en el Plan Anual de Capacitación y Perfeccionamiento.

La postulación a los cursos de Capacitación será siempre voluntaria, sin embargo, la inasistencia al o los cursos a los cuales se ha postulado voluntariamente, y que no haya sido debidamente justificada por el Jefe Superior y refrendada por el Director correspondiente, obligará al funcionario a restituir los costos en los que ha incurrido la municipalidad.

El cálculo del costo a restituir por la inasistencia a la capacitación será realizado por el Departamento de Recursos Humanos y descontado por planilla de sueldos a través de la Sección de Remuneraciones.

ARTICULO 10º Los funcionarios deberán presentar el formulario elaborado por la Unidad de Capacitación, al que se deberá adjuntar el programa, valor del curso, y una carta que exponga brevemente la necesidad e importancia de realizar la actividad de capacitación, debidamente firmada por el solicitante, la Jefatura Directa y el Director correspondiente

ARTICULO 11º La Comisión deberá analizar las solicitudes individuales de capacitación, determinando la pertinencia de ellas. Una vez decidido el curso de la solicitud, la Comisión levantará un acta, la cual deberá ser enviada al Departamento de Personal para los fines correspondientes

ARTICULO 12º Para efectos del análisis de las solicitudes, los requisitos a considerar por la Comisión serán los siguientes:

- a).- Pertinencia de la especialización con las labores del funcionario.
- b).- Relevancia de la especialización del funcionario, de acuerdo a los objetivos municipales.

- c).- Trayectoria y Desempeño del Funcionario. Se evaluará el tiempo que haya servido el funcionario en el cargo y las calificaciones obtenidas en el desempeño de sus funciones.
- d).- Tener a lo menos 6 meses de antigüedad en la Municipalidad, excepto si se trata de cursos de adiestramiento o introductorios al cargo necesarios para asumir funciones, los cuales no deberán exceder de 20 horas pedagógicas.
- e).- Ser funcionario de Planta, Contrata o cuando su respectivo contrato a honorarios lo indique. Sin perjuicio de lo indicado en el artículo 3º del presente reglamento, las personas contratadas bajo las normas del Código del Trabajo, excepcionalmente podrán ser autorizadas para asistir a cursos o actividades de capacitación que no importen un costo para el municipio.
- f).- No haber asistido a un curso de similares características al que desea postular, a menos que la materia sobre la que verse el curso haya experimentado alguna modificación del punto de vista normativo o en cuanto a su aplicación práctica.
- g).- No registrar otro curso de capacitación en la misma fecha y horario de la capacitación a la que postula.
- h).- Reunir los requisitos básicos de conocimientos y/o experiencia que exija el curso.

ARTÍCULO 13º: De la resolución de aprobación o rechazo a la solicitud analizada por la Comisión, los antecedentes, incluida el acta, deberán ser enviados al Departamento de Recursos Humanos para continuar con el trámite respectivo.

En el caso de que esta sea aprobada, el Departamento de Recursos Humanos elaborará el Decreto Alcaldicio respectivo.

TITULO III: DEL DIAGNÓSTICO DE NECESIDADES Y DEL PLAN DE CAPACITACIÓN.

ARTICULO 14º: Se entenderá por diagnóstico de necesidades la descripción del estado existente entre las capacidades y habilidades laborales y personales de los funcionarios, y sus competencias necesarias relativas al cumplimiento de su cargo y la Misión Institucional.

El proceso de diagnóstico se realizará durante los meses de agosto a octubre de cada año, mediante un sistema de entrevistas dirigidas por el Encargado de Capacitación, con cada Director y sus jefaturas de departamento y/o sección, o a través de un formulario común para todas las unidades municipales, diseñado y aplicado por la Unidad de Capacitación.

ARTICULO 15°: La Unidad de Capacitación entregará el Plan de capacitación para el año siguiente, que incluirá los nombres de los cursos y el número aproximado de participantes.

Este plan deberá guardar la debida coherencia y concordancia con el Plan de Desarrollo Comunal vigente al momento de su elaboración, junto con reflejar las orientaciones estratégicas que definan el Alcalde y la gestión municipal.

ARTÍCULO 16°.- La Ejecución del Plan de Capacitación será permanente y constante en el tiempo, y deberá estar vinculada estrechamente a otros sistemas tales como:

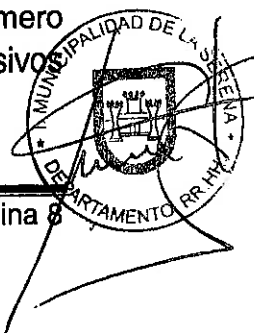
- Carrera Funcionaria
- Perfiles de Cargos
- Evaluación y procesos de calificaciones.
- Ascensos
- Otros no contemplados.

Una vez aprobado el Plan de capacitación por la Comisión, se incorporara al trámite regular que rige la aprobación del presupuesto municipal, incluyendo el pronunciamiento del Concejo Comunal.

ARTICULO 17°.- El Plan de Capacitación deberá ser aprobado a más tardar en Diciembre de cada año, posterior a la aprobación del Presupuesto Municipal.

ARTICULO 18°.- La unidad de capacitación seleccionara los cursos, tomando en cuenta los siguientes aspectos:

- a) Cursos que estén orientados a lograr una capacitación o perfeccionamiento de los funcionarios para el cumplimiento de las labores inherentes al que hacer municipal y al cargo que desempeñe.
- b) Cursos que beneficien o respondan a los requerimientos de un número significativo de funcionarios, en el caso de tratarse de cursos cerrados (Exclusivos para el Municipio).



c) Cursos que fueron solicitados en periodos anteriores y que no se ejecutaron por razones presupuestarias o de oportunidad, y cuya necesidad lo hacen impostergable.

d) Necesidades emergentes, correspondientes a actividades de capacitación (mejorar lo que se quiere decir).

Una vez aprobado el presupuesto, el Alcalde a más tardar en el mes de diciembre de cada año, se aprobará el plan mediante decreto.

ARTICULO 19°.- Los Directores deberán acoger los requerimientos de capacitación del personal a su cargo y podrán proponer la inclusión de cursos de capacitación al plan anual de capacitaciones de acuerdo al proceso informado por el Departamento de Recursos Humanos.

Por otra parte, durante el desarrollo del plan, los Directores podrán solicitar la inclusión de cursos de capacitación mediante oficio dirigido al Departamento de Recursos Humanos con una anticipación mínima de 20 días hábiles a la fecha de la realización del curso, siempre y cuando la temática se encuentre en el Plan Anual de Capacitaciones. El requerimiento será analizado por dicho departamento y sometido a disponibilidad presupuestaria, informando de la resolución del caso

ARTÍCULO 20°.- Las capacitaciones serán efectuadas por Organismos Técnicos de Capacitación Universidades, Institutos Profesionales, Institutos de capacitación Privadas y/o Públicas, personas o empresas contratadas para tal efecto y funcionarios municipales que cuenten con la debida certificación para realizar la capacitación.

ARTICULO 21°.- Los funcionarios municipales podrán realizar estudios de postgrado con recursos propios, relacionados directamente con las funciones que realizan. Esta solicitud la deben presentar al Departamento de Recursos Humanos, quien gestionara la autorización el Alcalde por los permisos relacionados.

ARTÍCULO 22°: La no aprobación de la actividad de capacitación, como se indica en el Artículo 10° del presente reglamento, obligará al funcionario o servidor público a restituir el costo en que hubiere incurrido al Municipalidad.

Para efectos de considerar aprobada toda capacitación se deberá cumplir con los siguientes requisitos:

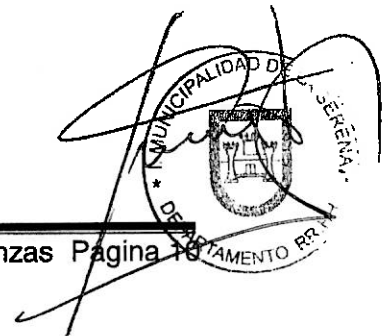


La Serena



REGLAMENTO INTERNO
DE ESTRUCTURA, FUNCIONES Y COORDINACIÓN

- a) Cumplir con al menos un 80% de asistencia efectiva a las jornadas, salvo en aquellos casos debidamente justificados a través de certificados médicos o informe de la jefatura correspondiente en el que se acredite la ausencia del funcionario a la actividad para mantener el buen funcionamiento del servicio y/o unidad en la cual se desempeña regularmente.
- b) Aprobar satisfactoriamente, en los casos que corresponda, como mínimo de un 70% de los contenidos tratados en la actividad de capacitación.





La Serena



**REGLAMENTO INTERNO
DE ORDEN, HIGIENE Y SEGURIDAD**

LA SERENA, 12 FEB. 2021

REGLAMENTO N° 005

VISTOS:

El texto del Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad de la Ilustre Municipalidad de La Serena; el correo electrónico de fecha 21 de enero de 2021, de don Javier Rojas León, profesional de la Sección Prevención de Riesgos Laborales, de la Dirección de Personas a la Dirección de Asesoría Jurídica, remitiendo la nueva versión del reglamento Interno de Orden, Higiene, y Seguridad; el correo electrónico de fecha 23 de junio de 2020, a don Javier Rojas León, profesional de la Sección Prevención de Riesgos Laborales, de la Dirección de Personas, de la Dirección de Asesoría Jurídica; el correo electrónico de fecha 9 de marzo de 2020, de don Javier Rojas León, profesional de la Sección Prevención de Riesgos Laborales, de la Dirección de Personas a la Dirección de Asesoría Jurídica; el ordinario N° 240, de fecha 12 de febrero de 2020, de la Directora de Personas a la Asesor Jurídico; el Decreto Alcaldicio N° 3876, de fecha 16 de noviembre de 2016; el texto del Anexo Reglamento Interno de Orden, Seguridad y Disciplinas para Salvavidas al Servicio de la Ilustre Municipalidad de La Serena, Anexo al Reglamento Interno de Orden Higiene y Seguridad; el Decreto Alcaldicio N° 2803, de fecha 28 de octubre de 2015; el Reglamento Interno de Orden, Higiene, y Seguridad; la Ley N° 16.744 que establece las Normas sobre Accidentes del Trabajo y Enfermedades profesionales y sus Reglamentos; el Decreto Supremo N° 40 del Ministerio del Trabajo y Previsión Social; la Ley N° 18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades; la Ley N° 19880, Establece Bases de los Procedimientos Administrativos que rigen los Actos de los Órganos de la Administración del Estado; la Resolución N° 591 Exenta, que Dispone Medidas Sanitarias que Indica por Brote de Covid-19 y Dispone Plan "Paso a Paso", del Ministerio de Salud Subsecretaría de Salud Pública, de 2020; las facultades propias de mi cargo; y:

CONSIDERANDO:

- 1.- Que, mediante Decreto Alcaldicio N° 2803, de fecha 28 de octubre de 2015, se aprobó el Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad.
- 2.- Que, el Decreto Alcaldicio N° 3876, de fecha 16 de noviembre de 2016, aprobó el Reglamento Interno de Orden, Seguridad y Disciplinas para Salvavidas al Servicio de la Ilustre Municipalidad de La Serena, anexo al Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad.
- 3.- Que, la Ley N° 16.744, que establece las Normas sobre Accidentes del Trabajo y Enfermedades profesionales, y el Decreto Supremo N° 40 del Ministerio del Trabajo y Previsión Social, señalan una serie de obligaciones, entre ellas la necesidad de mantener actualizado Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad.

- 4.- Que, la Directora de Personas mediante ordinario N° 240, de fecha 12 de febrero de 2020, solicitó a la Asesor Jurídico la revisión de la actualización del Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad, que incorpora el Anexo Reglamento Interno de Orden, Seguridad y Disciplinas para Salvavidas al Servicio de la Ilustre Municipalidad de La Serena, y su posterior aprobación mediante acto administrativo, que se expresa a continuación. Siendo observado por la Asesor Jurídico mediante ordinario N° 05-101, del 3 de marzo de 2020 dirigido a la Dirección de Personas, las observaciones fueron subsanadas e informadas mediante correo electrónico de fecha 9 de marzo de 2020, de don Javier Rojas León, profesional de la Sección Prevención de Riesgos Laborales, de la Dirección de Personas.
- 5.- Que, mediante Resolución Exenta N° 591 Exenta, de 2020, que Dispone Medidas Sanitarias que Indica por Brote de Covid-19 y Dispone Plan "Paso a Paso", del Ministerio de Salud Subsecretaría de Salud Pública, de 2020, se establecieron y actualizaron una serie de medidas sanitarias para el control de la emergencia sanitaria provocada por la pandemia de Covid-19.
- 6.- Que, por correo electrónico de fecha 21 de enero de 2021, se remitió a la Dirección de Asesoría Jurídica el reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad, contemplando medidas sanitarias y de prevención por el brote de Covid-19.
- 7.- Que ante la solicitud de la Dirección de Personas, y el mandato legal, no debe sino sancionarse la actualización del Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad, y ordenar su publicación.

REGLAMENTO:

CONTENIDO

TITULO I: NORMAS GENERALES	5
1. DISPOSICIONES BÁSICAS.....	5
2. DEFINICIONES	5
3. DEL INGRESO DEL PERSONAL	6
4. DE LA JORNADA DE TRABAJO	7
5. DEL TRABAJO EN HORAS EXTRAORDINARIAS	8
6. DE LAS LICENCIAS MÉDICAS.....	8
TITULO II: NORMAS ESPECÍFICAS PARA LOS FUNCIONARIOS MUNICIPALES.....	10
1. DE LAS REMUNERACIONES.....	10
2. DE LOS FERIADOS Y PERMISOS ADMINISTRATIVOS, PERMISOS SIN GOCE DE SUELDO, ESTATUTO ADMINISTRATIVO	11
3. DEL CESE DE FUNCIONES.....	13
TITULO III: DE LAS OBLIGACIONES	13
TITULO IV: DE LAS PROHIBICIONES	20
1. PROHIBICIONES GENERALES	20



La Serena



**REGLAMENTO INTERNO
DE ORDEN, HIGIENE Y SEGURIDAD**

1. PROHIBICIONES GENERALES	20
2. PROHIBICIONES ESPECÍFICAS	22
TITULO V: DE LAS SANCIONES Y RECLAMOS	22
TITULO VI: PROCEDIMIENTOS, RECURSOS Y RECLAMACIONES	23
TITULO VII: ORGANIZACIÓN DE LA PREVENCIÓN DE RIESGOS	27
1. DEL COMITÉ PARITARIO.....	27
2. DE LA SECCIÓN DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES	29
TITULO VIII: OBLIGACIÓN DE INFORMAR.....	29
3. ENFERMEDADES PROFESIONALES.....	31
3.1. ACCIDENTES Y ENFERMEDADES PROFESIONALES - ÁREA ADMINISTRATIVA.....	31
3.1.1. ENFERMEDADES PROFESIONALES:.....	31
3.1.2. ACCIDENTES QUE PUEDEN PRESENTARSE EN EL ÁREA ADMINISTRATIVA	32
3.2. ACCIDENTES Y ENFERMEDADES PROFESIONALES – ÁREA OPERATIVA	34
3.2.1. ENFERMEDADES PROFESIONALES:.....	34
3.2.2. ACCIDENTES QUE PUEDEN PRESENTARSE EN EL ÁREA OPERATIVA:	37
TITULO IX: SOBRE EL CONTROL DE INCENDIOS	40
TITULO X: DE LOS VEHICULOS Y SU CONDUCCIÓN.....	42
TITULO XI: SOBRE INVESTIGACIÓN, MEDIDAS DE RESGUARDO Y SANCIONES AL ACOSO SEXUAL.....	43
1. DEFINICIÓN DE ACOSO SEXUAL.....	43
2. SOBRE LA DENUNCIA Y SANCIONES	44
TITULO XII: SOBRE NORMATIVA APLICABLE	45
1. LEY 2.951, LEY DE LA SILLA.....	45
2. LEY 20.348: DERECHO A LA IGUALDAD EN LAS REMUNERACIONES	45
3. LEY 21.015 Y LEY 20.422: SOBRE INCLUSIÓN DE PERSONAS CON DISCAPACIDAD AL MUNDO LABORAL.....	46
4. LEY 20.123: DEL TRABAJO EN REGIMEN DE SUBCONTRATACIÓN,.....	47
5. LEY 20.660: EN MATERIA DE AMBIENTES LIBRES DE HUMO DE TABACO	49
6. DE LA RADIACIÓN UV Y MECANISMOS DE CONTROL.....	50
7. SOBRE EL PESO DE LAS CARGAS DE MANIPULACIÓN MANUAL.....	54
8. DE LA PROTECCIÓN A LA MATERNIDAD.....	55
8.1. SOBRE EL PERMISO POSNATAL PARENTAL Y MODIFICACIÓN A LAS NORMAS DE PROTECCIÓN A LA MATERNIDAD	56
9. SOBRE PERMISO POR MATRIMONIO DEL TRABAJADOR.....	58

10. SOBRE PERMISO POR MUERTE Y NACIMIENTO	58
11. LEY 21.063: LEY SANNA, SEGURO PARA EL ACOMPAÑAMIENTO DE NIÑOS Y NIÑAS 59	
11.1. ASPECTOS GENERALES.....	59
11.2. CONDICIONES DE ACCESO	61
11.3. ENTRADA EN VIGENCIA.....	62
12. LEY 20.609: LEY ZAMUDIO, MEDIDAS CONTRA LA DISCRIMINACIÓN.....	62
13. SOBRE EL TRABAJO DE MENORES	63
14. LEY 20.769: PERMISO A TRABAJADORES PARA REALIZARSE EXAMENES	64
15. LEY 2.102: GARANTIZA SEGURIDAD DE LOS TRABAJADORES EN SITUACIONES DE RIESGO Y EMERGENCIA	64
16. LEY 20.684: SOBRE PLAZO DE OTORGAMIENTO DE FINIQUITO A CONTRATO DE TRABAJO	64
17. LEY 21.607: SOBRE SANCIONES POR ACOSO LABORAL.....	65
TÍTULO XIII: PROTOCOLOS DE SEGURIDAD.....	65
1. PROTOCOLOS DE VIGILANCIA PARA TRABAJADORES EXPUESTOS A FACTORES DE RIESGO DE TRASTORNOS MUSCULOESQUELÉTICOS DE EXTREMIDADES SUPERIORES RELACIONADAS CON EL TRABAJO (TMERT).....	65
2. PROTOCOLO SOBRE NORMAS MÍNIMAS PARA EL DESARROLLO DE PROGRAMAS DE VIGILANCIA DE LA PÉRDIDA AUDITIVA POR EXPOSICIÓN A RUIDO EN LOS LUGARES DE TRABAJO (PREXOR)	66
3. PROTOCOLO DE VIGILANCIA DE RIESGO PSICOSOCIAL EN EL TRABAJO	68
<u>TÍTULO XIV: NORMATIVAS Y MEDIDAS A APLICAR ASOCIADAS A COVID – 19</u>	<u>75</u>
<u>TÍTULO XV: REGLAMENTO QUE ESTABLECE LAS CONDICIONES ESPECÍFICAS DE SEGURIDAD Y SALUD PARA TRABAJADORES Y TRABAJADORAS QUE REALIZAN TRABAJO A DISTANCIA O TELETRABAJO.....</u>	<u>80</u>
TÍTULO XIV: VIGENCIA DEL PRESENTE REGLAMENTO.....	79
ANEXOS	80
REGLAMENTO INTERNO DE ORDEN, SEGURIDAD Y DISCIPLINAS PARA SALVAVIDAS AL SERVICIO DE LA ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE LA SERENA	80
PREAMBULO	80
TÍTULO I.....	80
GENERALIDADES.....	80
TÍTULO II.....	82
REQUISITOS DE INGRESO.....	82



La Serena



**REGLAMENTO INTERNO
DE ORDEN, HIGIENE Y SEGURIDAD**

TITULO III..... 82

DE LAS CONDICIONES DE TRABAJO 82

PARRAFO 1..... 82

DEL CONTRATO DE TRABAJO..... 82

PARRAFO 2..... 83

DE LA TERMINACIÓN DEL CONTRATO DE TRABAJO..... 83

ARTICULO N° 17.- 83

PARRAFO 3..... 83

DE LA JORNADA DE TRABAJO 83

PARRAFO 4..... 84

DE LOS DESCANSOS 84

PARRAFO 5..... 84

DEL CONTROL DE ASISTENCIA 84

TITULO IV 84

DE LAS REMUNERACIONES..... 84

TITULO V 84

DE LAS CONDICIONES INTERNAS DE TRABAJO EN PLAYAS..... 84

PARRAFO 1..... 84

DE LAS OBLIGACIONES DE ORDEN PARA LOS SALVAVIDAS 84

PARRAFO 2..... 86

DE LAS OBLIGACIONES DE ORDEN PARA ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE LA SERENA 86

PARRAFO 3..... 87

DE LAS PROHIBICIONES..... 87

TITULO VI 89

DE LAS SANCIONES EN GENERAL..... 89

TITULO VII 89

DE LAS DISPOSICIONES GENERALES..... 89

REGLAMENTO INTERNO DE ORDEN, HIGIENE Y SEGURIDAD..... 90

OBLIGACIÓN DE INFORMAR 91

ARTICULO 21 D.S.40..... 91

TITULO I: NORMAS GENERALES

1. DISPOSICIONES BÁSICAS

ARTÍCULO N° 1 El presente Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad contiene y regula las obligaciones, prohibiciones y condiciones de trabajo, higiene y seguridad a las que debe ceñirse todo el personal de la Ilustre Municipalidad de La Serena de acuerdo a sus respectivos contratos de trabajos; A Planta, A Contrata y código de trabajo, además de independientes que presten servicios al Municipio.

En relación a sus labores, permanencia y vida en las dependencias de esta institución y en sus establecimientos, regidas por:

- Estatutos Administrativos para funcionarios municipales (Ley N°18.883)
- Código del Trabajo (DFL-1 Ley N° 20.167/07).

A estos funcionarios también les serán aplicables, en lo que corresponden las siguientes disposiciones reglamentarias.

- Ley sobre accidentes del trabajo y enfermedades profesionales (Ley 16.744) y todos sus Decretos Supremos complementarios vigentes o que se dicten a futuro.
- Sobre probidad administrativa aplicable de los órganos de la administración del estado (Ley N° 19.653)

ARTÍCULO N° 2 Todo (a) trabajador (a) de la Ilustre Municipalidad de La Serena está obligado al estricto y fiel cumplimiento de las disposiciones que contiene este texto. Desde la fecha de ingreso a la Ilustre Municipalidad de La Serena, los funcionarios no pueden alegar ignorancia de las disposiciones de este reglamento, deben conocerlo y cumplirlo.

2. DEFINICIONES

ARTÍCULO N° 3 Para los efectos del presente reglamento se entenderá por:

- a) Funcionario(a):** Toda persona que ejerce un empleo público regido por el estatuto administrativo de funcionarios Municipales, Ley 18.883 en calidad de planta, a contrata o código del trabajo.
- b) Trabajador(a):** Toda persona que preste servicios a la I. Municipalidad de La Serena, por las cuales reciba remuneración.
- c) Jefes inmediatos:** La persona que está a cargo del trabajo que se desarrolla, tales como: directores, jefes de sección, jefe de departamento, y otros. En aquellos casos en que existan dos o más personas que revistan esta categoría, se entenderá por jefe inmediato aquel que está en directa relación jerárquica con el funcionario.
- d) Institución:** Es la persona natural o jurídica (municipalidad, en este caso) que contrata los servicios del funcionario.



La Serena



REGLAMENTO INTERNO DE ORDEN, HIGIENE Y SEGURIDAD

- e) **Riesgo profesional:** Los riesgos a que está expuesto el funcionario y que puedan provocarle un accidente o una enfermedad profesional, definido expresamente en los artículos 5° y 6° de la ley 16.744.
- f) **Accidente del trabajo:** Toda lesión que una persona sufra a causa o con ocasión del trabajo, y que le produzca incapacidad o muerte.
- g) **Accidente de trayecto:** Son también accidentes del trabajo los ocurridos en el trayecto directo, de ida o regreso, entre la habitación y el lugar de trabajo, y aquellos que ocurran en el trayecto directo entre dos lugares de trabajo, aunque correspondan a distintos empleadores. En este último caso, se considerará que el accidente tiene relación con el trabajo al que se dirigía el trabajador al ocurrir el siniestro. La circunstancia de haber ocurrido el accidente de trayecto deberá ser acreditada ante respectivo organismo administrador mediante parte de carabineros u otros medios igualmente fehacientes.
- h) **Enfermedad profesional:** Es aquella causada de una manera directa por el ejercicio de la profesión o del empleo que le produzca incapacidad o muerte.
- i) **Equipos de protección personal:** Elemento o conjuntos de elementos que permita al funcionario actuar en contacto directo con una sustancia o medio hostil, sin deterioro para su integridad física.
- j) **Organismo administrador del seguro:** Mutual de seguridad, de la cual el municipio es adherente.
- k) **Comité paritario de higiene y seguridad:** Grupo de tres representantes patronales y tres laborales destinados a preocuparse de los problemas de seguridad e higiene industrial, en conformidad con el decreto supremo N° 54 del ministerio del trabajo, modificado por el decreto N° 186 del ministerio, de fecha 11 de marzo 30 de agosto de 1979.
- l) **Normas de seguridad:** Conjunto de reglas obligatorias emanadas de este reglamento, del comité paritario de higiene y seguridad y/o del organismo administrador.

ARTÍCULO N° 4 El presente reglamento, que fuera exhibido por la Ilustre Municipalidad de La Serena en lugares visibles de sus dependencias, se da como conocido por todos los(as) trabajadores(as) y prestadores de servicio, quienes deberán poseer un ejemplar proporcionado por ésta, de manera gratuita.

3. DEL INGRESO DEL PERSONAL

ARTÍCULO N° 5 Toda persona que se incorpore a la Ilustre Municipalidad de La Serena, en cualquiera de las calidades señalada en el artículo 1° del presente reglamento, deberá presentar al Departamento de Recursos Humanos, los antecedentes y documentos que se indican:

Requisitos generales:

- 1) Fotocopia de la cedula de identidad.
- 2) Certificado de situación militar al día emitido por la Dirección General de Movilización Nacional, cuando fuese procedente.

- 3) Certificado del servicio de salud correspondiente, que indique compatibilidades con el desempeño del cargo (planta – contrata)
- 4) Certificados oficiales de haber aprobado la educación básica, media o título profesional o técnico.
- 5) Acreditar mediante declaración jurada simple, no haber cesado de un cargo público como consecuencia de haber tenido calificación deficiente, o por medidas disciplinarias (Planta – Contrata)
- 6) Será deber de la Ilustre Municipalidad de La Serena, comprobar la autenticidad de lo anterior establecido.

Requisitos adicionales para cargos que lo requieran:

- 1) Licencia de conducir de la clase que se requiera, cuando se trate de un cargo de conductor, conforme a la Ley de Tránsito N° 18.290
- 2) Certificado de vigilante privado, otorgado por centro de capacitación acreditado y validado por Carabineros de Chile, según el Artículo N° 3 del DFL 3607 del Ministerio del Interior (en los casos que sea necesario)
- 3) Certificado de salud física y psíquica, extendido por un profesional particular, acreditando su salud mental (en los casos que sea necesario).

Requisitos para efectos de pago de remuneraciones:

- 1) Certificados de afiliación en AFP.
- 2) Certificado de afiliación Isapre vigente y/o FONASA
- 3) Si estuviere pensionado, fotocopia de su última liquidación de pensión.

Una vez recepcionada la documentación que acredite el cumplimiento de los requisitos de ingreso, el Departamento de Recursos Humanos iniciara el proceso de contratación en la calidad jurídica correspondiente y a contar de la fecha autorizada por el Sr. Alcalde, se enviara la solicitud para formalizar mediante decreto a la Secretaría Municipal para la contratación del trabajador que posteriormente será enviada a trámite de registro en la contraloría general.

La Ilustre Municipalidad de La Serena podrá alterar la naturaleza de los servicios, el sitio o recinto en que ellos deban presentarse, siempre que se traten de labores similares, sin que ello signifique menoscabo para el trabajador.

4. DE LA JORNADA DE TRABAJO

ARTÍCULO N° 6 La jornada ordinaria de trabajo establecida en el Estatuto Administrativo, será de 44 horas semanales distribuidas de lunes a viernes y 45 horas para los funcionarios regidos por el código del trabajo (exclusivamente en temporada estival), no pudiendo exceder de nueve horas diarias. El horario de trabajo es de 8:30 a 17:30 de lunes a jueves, 8:30 a 16:30 día viernes.

ARTÍCULO N° 7 La jornada de trabajo en general se dividirá en dos partes con 30 minutos intermedios para colación, no imputable a la jornada.



La Serena



REGLAMENTO INTERNO DE ORDEN, HIGIENE Y SEGURIDAD

El o la trabajador (a) deberá cumplir estrictamente con su horario de trabajo, y no deberá atrasarse reiteradamente a la hora de llegada o regreso de colación.

El tiempo destinado al cambio de vestuario, uso de elementos de protección y/o aseo personal constituirá jornada de trabajo cuando el desarrollo de la labor convenida requiera necesariamente la realización de las mismas a razón de higiene y seguridad, además por razones de imagen corporativas, atención de público u otros similares.

ARTÍCULO N° 8 Todo el personal tendrá la obligación de registrar personalmente su asistencia al inicio y al término de la jornada de trabajo en el sistema de control de asistencia habilitado en los recintos municipales. Por ninguna razón deberá hacer marcar su asistencia por terceros.

ARTÍCULO N° 9 Los directores o a quien estos designen deberán informar por escrito al Departamento de Recursos Humanos oportunamente, la justificación de no registro horario, de cualquier trabajador de su dependencia, ya sea, de entrada o salida en el reloj control.

La municipalidad descontará el tiempo no trabajado, sea por atrasos, incumplimiento de jornada o inasistencias injustificadas.

5. DEL TRABAJO EN HORAS EXTRAORDINARIAS

ARTÍCULO N° 10 Se entenderá por hora extraordinaria toda aquella que exceda del máximo legal o de la pactada contractualmente.

ARTÍCULO N° 11 El Alcalde, Directores y/o Jefe de Departamento podrá ordenar trabajos extraordinarios de la jornada ordinaria, de noche o en días sábados, domingos y festivos, cuando hayan cumplirse tareas impostergables.

ARTÍCULO N° 12 Los trabajos extraordinarios se compensarán con descansos complementarios.

Si ello no fuere posible por razones de buen servicio, aquellos serán compensados con un recargo en las remuneraciones.

En el caso de los prestadores de servicios solo se genera compensación de tiempo previa autorización de su jefatura directa y el Departamento de Recursos Humanos, siempre y cuando este estipulado en su contrato de prestación de servicios.

6. DE LAS LICENCIAS MÉDICAS

ARTÍCULO N° 13 Se entiende por licencia médica, el derecho que tiene el trabajador de ausentarse o reducir su jornada de trabajo durante un determinado lapso, con el fin de atender el restablecimiento de su salud, en cumplimiento de una prescripción profesional certificada por un médico cirujano, cirujano dentista o

matrona, etc., según corresponda, autorizada por el competente servicio de salud o instituto de salud provisional, en su caso.

Durante su vigencia el trabajador continuara gozando del total de sus remuneraciones.

Las licencias son:

- a) Enfermedad o accidente común.
- b) Prorroga medicina preventiva.
- c) Licencia maternal pre y post natal.
- d) Enfermedad grave hijo menor de un año.
- e) Accidente de trabajo o enfermedad profesional.
- f) Patología del embarazo.
- g) Licencias Médicas otorgadas bajo la Ley SANNA (Ley N°21.063)

ARTÍCULO N° 14 Sobre la Licencia por Enfermedad. El trabajador que está enfermo y no puede asistir al trabajo deberá dar aviso al empleador, dentro de las 24 horas de sobrevenir la enfermedad.

ARTÍCULO N° 15 Es obligación del empleador dar el curso correspondiente a la licencia para que los organismos pertinentes las visen y se proceda a los pagos de subsidios y demás beneficios a los que el trabajador involucrado pudiera tener acceso.

ARTÍCULO N° 16 La empresa se reserva el derecho de observar el cumplimiento de los reposos médicos que se otorguen a sus trabajadores, para lo cual podrá hacer visitas domiciliarias al trabajador paciente.

Se prohíbe además, las actividades remunerativas, durante el período que dure la licencia médica.

ARTÍCULO N° 17 La empresa prohibirá al trabajador enfermo, con licencia médica que asista al trabajo o efectúe con su conocimiento, cualquier actividad o labor mientras dure la licencia, ya sea en el trabajo o en su casa, a menos que se trate de actividades recreativas no remuneradas y compatibles con el tratamiento médico.

ARTÍCULO N° 18 El Libro II De La Protección a los Trabajadores, Título II De la Protección a La Maternidad, del Código del Trabajo, en su Art. 195°, inciso primero establece "Las trabajadoras tendrán derecho a un descanso de maternidad de seis semanas antes del parto y doce semanas después de él".

ARTÍCULO N° 19 El Libro II De La Protección a los Trabajadores, Título II De la Protección a La Maternidad, del Código del Trabajo, en su Art. 196°, inciso primero establece "Para hacer uso del descanso de maternidad, se deberá presentar al Jefe del establecimiento, empresa, servicios o empleador un certificado médico o de



La Serena



REGLAMENTO INTERNO DE ORDEN, HIGIENE Y SEGURIDAD

matrona que acredite que el estado de embarazo ha llegado al período fijado para obtenerlo”.

ARTÍCULO N° 20 El Libro II De La Protección a los Trabajadores, Título II De la Protección a La Maternidad, del Código del Trabajo, en su Art. 198°, establece “La mujer que se encuentre en el período de descanso de maternidad o de descansos suplementarios y de plazo ampliado, recibirá un subsidio equivalente a la totalidad de las remuneraciones y asignaciones que perciba, de la cual sólo se deducirán las imposiciones de previsión y descuentos legales que le correspondan”. además de acuerdo a lo establecido en el art 195 del mismo cuerpo legal “El padre tendrá derecho a un permiso pagado de cinco días en caso de nacimiento de un hijo, el que podrá utilizar a su elección desde el momento del parto, y en este caso será de forma continua, excluyendo el descanso semanal, o distribuirlo dentro del primer mes desde la fecha del nacimiento. este permiso también se otorgara el padre que se encuentre en proceso de adopción, y se contara a partir de la notificación de la resolución que otorgue el cuidado personal o acoja la adopción del menor, en conformidad a los artículos 19 y 24 de la Ley N° 19.620. Este derecho es irrenunciable.

ARTÍCULO N° 21 Toda trabajadora tendrá derecho a permiso y al subsidio que pudiere corresponder cuando el hijo menor de un año requiere su atención en el hogar. Todo esto deberá ser acreditado como licencia médica.

ARTÍCULO N° 22 Durante su embarazo y hasta dos años después de nacido su hijo, la mujer tendrá fuero y no podrá ser despedida si no es por causa justa y con autorización previa del juez competente.

ARTÍCULO N° 23 Al cumplirse seis (6) meses de la licencia médica continua o fraccionaria, en un lapso de dos años consecutivos, no habiéndose declarado salud irrecuperable, el Alcalde podrá declarar la vacancia del cargo, por salud incompatible con el desempeño del cargo de la municipalidad.

ARTÍCULO N° 24 La declaración de salud irrecuperable de los funcionarios, será resuelta por la Comisión Médica competente de cada ISAPRE O COMPIN, según el artículo N° 112 del Estatuto Administrativo para Funcionarios Municipales.

TITULO II: NORMAS ESPECÍFICAS PARA LOS FUNCIONARIOS MUNICIPALES

1. DE LAS REMUNERACIONES

ARTÍCULO N° 25 Todo funcionario municipal tendrá derecho a percibir por los servicios entregados, las remuneraciones y demás asignaciones adicionales que establezca la ley, en forma regular y completa.

ARTÍCULO N° 26 Las remuneraciones se consideraran desde el día que el funcionario asuma sus funciones y pagaran meses completos considerando la fecha de pago establecida en el calendario anual de la municipalidad, establecido por la Dirección de Administración y Finanzas

ARTÍCULO N° 27 El municipio deducirá de las remuneraciones los impuestos que las graven, las cotizaciones de seguridad social, y otras establecidas expresamente en las leyes.

Sólo el Alcalde a petición escrita del funcionario podrá autorizar que se deduzcan de la remuneración, sumas o porcentajes determinados, las que no podrán exceder de un 15% de la respectiva remuneración. En el caso de la Sección de Bienestar las deducciones se limitaran a lo establecido en su reglamento.

ARTÍCULO N° 28 Por el tiempo durante el cual no se hubiere efectivamente trabajado, no podrá percibirse remuneraciones, salvo que se trate de feriados, licencias o permisos con goce de remuneraciones, previstos en el estatuto administrativo para funcionarios municipales.

ARTÍCULO N° 29 Los reclamos que surjan por diferencia de pago ganancial, por descuentos efectuados y por otras circunstancias incidentes en el monto de la remuneraciones a percibir por el funcionario (a), o prestador de servicios deberán hacerse en la oficina de la Sección de Remuneraciones, dependiente del Departamento de Recursos Humanos.

2. DE LOS FERIADOS Y PERMISOS ADMINISTRATIVOS, PERMISOS SIN GOCE DE SUELDO, ESTATUTO ADMINISTRATIVO

ARTÍCULO N° 30 Los permisos con goce de remuneraciones contemplados deben solicitarse por los trabajadores – independiente su calidad contractual- con la debida antelación. La potestad de la respectiva autoridad administrativa para rechazar o autorizar el permiso solicitado está concebida por el legislador en relación con las necesidades del servicio de que se trate, de manera que la decisión sobre la materia constituye el ejercicio de una atribución privativa y discrecional de tal autoridad, quien puede rechazar tal permiso ponderando las razones de buena administración que estime necesarias en atención a los principios de oportunidad, continuidad y racionalidad que orientan su acción.

Para los permisos contemplados en los artículos N° 108 a 110 del Estatuto Administrativo, se debe precisar que la autorización de estos por ausencia (sea por días administrativos, feriado legal, compensación de tiempo, cometidos, etc.) debe ser coordinado y solicitado con la debida antelación, ya que en ocasiones, cuando un



La Serena



REGLAMENTO INTERNO DE ORDEN, HIGIENE Y SEGURIDAD

funcionario presenta una solicitud de permiso para ausentarse de las labores y dicha autorización por parte de la jefatura aún no ha sido debidamente otorgada, el funcionario solo tiene una simple expectativa, por lo tanto debería verificar esta aprobación antes de faltar.

Deben solicitarse por los funcionarios con la debida antelación, a fin de permitir a la autoridad correspondiente tomar la decisión más adecuada, de modo que en tanto no se otorgue la aludida franquicia, el empleado solo tiene una simple expectativa, debiendo por ello, antes de ausentarse, consultar el destino de su solicitud, y en el evento que abandone su cargo para hacer uso del permiso, sin esperar la aprobación de la misma, podría incurrir en ausencia injustificada a sus labores, por lo que no tiene derecho a gozar de sus remuneraciones por el lapso de que se trate.

El otorgamiento de un permiso con goce de remuneraciones compensado debe compatibilizarse con los principios de continuidad, permanencia, eficiencia y coordinación que regulan la actividad del servicio público, correspondiendo a la autoridad superior establecer la forma de compensación de la jornada no trabajada.

ARTÍCULO N° 31 El funcionario que ingrese a la Municipalidad no tendrá derecho a hacer uso de feriados, en tanto no haya cumplido efectivamente un año de servicio, en el caso de funcionarios con contrato de prestación de servicios a honorarios, no se considera el cumplimiento de un año efectivo de servicio, sino que son proporcionales al tiempo de servicio de acuerdo a la fecha de ingreso y son autorizados por la jefatura directa.

ARTÍCULO N° 32 El feriado legal corresponde a cada año calendario y rige para todos los funcionarios, por lo tanto, para efectos de feriados progresivos la cantidad de días será la siguiente:

- Quince (15) días hábiles, los funcionarios con menor de 15 años de servicios.
- Veinte (20) días hábiles, los funcionarios con 15 y menos de 20 años de servicios.
- Veinticinco (25) días hábiles los funcionarios con 20 o más años de servicio.

Para estos efectos no se consideran como días hábiles los sábados y se computaran los trabajados como dependientes, en cualquier calidad jurídica, no se consideran las imposiciones voluntarias, por lo tanto, es deber de todo funcionario, presentar un certificado de feriado progresivo que acredite el tiempo trabajado como dependiente, que no corresponda a la antigüedad municipal, otorgado por la AFP o IPS en el Departamento de Recursos Humanos, unidad que determinará la antigüedad laboral.

ARTÍCULO N° 33 Los funcionarios municipales podrán solicitar permisos sin goce de remuneraciones por motivos particulares, hasta por 90 días (3 meses) en un año calendario, ya sean continuos o fraccionados, previa autorización del Director correspondiente y la aprobación del Alcalde.

ARTÍCULO N° 34 Los medio días de permisos administrativos, corresponden al total de horas trabajadas divididas en dos, debiendo registrar la entrada y salida en sistema de asistencia correspondiente.

En el caso de las que se realicen distintos horarios, el medio día estará referido a la mitad de la jornada laboral.

3. DEL CESE DE FUNCIONES

ARTÍCULO N° 35 El funcionario municipal cesara en su cargo por las siguientes causales.

- a) Aceptación de renuncia.
- b) Obtención de jubilación, pensión o renta vitalicia en un régimen previsional, en relación al respectivo cargo municipal,
- c) Declaración de vacancia,
- d) Supresión del empleo,
- e) Fallecimiento.

Los funcionarios contratados por el Código del Trabajo, solo podrán ser despedidos o su contrato terminado en conformidad a las disposiciones contenidas en los artículos N° 159,160 Y 161, del mismo cuerpo normativo.

ARTÍCULO N° 36 La declaración de vacancia se dará por las siguientes causales:

- a) Salud irrecuperable o incompatible con el desempeño del cargo.
- b) Perdida sobreviviente de algunos de los requisitos de ingreso a la municipalidad.
- c) Calificación del funcionario en la lista de eliminación o condicional, de acuerdo a lo dispuesto en el artículo 48° del Estatuto Administrativo para funcionarios municipales.

TITULO III: DE LAS OBLIGACIONES

ARTÍCULO N° 37 Todos los trabajadores de la Ilustre Municipalidad de La Serena estarán obligados a tomar conocimiento de este Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad, además de poner en práctica las normas y medidas contenidas en el, en conjunto con el cabal cumplimiento de las obligaciones estipuladas en el Estatuto Administrativo para Funcionarios Municipales, las ordenes escritas o verbales que se le impartan en función del trabajo, que se señalan a continuación:

- a) Desempeñar personalmente las funciones del cargo en forma regular y continua, sin perjuicio de las normas sobre delegación;
- b) Orientar el desarrollo de sus funciones al cumplimiento de los objetivos de la Municipalidad y a la mejor prestación de los servicios que esta correspondan;



La Serena



REGLAMENTO INTERNO DE ORDEN, HIGIENE Y SEGURIDAD

- c) Realizar sus labores con esmero, cortesía, dedicado y eficiencia, contribuyendo a materializar los objetivos de la Municipalidad.
- d) Cumplir la jornada de trabajo y realizar los trabajos extraordinarios que ordene el superior jerárquico;
- e) Cumplir las destinaciones y las comisiones de servicio que disponga la autoridad competente;
- f) Obedecer las órdenes impartidas por el superior jerárquico;
- g) Guardar secreto en los asuntos que revistan el carácter de reservados en virtud de la ley, reglamento de su naturaleza o por instrucciones especiales.

ARTÍCULO N° 38 Todo trabajador (a) estará obligado a registrar la hora exacta de llegada 8:30 horas y salida 17:30 horas de lunes a jueves, el día viernes su hora de entrada será a las 8:30 horas y salida a las 16:30 horas. La jornada será de 44 horas semanales con opción a horas extraordinarias las que son programadas mensualmente para cada funcionario por su jefatura directa.

ARTÍCULO N° 39 A la hora señalada, el o la trabajador (a) deberá presentarse en su área de trabajo debidamente vestido y equipado con los elementos de protección, si corresponde, que la institución haya destinado para cada labor.

ARTÍCULO N° 40 Así mismo el trabajador deberá dar cuenta a su jefatura directa de cualquier situación o condición anómala que pudiese afectar su normal desempeño o el de sus colegas en su puesto de trabajo u organización.

ARTÍCULO N° 41 Todos(as) los(as) trabajadores(as) deberán respetar a las siguientes normas de higiene en la institución, a fin de evitar condiciones que puedan ocasionar enfermedades, contaminantes y atraer vectores sanitarios.

- a) Utilizar los escritorios, kardex, gabinetes o casilleros individuales para fines exclusivos que fueron destinados, prohibiéndose almacenar en ellos desperdicios, restos de comida, trapos impregnados de grasas y aceites y otro, debiendo, además, mantenerlos permanentes aseados.
- b) Mantener los lugares de trabajo libres de restos de comida y otros, los que deberán ser depositados exclusivamente en los receptáculos habilitados para tales efectos.
- c) Todo funcionario deberá respetar las normas de higiene personal como las de los lugares de trabajo (servicios higiénicos, vestuarios, casilleros o comedores), haciendo correcto uso de estos, cuidando el aseo y denunciando condiciones antihigiénicas.

ARTÍCULO N° 42 De acuerdo con las disposiciones legales vigentes, la institución está obligada a proteger a todo su personal de los riesgos del trabajo, entregándole al trabajador cuya labor que lo requiera, sin costo alguno, pero bajo su cargo y responsabilidad, el equipo de protección personal específico a cada función.

ARTÍCULO N° 43 El o la trabajador (a) deberá usar el equipo de protección personal que proporciones la Ilustre Municipalidad de La Serena, cuando el desempeño de sus labores así lo exija. Será obligación del trabajador dar cuenta en el acto, a su jefe inmediato, cuando no sea posible usar el equipo o elemento de protección.

Los elementos de protección que se reciban son de propiedad de la Ilustre Municipalidad de La Serena, por lo tanto, no pueden ser enajenados, canjeados o sacados fuera del recinto de la faena, salvo que el trabajo así lo requiera.

ARTÍCULO N° 44 Para solicitar reposición de elementos de protección personal, el trabajador deberá devolver los que tenga en su poder. En caso de pérdida culpable o intencional, la reposición será de cargo del trabajador.

ARTÍCULO N° 45 Todo(a) trabajador(a) deberá informar en el acto al jefe inmediato si su equipo de protección ha sido cambiado, sustraídos, extraviados o se ha deteriorado, solicitando su reposición, llevando el supervisor registro de los equipos de protección personal entregados y repuestos.

ARTÍCULO N° 46 El o la trabajador(a) deberá conservar y guardar los elementos de protección personal que reciba en el lugar y en la oportunidad que indique el jefe inmediato o lo dispongan las normas de seguridad y reglamentos existentes.

ARTÍCULO N° 47 Los jefes inmediatos serán directamente responsables de la supervisión y control del uso oportuno y correcto de los elementos de protección y del cumplimiento de las normas de este reglamento.

ARTÍCULO N° 48 Materiales, máquinas y equipos, de cualquier especie, deberán ser manejados con los elementos de protección requeridos y el personal calificado, con el propósito de evitar la ocurrencia de accidentes del trabajo.

ARTÍCULO N° 49 Todo(a) trabajador(a) que deba destapar aberturas y/o fosos tiene la obligación de proteger el sector, a fin de que nadie sufra accidentes y terminada su faena deberá colocar la tapa original. Deberá usar mascarillas con filtros adecuados para su propia protección, dando cuenta a su supervisor o jefatura directa de las observaciones encontradas u otro hecho relevante de su trabajo.

ARTÍCULO N° 50 El o la trabajador(a) que usen escaleras portátiles deberán cerciorarse de que estén en buenas condiciones. No deberán colocarse en ángulos peligrosos, ni afirmarse en suelos resbaladizos, cajones o tablones sueltos. Si no es posible afirmar una escalera de forma segura, deberá buscarse otro medio, tal como andamios. Las escaleras portátiles no deben pintarse y deberán mantenerse libres de grasas o aceites para evitar accidentes.

ARTÍCULO N° 51 El traslado manual de materiales, especialmente de planchas de fierro, deberá hacerse con las debidas precauciones, especialmente si se trata de



planchas delgadas, debido a su excesiva flexibilidad. Los trabajadores que trasladen materiales deberán usar guantes de protección.

ARTÍCULO N° 52 Todo operador de maquinaria, herramientas, equipos o dispositivos de trabajo deberá preocuparse permanentemente del funcionamiento de la maquinaria a su cargo, para prevenir cualquier anomalía que pueda a corto mediano o largo plazo ser causa de accidente, como también las personas de mantenimiento.

ARTÍCULO N° 53 El o la trabajador(a) deberá informar a su jefe (a) inmediato acerca de las anomalías que detecte de cualquier elemento defectuoso que observe en instalaciones, maquinarias, herramientas, personal o ambiente en el cual trabaje, previendo las situaciones peligrosas, incluyendo defectos en sus implementos de protección.

ARTÍCULO N° 54 Los o las trabajadores(as) que manejen herramientas eléctricas y herramientas manuales tales como: martillos, limas, cinceles u otros, deberán mantenerlas en perfecto estado, con mangos en buenas condiciones. Los cinceles deberán estar convenientemente afilados prohibiéndose terminantemente el trabajo con estos deformados, ya que suelen ser causa de accidentes graves.

ARTÍCULO N° 55 Los o las trabajadores(as) deberán revisar periódicamente las máquinas y equipos a su cargo, manteniéndolas limpias y lubricadas, para poder así desarrollar labores con seguridad en cada jornada de trabajo.

ARTÍCULO N° 56 Al término de cada etapa de la jornada de trabajo, el o la encargado(a) de un equipo y/o herramienta deberá desconectar el sistema eléctrico que la impulsa, para prevenir cualquiera imprudencia o bromas de terceros, que al poner en movimiento la máquina creen condiciones inseguras.

ARTÍCULO N° 57 La misma preocupación, señalada en el artículo anterior, deberá tomarse en caso de abandono momentáneo del lugar de trabajo.

ARTÍCULO N° 58 El o la trabajador(a) que efectúen reparaciones, revisiones, mantenimiento o cualquiera otra faena que exija retirar las defensas o protecciones de los equipos y/o herramientas, deberán reponerlas inmediatamente después de haber terminado su labor. Mientras se trabaja en estas actividades se tomarán las precauciones necesarias, señalizando el lugar y bloqueando los sistemas, de manera de que terceras personas no puedan poner en marcha el equipo en reparación.

ARTÍCULO N° 59 Todo(a) trabajador(a) deberá preocuparse y velar por el buen estado de funcionamiento y uso de las maquinarias y equipos, implementos herramientas e instalaciones en general que utiliza al efectuar su trabajo. Deberá así mismo, preocuparse de que su área de trabajo se mantenga limpia, ordenada y despejada de obstáculos para evitar accidentes o lesiones de cualquiera que transite a su alrededor.

Si por cualquier motivo el trabajador abandona su máquina, equipo y/o herramienta, debe detener la marcha del motor o sistema que la impulse, en el caso que corresponda.

ARTÍCULO N° 60 Las vías de circulación interna y/o de evacuación deberán estar permanentemente señalizadas y despejadas, prohibiéndose depositar en ellas elementos que puedan producir accidentes, especialmente en caso de siniestros.

ARTÍCULO N° 61 Los lugares de trabajo deberán mantenerse limpios y ordenados, evitando los derrames de aceites, grasas y otras sustancias que puedan producir resbalones y caídas.

ARTÍCULO N° 62 El almacenamiento de piezas, partes, conjuntos o subconjuntos de fabricación, lo mismo de los desechos, despuntes, materiales u otros, se harán en lugares designados específicamente para tales fines, no pudiendo los funcionarios improvisar los lugares de depósito, y menos obstaculizar las vías de evacuación, salida y/o entradas para equipos de emergencia.

ARTÍCULO N° 63 Todo (a) trabajador (a) deberá conocer y cumplir fielmente las normas de seguridad que emitan la Sección de Prevención de Riesgos y/o el Comité Paritario de Higiene y Seguridad de la Ilustre Municipalidad de La Serena, para evitar accidentes del trabajo y enfermedades profesionales a que se refiere la ley N°16.744 y sus Decretos suplementarios vigentes o que en el futuro se dicten, relacionados con la labor que debe efectuar o con las actividades que se desarrollan dentro de la Municipalidad.

ARTÍCULO N° 64 Todo(a) trabajador(a) que sufra un accidente de trabajo, dentro o fuera de la institución, por leve o sin importancia que parezca, debe dar cuenta en el acto a su jefe directo y este al Departamento de Recursos Humanos de forma inmediata.

Todo accidente del trabajo, deberá ser denunciado al Organismo Administrador del Seguro de Ley 16.744. En la denuncia deberá indicarse en forma precisa las circunstancias en que ocurrió el accidente.

Estarán obligados a hacer la denuncia al Organismo Administrador de Ley 16.744, la Sección de Prevención de Riesgos y Comité Paritario de Higiene y Seguridad (cuando corresponda). Así mismo, la denuncia podrá ser hecha por cualquier persona que haya tenido conocimiento de los hechos.

ARTÍCULO N° 65 Todo(a) trabajador(a) está obligado a colaborar en la investigación que ocurran de la institución. Deberá avisar a su jefe inmediato cuando tenga conocimiento o haya presenciado cualquier accidente acontecido a algún compañero, aún en el caso de que este no lo estime de importancia o no hubiere



La Serena



REGLAMENTO INTERNO DE ORDEN, HIGIENE Y SEGURIDAD

sufrido lesión. Igualmente estar obligado a declarar en forma completa y real, los hechos presenciados o de que tengan noticias; cuando el Organismo Administrador del Seguro lo requiera.

Cada vez que ocurra un accidente con o sin lesiones que pueda significar la interrupción de una jornada de trabajo, se realizará una investigación completa para determinar las causas que lo produjeron. Se enviará un informe escrito luego de recabar antecedentes de lo ocurrido al momento del accidente, el que se deberá indicar las causas y las medidas preventivas para evitar la recurrencia de este.

ARTÍCULO N° 66 Todo(a) trabajador(a) que haya sufrido un accidente y que como consecuencia de ello sea sometido a tratamiento médico, no podrá trabajar en la institución sin que previamente presente un "certificado de alta" dado por el Organismo Administrador del Seguro de la Ley 16.744. Este control será de responsabilidad del Departamento de Recursos Humanos.

ARTÍCULO N° 67 Todo(a) trabajador(a) cuando deba levantar alguna carga desde el suelo, lo hará doblando las rodillas y se levantará ayudándose con las piernas, no debiendo exceder los 25 kilos en el caso de los hombres y 20 kilos en el caso de las mujeres. Si el peso del objeto es mayor que su capacidad, deberá solicitar colaboración de otra persona o de elementos mecánicos necesarios.

ARTÍCULO N° 68 Todo (a) trabajador (a) que padezca de alguna enfermedad o que note malestar que afecte su capacidad y por ende su seguridad en el trabajo deberá poner esta situación en conocimiento de su jefe inmediato, para que este proceda a tomar las medidas que el caso requiere.

ARTÍCULO N° 69 Cuando a juicio del Organismo Administrador se sospechen riesgos de enfermedad profesional o de un estado de salud que cree situación peligrosa en algún funcionario y/o prestador de servicio (dependiendo del que este adherido), este tiene la obligación de someterse a exámenes que dispongan sus servicios médicos, en la fecha, hora y lugar que estos determinen, considerándose que el tiempo empleado en el control, debidamente comprobado, es tiempo efectivamente trabajado por todos los efectos legales.

ARTÍCULO N° 70 En caso de producirse un incidente en la institución que lesione a algún funcionario y/o prestador de servicio, el jefe inmediato o algún trabajador procederá a activar el procedimiento en caso de accidente de trabajo, enviándolo a la brevedad al servicio asistencial Mutual de Seguridad o mutualidad a la cual este adherido el prestador de servicio, hospital o cualquier otro centro asistencial de salud, el que determinará la gravedad de la lesión.

ARTÍCULO N° 71 Los avisos, letreros y afiches de seguridad deberán ser leídos por todos los trabajadores, quienes deberán cumplir con sus instrucciones, sin poder excusarse de su desconocimiento.

ARTÍCULO N° 72 Los mismos avisos, carteles, afiches, deberán ser protegidos por todos los funcionarios y/o prestadores de servicio, quienes deberán impedir su destrucción, debiendo avisar a la autoridad competente de su falta, con el fin de reponerlos.

ARTÍCULO N° 73 Todo(a) trabajador(a) deberá conocer exactamente la ubicación de los equipos extintores de incendio del sector en el cual desarrolle sus actividades, como asimismo conocer la forma de operarlos, siendo obligación de todo jefe velar por la debida instrucción del personal al respecto.

ARTÍCULO N° 74 Todo(a) trabajador(a) que observe un amago o peligro de incendio, deberá dar alarma inmediata y se incorporara al procedimiento establecido por la institución para estos casos.

ARTÍCULO N° 75 El acceso a los equipos de extinción de fuego deberá mantenerse despejado de obstáculos.

ARTÍCULO N° 76 Deberá darse cuenta al jefe inmediato, a la Sección de Prevención de Riesgos y/o al Comité Paritario de Higiene y Seguridad (si corresponde), inmediatamente después de haber ocupado un extintor de incendio para proceder a su reemplazo.

ARTÍCULO N° 77 Todo(a) trabajador(a) que no pertenezcan a la brigada de incendio, equipos de evacuación y emergencia de la institución, deberá colaborar con estos, uniéndose al plan elaborado para enfrentar estas situaciones con orden y rapidez. Se deberá nombrar a lo menos un representante por nivel o recinto.

ARTÍCULO N° 78 En todo caso, los trabajadores deberán colaborar con los jefes señalados por la institución, a evacuar con calma el lugar del siniestro.

ARTÍCULO N° 79 Las zonas de pintura, bodegas, lugares de almacenamiento de sustancias inflamables y todos aquellos que señalen la institución, la Sección de Prevención de Riesgos o el Comité Paritario de Higiene y Seguridad, deberán ser señalizadas como lugares de los que se prohíbe encender fuego o fumar.

ARTÍCULO N° 80 Todo(a) trabajador(a) que padezca de alguna enfermedad que afecte su capacidad y seguridad en el trabajo deberá poner esta situación en conocimiento de su jefe inmediato para que adopte las medidas que procedan, especialmente si padece de vértigo, epilepsia, mareos, afección cardíaca, poca capacidad auditiva o visual y otros.



TITULO IV: DE LAS PROHIBICIONES

1. PROHIBICIONES GENERALES

ARTÍCULO N° 81 Todos los(as) trabajadores(as) están afectos a las prohibiciones señaladas en el Estatuto Administrativo para Funcionarios Municipales, Ley 18.883, las que a continuación se indican:

- a) Ejercer facultades, atribuciones o representación de las que no está legalmente investido o no le han sido delegadas.
- b) Intervenir en razón de sus funciones en asuntos en que tengan interés, él, su cónyuge, sus parientes consanguíneos, hasta el 3er grado inclusive o por afinidad, hasta el 2º grado, y las personas ligadas a él por adopción.
- c) Actuar en juicio ejerciendo acciones civiles en contra de los intereses del estado o de las instituciones que de él formen parte, salvo que se trate de un derecho que atañe directamente al funcionario, a su cónyuge o a sus parientes hasta el 3º de consanguinidad o por afinidad hasta el 2º grado y las personas ligadas a él por adopción.
- d) Intervenir ante los tribunales de justicia, como parte, testigo o perito, respecto de hechos que hubiere tomado conocimiento en el ejercicio de sus funciones o declarar en juicio en que tengan interés el estado o sus organismos, sin previa comunicación a su superior jerárquico.
- e) Someter a tramitación innecesaria o dilación los asuntos entregados a su conocimiento o resolución, o exigir para estos efectos documentos o requisitos no establecidos en las disposiciones vigentes.
- f) Solicitar, hacerse prometer o aceptar donativos, ventajas o privilegios de cualquier naturaleza para sí o para terceros.
- g) Ejecutar actividades, ocupar tiempo de jornada de trabajo, material o información reservada o confidencial de la municipalidad para fines ajenos a las institucionales.
- h) Realizar cualquier actividad política dentro de la Administración del Estado o usar su autoridad, cargo o bienes de la municipalidad para fines ajenos a sus funciones.
- i) Organizar o pertenecer a sindicatos en el ámbito de la administración de estado, dirigir, promover o participar en huelgas, interrupción o paralización de actividades, totales o parciales en la retención indebida de personas o bienes, y en otros actos que perturben el normal funcionamiento de los órganos de la administración.
- j) Atentar contra los bienes de la municipalidad, cometer actos que produzcan la destrucción de materiales, instrumentos o productos de trabajo o disminuyan sus valores o causen su deterioro.
- k) Incitar a destruir, inutilizar o interrumpir instalaciones públicas o privadas, o participar en hechos que los dañen.

ARTÍCULO N° 82 Queda prohibido a todo trabajador(a):

- a) Ingresar al lugar de trabajo o trabajar en estado de intemperancia, prohibiéndose terminantemente entrar bebidas alcohólicas al establecimiento, que bebería o daría a beber a terceros.
- b) Fumar o encender fuegos en los lugares que se hayan señalado como prohibidos.
- c) Dormir, comer o prepara alimentos en el lugar de trabajo (oficinas, vestidores, bodegas, etc.)
- d) Penetrar a todo recinto de trabajo, especialmente a aquellos definidos como peligrosos, a quienes no estén debidamente autorizados para hacerlo.
- e) Jugar, empujarse, reñir o discutir dentro del recinto de la institución o en terreno en cualquier horario.
- f) Soldar o calentar tambores vacíos o envases que hayan contenido algún tipo de aceite o combustible.
- g) Faltar el respeto de palabra o de hechos a jefes y/o compañeros.
- h) Formar desordenes o indisciplinas.
- i) Botar basura o desperdicios en lugares no destinados para ello.
- j) Alterar el registro de hora de llegada propia o el registro de hora de salida y tratarse por cuenta propia las lesiones que hayan sufrido en algún accidente.
- k) Permitir que personas no capacitadas traten de remover de los ojos de un accidentado o de sus heridas cuerpos extraños.
- l) Permanecer en los lugares de trabajos, después del horario sin autorización del jefe inmediato.
- m) Ausentarse del lugar de trabajo durante las horas de labores sin causa justificada sin permiso del jefe inmediato, o quien lo reemplace.
- n) Negarse a proporcionar información en relación con determinadas condiciones de trabajo y de seguridad o acerca de accidentes ocurridos.
- o) Romper, rayar retirar o destruir avisos, carteles afiches, instrucciones, reglamentos acerca de la seguridad e higiene industrial.
- p) Trabajar sin el debido equipo de protección personal o de seguridad o sin las ropas de trabajo que la institución proporciona.
- q) Apropiarse o utilizar elementos de protección personal pertenecientes a la institución o asignados a algún otro compañero de trabajo.
- r) Viajar en vehículos o trasladarse en maquinarias que no estén diseñadas o habilitadas especialmente para el transporte de personas, tales como: pick up de camionetas, montacargas, ganchos de grúa, camiones de transporte de carga, pisaderas de vehículos, tractores, acoplados y otros.
- s) Esmerilar sin gafa protectora y soldar sin mascara y traje de protección correspondiente.
- t) Correr sin necesidad dentro de los establecimientos.
- u) Se sugiere el uso de zapatos con tacos con una altura máxima de 4 cm.



2. PROHIBICIONES ESPECÍFICAS

ARTÍCULO N° 83 Se prohíbe el consumo de medicamentos y drogas que alteren la percepción, atención, concentración, juicio de realidad, comportamiento, coordinación psicomotriz o capacidad de trabajo, sin la debida prescripción y asesoría médica, Si el trabajador se encuentra sometido por prescripción médica a algún tratamiento farmacológico que pueda alterar la percepción y/o concentración, deberá informar a su supervisor, para que este pueda evaluar las labores a realizar, como por ejemplo, quienes realicen labores en altura física y o de conducción de vehículos.

Se prohíbe:

- a) El consumo de drogas ilícitas.
- b) Tratar lesiones o enfermedades profesionales sin notificar.
- c) Realizar cualquier acto atentatorio a la dignidad de los demás , funcionarios(as), incluyéndose el acoso sexual, acoso laboral, y
- d) En general realizar acciones peligrosas o imprudentes que constituyan riesgos para sí mismo o terceros.

ARTÍCULO N° 84 Se prohíbe todos aquellos actos que sean considerados como faltas graves que constituyan una negligencia inexcusable, según lo dispuesto en el inciso final del artículo 19 de D.S. N° 40.

- En caso de accidente de trabajo, el accidentado no puede tratarse por su cuenta ya que corre riesgos de agravar la condición.
- El afectado no permitirá que una persona no calificada para ello trate de remover desde sus ojos o heridas algún objeto extraño

TITULO V: DE LAS SANCIONES Y RECLAMOS

ARTÍCULO N° 85 El trabajador(a) que contravenga las normas contenidas en este reglamento o las instrucciones o acuerdos del o de los Comités Paritarios de Higiene y Seguridad (dependiendo del recinto), Sección de prevención de Riesgos Laborales y Organismos Administrador de Ley 16.744, será sancionado según lo establecido en el Artículo N° 120 del Estatuto Administrativo para funcionarios municipales, previo término del procedimiento administrativo establecido en la misma ley.

ARTÍCULO N° 86 Cuando se compruebe que un accidente o enfermedad profesional, se debió a negligencia inexcusable del trabajador, se podrá aplicar una multa de acuerdo con el procedimiento y sanciones dispuestas en Artículo 120 del Estatuto Administrativos para Funcionarios municipales. La condición de negligencia inexcusable, será resuelta por el Comité Paritario de Higiene y Seguridad, quien lo comunicara al Departamento de Recursos Humanos para los efectos pertinentes.

Se podrá aplicar multa que consiste en la privación de un porcentaje de la remuneración mensual la que no podrá ser inferior a un 5% ni superior a un 20 % de esta, debiendo dejar constancia en la hoja de vida del funcionario de la multa impuesta mediante una anotación de mérito en el factor de calificación correspondiente.

TITULO VI: PROCEDIMIENTOS, RECURSOS Y RECLAMACIONES

ARTÍCULO N° 87 Corresponderá exclusivamente al Servicio de Salud respectivo la declaración, evaluación, revalidación y revisión de las incapacidades provenientes de enfermedades profesionales y a la Mutualidad la de los accidentes del trabajo (en el caso de empresas adherentes a este organismo administrador de la ley N° 16.744).

Lo dispuesto en el inciso anterior se entenderá sin perjuicio de los pronunciamientos que puedan emitir al Servicio de Salud respectivo sobre las demás incapacidades, como consecuencias del ejercicio de sus funciones fiscalizaciones sobre servicios médicos.

ARTÍCULO N° 88 Los afiliados, sus derechos-habientes, así como también los organismos administradores, podrán reclamar, dentro del plazo de 90 días hábiles, ante la comisión médica de reclamos de accidentes del trabajo y enfermedades profesionales, de las decisiones del Servicio de Salud respectivo o de las Mutualidades recaídas en cuestiones de hecho que se refieran a materias de orden médico.

ARTÍCULO N° 89 Las resoluciones de la comisión serán apelables, en todo caso, ante la Superintendencia de Seguridad Social, dentro del plazo de 30 días hábiles, la que resolverá con competencia exclusiva y sin ulterior recurso.

Sin perjuicio de lo dispuesto en los párrafos precedentes, en contra de las demás resoluciones, la que se efectuara mediante carta certificada o por los otros medios que establezcan los respectivos reglamentos. Si se hubiese notificado por carta certificada, el plazo se contara desde el tercer día de recibida la misma en el Servicio de correos.

ARTÍCULO N° 90 El trabajador(a) afecto por el rechazo de una licencia o de un reposo médico, por parte, de las Instituciones de Salud Previsional o de las Mutualidades de Empleadores, basados en la afección invocada tiene o no origen profesional, según el caso, deberá concurrir ante el organismo de régimen previsional a que este afiliado, que no sea el que rechazo la licencia o reposo médico, el cual estará obligado a cursarla de inmediato y a otorgar prestaciones médicas o pecuniarias que correspondan, sin perjuicio de los reclamos posteriores y reembolsos, si procedieren, que establece este artículo.



ARTÍCULO N° 91 En la situación prevista en el artículo, cualquier persona o entidad interesada podrá reclamar directamente en la Superintendencia de Seguridad Social por el rechazo de la licencia o del reposo médico, debiendo ésta resolver, con competencia exclusiva y sin ulterior recurso, sobre el carácter de la afección y/o tipo de agente que dio origen a ella, en el plazo de treinta (30) días, contados desde la recepción de los antecedentes que se requieran o desde la fecha en que el trabajador afectado se hubiere sometido a los exámenes que disponga dicho organismo, si éstos fueren posteriores.

ARTÍCULO N° 92 Si la Superintendencia de Seguridad Social, resuelve que los prestaciones debieron otorgarse con cargo a un régimen previsional diferente de aquel conforme al cual se proporcionaron, el servicio de salud, el instituto de normalización previsional, la mutualidad de empleadores, la caja de compensación de asignación familiar o la institución de salud previsional, según corresponda, deberán reembolsar el valor de aquellas al Organismo Administrador de la entidad que las solventó, debiendo este último efectuar los requerimientos respectivos. En dicho reembolso, se deberá incluir la parte que debió financiar el trabajar en confinamiento al régimen de salud previsional a que este afiliado.

El valor de las prestaciones que, conforme al inciso presente, corresponda reembolsar; se expresará en unidades de fomentos (U.F), según el valor de estas en el momento de su otorgamiento más el interés corriente para operaciones reajustables, a que se refiere la Ley N° 18.010, desde dicho momento hasta la fecha del requerimiento del respectivo reembolso, debiendo pagarse dentro del plazo de diez (10) días, contados desde el requerimiento, conforme al valor que dicha unidad tenga en el momento del pago efectivo. Si dicho pago se efectúa con posterioridad al vencimiento del plazo señalado, las sumas adecuadas devengarán el 10% de interés anual, que se aplicará diariamente a contar del señalado requerimiento de pago.

ARTÍCULO N° 93 En el evento de que las prestaciones hubiere sido otorgado conforme a los regímenes de salud dispuestos para las enfermedades comunes, Y la Superintendencia de Seguridad Social resolviera que la afección es de origen profesional, el Fondo Nacional de Salud, el Servicio de Salud o la Institución de Salud Previsional que las proporcionó deberá devolver al trabajador la parte del reembolso correspondiente al valor de las prestaciones que esté hubiere solventado, conforme al régimen de salud previsional a que esté afiliado con los reajuste e intereses respectivos.

El plazo para su pago será de diez días contados desde que se efectuó el reembolso. Si, por el contrario, la afección es calificada como común y las prestaciones hubieren sido otorgadas como si su origen fuere profesional, el sistema Previsional que efectuó el reembolso deberá cobrar a su afiliado la parte del valor de las prestaciones que a este le corresponda solventar, según el régimen de salud de que se trate, para lo cual solo se considera el valor de aquellas.

Para los efectos de los reembolsos dispuestos en los incisos precedentes, se considerara como valor de las prestaciones médicas el equivalente al que la entidad que las otorgo cobra por ellas al proporcionarlas a particulares.

ARTÍCULO N° 94 La comisión médica de reclamos, también es competente para conocer de reclamaciones en caso de suspensión por los Organismos Administradores del pago de pensiones, a quienes se nieguen a someterse a los exámenes, controles o prescripciones que les sean ordenados.

Los reclamos y apelaciones que deba conocer esa comisión se interpondrán por escrito, ante la misma Comisión Médica o ante la Inspección del Trabajo, enviara de inmediato al reclamo o apelación y además antecedentes a la comisión.

Se entenderá interpuesto el reclamo, a la fecha de la expedición de la carta certificada, enviada a la Comisión Médica o Inspección del Trabajo cuando corresponda, y si se ha entregado personalmente, a la fecha en que conste que se ha recibido en las oficinas de la Comisión o de la Inspección referida.

ARTÍCULO N° 95 La Superintendencia de Seguridad Social conocerá como competencia exclusiva y sin ulterior recurso:

- a) De las actuaciones de la Comisión Médica de Reclamos y de los Organismos Administradores de la Ley 16.744 en ejercicio de las facultades fiscalizadores conferidas por la misma Ley y por la Ley N°16.395.
- b) De los recursos de apelación, que se interpusiesen en contra de las resoluciones que la Comisión Médica dictase, en las materias de que conozca en primera instancia, de acuerdo con lo señalado en el artículo N°79 del D.S.N°101 de 1968, del Ministerio del Trabajo y Previsión Social.

ARTÍCULO N° 96 Los Organismos Administradores deberán notificar todas las resoluciones que dicten mediante él envió de copia de ellas al afectado, por medio de carta certificada. El sobre en que se entrega dicha resolución se acompañara a la reclamación para los efectos del cómputo de plazos.

ARTÍCULO N° 97 Para los efectos de la reclamación ante la superintendencia a que se refiere el Artículo N°77 de la Ley 16.744, los Organismos Administradores deberán notificar todas las resoluciones que dicten mediante el envió de copia de él o la afectada, por medio de carta certificada. El sobre en que se contenga dicha resolución se acompañara a la reclamación, para los efectos de la computación del plazo, al igual que en los casos señalados en los artículos 80 y 91 del D.S N° 101.

ARTÍCULO N° 98 La Institución empleadora deberá denunciar ante el Organismo Administrador "Mutual de Seguridad", inmediatamente de producido, todo accidente o enfermedad que pueda ocasionar incapacidad para el trabajo o la muerte de la víctima. El accidentado o enfermo, o de sus derecho-habientes o el médico que trato o diagnostico la lesión o enfermedad, como igualmente el Comité Paritario de Higiene



La Serena



REGLAMENTO INTERNO DE ORDEN, HIGIENE Y SEGURIDAD

y Seguridad, tendrá, la obligación de denunciar el hecho en dicho organismo administrador, en el caso de que la entidad empleadora no hubiese realizado la denuncia.

Las denuncias mencionadas en el inciso anterior, deberán contener todos los datos que hayan sido indicados por el Ministerio de Salud.

ARTÍCULO N° 99 Aparte de las personas y entidades obligadas a denunciar los accidentes del trabajo las enfermedades profesionales que señala el artículo precedente, la denuncia podrá ser hecha por cualquiera persona que haya tenido conocimiento de los hechos y ante el Organismo Administrador que deba pagar el subsidio.

ARTÍCULO N° 100 La denuncia de un accidente de trabajo o de una enfermedad profesional se hará en un formulario común a los organismos administradores; "Declaración individual de accidentes del trabajo", y/o "Declaración individual de enfermedad de trabajo", aprobada por el Ministerio de Salud y deberá ceñirse a las siguientes normas:

- a) Deberá ser efectuada y suscrita por las personas o entidades obligadas a ello en conformidad al artículo N°101 del presente reglamento.
- b) La persona natural o la entidad empleadora que formula la denuncia será responsable de la veracidad e integridad de los hechos y circunstancias que se señalan en dicha denuncia.
- c) La simulación de un accidente del trabajo o de una enfermedad profesional será sancionada con multa, de acuerdo al artículo N°80 de la ley 16.744 y hará responsable, además, al que lo formulo la denuncia, del reintegro al organismo administrador correspondiente de todas las cantidades pagadas por este, por concepto de prestaciones médicas o pecuniarias al supuesto accidente del trabajo o enfermedad profesional.
- d) La denuncia que deberá hacerla el médico tratante, acompañado de los antecedentes de que tome conocimiento, dando lugar al pago de los subsidios que corresponda y servirá de base para comprobar la efectividad del accidente o la existencia de la enfermedad profesional. Esta denuncia será hecha ante el Organismo Administrador que deba pagar el subsidio.

ARTÍCULO N° 101 Corresponderá al Organismo Administrador que haya recibido la denuncia del médico tratante, sancionarla sin que este trámite pueda entorpecer el pago del subsidio.

La decisión formal de dicho Organismo tendrá carácter de definitiva, sin perjuicio de las reclamaciones que puedan deducirse con arreglo al párrafo 2° del título VIII de la Ley 16.744.

ARTÍCULO N° 102 El médico tratante estará obligado a denunciar, cuando corresponda, en los términos de artículo N° 101 de este reglamento en el mínimo acto en que preste atención al accidentado o enfermo profesional.

TITULO VII: ORGANIZACIÓN DE LA PREVENCIÓN DE RIESGOS

1. DEL COMITÉ PARITARIO

ARTÍCULO N° 103 En la institución se debe organizar Comités Paritarios de Higiene y Seguridad, compuestos por tres representantes designados por el alcalde y tres representantes elegidos por los funcionarios, los cuales tienen carácter de miembros titulares.

Además deben considerarse tres representantes de ambas partes en calidad de suplentes. (Artículo 1° decreto N° 54 que reglamenta la ley N°16.744)

ARTÍCULO N° 104 El Comité Paritario de Higiene y Seguridad (C.P.H.S) es un organismo técnico de participación conjunta y armónica entre el municipio y los funcionarios (as) y trabajadores (as), creado exclusivamente para que se analicen los riesgos de accidentes y enfermedades que tengan su origen en los lugares de trabajo, y se adopten acuerdos que razonablemente contribuyan a su eliminación o sustitución y/o administración.

ARTÍCULO N° 105 La designación o elección de miembros integrantes de miembros integrantes de los comités paritarios se efectuara en la forma que establece el decreto N°54 del Ministerio del Trabajo y Previsión Social, de fecha 21 de febrero de 1969 y sus modificaciones, según el siguiente procedimiento:

- a) **Los representantes de la institución:** serán designados por el Señor Alcalde, debiendo ser preferentemente personas vinculadas a las actividades técnicas que se desarrollen en la institución.
- b) **Los representantes de los trabajadores:** se elegirán mediante votaciones secretas y directas. El voto será escrito y en él se anotaran tanto nombres como personas deben elegirse para miembros titulares y suplentes. Se consideraran elegidos como titulares aquellas personas que obtengan las tres más altas mayorías y como suplentes los tres que lo sigan en orden decreciente de sufragios.

ARTÍCULO N° 106 Para ser elegido miembro representante de los trabajadores, se requiere:

- a) Tener más de 18 años de edad.
- b) Saber leer y escribir.



La Serena



REGLAMENTO INTERNO DE ORDEN, HIGIENE Y SEGURIDAD

- c) Encontrarse actualmente trabajando en la respectiva organización, industria o faena y haber pertenecido a la institución un año como mínimo.
- d) Acreditar haber asistido a un curso de orientación a la prevención de riesgos profesionales dictados por los servicios de salud u otros organismos administradores del seguro contra riesgos de accidentes del trabajo y enfermedades profesionales o prestar o haber prestado servicios en Sección de Prevención de Riesgos Laborales por lo menos durante un año.

ARTÍCULO N° 107 Cualquier reclamo o duda relacionada con la designación o elección de los miembros del C.P.H.S. será resuelta, sin ulterior recurso, por el organismo que corresponda.

ARTÍCULO N° 108 Tanto la institución como los trabajadores deberán cooperar con C.P.H.S proporcionándole las informaciones relacionadas con las funciones que les corresponda desempeñar. Así mismo la institución a través de su máxima autoridad y/o a quien este designe deberá velar por el cumplimiento de las medidas de higiene y seguridad propuestas por el comité respectivo, dando respuestas eficientes, eficaces y oportunas.

ARTÍCULO N° 109 Son funciones del Comité Paritario de Higiene y Seguridad las siguientes:

- a) Asesorar e instruir a los trabajadores para la correcta utilización de los instrumentos de protección, tanto los E.P.P, como también todo dispositivo tendiente a controlar riesgos de accidentes o enfermedad profesional en el ambiente de trabajo.
- b) Vigilar el cumplimiento, tanto por parte de la I. Municipalidad de La Serena, como de los trabajadores, de las medidas de prevención, higiene y seguridad.
- c) Investigar las causas de accidentes de trabajo y enfermedades profesionales que se produzcan en la I. Municipalidad de La Serena, que presenten o no dudas entre el C.P.H.S. o el Organismo Administrador.
- d) Decidir si el accidente o enfermedad profesional se debió a negligencia inexcusable del trabajador.
- e) Indicar la adopción de todas las medidas de higiene y seguridad que sirvan para la prevención de los riesgos profesionales.
- f) Cumplir las demás funciones o misiones que le encomienda el Organismo Administrador de la ley N°16.744.
- g) Promover la realización de cursos de adiestramientos, destinados a la capacitación profesional de los trabajadores en organismos públicos o privados autorizados para cumplir esa finalidad o en la misma empresa, industria o faena bajo control y dirección de esos organismos.

ARTÍCULO N° 110 Los comités se reunirán en forma ordinaria, una vez al mes, pero podrán hacerlo en forma extraordinaria a petición conjunta de un representante de

los trabajadores y uno de la institución, o cuando así lo requiera la Sección de Prevención de Riesgos Laborales o el Organismo Administrador.

En todo caso, el comité, deberá reunirse cada vez que en la respectiva institución ocurra un accidente del trabajo que cause la muerte de uno o más trabajadores, o que, a juicio del presidente, le pudiera originar a uno o más de ellos una disminución permanente de su capacidad de ganancia superior a un 40%.

Las reuniones se efectuarán en horas de trabajo, considerándose como trabajado el tiempo en ellas empleado. Por decisión de la institución, las sesiones podrán efectuarse fuera del horario del trabajo, pero en tal caso, el tiempo ocupado en ellas será considerado como tiempo extraordinario para los efectos de su remuneración.

Se dejara constancia de lo tratado en cada reunión, mediante las correspondientes actas.

2. DE LA SECCIÓN DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES

ARTÍCULO N° 111 La Ilustre Municipalidad de La Serena cuenta con una Sección de Prevención de Riesgos Laborales dirigido por un experto en la materia.

La Sección deberá realizar las siguientes acciones:

- a) Reconocimiento de riesgos de accidentes y enfermedades profesionales.
- b) Control de riesgos en el ambiente o medio de trabajo. Acción educativa de prevención de riesgos y de promoción de capacitación de los trabajadores.
- c) Registro de formación y evaluación estadística de resultados.
- d) Asesoramiento técnico a los Comités Paritarios, supervisores y líneas de administración técnica.

El experto en prevención de riesgos constituye, además, un anexo que permite al Organismo Administrador, canalizar y orientar su asesoría profesional en prevención de riesgos con la institución.

TITULO VIII: OBLIGACIÓN DE INFORMAR

ARTÍCULO N° 112 Los empleadores tienen la obligación de informar oportuna y convenientemente a todos los trabajadores acerca de los riesgos que extrañan sus labores, de las medidas preventivas y de los métodos de trabajo correcto. Los riesgos son inherentes a las actividades de la Ilustre Municipalidad de la Serena.

Especialmente debe informar a los trabajadores acerca de los elementos, productos y sustancias que deben utilizar en los procesos de producción o en su trabajo, sobre la identificación de los mismo (formula, sinónimos, aspectos y olor), sobre los límites de



La Serena



REGLAMENTO INTERNO DE ORDEN, HIGIENE Y SEGURIDAD

exposición permisibles de esos productos, acerca de los peligros para la salud y sobre las medidas de control de prevención que deban adoptar para evitar tales riesgos.

ARTÍCULO N° 113 La obligación de informar debe ser cumplida al momento de contratar o nombrar a los trabajadores o de crear actividades que impliquen riesgos, y se hará a través del Departamento de Recursos Humanos, Comités Paritarios de Higiene y Seguridad y de la Sección de Prevención de Riesgos en su caso.

ARTÍCULO N° 114 La institución, deberá mantener los equipos y dispositivos técnicamente necesarios para reducir a niveles mínimos los riesgos que puedan presentar en los sitios de trabajo.

Es obligación de los jefes directos comunicar e informar inmediatamente a Prevención de Riesgos y Comité Paritario de Higiene y Seguridad de todo acontecimiento no deseado que ocurran dentro de la jornada de trabajo, debiendo luego realizar una investigación de accidente, con el fin de determinar las causas de este, para que no vuelva a ocurrir. Estos antecedentes deberán ser entregados a la brevedad a la Sección de Prevención de Riesgos y al Comité Paritario de Higiene y Seguridad (si corresponde) para su estudio y análisis.

ARTÍCULO N° 115 Riesgos que pueden presentarse en los sitios de trabajo.

Para los efectos del presente Reglamento, los sitios de trabajo y los riesgos que corresponden a cada uno de ellos, se han dividido en dos áreas.

I. ÁREA ADMINISTRATIVA

II. ÁREA OPERATIVA

1) **ÁREA ADMINISTRATIVA:** corresponde a todas las oficinas y anexos en donde se realizan el quehacer Municipal, independiente de su ubicación, a saber:

- a) Oficinas del Edificio Consistorial.
- b) Edificio Don José Miguel,
- c) Dirección de Tránsito.
- d) Juzgados de Policía Local.
- e) Delegaciones municipales.
- f) Casa de la cultura.
- g) Dirección de Desarrollo Comunitario,
- h) Oficina de la mujer.
- i) Oficina del adulto mayor.
- j) OPD.

2) **ÁREA OPERATIVA:** Corresponde a toda el área que desarrolla su trabajo en terreno y mantención, a saber:

- a) Inspectores Municipales de Patentes Comerciales, Obras y Tránsito.
- b) Sección Servicios Generales.
- c) Profesionales de Dirección de Desarrollo Comunitario.
- d) Sección Transporte.
- e) Complejos Deportivos
- f) Oficina de la vivienda.

3. ENFERMEDADES PROFESIONALES

ARTÍCULO N° 116 Las enfermedades profesionales contenidas en el presente Reglamento, son aquellas consideradas en el Decreto Supremo N°109/68, ART. 18 y 19 que aprueba el reglamento para la calificación y evaluación de los accidentes del trabajo y enfermedades profesionales, de acuerdo con lo dispuesto con la Ley N°16.744.

3.1. ACCIDENTES Y ENFERMEDADES PROFESIONALES - ÁREA ADMINISTRATIVA

ARTÍCULO N° 117 Accidentes y enfermedades profesionales que pueden presentarse en el área administrativa:

3.1.1. ENFERMEDADES PROFESIONALES:

RIESGOS	CONSECUENCIA	MEDIDAS DE PREVENCIÓN
Lesiones en el órgano de la Visión, causado por agentes físicos.	Disminución de la capacidad visual.	<ul style="list-style-type: none"> • Uso de protector de pantalla. • Uso de protectores visuales. • Comunicaciones precoz de alteraciones al Jefe directo. • Chequeo anual con profesional oculista.
Lesiones en el órgano de los oídos, causados por agentes físicos.	Disminución de la capacidad auditiva. Hipoacusia.	<ul style="list-style-type: none"> • Comunicación precoz de alteraciones al jefe Directo. • Audiometrías periódicas. • Correcto uso de equipo de protección personal (orejeras y tapones) • Ejecutar trabajos dentro de los límites permisibles para cada actividad.



Lesiones de los órganos del movimiento.	<ul style="list-style-type: none"> • Tendinitis (muñeca, codo, hombro, etc.) • Artritis. • Sinovitis. • Miositis. • Calambres • Trastornos de la circulación y sensibilidad. 	<ul style="list-style-type: none"> • Uso de sillas ergonómicas. • Escritorios, mesas de máquinas de escribir, teléfonos, computadores, de altura acorde a la función que prestan. • Sistemas de turnos en atención de público cuando esta sea por tiempos prolongados. • Taller de ergonomía. • Comunicación precoz de molestias al Jefe Directo. • Evaluación traumatológica periódica. • Uso de muñequeras en digitadores. • Realización de pausas activas.
Neurosis profesionales incapacitantes.	<ul style="list-style-type: none"> • Carga psicológica. • Estrés. • Tensión síquica. 	<ul style="list-style-type: none"> • Sistemas de rotación de funcionarios en dichas áreas. • Comunicación precoz de signos a Jefe Directo. • Evaluación periódica por profesionales. • Asistencia a talleres de prevención de stress laboral.
Laringitis Profesional con Afonía	Tensión fisiológica de las cuerdas vocales.	<ul style="list-style-type: none"> • Uso facilitadores de la enseñanza. • Comunicación precoz de molestias al jefe directo. • Taller de prevención de daño de voz. • Evaluación periódica por profesional.

3.1.2. ACCIDENTES QUE PUEDEN PRESENTARSE EN EL ÁREA ADMINISTRATIVA

RIESGOS	CONSECUENCIA	MEDIDAS DE PREVENCIÓN
Sobresfuerzo	Lesiones al musculo esquelético.	<ul style="list-style-type: none"> • Al levantar materiales el funcionario deberá doblar las rodillas y mantener la espalda lo más recta posible. • Si es necesario, se deberá completar los métodos manuales de trabajo con el uso de elementos auxiliares. • Al levantar objetos pesados y ponerlos en la posición deseada, proteger dedos de aplastamiento. • Verificar que las superficies que

		<p>sustentaran objetos pesados son firmes, niveladas y no impliquen riesgos de caídas y golpes en extremidades inferiores.</p> <ul style="list-style-type: none"> • No apilar materiales uno sobre otros, sobre todo en sitios altos donde no se pueda verificar la estabilidad de los mismos. • Se deberá manejar cuidadosamente elementos corto punzantes, como cuchillos cartoneros, tijeras, rebordes de papel, corcheteras, alfileres y guardarlos con los filos protegidos. • Capacitación en manejo de materiales.
Electrocución	<ul style="list-style-type: none"> • Quemadura • Amputación • Traumatismo por caída, etc. 	<ul style="list-style-type: none"> • Comunicación oportuna al Jefe Directo de cualquier falla visible en los sistemas de conexión eléctrica (uniones defectuosas, sin aislamiento, equipos defectuosos, falta de conexión a tierra, enchufes en mal estado, chispas o calentamiento y sobrecarga del circuito eléctrico.) • Capacitación en taller de identificación de riesgos eléctricos. • Mantener las vías de accesos a escritorios y lugares de desplazamiento, libres de cables, alargadores u otro elemento eléctrico. • Evitar el uso de enchufes que implican circuitos sobrecargados. • Desenchufar, previamente, cualquier equipo eléctrico que se desee limpiar o revisar.
Caídas de mismo y distinto nivel	<ul style="list-style-type: none"> • Esguince • Heridas • Fracturas • Contusiones • Politraumatismo • Etc. 	<ul style="list-style-type: none"> • Evitar correr por el establecimiento y por las escaleras del edificio. • Al bajar por una escalera, se deberá usar una escalera adecuada, tipo tijera, cerciorarse que esté completamente extendida al subirse. • No utilizar como escala, escritorios, sillas con ruedas u otros elementos no diseñados para este fin. • Mantener cajones de escritorios y kardex cerrados, evitando sean un obstáculo que implique caídas. • Mantener el recinto ordenado y las



		<p>vías de tránsito libres de objetos, tales como: cajas, cables, estufas, calentadores de agua, etc.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Evitar el uso de instalaciones provisionales como definitivas. • Curso básico de prevención de riesgos. • Usar zapatos adecuados evitando torceduras de pie y esguinces. • Fomentar el auto cuidado entre funcionarios.
Golpes por y contra	<ul style="list-style-type: none"> • Traumatismo • Heridas • Contusiones 	<ul style="list-style-type: none"> • No apilar elementos en forma inestable, especialmente en alturas. • Mantener cerrados cajones de escritorios y kardex. • Taller de seguridad en las oficinas. • Abrir y cerrar puertas, ventanas y persianas cuidadosamente.
Quemaduras	<ul style="list-style-type: none"> • Lesiones de diversa consideración 	<ul style="list-style-type: none"> • No fumar en el interior de las oficinas (ley 20.660) • No utilizar estufas o anafres para calentar agua en las oficinas. • No acercarse a estufas con prendas de nylon o fibras altamente inflamables. • Disponer estufas en sitios seguros en donde no obstaculicen el paso.
Asaltos	<ul style="list-style-type: none"> • Lesiones traumáticas y psicológicas. 	<ul style="list-style-type: none"> • No oponer resistencia. Si es asaltado durante la jornada de trabajo o en el trayecto de ida o regreso de este, está cubierto por la ley N° 16.744

3.2. ACCIDENTES Y ENFERMEDADES PROFESIONALES – ÁREA OPERATIVA

ARTÍCULO N° 118 Accidentes y enfermedades profesionales que pueden presentarse en el área operativa:

3.2.1. ENFERMEDADES PROFESIONALES:

RIESGOS	CONSECUENCIA	MEDIDAS DE PREVENCIÓN
Intoxicación por agentes químicos	<ul style="list-style-type: none"> • Nauseas. • Cefaleas. • Mareos. • Muerte. 	<ul style="list-style-type: none"> • Control periódico actividad de colinesterasa y tiempo de protombina, para los aplicadores. • Ejecutar las actividades dentro de los límites permisibles para cada agente en los ambientes de trabajo. • Los aplicadores, deberán usar todos los elementos de protección personal durante la preparación,

		<p>traslado y aplicación de los productos, como también el lavado de los elementos utilizados.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Deberán mantener orden y aseo en dicho recinto. • Controlar el uso de pesticidas de baja toxicidad. • Deberá verificar el funcionamiento de ventilación forzada para uso o manipulación de agentes químicos, como también realizar estas actividades en los lugares ventilados. • Se deben almacenar los químicos, pinturas, pesticidas y otros agentes químicos en lugares especialmente destinados para este uso. • La reparación de vehículos, se deberá realizar en los lugares ventilados, protegiéndose con mascarillas con filtro para gases y/o químicos, cuando la labor implique la inhalación de gases. • Capacitación y educación en el uso y cuidado de equipos de protección personal.
Dermatosis profesional	<ul style="list-style-type: none"> • Alergias • Quemaduras • Erupciones 	<ul style="list-style-type: none"> • Los aplicadores, deberán usar todos los elementos de protección durante la preparación, traslado y aplicación de los productos, como también el lavado de los elementos utilizados. • Deberá mantenerse orden y aseo de bodegas de productos químicos, evitando derrames. • Respetar los límites permisibles para cada actividad según agente utilizado. • Capacitación en el uso y cuidado de equipos de protección personal. • En los casos de contacto con alquitrán y petróleo, sus similares y derivados, los funcionarios deberán utilizar elementos de protección adecuada especialmente para manos.
Carcinoma y lesiones pre cancerosas de la piel.	<ul style="list-style-type: none"> • Precoz envejecimiento de la piel. • Manchas en la 	<ul style="list-style-type: none"> • Respetar los límites permisibles para cada actividad según agente utilizado. • Capacitación en el uso y cuidado



La Serena



REGLAMENTO INTERNO
DE ORDEN, HIGIENE Y SEGURIDAD

	piel.	<p>de equipos de protección personal,</p> <ul style="list-style-type: none"> • En los casos de contacto con alquitrán y petróleo, sus similares y derivados, los funcionarios deberán utilizar, elementos de protección adecuados especialmente manos.
Bronquitis, neumonitis, enfisema y fibrosis pulmonar de origen químico.	<ul style="list-style-type: none"> • Toz. • Dificultad respiratoria. 	<ul style="list-style-type: none"> • Uso de elementos de protección personal durante todas las fases de trabajo donde haya exposición a los agentes mencionados, especialmente mascarillas con filtros adecuados. • Ejecutar las actividades dentro de los límites permisibles para cada agente, así también encontrarse bajo las concentraciones máximas para cada agente en los ambientes de trabajo. • Promover la capacidad de los funcionarios a través de cursos y talleres preventivos.
Asma bronquial.	<ul style="list-style-type: none"> • Obstrucción de las vías respiratorias. • Dificultad para respirar. 	<ul style="list-style-type: none"> • Uso de EPP durante todas las fases de trabajo donde haya exposición a CO, petróleo y sus derivados, talleres de pintura, etc. Especialmente máscaras, mascarillas con filtros adecuados. • Ejecutar las actividades dentro de los límites permisibles para cada agente en los ambientes de trabajo. • Promover la capacidad de los funcionarios a través de cursos y talleres preventivos.
Cáncer pulmonar y de las vías respiratorias.	<ul style="list-style-type: none"> • Toz. • Asma. • Obstrucción de las vías respiratorias. 	<ul style="list-style-type: none"> • Uso de EPP. • Ejecutar las actividades dentro de los límites permisibles para cada agente, así también encontrarse bajo las concentraciones máximas para cada agente en los ambientes de trabajo. • Promover la capacitación de los funcionarios a través de cursos y talleres preventivos.
Lesiones del órgano auditivo.	<ul style="list-style-type: none"> • Disminución de la capacidad de audición. • Hipoacusia 	<ul style="list-style-type: none"> • Control de sonido que no sobrepase el tiempo de exposición por día de 85 db (A) lento. • Uso de protección de oídos. • Comunicación inmediata al Jefe Directo o Supervisor.

		<ul style="list-style-type: none"> • Audiometrías periódicas. • Realizar trabajos según límite de exposición indicada en el D.S.Nº 594, ART. 75.
Lesiones de los órganos en movimiento	<ul style="list-style-type: none"> • Artritis. • Sinovitis. • Tendinitis. • Miositis, • Calambres, entre otras. 	<ul style="list-style-type: none"> • Manejo adecuado de la carga. • Uso de fajas protectoras. • Rotación entre operadores del mismo grupo de trabajo. • Comunicación inmediata ante cualquier molestia, al jefe Directo o Supervisor. • Capacitación a los funcionarios en ergonomía.
Enfermedades generalizadas por picadura de insectos.	<ul style="list-style-type: none"> • Reacción alérgica. • Inflamación de la zona, etc. 	<ul style="list-style-type: none"> • Uso de la ropa de protección. • Aviso oportuno ante cualquier molestia a Jefe Directo o Supervisor a cargo.

3.2.2. ACCIDENTES QUE PUEDEN PRESENTARSE EN EL ÁREA OPERATIVA:

RIESGOS	CONSECUENCIA	MEDIDAS DE PREVENCIÓN
Sobreesfuerzo por manejo de materiales	<ul style="list-style-type: none"> • Lesiones en musculo esquelético. • Lumbago. 	<ul style="list-style-type: none"> • Al levantar materiales, el trabajo deberá doblar las rodillas y mantener la espalda lo más recta posible. • Si es necesario, se deberá complementar los métodos manuales de trabajo, con uso de elementos auxiliares. • Se deberá complementar los métodos manuales de trabajo, con uso de elementos auxiliares. • Se deberá utilizar los equipos de protección personal que la situación aconseje (guantes, cascos, calzados de seguridad y otros). • Al levantar objetos pesados y ponerlos en la posición deseada, proteger dedos de aplastamiento. • Verificar que las superficies que sustentaran objetos pesados sean firmes, nivelados y no implique riesgos de caídas y golpes en las extremidades inferiores. • No apilar materiales uno sobre otro, especialmente en sitios altos, donde no se pueda



La Serena



REGLAMENTO INTERNO DE ORDEN, HIGIENE Y SEGURIDAD

		<p>verificar la estabilidad de los mismos.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Verificar, antes de levantar o depositar materiales, la ausencia de condiciones inseguras que provoquen inestabilidad al operador. • Manejar cuidadosamente elementos cortantes o corto punzantes (tijeras, podadoras, cuchillos, sierras, vidrios, alambres, clavos, guillotinas, planchas metálicas, etc.)
Riesgos de electrocución	<ul style="list-style-type: none"> • Quemaduras. • Amputaciones. • Traumatismos por caídas, etc. 	<ul style="list-style-type: none"> • Uso de EPP básico y especial para cada trabajo a realizar, para evitar accidentes de electricidad. • Uso de herramientas y EPP no conductivas a la electricidad. • En trabajos en altura tener especial precaución con cables del tendido eléctrico.
Caídas del mismo y distinto nivel	<ul style="list-style-type: none"> • Esguinces. • Heridas. • Fracturas. • Contusiones. • Politraumatismos, etc. 	<ul style="list-style-type: none"> • Cuando se vaya a revisar una escala tipo tijera, cerciorarse de que esté completamente extendida antes de subirse. • En alturas talleres eléctricos, escenografía, usar cinturón con cuerda de vida, casco de seguridad (específico para cada función). En alturas (arboles), usar cinturón de seguridad, casco adecuado, que de protección y no entorpezca la visión, calzado de seguridad, protección de manos con guantes y protección visual (astillas). • Al cargar camiones y acomodar carga, tener precauciones especiales, respecto de la distancia en que el operador se encuentra y a la orilla del piso del vehículo. • Al usar escala, verificar la firmeza del piso que la sustenta y la estabilidad de la estructura donde se apoya. • Al mover vehículos de carga, verificar previamente, que los operadores hayan descendido.

		<ul style="list-style-type: none"> Al realizar cualquier servicio en terreno, verificar previamente que el sitio donde se desarrollara, no ofrezca condiciones inseguras (desniveles, etc.)
Golpes por y contra	<ul style="list-style-type: none"> Traumatismos. Heridas. Contusiones. Fracturas. Esguinces. 	<ul style="list-style-type: none"> No apilar elementos en forma inestable especialmente en alturas. Al dejar caer elementos a tierra (ramas, troncos) verificar que el lugar este libre de personas. Utilizar elementos protectores especialmente, cascos y calzados de seguridad.
Quemadura	<ul style="list-style-type: none"> Lesiones de diversas consideración. 	<ul style="list-style-type: none"> Verificar todos los EPP necesarios si el trabajo a realizar se relaciona con llamas, ácidos, aguas caliente, objetos calientes, etc. No fumar en instalaciones donde se almacene, manipule o utilicen elementos inflamables (bencina, pinturas, solventes, etc.)
Proyección de partículas	<ul style="list-style-type: none"> Cuerpos extraños. Conjuntivitis. Erosiones. Quemaduras, etc. 	<ul style="list-style-type: none"> En las actividades en que existen riesgos de proyección de partículas, los equipos y maquinarias deben tener sus protecciones en óptimas condiciones. Los trabajadores, deberán utilizar en forma permanente, equipos protecciones visuales y faciales que indiquen la supervisión, tales como: gafas- lentes, con vidrio endurecido y protección lateral, caretas, protectores faciales y otros.
Asaltos	<ul style="list-style-type: none"> Lesiones traumáticas y psicológicas. 	<ul style="list-style-type: none"> No oponer resistencia. Si es asaltado durante la jornada de trabajo o en el trayecto de ida o regreso de este, está cubierto por la Ley N° 16.744.

3.2.3. RIESGO BIOLÓGICO EN LAS DISTINTAS LABORES DESARROLLADAS

Riesgos	Consecuencias	Medidas Preventivas
1.- Exposición en general a agente Covid-19	Contagio Covid-19 (Corona Virus)	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Lavado frecuente de manos. ✓ Estornudar o toser con el antebrazo o en pañuelo desechable ✓ Mantener distancia social de un metro como mínimo. ✓ Evitar tocarse con las manos los ojos, la nariz y la boca. ✓ No compartir artículos de higiene ni de alimentación. ✓ Evitar saludar con la mano o dar besos. ✓ Mantener ambientes limpios y ventilados. ✓ Estar alerta a los síntomas del COVID-19: fiebre sobre 37,8°, tos, dificultad respiratoria (*), dolor de garganta, dolor muscular, dolor de cabeza. ✓ (*) En caso de dificultad respiratoria acudir a un servicio de urgencia, de lo contrario llamar a SALUD RESPONDE.
2.- Exposición en el lugar de trabajo a agente Covid-19	Contagio Covid-19 (Corona Virus)	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Mantener ambientes limpios y ventilados. ✓ La limpieza y desinfección de los lugares de trabajo, deberá realizarse de acuerdo con las orientaciones para el proceso de limpieza y desinfección de espacios de uso público y lugares de trabajo indicadas en el "Protocolo de Limpieza y Desinfección de Ambientes - Covid-19" del Ministerio de Salud. (La empresa debe incluirlo detallado) ✓ Las superficies y los objetos deben limpiarse regularmente: escritorios, mesas, teléfonos, teclados, casilleros, dispensadores de agua, entre otros. ✓ Realizar desinfección del medio de transporte (buses de acercamiento, vehículos y/o camionetas) cada vez que se realice traslado de trabajadores/trabajadoras. ✓ Realizar limpieza y desinfección de casino y comedor posterior al uso de estos. ✓ Reforzar la higiene de los baños con el fin de evitar la presencia de residuos de orina, heces y otros fluidos corporales. ✓ Promover y dar acceso a lavado de manos por parte de trabajadores y trabajadoras, visitas, contratistas y clientes.
3.- Exposición individual a agente Covid-19	Contagio Covid-19 (Corona Virus)	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Facilitar las condiciones y los implementos necesarios para el lavado de manos frecuente con agua y jabón. ✓ Disponer de solución de alcohol gel permanentemente para el trabajador/trabajadora que no tiene acceso a lavado de manos con agua y jabón de manera frecuente. ✓ Mantener distancia social de 1 metro entre las personas ✓ Cubrir la boca y nariz con el antebrazo o pañuelo desechable al toser y estornudar, no reutilizar este último. ✓ Abstenerse de tocar nariz, boca y ojos. ✓ Evitar contacto físico al saludar ✓ No compartir artículos de higiene personal, artículos de alimentación con otras personas del lugar de trabajo.
4.- Exposición a agente Covid-19, en reuniones en lugar de trabajo.	Contagio Covid-19 (Corona Virus)	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Promover las reuniones no presenciales mediante el uso de medios electrónicos. ✓ Si la reunión presencial no puede ser reemplazada por medios electrónicos: <ul style="list-style-type: none"> • Reducir el número de personas • Organizarla de manera que los participantes estén al menos a 1 metro de distancia entre sí. • Contar con acceso a lavado de manos o en su defecto, solución de alcohol gel. • Conservar los nombres, RUT y teléfonos de los participantes de la reunión durante al menos un mes • Limpiar el lugar donde se realizó la reunión después de concretada. • Evitar disponer de alimentos y bebestibles durante la reunión.

TITULO IX: SOBRE EL CONTROL DE INCENDIOS

ARTÍCULO N° 119 Clases de fuegos y forma de combatirlo:

CLASE DE FUEGO	DESCRIPCIÓN	FORMA DE COMBATIRLOS
A	Son fuegos que involucran materiales como: papeles, madera, cartones, géneros, cauchos y diversos plásticos	Los agentes extintores más utilizados para combatir este tipo de fuego son agua (A), polvo químico seco (ABC).
B	Son fuegos que involucran líquidos combustibles e inflamables, gases, grasas y materiales similares.	Los agentes extintores más utilizados para combatir este tipo de fuego son polvo químico seco (ABC), Anhídrido carbónico y espuma (BC).
C	Son fuegos que involucran equipos, maquinarias e instalaciones eléctricas energizadas.	Por seguridad deben combatirse con agentes no conductores de electricidad como: polvo químico seco (ABC) y Anhídrido carbónico (BC).
D	Son fuegos que involucran metales, tales como magnesio, sodio y otros.	Los agentes extintores son específicos para cada metal.
K	Son fuegos que involucran grasas, aceites, en cocinas y cocinas industriales.	Los agentes extintores es el extintor clase K

ARTÍCULO N° 120 Los extintores de espuma (LIGHT WATER) y agua a presión son conductores de la electricidad, por lo tanto, no deben emplearse en fuegos clase C (descrito en el artículo anterior) a menos que se tenga la seguridad y certeza que se han desenergizado las instalaciones, desconectando los dispositivos en los tableros de luz y fuerza.

ARTÍCULO N° 121 El tetracloruro de carbono no debe usarse como agente extintor, dado que está prohibido su uso por resolución N°05166 de Agosto de 1974, del Servicio de Salud.

ARTÍCULO N° 122 En el caso de producirse un amago de incendio en algún recinto de la municipalidad, se deberán seguir los lineamientos establecidos en el plan de emergencias y evacuación, correspondiente a cada recinto, y los que a continuación se detallan:

- A. Mantener la calma en todo momento, evitar gritar o desesperarse.
- B. Avisar al resto del personal existente en las cercanías.



- C. Atacar el fuego con los extintores del sector (siempre y cuando sea un amago), mediante el siguiente procedimiento:
- Descolgar el extintor y llevarlo al lugar del amago de incendio.
 - Sacar el pasador de seguridad.
 - Apuntar a la base de la llama y apretar el gatillo.
 - Rociar el agente extintor con movimiento de abanico.
- D. Si no logra controlar el fuego, debe evacuar el área y no regresar hasta que el fuego haya sido controlado.
- E. Agrupar los extintores usados y avisar a la unidad de prevención de riesgos, para su recarga.
- F. Las zonas de pintura, bodegas, lugares de almacenamiento de productos inflamables y todos aquellos que señale la unidad de Prevención de Riesgos o el Comité Paritario de Higiene y Seguridad, deberán ser señalizados como lugares que se prohíbe encender fuego o fumar.

ARTÍCULO N° 123 El trabajador deberá conocer perfectamente la ubicación del equipo contra incendios de su área de trabajo.

ARTÍCULO N° 124 El acceso a los equipos de incendio deberá mantenerse despejado, debiéndose informar a Prevención de Riesgos y/o Comité Paritario en caso contrario.

TITULO X: DE LOS VEHICULOS Y SU CONDUCCIÓN

ARTÍCULO N° 125 Será obligatorio que todos los vehículos municipales salgan a terreno con los siguientes elementos básicos de seguridad:

- Extintores de incendio de polvo químico ABC certificados, con la capacidad de acuerdo al vehículo: furgones y camionetas, de 1 Kg, camiones de 6 Kg.
- Botiquín de primeros auxilios.
- Demás elementos que exige la Ley de tránsito.

ARTÍCULO N° 126 Será de responsabilidad conductor del vehículo, verificar que al momento de salir al terreno el vehículo contenga todos los elementos de seguridad, asimismo lo debe hacer con su ropa, equipo de seguridad según el reglamento respectivo vigente y documentación requerida, que debe incluir la licencia de conducir vigente acorde con el vehículo que se utilizara, además de todos los documento documentos que establece la ley.

Es obligación del conductor dar cuenta a su jefatura de cualquier situación o condición que afecte su salud o estado de ánimo y que pudiese incidir en una normal y segura conducción, hacer uso obligatorio del cinturón de seguridad, además de verificar y exigir el uso de este, a todos los pasajeros.

ARTÍCULO N° 127 En los vehículos no se podrá ocupar el techo de la cabina ni llevarla en forma que exceda el ancho de la carrocería. La carga no podrá sobrepasar el extremo anterior en los vehículos motorizados. Por la parte posterior, la carga no deberá arrastrar ni sobre salir del extremo del vehículo más de 2 metros. Cuando sobresalga más de 0,50 m., deberá llevar en el extremo de la carga una luz roja, si fuere de noche y un banderín del mismo color, si fuere de día. Este banderín será de género o de material plástico, de 0,50 m. de largo por 0,40 de ancho, colocado en forma adecuada y que se amarrará al extremo de la carga. Cuando los objetos que constituyan la carga tengan gran longitud, deberán estar fuertemente sujetos unos a otros, y también al vehículo, de tal manera que las oscilaciones que el movimiento produzca no den lugar a que sobresalgan lateralmente de aquél.

ARTÍCULO N° 128 Se prohíbe conducir haciendo uso de un teléfono celular u otro aparato de telecomunicaciones (exceptuando el uso de radio de telecomunicaciones), salvo que tal uso se efectúe por medio de un sistema de "manos libres", cuyas características serán determinadas por reglamento.

ARTÍCULO N° 129 Queda prohibido transportar pasajeros en parte posterior de móviles municipales (Pick Up), siendo responsabilidad del conductor el traslado correcto de estos.

ARTÍCULO N° 130 Los funcionarios que desarrollen labores de conducción deberán tener conocimiento y dar cumplimiento a lo establecido en Ley de Transito N° 18.290, sus actualizaciones y decretos derivados.

ARTÍCULO N° 131 El funcionario que desarrolle labores de conducción deberá encontrarse en óptimas condiciones físicas y Psíquicas para desarrollan sus labores, debiendo informar a su jefatura directa en caso contrario, la que determinara el proceder.

TITULO XI: SOBRE INVESTIGACIÓN, MEDIDAS DE RESGUARDO Y SANCIONES AL ACOSO SEXUAL

1. DEFINICIÓN DE ACOSO SEXUAL

ARTÍCULO N° 132 Se entenderá por acoso sexual cuando una persona realice en forma indebida, por cualquier medio, requerimientos de carácter sexual, no consentidos por quien los recibe y que amenacen o perjudiquen su situación laboral o sus oportunidades de empleo.

A modo de ejemplo, sin que esta numeración se entienda taxativa o excluyente de otras conductas, se presentan los siguientes niveles para categorizar las conductas de acoso sexual en el trabajo.



NIVEL	GRAVEDAD	SE CONSIDERARÁ
1	Acoso menos leve	Bromas, chistes, piropos, halagos, conversaciones de contenido o connotación sexual.
2	Acoso leve	Miradas, gestos lascivos, muecas.
3	Menos grave	Llamadas telefónicas, correos electrónicos, misivas personales, y/o cartas, presiones para salir o invitaciones con intenciones sexuales.
4	Acoso grave	Manoseos, sujetar, acorralar.
5	Acoso gravísimo	Presiones tanto físicas como psíquicas para tener contactos íntimos.

2. SOBRE LA DENUNCIA Y SANCIONES

ARTÍCULO N° 133 En caso de acoso sexual, la persona afectada deberá hacer llegar su reclamo por escrito y debidamente firmado al Departamento de Personal o a la respectiva Inspección del Trabajo.

ARTÍCULO N° 134 La denuncia deberá contener:

- a) La individualización del presunto acosador.
- b) La indicación de la relación de subordinación o dependencia del denunciante con el denunciado, o bien, de la relación de trabajo entre ambos; la descripción de las conductas de acoso ejercidas por el denunciado respecto del denunciante; espacio físico en que ocurre el acoso; posibles testigos o antecedentes documentales si existieren y descripción de las actitudes adoptadas por el denunciante y de la forma o formas en que se ha manifestado su desacuerdo o molestia con la actitud del presunto acosador.
- c) Relación de las posibles consecuencias laborales o de otra índole que se habrían originado en la conducta denunciada.

ARTÍCULO N° 135 Recibida la denuncia, la Ilustre Municipalidad de La Serena, a través del Departamento de Recursos Humanos, adoptará las medidas de resguardo necesarias respecto de los involucrados, tales como la separación de los espacios físicos o la redistribución del tiempo de jornada, considerando la gravedad de los hechos imputados y las posibilidades derivadas de las condiciones de trabajo.

En caso que la denuncia sea realizada ante la Inspección del Trabajo, ésta sugerirá a la brevedad la adopción de aquellas medidas al empleador.

ARTÍCULO N° 136 La Ilustre Municipalidad de La Serena dispondrá una investigación interna de los hechos o, en el plazo de cinco días, remitirá los antecedentes a la Inspección del Trabajo respectiva, para que ellos realicen la investigación.

En cualquier caso, la investigación deberá concluirse en el plazo de treinta días corridos.

Si se optare por la investigación interna, ésta deberá constar por escrito, ser llevada en estricta reserva, garantizando que ambas partes sean oídas y puedan fundamentar sus dichos, y las conclusiones deberán enviarse a la Inspección del Trabajo respectiva.

ARTÍCULO N° 137 Las conclusiones de la investigación realizada por la Inspección o las observaciones de ésta a aquella practicada de forma interna, serán puestas en conocimiento del Alcalde, el denunciante y el denunciado.

ARTÍCULO N° 138 En conformidad al mérito del informe, la Ilustre municipalidad de La Serena deberá, dentro de los quince (15) días contados desde la recepción del mismo, disponer y aplicar las medidas o sanciones que correspondan, que pueden ir desde la amonestación verbal o por escrito hasta la terminación del contrato de trabajo por la causa prevista en la letra b) del N° 1, del Art. 160 del Código del Trabajo, dependiendo de la gravedad y reiteración de los hechos acreditados durante la investigación.

TITULO XII: SOBRE NORMATIVA APLICABLE

1. LEY 2.951, LEY DE LA SILLA

ARTÍCULO N° 139 En los almacenes, tiendas, bazares, bodegas, depósitos de mercaderías y demás establecimientos comerciales semejantes, aunque funcionen como anexos de establecimientos de otro orden, el empleador mantendrá el número suficiente de asientos o sillas a disposición de los dependientes o trabajadores. La disposición precedente será aplicable en los establecimientos industriales, y a los trabajadores del comercio, cuando las funciones que éstos desempeñen lo permitan.

2. LEY 20.348: DERECHO A LA IGUALDAD EN LAS REMUNERACIONES

ARTÍCULO N° 140 La Ilustre Municipalidad de La Serena, cumplirá con el principio de igualdad de remuneraciones entre hombres y mujeres que presenten un mismo trabajo dentro de la organización, en la forma y condiciones establecidas por la Ley 20.348 y por la Ley 18.883 que Aprueba Estatuto Administrativo para Funcionarios Municipales. Lo anterior sin perjuicio de las características de la naturaleza de su contrato y grado, por ejemplo.

ARTÍCULO N° 141 Las trabajadoras que consideren infringido su derecho señalado en el artículo precedente, podrán presentar el correspondiente reclamo conforme al siguiente procedimiento:

Aquella trabajadora o las personas legalmente habilitadas que consideren que se ha cometido una infracción al derecho a la igualdad de las remuneraciones, podrá reclamar por escrito mediante carta dirigida al Alcalde, señalando nombres, apellidos



La Serena



REGLAMENTO INTERNO DE ORDEN, HIGIENE Y SEGURIDAD

y R.U.T del denunciante y/o afectado, el cargo que ocupa y función que realiza en la organización y cuál es su dependencia jerárquica, como también la forma en que se habría cometido o producido la infracción denunciada.

El Alcalde designara a un jefe directo e imparcial de la área, debidamente capacitado para conocer de estas materias, quien estará facultado para solicitar informes escritos a los distintos departamentos y jefaturas de la organización, como también declaraciones de la o los denunciantes o realizar cualquier otra diligencia necesaria para la acertada resolución del reclamo. Una vez recopilados los antecedentes, procederá a emitir un informe escrito sobre dicho proceso, en el cual concluirá si procede o no la aplicación del principio de igualdad de remuneraciones. El mencionado informe se notificara a al departamento de Personal y a la o los denunciantes.

Se deberá responder a dicho reclamo, de manera fundada y por escrito antes del vencimiento del plazo de treinta (30) días desde la fecha de la denuncia.

3. LEY 21.015 Y LEY 20.422: SOBRE INCLUSIÓN DE PERSONAS CON DISCAPACIDAD AL MUNDO LABORAL

ARTÍCULO N° 142 En los procesos de selección de personal, La Ilustre Municipalidad de La Serena, de acuerdo a lo establecido en el artículo 1 de la ley N° 18.575, Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado, seleccionará preferentemente, en igualdad de condiciones de mérito, a personas con discapacidad.

ARTÍCULO N° 143 El 1% de la dotación anual de la Ilustre Municipalidad de La Serena serán personas con discapacidad o asignatarias de una pensión de invalidez de cualquier régimen previsional. Dichas personas deberán contar con la calificación y certificación que establece esta ley.

"Prohíbese todo acto de discriminación arbitraria que se traduzca en exclusiones o restricciones, tales como aquellas basadas en motivos de raza o etnia, situación socioeconómica, idioma, ideología u opinión política, discapacidad, religión o creencia, sindicación o participación en organizaciones gremiales o la falta de ellas, sexo, orientación sexual, identidad de género, estado civil, edad, filiación, apariencia personal o enfermedad, que tengan por objeto anular o alterar la igualdad de oportunidades o trato en el empleo."

ARTÍCULO N° 144 Con el fin de garantizar el derecho a la igualdad de oportunidades de los trabajadores con discapacidad se establecen medidas contra la discriminación, que consisten en realizar ajustes necesarios en las normas pertinentes a los diversos departamentos que se desarrollen en la municipalidad y en la prevención de conductas de acoso.

Se entiende como los ajustes necesarios a las medidas de adecuación del ambiente físico, social y de actitud a las carencias específicas de las personas con discapacidad que, de forma eficaz y práctica, y sin que suponga una carga desproporcionada, faciliten la accesibilidad o participación de una persona con discapacidad en igualdad de condiciones que el resto de los trabajadores de la organización.

Por su parte, conducta de acoso, es toda conducta relacionada con la discapacidad de una persona, que tenga como consecuencia atentar contra su dignidad o crear un entorno intimidatorio, hostil, degradante, humillante u ofensivo.

Para estos efectos, se entenderá como trabajador con discapacidad aquel que teniendo una o más deficiencias físicas, mentales, sea por causa psíquica, intelectual o sensorial, de carácter temporal o permanente, al interactuar con diversas barreras presentes en el entorno ve impedida o restringida su participación plena y efectiva en la sociedad, en igualdad de condiciones con las demás.

4. LEY 20.123: DEL TRABAJO EN REGIMEN DE SUBCONTRATACIÓN,

ARTÍCULO N° 145 La Ley N° 20.123 que regula el trabajo en régimen de subcontratación y del trabajo en empresas de servicios transitorios, estipula que, de acuerdo al artículo 183 A, "Es trabajo en régimen de subcontratación, aquel realizado en virtud de un contrato de trabajo por un trabajador para un empleador, denominado contratista o subcontratista, cuando este, en razón de un acuerdo contractual, se encarga de ejecutar obras o servicios, por su cuenta, riesgos y con trabajadores bajo su dependencia, para una tercera persona natural o jurídica dueña de la obra, empresa u organización, denominada la empresa principal. Con todo, no quedaran sujetos a las normas de este las obras o los servicios que se ejecutan o prestan de manera discontinua o esporádica.

Si los servicios prestados se realizan sin sujeción a los requisitos señalados en el inciso anterior o se limitan solo a la intermediación de trabajadores a una organización, se entenderá que el empleador es el dueño de la obra, empresa u organización, sin perjuicio de las sanciones que correspondan por aplicación del artículo 478 del Código del Trabajo.

ARTÍCULO N° 146 La empresa principal será solidariamente responsable de las obligaciones laborales y provisionales de dar que afecten a los contratistas a favor de los trabajadores de estos, incluidas las eventuales indemnizaciones legales que correspondan por término de la relación laboral. Tal responsabilidad estará limitada al tiempo o periodo durante el cual el o los trabajadores prestaron servicios en régimen de subcontratación para la empresa principal.

En los mismos términos, el contratista será solidariamente responsable de las obligaciones que afecten a los subcontratistas, cuando no pudiese hacerse efectiva la responsabilidad a que se refiere el inciso siguiente.



La Serena



REGLAMENTO INTERNO DE ORDEN, HIGIENE Y SEGURIDAD

El trabajador, al entablar la demanda en contra de su empleador directo, podrá hacerlo en contra de todos aquellos que puedan responder de sus derechos, en conformidad a las normas del párrafo 1° del Título VII del código del trabajo.

ARTÍCULO N° 147 La empresa principal, cuando así lo solicite, tendrá derecho a ser informada por los contratistas sobre el monto y estado de cumplimiento de las obligaciones laborales y previsionales que a estos correspondan respecto a sus trabajadores, como asimismo de igual tipo de obligaciones que tenga los subcontratistas con sus trabajadores. El mismo derecho tendrán los contratistas respecto de sus subcontratistas

El monto y estado de cumplimiento de las obligaciones laborales y previsionales a que se refiere el inciso anterior, deberá ser acreditado mediante certificados emitidos por la respectiva inspección del trabajo, o bien por medios idóneos que garanticen la veracidad de dicho monto y estado de cumplimiento.

En el caso de que el contratista o subcontratista no acredite oportunamente el cumplimiento íntegro de las obligaciones que tenga a favor de aquel o aquellos, el monto de que es responsable en cuanto a estas normas. El mismo derecho tendrá el contratista respecto de subcontratistas. Si se efectuara dicha retención, quien la haga estará obligado a pagar con ella al trabajador o institución provisional acreedora.

En todo caso, la empresa principal o el contratista, en su caso, podrá pagar por subrogación al trabajador o institución provisional acreedora. La Dirección del Trabajo deberá poner en conocimiento de la empresa principal, las infracciones a la legislación laboral y previsional que se constaten en las fiscalizaciones que se practiquen a sus contratistas o subcontratistas. Igual obligación tendrá para con los contratistas, respecto de sus subcontratistas.

ARTÍCULO N° 148 Si la empresa principal hiciera efectivo el derecho a ser informada y el derecho de retención a que se refieren los incisos primero y tercero del artículo anterior, responderá subsidiariamente de aquellas obligaciones laborales y previsionales que afecten a los contratistas y subcontratistas a favor de los trabajadores de estos, incluidas las eventuales indemnizaciones legales que correspondan por el término de la relación laboral. Tal responsabilidad estará limitada, al tiempo o período durante el cual el o los trabajadores del contratista o subcontratista prestaron servicios en régimen de subcontratación para el dueño de la obra, empresa o faena. Igual responsabilidad asumirá el contratista respecto de las obligaciones que afecten a sus subcontratistas, a favor de los trabajadores de estos.

Se aplicara también, lo dispuesto en el inciso precedente, en el caso que, habiendo sido notificada por la dirección del trabajo de las infracciones a la legislación laboral y previsional que se constaten en la fiscalizaciones que se practiquen a sus contratistas o subcontratistas, la empresa principal o contratista, según corresponda, hiciera efectivo el derecho de retención a que se refiere el inciso tercero del artículo precedente.

ARTÍCULO N° 149 Sin perjuicio de las obligaciones de la empresa principal, contratista y subcontratista respecto de sus propios trabajadores en virtud de lo dispuesto en el artículo 184 del Código de Trabajo, la empresa principal deberá adoptar las medidas necesarias para proteger eficazmente la vida y salud de todos los trabajadores que laboran en su obra, empresa o faena cualquiera sea su dependencia en conformidad a lo dispuesto en el artículo 66 bis de la Ley N°16.744 y el artículo 3° del Decreto Supremo N° 594, de 1999, del ministerio de salud.

Sin perjuicio del derecho que se reconocen en el párrafo 1° del Título VII del Código del Trabajo al trabajador en régimen de subcontratación, respecto de la obra, empresa u organización, el trabajador gozara de todos los derechos que las leyes del trabajo le reconocen en relación con su empleador.

5. LEY 20.660: EN MATERIA DE AMBIENTES LIBRES DE HUMO DE TABACO

ARTÍCULO N° 150 Se prohíbe fumar en todas las dependencias de la Ilustre Municipalidad de La Serena, como también en todo recinto cerrado o interior de los centros de trabajo.

Además, la prohibición de fumar en lugares accesibles al público o de uso comercial colectivo, independiente de quien sea propietario, de quien tenga derecho de acceso a ellos y si tiene puertas y/o ventanas con salida al exterior.

Se prohíbe fumar en los estacionamientos, subterráneos o espacios con techo adosado al edificio.

Las personas que deseen fumar deben hacerlo solo en espacios abiertos, nunca bajo techo adosado y fuera de las dependencias municipales.

El no cumplimiento de la Ley expone multas a la empresa, a quien la infringe, además de multas de parte de la administración del edificio.

ARTÍCULO N° 151 De las sanciones, el artículo 16 de la ley N°20.660 fija las sanciones para las infracciones a la ley, que consiste en multas que llegan hasta las 1.000 UTM, dependiendo de la naturaleza de la infracción:

- Multas de 1 UTM aplicada por cada infractor, al dueño, director o administrador del establecimiento respectivo, por la transgresión de la prohibición de fumar en lugares no autorizados. Con todo, el dueño, director o administrador podrá eximirse del pago de la multa acreditando que se conminó al fumador a cumplir la ley o a abandonar el lugar y con posterioridad se formuló la denuncia respectiva a la autoridad fiscalizadora. Es estos casos podrá solicitarse el auxilio de la fuerza puebla para restablecer el imperio de la ley.
- Multa de 0.5 UTM, aplicada al fumador que contravenga la prohibición de fumar en los artículos 10, 11 y 14 para determinar el monto de la multa a



aplicar en conformidad al presente artículo, se tomara en consideración las circunstancias de la infracción y, especialmente, la capacidad económica del infractor.

6. DE LA RADIACIÓN UV Y MECANISMOS DE CONTROL

ARTÍCULO N° 152 Sin perjuicio de las obligaciones establecidas en los artículos 184 del Código del Trabajo y 67 de la ley N° 16.744, los empleadores deberán adoptar las medidas necesarias para proteger eficazmente a los trabajadores cuando puedan estar expuestos a radiación ultravioleta. Para estos efectos, los contratos de trabajo o reglamentos internos de las empresas, según el caso, deberán especificar el uso de los elementos protectores correspondientes, de conformidad con las disposiciones del Reglamento sobre Condiciones Sanitarias y Ambientales Básicas en los Lugares de Trabajo.

Lo dispuesto en el inciso anterior será aplicable a trabajadores(as) regido por las leyes N° 18.834 y N° 18.883, en lo que fuere pertinente.

ARTÍCULO N° 153 Serán considerados como **Protectores Solares** los productos que tienen ingredientes químicos que ayudan a proteger de la radiación UV.

El mecanismo de acción es por absorción de la crema, reflexión y dispersión de los rayos ultravioleta que llegan a la piel. Incrementa su acción la capacidad que tenga el bloqueador para adherirse a la piel de evitar su retiro después de la sudoración. Esta característica se rotula como resistente al agua o aprueba de agua.

Se debe usar Protector Solar porque los rayos del sol podrían causar en el trabajador expuesto:

- Cáncer de piel
- Debilitamiento de las defensas del organismo
- Manchas en la piel
- Daños en los ojos
- Foto envejecimiento

ARTÍCULO N° 154 Se consideran expuestos a radiación UV aquellos trabajadores que ejecutan labores sometidos a radiación solar directa en días comprendidos entre el 1° de septiembre y el 31 de marzo, entre las 10.00 y las 17.00 horas, y aquellos que desempeñan funciones habituales bajo radiación UV solar directa con un índice UV igual o superior a 6, en cualquier época del año.

El índice UV proyectado máximo diario debe ser corregido según las variables latitud, nubosidad, altitud y elementos reflectantes o absorbentes, según información proporcionada por la Dirección Meteorológica de Chile.

ARTÍCULO N° 155 Los empleadores de trabajadores expuestos deben realizar la gestión del riesgo de radiación UV adoptando medidas de control adecuadas.

Deberán tomar, a lo menos, las siguientes medidas:

- a) Informar a los trabajadores sobre los riesgos específicos de exposición laboral a radiación UV de origen solar y sus medidas de control en los siguientes términos:
"La exposición excesiva y/o acumulada de radiación ultravioleta de fuentes naturales o artificiales produce efectos dañinos a corto y largo plazo, principalmente en ojos y piel que van desde quemaduras solares, queratitis actínica y alteraciones de la respuesta inmune hasta foto envejecimiento, tumores malignos de piel y cataratas a nivel ocular."
- b) Publicar diariamente en un lugar visible el índice UV estimado señalado por la Dirección Meteorológica de Chile y las medidas de control que se deben aplicar, incluidos los elementos de protección personal.
- c) Identificar los trabajadores expuestos; detectar los puestos de trabajo e individuos que requieran medidas de protección adicionales y verificar la efectividad de las medidas implementadas a su respecto.
- d) Las medidas específicas de control a implementar, según exposición, son las siguientes, las que deberán emplearse siguiendo las indicaciones señaladas en la Guía Técnica de Radiación UV de Origen Solar dictada por el Ministerio de Salud mediante decreto emitido bajo la fórmula "Por Orden del Presidente de la República".
 - Ingeniería: realizar un adecuado sombrije de los lugares de trabajo para disminuir la exposición directa a la radiación UV (tales como techar, arborizar, mallas oscuras y de trama tupida, parabrisas adecuados).
 - Administrativas: si la labor lo permite, calendarizar faenas, horarios de colación entre 13:00 y las 15:00hrs en lugares con sombrije adecuado, rotación de puestos de trabajo con la disminución de tiempo de exposición.
 - Elementos de protección personal, según el grado de exposición, tales como gorros, lentes, factor de protección solar.
 - Mantener un programa de capacitación teórico-práctico para los trabajadores, de duración mínima de una hora cronológica semestral, sobre el riesgo y consecuencias para la salud por la exposición a radiación UV solar y medidas preventivas a considerar, entre otros. Este programa debe constar por escrito.

ARTÍCULO N° 156 Los establecimientos asistenciales públicos y privados, deberán notificar a la Autoridad Sanitaria Regional los casos de eritema y de quemaduras



La Serena



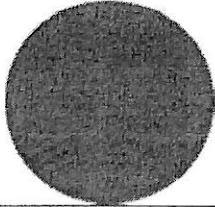
REGLAMENTO INTERNO DE ORDEN, HIGIENE Y SEGURIDAD

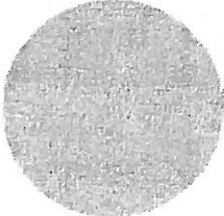
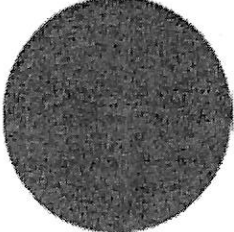

solares obtenidos a causa o con ocasión del trabajo, que detecten los médicos que en ellos se desempeñan, las cuales deben clasificarse como "Quemadura Solar" y detallar el porcentaje de superficie corporal quemada (SCQ). La entrega de esta información será de responsabilidad del director de dichos centros asistenciales y se efectuará por la persona a quién este haya designado para ello, la que servirá de vínculo oficial de comunicación sobre la materia con la mencionada autoridad sanitaria.

Dichos datos, deben ser enviados a la Autoridad Sanitaria Regional competente el último día hábil del mes de abril de cada año, por medios electrónicos, en el formato que establezca el Ministerio de Salud. Ella debe contener:

- N° Casos (eventos).
- Días perdidos.
- Diagnóstico de Alta.
- Actividad Económica.
- Región del país.

ARTÍCULO N° 157 Se entiende por semáforo solar:

SEMAFORO SOLAR	TIEMPO MÁXIMO DE EXPOSICIÓN	FOTOPROTECCIÓN
<p>Luz verde</p> <p>Normal: valor del índice igual o inferior a 4.9</p> <p>Categoría de exposición: mínima o baja</p> 	<p>45 minutos o más, dependiendo de las condiciones.</p>	<p>Con un índice de 0-2 significa riesgos mínimos de los rayos solares UV para el promedio de las personas, se puede permanecer hasta 1 hora durante el peak de sol fuerte, desde las 11:00 hasta las 15:00 horas sin quemarse.</p> <p>Con un índice de 3-4 significa un riesgo de daño bajo por una exposición no protegida. Las personas de piel clara podrían quemarse en menos de 20 minutos.</p> <p>Use sombrero de ala ancha o jockeys y gafas con filtro UV para proteger sus ojos.</p>
<p>Luz Amarilla</p> <p>Alerta Amarilla: valor del índice 5-6</p> <p>Categoría de exposición:</p>	<p>45 minutos</p>	<p>Reducir la exposición al sol desde las 11:00 hasta las 15:00 horas.</p> <p>Las personas de piel clara podrían quemarse en menos de 15 minutos.</p> <p>Use sombrero de ala ancha o jockeys y</p>

<p>moderada</p> 		<p>gafas con filtro UV para proteger sus ojos.</p> <p>Se debe aplicar filtro solar sobre factor 15 antes de cada exposición.</p> <p>(Riesgo de daño moderado a partir de una exposición no protegida)</p>
<p>Luz Naranja</p> <p>Alerta Naranja: valor del índice 7-9</p> <p>Categoría de exposición: alta</p> 	<p>30 minutos</p>	<p>Reducir la exposición al sol desde las 11:00 hasta las 15:00 horas.</p> <p>Las personas de piel clara podrían quemarse en menos de 15 minutos.</p> <p>Use sombrero de ala ancha o jockeys y gafas con filtro UV para proteger sus ojos.</p> <p>Se debe aplicar filtro solar sobre factor 15 antes de cada exposición.</p> <p>(Riesgo de daño alto a partir de una exposición no protegida)</p>
<p>Luz Roja</p> <p>Alerta roja: valor del índice 7-9</p> <p>Categoría de exposición: muy alta</p> 	<p>25 minutos</p>	<p>Reducir la exposición al sol desde las 11:00 hasta las 15:00 horas.</p> <p>Las personas de piel clara podrían quemarse en menos de 5 minutos.</p> <p>Use sombrero de ala ancha o jockeys y gafas con filtro UV para proteger sus ojos.</p> <p>Se debe aplicar filtro solar sobre factor 15 antes de cada exposición.</p> <p>Las personas foto expuestas, se deben aplicar filtro solar sobre factor 15 cada 2 horas.</p> <p>(Riesgo de daño alto a partir de una exposición no protegida)</p>



7. SOBRE EL PESO DE LAS CARGAS DE MANIPULACIÓN MANUAL

ARTÍCULO N° 158 La empresa velará porque en la organización de sus actividades de carga se utilicen medios técnicos tales como la automatización de procesos o el empleo de ayudas mecánicas, a fin de reducir las exigencias físicas de los trabajos, entre las que se pueden indicar:

- Grúas, montacargas, tecles, carretillas, sistemas transportadores;
- Superficies de altura regulable, carros provistos de plataforma elevadora, y
- Otros, que ayuden a sujetar más firmemente las cargas y reduzcan las exigencias físicas del trabajo.

ARTÍCULO N° 159 La empresa procurara los medios adecuados para que los trabajadores reciban formación e instrucción satisfactoria sobre los métodos correctos para manejar cargas y para la ejecución de trabajos específicos. Para ello, confeccionara un programa que incluya como mínimo:

- Los riesgos derivados del manejo o manipulación manual de carga y las formas de prevenirlos;
- Información acerca de la carga que debe manejar manualmente;
- Uso correcto de las ayudas mecánicas;
- Uso correcto de los equipos de protección personal, en caso de ser necesario, y
- Técnicas seguras para el manejo o manipulación manual de carga.

ARTÍCULO N° 160 La empresa procurara organizar los procesos a fin de reducir lo máximo posible los riesgos derivados del manejo manual de carga.

ARTÍCULO N° 161 Si la manipulación manual es inevitable y las ayudas mecánicas no pueden usarse, no se permitirá que se opere con cargas superiores a 25 kilogramos, esta carga será modificada en la medida que existan otros factores agravantes, caso en el cual la manipulación deberá efectuarse en conformidad a lo dispuesto en el Decreto Supremo N° 63 del Ministerio del Trabajo y Previsión Social, del año 2005, que

aprueba reglamento para la aplicación de la ley N°20.001, que regula el peso máximo de carga humana, y en la Guía Técnica para la Evaluación y Control de los Riesgos Asociados al Manejo o Manipulación Manual de Carga."

ARTÍCULO N° 162 Se prohíbe las operaciones de carga y descarga manual para las mujeres embarazadas.

ARTÍCULO N° 163 Los menores de 18 años y mujeres no podrán llevar, transportar, cargar, arrastrar, o empujar manualmente, y sin ayuda mecánica, cargas superiores a los 20 kilogramos. Para estos trabajadores, el empleador deberá implementar medidas de seguridad y mitigación, tales como rotación de trabajadores, disminución de las alturas de levantamiento o aumento de la frecuencia con que se manipula la carga. El detalle de la implementación de dichas medidas estará contenido en la Guía Técnica para la Evaluación y Control de los Riesgos Asociados al Manejo o Manipulación Manual de Carga."

8. DE LA PROTECCIÓN A LA MATERNIDAD

ARTÍCULO N° 164 La protección a la maternidad se regirá por las disposiciones del presente título y quedan sujetos a ellas los servicios de la administración pública, los servicios semifiscales, de administración autónoma, de las municipalidades y todos los servicios y establecimientos, sean de propiedad fiscal, semifiscal, de administración autónoma o independiente, municipal o particular o perteneciente a una corporación de derecho público o privado.

ARTÍCULO N° 165 Ningún empleador podrá condicionar la contratación de trabajadoras, su permanencia o renovación de contrato, o la promoción o movilidad en su empleo, a la ausencia o existencia de embarazo, ni exigir para dichos fines certificado o examen alguno para verificar si se encuentra o no en estado de gravidez.

ARTÍCULO N° 166 Las funcionarias tendrán derecho a un descanso de maternidad que consiste en:

- Prenatal: seis semanas antes del parto
- Postnatal: doce semanas después del parto

Los plazos podrán ser ampliados solo en los siguientes casos:

- a. Descanso prenatal suplementario: En caso de enfermedad durante el embarazo
- b. Descanso prenatal prorrogado (parto tardío): En caso de que el parto se produjera después del descanso prenatal (6 semanas). Este descanso se extenderá hasta el nacimiento del niño/a y a partir de esa fecha se contará el descanso postnatal.



La Serena



REGLAMENTO INTERNO DE ORDEN, HIGIENE Y SEGURIDAD

- c. Descaso suplementario: En caso de enfermedad como consecuencia del parto.

Todos estos casos deberán ser acreditados por certificados del médico tratante.

El padre tendrá derecho a los siguientes permisos:

- Permiso pagado de cinco días en caso de nacimiento de un hijo, el que podrá utilizar a su elección desde el momento del parto en días corridos, o distribuirlo dentro del primer mes desde la del nacimiento.
- Permiso pagado de cuatro días en caso de que se le conceda la adopción de un hijo; contado desde la resolución judicial que le otorgo el derecho.
- En caso de muerte de la madre, durante el parto o el periodo posterior a este, corresponderá a el padre cumplir el permiso postnatal o el resto de el para el cuidado del hijo.

ARTÍCULO N° 167 Todos los derechos de permisos y subsidios maternos también se aplican a los casos de adopción, tuición o cuidado personal de menores, siempre que se presente la resolución judicial correspondiente.

ARTÍCULO N° 168 Cuando la salud de un niño menor de un año requiera de atención en el hogar con motivo de enfermedad grave, circunstancia que deberá ser acreditada mediante certificado médico otorgado o ratificado por los servicios que tengan a su cargo la atención médica de los menores, cuando un menor de 18 años requiera la atención personal de sus padres con motivo de un accidente grave o de una enfermedad Terminal en su fase final o enfermedad grave, aguda y con probable riesgo de muerte, tendrán derecho al uso de la protección maternal.

ARTÍCULO N° 169 Respecto al fuero maternal, es el derecho de toda mujer trabajadora a no ser despedida por su empleador al momento de quedar embarazada y hasta un año después de que termine el periodo postnatal, o postnatal suplementario según sea el caso.

El derecho a fuero puede ser anulado, es decir usted puede ser despedida, si su empleador cuenta con una autorización judicial.

8.1. SOBRE EL PERMISO POSNATAL PARENTAL Y MODIFICACIÓN A LAS NORMAS DE PROTECCIÓN A LA MATERNIDAD

ARTÍCULO N° 170 El actual postnatal de 12 semanas se extiende mediante un permiso de postnatal parental que se entrega a las trabajadoras mamás en 12 semanas adicionales, hasta alcanzar las 24 semanas íntegras. Dicho permiso tendrá un subsidio equivalente a la remuneración con un tope de 66 UF brutas.

Este beneficio se aplica a todas las mujeres trabajadoras dependientes o independientes que estén afiliadas, trabajando y tengan un mínimo de 6 meses de cotizaciones previsionales.

Las trabajadoras mamás son libres de elegir la mejor forma de ejercer este derecho, donde pueden optar a las 12 semanas adicionales con permiso completo, 100% de subsidio con tope de 66 UF o 18 semanas a media jornada, con un 50% de subsidio.

ARTÍCULO N° 171 Si durante el postnatal parental en media jornada, el hijo se enferma gravemente, la trabajadora mamá tiene derecho al subsidio por enfermedad grave del hijo menor de un año por la media jornada que trabaja. El medio subsidio parental podrá coexistir con el permiso por enfermedad grave, por un máximo de 12 semanas. Al término de este periodo, expira el postnatal parental.

ARTÍCULO N° 172 Si la trabajadora decide tomarse 12 semanas a jornada completa, pueden traspasar hasta un máximo de 6 semanas al padre a jornada completa y, si decide tomarse 18 semanas a media jornada, le puede traspasar hasta un máximo de 12 semanas en media jornada. En ambos casos, cuando el padre hace uso de este derecho, el subsidio se calcula en base a su sueldo y tendrá derecho a fuero por el doble del periodo que se tome a jornada completa o a un máximo de tres meses si lo toma a jornada parcial. El fuero comienza diez días antes de comenzar el permiso. En cuanto a los días libres para el padre, los actuales 5 días permanecen inalterados.

ARTÍCULO N° 173 El padre tendrá un fuero que lo protege del despido de su trabajo por el doble del período del postnatal que tome y que empieza a correr 10 días antes del inicio del permiso. Por ejemplo, si se toma un mes, tiene dos meses de fuero. Si se toma un mes y medio, tendrá 3 meses de fuero. El máximo periodo de fuero paterno es de 3 meses.

ARTÍCULO N° 174 30 días antes de comenzar el postnatal parental, se deberá enviar aviso a la Inspección del Trabajo sobre cómo ejercerá este derecho. De no informar nada, se da por hecho que la trabajadora tomará el postnatal parental por 12 semanas completas. La trabajadora debe informar, si decide hacer uso de su derecho a trabajar en media jornada por 18 semanas. Durante el ejercicio a media jornada del postnatal parental, tendrá derecho a una remuneración cuyo piso será el 50% de la remuneración promedio que recibirán antes del prenatal.

ARTÍCULO N° 175 A las madres de niños prematuros que hayan nacido antes de las 32 semanas de gestación o pesen menos de un kilo y medio al nacer, se les darán 6 semanas adicionales de postnatal. A las madres que hayan tenido un parto múltiple, se les concederán 7 días corridos extra de postnatal por cada hijo adicional. En caso de prematuros y múltiples, se aplicará el permiso que sea mayor.

ARTÍCULO N° 176 Los padres de hijos adoptados menores de 6 meses gozarán tanto del periodo de postnatal como del nuevo periodo de postnatal parental, de acuerdo a las normas generales. Para los mayores de 6 meses y menores de 18 años, se



La Serena



REGLAMENTO INTERNO DE ORDEN, HIGIENE Y SEGURIDAD

concede al adoptante el periodo de permiso postnatal parental, con el correspondiente subsidio.

ARTÍCULO N° 177 Las trabajadoras se mantienen protegidas con los mismos derechos existentes frente al fuero; es decir, la trabajadora tiene fuero maternal desde el momento de la concepción y hasta que el niño cumpla un año y 12 semanas de vida.

9. SOBRE PERMISO POR MATRIMONIO DEL TRABAJADOR

ARTÍCULO N° 178 En el caso de contraer matrimonio, todo trabajador tendrá derecho a cinco días hábiles continuos de permiso pagado, adicional al feriado anual, independientemente del tiempo de servicio.

Este permiso se podrá utilizar, a elección del trabajador, en el día del matrimonio y en los días inmediatamente anteriores o posteriores al de su celebración.

El trabajador deberá dar aviso a su empleador con treinta días de anticipación y presentar dentro de los treinta días siguientes a la celebración el respectivo certificado de matrimonio del Servicio de Registro Civil e Identificación".

10. SOBRE PERMISO POR MUERTE Y NACIMIENTO

ARTÍCULO N° 179 En el caso de muerte de hijo como muerte de cónyuge todo trabajador tendrá derecho a siete días corridos de permiso pagado. Adicional al feriado anual independientemente del tiempo de servicio.

Igual tendrá permiso por tres días hábiles en el caso de muerte de un hijo en periodo de gestación así como en la muerte del padre o la madre del trabajador. Estos permisos deberán efectuarse a partir del día del respectivo fallecimiento.

No obstante tratando de una defunción fetal, el permiso se hará efectivo desde el momento de acreditar la muerte, con respectivo certificado de defunción fetal, el trabajador gozará de fuero laboral por un mes a contar del fallecimiento. Sin embargo tratando de trabajadores cuyo contratos de trabajo sean de plazo fijo o por obra o servicio el fuero será solo durante la vigencia del respectivo contrato si este fuero fuera menor de un mes, sin que se requiera solicitar el desafuero al término de cada uno de ellos.

El padre tendrá derecho a un permiso pagado de 5 días en caso de nacimiento, el que podrá utilizar a su elección desde el momento del parto de forma continua, excluyendo el descanso semanal o distribuirlo dentro del primer mes desde la fecha de nacimiento.

11. LEY 21.063: LEY SANNA, SEGURO PARA EL ACOMPAÑAMIENTO DE NIÑOS Y NIÑAS

11.1. ASPECTOS GENERALES

ARTÍCULO N° 180 Se establece un seguro obligatorio, en adelante "el Seguro", para los padres y las madres trabajadores de niños y niñas afectados por una condición grave de salud, para que puedan ausentarse justificadamente de su trabajo durante un tiempo determinado, con el objeto de prestarles atención, acompañamiento o cuidado personal, recibiendo durante ese período un subsidio que reemplace total o parcialmente su remuneración o renta mensual, en los términos y condiciones señalados en la presente ley.

ARTÍCULO N° 181 Estarán sujetos al Seguro las siguientes categorías de trabajadores:

- a) Los trabajadores dependientes regidos por el código del trabajo.
- b) Los funcionarios de los órganos de la Administración del Estado señalados en el artículo 1° del decreto con fuerza de ley N°1/19.653, del Ministerio Secretaría General de la Presidencia, promulgado el año 2000 y publicado el año 2001, que fija el texto refundido, coordinado y sistematizado de la ley N° 18.575, orgánica constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado, con exclusión de , los funcionarios de las Fuerzas Armadas y de Orden y Seguridad Pública sujetos al régimen previsional de las Cajas de Previsión de la Defensa Nacional y de Carabineros de Chile. Estarán sujetos también al seguro los funcionarios del Congreso Nacional, del Poder Judicial, Ministerio Público, del Tribunal Constitucional, del Servicio Electoral, de la justicia Electoral y demás tribunales especiales creados por ley.
- c) Los trabajadores independientes a que se refieren los artículos 89, inciso primero, y 90, inciso tercero, del decreto ley N° 3.500, del Ministerio del Trabajo y Previsión Social, de 1980.

La afiliación de un trabajador al Seguro se entenderá efectuada por el solo ministerio de la ley, cuando este se incorpore al régimen del seguro de la ley N° 16.744, que establece normas sobre accidentes del trabajo y enfermedades profesionales.

ARTÍCULO N° 182 Son beneficiarios del Seguro, el padre y la madre trabajadores señalados en el artículo precedente, de un niño o niña mayor de un año y menor de quince o dieciocho años de edad, según corresponda, afectado o afectada por una condición grave de salud. También serán beneficiarios del Seguro el trabajador o la trabajadora que tenga a su cargo el cuidado personal de dicho niño o niña, otorgado por resolución judicial.

ARTÍCULO N° 183 Los trabajadores afiliados al Seguro tendrán derecho, cumpliendo los requisitos establecidos en esta ley, a un permiso para ausentarse justificadamente de su trabajo durante un tiempo determinado y al pago de un subsidio que reemplace total o parcialmente su remuneración o renta mensual, durante el período que el hijo o hija requiera atención, acompañamiento o cuidado personal.



ARTÍCULO N° 184 Para acceder a las prestaciones del Seguro los trabajadores deberán estar afiliados a él y cumplir los siguientes requisitos:

- a) Los trabajadores dependientes deberán tener una relación laboral vigente a la fecha de inicio de la licencia médica y registrar, a lo menos, ocho cotizaciones previsionales mensuales, continuas o discontinuas, en los últimos veinticuatro meses anteriores a la fecha de inicio de la licencia médica. Las tres últimas cotizaciones más próximas al inicio de la licencia deberán ser continuas.
- b) Los trabajadores independientes deberán contar, a lo menos, con doce cotizaciones previsionales mensuales, continuas o discontinuas, en los últimos veinticuatro meses anteriores al inicio de la licencia médica. Las cinco últimas cotizaciones más próximas al inicio de la licencia deberán ser continuas. Además, estos trabajadores deberán encontrarse al día en el pago de las cotizaciones para pensiones, salud, el seguro de la ley N° 16.744 y para el Seguro contemplado en esta ley. Para los efectos de esta ley se considerará que se encuentran al día quienes hayan pagado las cotizaciones para pensiones, salud, el seguro de la ley N° 16.744 y el Seguro creado por esta ley, el mes inmediatamente anterior al inicio de la licencia.
- c) Contar con una licencia médica emitida de conformidad a lo establecido en el artículo 13 del presente reglamento, junto con los demás documentos y certificaciones que correspondan.

ARTÍCULO N° 185 Requisitos de acceso al Seguro para el trabajador temporal cesante. Si a la fecha de inicio de la licencia médica el trabajador o la trabajadora no cuentan con un contrato de trabajo vigente, tendrá derecho a las prestaciones del Seguro cuando cumpla copulativamente con los siguientes requisitos:

- a) Tener doce o más meses de afiliación previsional con anterioridad a la fecha de inicio de la licencia médica.
- b) Registrar, a lo menos, ocho cotizaciones previsionales mensuales, continuas o discontinuas, en calidad de trabajador dependiente, en los últimos veinticuatro meses anteriores a la fecha de inicio de la licencia médica.
- c) Las tres últimas cotizaciones registradas, dentro de los ocho meses anteriores al inicio de la licencia médica, deberán ser en virtud de un contrato a plazo fijo o por obra, trabajo o servicio determinado.

ARTÍCULO N° 186 La contingencia protegida por el Seguro es la condición grave de salud de un niño o niña. Constituyen una condición grave de salud las siguientes:

- a) Cáncer.
- b) Trasplante de órgano sólido y de progenitores hematopoyéticos.
- c) Accidente grave con riesgo de muerte o de secuela funcional grave y permanente.

En los casos de las letras a), b) y c) serán causantes del beneficio los niños y niñas mayores de un año y menores de dieciocho años de edad. En el caso de la letra d)

serán causantes del beneficio de los niños y niñas mayores de un año y menores de quince años de edad.

11.2. CONDICIONES DE ACCESO

ARTÍCULO N° 187 Las condiciones de acceso y acreditación en caso de cáncer son las siguientes:

- a) Que la condición de salud del niño o niña forme parte de las patologías consideradas dentro de las Garantías Explícitas en Salud establecidas en la ley N° 19.966 y sus reglamentos, en sus etapas de sospecha, confirmación diagnóstica, tratamiento, seguimiento y recidiva.
- b) Licencia médica extendida por el médico tratante.

Para aquellos niños o niñas mayores de 15 y menores de 18 años de edad diagnosticados con algún cáncer que no forme parte de aquellos considerados dentro de las Garantías Explícitas en Salud, bastará con la acreditación establecida en la letra b) del inciso anterior.

ARTÍCULO N° 188 Condiciones de acceso en caso de trasplante. Las condiciones de acceso y acreditación en caso de trasplante de órgano sólido son las siguientes:

- a) Que se trate del trasplante de un órgano sólido de acuerdo a lo establecido en la ley N° 19.451, que establece normas sobre trasplante y donación de órganos, y su reglamento.
- b) Que se haya efectuado el trasplante. En los casos en que no se haya efectuado el trasplante y el niño o niña se encuentren inscritos en el registro nacional de potenciales receptores de órganos a cargo del Instituto de Salud Pública de Chile, priorizado como urgencia médica, se requerirá un certificado emitido por la Coordinadora Nacional de Trasplante que acredite esta circunstancia.
- c) Licencia médica extendida por el médico tratante.

En caso de trasplante de progenitores hematopoyéticos las condiciones de acceso y acreditación serán que el trasplante haya sido efectuado y la licencia médica haya sido extendida por el médico tratante.

ARTÍCULO N° 189 Condiciones de acceso en caso de fase o estado terminal de la vida. La fase o estado terminal de la vida es aquella condición de salud en que no existe recuperación de la salud del niño o niña y su término se encuentra determinado por la muerte inminente. Se incluye dentro de esta condición de salud el tratamiento destinado al alivio del dolor y los cuidados paliativos por cáncer avanzado.

Las condiciones de acceso y acreditación son las siguientes:

- a) En caso de fase o estado terminal de la vida se requerirá un informe o declaración escrita expedida por el médico tratante que acredite la condición de salud del niño o niña.



- b) En caso de tratamiento destinado al alivio del dolor y cuidados paliativos por cáncer avanzado, se requerirá que la condición de salud del niño o niña forme parte de las patologías consideradas dentro de las Garantías Explícitas en Salud establecidas en la ley N° 19.966 y sus reglamentos. Esta condición de acceso no será requerida para los cánceres de niños o niñas mayores de 15 y menores de 18 años de edad que no formen parte de las Garantías Explícitas en Salud.
- c) Licencia médica extendida por el médico tratante.
- d) Informe escrito favorable emitido por el director del área médica del prestador institucional de salud respectivo.

ARTÍCULO N° 190 Condiciones de acceso en caso de accidente grave. Las condiciones de acceso y acreditación en caso de accidente grave con riesgo de muerte o de secuela funcional grave y permanente son las siguientes:

- a) Informe o declaración escrita expedida por el médico tratante que acredite:
 - 1. Que el niño o niña se encuentra afectado por un cuadro clínico severo derivado de un accidente grave, y
 - 2. Que el cuadro clínico implique riesgo vital o de secuela funcional severa y permanente que requiera rehabilitación intensiva para su recuperación.
- b) Documento o certificado que acredite que el niño o niña se encuentra hospitalizado o sujeto a un proceso de rehabilitación funcional intensiva o a cuidados especializados en el domicilio.
- c) Licencia médica extendida por el médico tratante.

11.3. ENTRADA EN VIGENCIA

ARTÍCULO N° 191 Las contingencias protegidas establecidas en la Ley N° 21.063 del seguro para acompañamiento de niños y niñas será gradual.

- a) Cáncer, cobertura a contar del 1° de febrero del 2018.
- b) Trasplante de órgano sólido y de progenitores hematopoyéticos, cobertura a contar del 1° de julio del 2018.
- c) Fase o estado terminal de la vida, cobertura a contar del 1° de enero del 2020.
- d) Accidente grave con riesgo de muerte o de secuela funcional severa y permanente, cobertura a contar del 1° de diciembre del 2020.

12. LEY 20.609: LEY ZAMUDIO, MEDIDAS CONTRA LA DISCRIMINACIÓN

Esta ley tiene por objetivo fundamental instaurar un mecanismo judicial que permita restablecer eficazmente el imperio del derecho toda vez que se cometa un acto de discriminación arbitraria.

ARTÍCULO N° 192 Corresponderá a cada uno de los órganos de la Administración del Estado, dentro del ámbito de su competencia, elaborar e implementar las políticas destinadas a garantizar a toda persona, sin discriminación arbitraria, el goce y ejercicio

de sus derechos y libertades reconocidos por la Constitución Política de la República, las leyes y los tratados internacionales ratificados por Chile y que se encuentren vigentes. Plazo y forma de interposición. La acción deberá ser deducida dentro de noventa días corridos contados desde la ocurrencia de la acción u omisión discriminatoria, o desde el momento en que el afectado adquirió conocimiento cierto de ella. En ningún caso podrá ser deducida luego de un año de acaecida dicha acción u omisión. La acción se interpondrá por escrito, pudiendo, en casos urgentes, interponerse verbalmente, levantándose acta por la Secretaría del tribunal competente.

13. SOBRE EL TRABAJO DE MENORES

Decreto N° 50 del Ministerio del Trabajo y Previsión Social "Aprueba reglamento para la aplicación del artículo 13 del Código del Trabajo sobre el trabajo de menores"

ARTÍCULO N° 193 Los menores de 18 años de edad no deberán ser admitidos en trabajos cuyas actividades sean peligrosas por su naturaleza o por las condiciones en que se realizan y por tanto, éstas puedan resultar perjudiciales para la salud, seguridad o afectar el desarrollo físico, psicológico o moral del menor.

ARTÍCULO N° 194 Cada vez que ocurra un accidente laboral a un menor de edad, la empresa y la respectiva mutualidad a la cual se encuentre adherida, deberá proceder a la notificación de accidentes del trabajo de menores de 18 años, mediante el Formulario de Notificación respectivo.

ARTÍCULO N° 195 Se prohíbe la participación de menores en los trabajos definidos como peligrosos por su naturaleza de acuerdo a lo dispuesto en el artículo 3° del citado decreto.

ARTÍCULO N° 196 Los trabajos de menores de edad permiten la celebración de un contrato de trabajo, en la medida que cuenten con la autorización respectiva y su ejecución no le impida el cumplimiento de sus obligaciones escolares, de conformidad con lo establecido en el artículo 13 del Código del Trabajo.

ARTÍCULO N° 197 Al momento de celebrar el contrato, el empleador deberá registrar los antecedentes y contratos ante la respectiva Inspección del Trabajo dentro del plazo de quince días contado desde la incorporación del menor.

Asimismo, al término de la relación laboral, la empresa deberá informar tal circunstancia a la Inspección del Trabajo respectiva, adjuntando una copia del respectivo finiquito, dentro del plazo de 15 días contado desde la fecha de la cesación de servicios del menor.

ARTÍCULO N° 198 Los menores, alumnos o egresados, no podrán desarrollar en su práctica profesional las actividades indicadas en este Reglamento, si no se garantiza la protección de su salud y seguridad, y si no existe supervisión directa de la actividad



La Serena



REGLAMENTO INTERNO DE ORDEN, HIGIENE Y SEGURIDAD

a desarrollar por parte de una persona de la empresa en que realiza la práctica, con experiencia en dicha actividad, lo que deberá ser controlado por el responsable nombrado por el respectivo establecimiento técnico de formación.

14. LEY 20.769: PERMISO A TRABAJADORES PARA REALIZARSE EXAMENES

Ley número 20.769, Modifica el código del trabajo otorgando permiso a trabajadoras y trabajadores para realizarse exámenes de mamografía y próstata respectivamente

ARTÍCULO N° 199 Las trabajadoras mayores de 40 años de edad y los trabajadores mayores de 50 años, cuyos contratos de trabajo sean por un plazo superior a 30 días, tendrán derecho a medio día de permiso, una vez al año durante la vigencia de la relación laboral para someterse a los exámenes de mamografía y próstata respectivamente, pudiendo incluir otras prestaciones de medicina preventiva, tales como, examen de Papanicolaou en las instituciones de salud pública o privada. El tiempo para realizar los exámenes señalados, será complementado, en su caso, con el tiempo suficiente para los traslados hacia y desde la institución médica, considerando las condiciones geográficas, de transporte y la disponibilidad de equipamiento médico necesario. el trabajador deberá dar aviso al empleador con una semana de anticipación a la realización de los exámenes, así mismo, deberán presentar con posterioridad los comprobantes suficientes que acredite que se los realizaron en la fecha estipulada.

15. LEY 2.102: GARANTIZA SEGURIDAD DE LOS TRABAJADORES EN SITUACIONES DE RIESGO Y EMERGENCIA

ARTÍCULO N° 200 El trabajador tendrá derecho a interrumpir sus labores y de ser necesario a abandonar el lugar de trabajo, cuando considere por motivos razonables que continuar con ellas implica un riesgo grave e inminente para su vida o salud. El o la trabajador (a) que interrumpa sus labores deberá dar cuenta de ese hecho al empleador dentro del más breve plazo, el que deberá informar de la suspensión de las mismas a quien corresponda.

En caso que se ordene la evacuación de los lugares afectados por una emergencia, catástrofe o desastre, el empleador deberá suspender las labores de forma inmediata y proceder a la evacuación de los trabajadores. La reanudación de las labores solo podrá efectuarse cuando se garanticen condiciones seguras y adecuadas para la prestación de los servicios.

16. LEY 20.684: SOBRE PLAZO DE OTORGAMIENTO DE FINIQUITO A CONTRATO DE TRABAJO

ARTÍCULO N° 201 El finiquito deberá ser otorgado por el empleador y puesto su pago a disposición del trabajador dentro de 10 días hábiles contados desde la separación

del trabajador, las partes podrán pactar el pago en cuotas de conformidad en los artículos 63 bis y 169 del Código del Trabajo

17. LEY 21.607: SOBRE SANCIONES POR ACOSO LABORAL

ARTÍCULO N° 202 Las relaciones laborales deberán siempre fundarse en un trato compatible con la dignidad de la persona, es contrario a ella, entre otras conductas, el acoso sexual entendiéndose por tal el que una persona realice en forma indebida por cualquier medio requerimientos de carácter sexual, no consentidos por quien lo recibe y que amenacen o perjudiquen su situación laboral o sus oportunidades en el empleo. Así mismo es contrario la dignidad de la persona el acoso laboral entendiéndose por tal, toda conducta que constituya agresión u hostigamiento reiterado ejercida por el empleador o por uno o más trabajadores en contra de otro u otros trabajadores y que tenga como resultado para el o los afectados su menoscabo maltrato o humillación, o bien amenace o perjudique su situación laboral o sus oportunidades en el empleo.

TITULO XIII: PROTOCOLOS DE SEGURIDAD

1. PROTOCOLOS DE VIGILANCIA PARA TRABAJADORES EXPUESTOS A FACTORES DE RIESGO DE TRASTORNOS MUSCULOESQUELÉTICOS DE EXTREMIDADES SUPERIORES RELACIONADAS CON EL TRABAJO (TMERT)

Decreto N° 4, modifica decreto N° 594 de 1999. De los factores de riesgo de lesión musculo esquelética de extremidades superiores.

ARTÍCULO N° 203 Todos los trabajadores que estén expuestos a factores de riesgo de TMERT- EESS. Dicha exposición será identificada mediante la aplicación de la Lista de Chequeo de la Norma Técnica para la Identificación y Evaluación de factores de riesgo de TMERT- EESS, del Ministerio de Salud.

ARTÍCULO N° 204 Cómo lo establece la Ley 16.744, será el empleador quién deberá realizar la identificación de los factores de riesgo de TMERT-EESS, el cual podrá contar con la asistencia técnica del organismo administrador, para su posterior evaluación de los riesgos relacionados con extremidades superiores, el cual permitirá dirigir y orientar las intervenciones para mejorar las condiciones de salud en los puestos de trabajo.

ARTÍCULO N° 205 El protocolo busca ser una herramienta reglamentaria y unificadora de criterios en el proceso de identificación y evaluación de factores de riesgo de trastornos musculo esqueléticos de extremidades superiores en las tareas laborales y puestos de trabajo, como también su control y seguimiento. Permitirá estandarizar y organizar la información sobre Trastornos Musculo Esqueléticos de Extremidades Superiores relacionados con el Trabajo (TMERT- EESS).



ARTÍCULO N° 206 Para efectos de los factores de riesgo de lesión musculoesquelética de extremidades superiores, las siguientes expresiones tendrán el significado que se indica:

- a) **Extremidades Superiores:** Segmento corporal que comprende las estructuras anatómicas de hombro, brazo, antebrazo, codo, muñeca y mano.
- b) **Factores biomecánicos:** Factores de las ciencias de la mecánica que influyen y ayudan a estudiar y entender el funcionamiento del sistema musculoesquelético entre los cuales se encuentran la fuerza, postura y repetitividad.
- c) **Trastornos musculoesqueléticos de las extremidades superiores:** Alteraciones de las unidades músculo-tendinosas, de los nervios periféricos o del sistema vascular.
- d) **Ciclos de trabajo:** Tiempo que comprende todas las acciones técnicas realizadas en un período de tiempo que caracteriza la tarea como cíclica. Es posible determinar claramente el comienzo y el reinicio del ciclo con las mismas acciones técnicas.
- e) **Tarea:** Conjunto de acciones técnicas utilizadas para cumplir un objetivo dentro del proceso productivo o la obtención de un producto determinado dentro del mismo.
- f) **Fuerza:** Esfuerzo físico realizado por el trabajador y observado por el evaluador según metodología propuesta en la Guía Técnica del Ministerio de Salud.

ARTÍCULO N° 207 Los factores de riesgos asociados a trastornos musculoesqueléticos de extremidades superiores presentes en las tareas de trabajo a evaluar son:

- **Repetitividad:** Acciones técnicas involucradas en la tarea realizada en el puesto de trabajo.
- **Fuerza:** Fuerza ejercida por el trabajador durante la ejecución de las acciones técnicas necesarias para el cumplimiento de la tarea.
- **Postura forzada:** Son las posiciones de los segmentos corporales o articulaciones que se requieren para ejecutar la tarea.

2. PROTOCOLO SOBRE NORMAS MÍNIMAS PARA EL DESARROLLO DE PROGRAMAS DE VIGILANCIA DE LA PÉRDIDA AUDITIVA POR EXPOSICIÓN A RUIDO EN LOS LUGARES DE TRABAJO (PREXOR)

ARTÍCULO N° 208 De acuerdo al Reglamento sobre Condiciones Sanitarias y Ambientales Básicas en los Lugares de Trabajo. Artículo 3°. La empresa está obligada a mantener en los lugares de trabajo las condiciones sanitarias y ambientales necesarias para proteger la vida y la salud de los trabajadores que en ellos se desempeñan, sean éstos dependientes directos suyos o lo sean de terceros contratistas que realizan

actividades para ella. Artículo modificado de acuerdo a D.S. N° 201 del 27 de abril de 2001, del Ministerio de Salud (D.O. 5.7.2001). Artículo 37. Deberá suprimirse en los lugares de trabajo cualquier factor de peligro que pueda afectar la salud o integridad física de los trabajadores. PÁRRAFO III "De los Agentes Físicos", en el punto 1. DEL RUIDO, Artículos 70 al 82. TÍTULO VI Del Laboratorio Nacional de Referencia. Artículo 117 "El Instituto de Salud Pública de Chile"

ARTÍCULO N° 209 El **PREXOR** permite evaluar las condiciones de exposición ocupacional a ruido a la que están expuestos los trabajadores en sus lugares de trabajo con el propósito de adoptar medidas de control de ruido oportunas y eficaces para prevenir la Hipoacusia Sensorio Neural Laboral, debe ser difundido y conocido al interior de la empresa, en los distintos niveles jerárquicos, tales como: Empleadores, Trabajadores en general, Expertos en Prevención de Riesgos, Miembros del comité paritario de la empresa, Dirigentes Sindicales.

En trabajadores expuestos al agente físico ruido, la difusión del PREXOR debe quedar acreditada mediante «Acta», que indique su realización e incluya a todas las personas que tomaron conocimiento del PREXOR, la cual debe ser remitida a la Autoridad Sanitaria Regional y a la Inspección del Trabajo correspondiente.

ARTÍCULO N° 210 Entregar las directrices tanto para la elaboración, aplicación y control de los programas de vigilancia de la salud de los trabajadores expuestos al agente ruido, como también de lo concerniente a los ambientes de trabajo desarrollados por los administradores de la Ley 16.744, en todos los rubros en que haya presencia de este agente, con la finalidad de aumentar la población bajo control y mejorar la eficiencia y oportunidad de las medidas de control en los lugares de trabajo, evitando de esta forma el deterioro de la salud de los trabajadores, como asimismo, disponer de los procedimientos que permitan detectar precozmente a los trabajadores con problemas en su audición debido a la exposición ocupacional a ruido, disminuyendo así la incidencia y prevalencia de esta enfermedad.

ARTÍCULO N° 211 Este protocolo está destinado a los profesionales con formación en Salud Ocupacional, médicos del trabajo, médicos otorrinolaringólogos, profesionales de la salud, expertos en prevención de riesgos, higienistas industriales, y en general, a todos aquellos profesionales relacionados con el tema, de los servicios de salud y administradores del seguro de la Ley 16.744, como también a los empleadores quienes deben velar por la salud de sus trabajadores/as, con el fin de brindar herramientas basadas en la evidencia, para la atención integral de éstos, quienes están expuestos/as ocupacionalmente a ruido en los lugares de trabajo.

ARTÍCULO N° 212 Tendrá el carácter de laboratorio nacional y de referencia en las materias que se refiere al Título IV De la Contaminación ambiental y al Título V de los Límites de Tolerancia Biológica de este reglamento. Le corresponderá asimismo fijar los métodos de análisis, procedimientos de muestreo y técnicas de medición que



La Serena



REGLAMENTO INTERNO DE ORDEN, HIGIENE Y SEGURIDAD

deberán emplearse en esas materias". 2.4.9.- D.S. N° 101/68, Ministerio del Trabajo y Previsión Social.

ARTÍCULO N° 213 La aplicación del PREXOR es de responsabilidad de los administradores de la Ley 16.744 (Mutualidades), las empresas y trabajadores donde exista exposición ocupacional a ruido.

ARTÍCULO N° 214 Este protocolo se aplica a todos los trabajadores y trabajadoras expuestos ocupacionalmente a ruido, quienes debido a la actividad que desempeñan, pueden desarrollar una Hipoacusia Sensorio Neural Laboral (HSNL) por dicha exposición.

ARTÍCULO N° 215 Es obligación de los trabajadores expuestos participar activamente en la implementación del Plan de Gestión del Riesgo por Exposición Ocupacional a Ruido, que incluye el Programa de vigilancia ambiental (programa de protección auditiva) y programa de vigilancia de la salud (programa de capacitación).

ARTÍCULO N° 216 El trabajador deberá permanecer en vigilancia auditiva el período que dure su exposición al ruido en su lugar de trabajo.

ARTÍCULO N° 217 Las jefaturas directas tienen la obligación de participar en la Implementación del Programa de inspección periódica sobre el uso correcto y permanente de los EPA (elementos de protección auditiva), identificando las causas que afecten el uso correcto o que alteren su rendimiento y las acciones correctivas que se apliquen, así como de la supervisión en terreno del estado estructural de los protectores auditivos y la compatibilidad con otros elementos de protección personal.

ARTÍCULO N° 218 El empleador deberá capacitar a los trabajadores en el uso correcto de los PA, mediante entrenamiento demostrable, como también, respecto a su limpieza, conservación y recambio oportuno.

ARTÍCULO N° 219 La fiscalización del cumplimiento del PREXOR es de responsabilidad de la Autoridad Sanitaria Regional (ASR) y de la Inspección del Trabajo.

3. PROTOCOLO DE VIGILANCIA DE RIESGO PSICOSOCIAL EN EL TRABAJO

ARTÍCULO N° 220 Los riesgos psicosociales son todas las características de la organización del trabajo, de las relaciones y de la cultura del trabajo, que puedan afectar el bienestar de trabajadores y trabajadoras, por lo tanto, los factores psicosociales están presentes en todos los lugares de trabajo, en tanto exista una organización del trabajo y una relación laboral con su propia cultura de trabajo.

ARTÍCULO N° 221 Mediante resolución exenta N°336 del Ministerio de Salud fue aprobado el "Protocolo de Vigilancia de Riesgos Psicosociales en el Trabajo". Cuyo objetivo es contar con un instrumento que entregue las orientaciones técnicas para valorar, medir y evaluar la exposición a los riesgos psicosociales al interior de las empresas y organizaciones del país.

ARTÍCULO N° 222 Para la evaluación de los riesgos psicosociales se aplica La Normativa ISTAS 21 es un sistema de evaluación mundialmente conocido. En Chile, este sistema que toma su nombre del Instituto Sindical de Trabajo y Salud (ISTAS), es utilizado desde septiembre de 2013, donde era obligatorio en los sectores Comerciales, Transporte e Intermediación Financiera. Sin embargo, la medición del ISTAS 21 ahora será obligatoria en todos los sectores productivos del país, para así mejorar las condiciones de trabajo, la protección del medio ambiente y la promoción de la salud de todos los chilenos.

El protocolo del ISTAS se aplica a través de un cuestionario, utilizando como guía el instrumento de evaluación de medidas para la prevención de riesgos psicosociales del Instituto de Salud Pública de Chile (ISP).

Las 5 dimensiones medidas por el cuestionario ISTAS 21 son:

- a) Sin riesgo: las 5 dimensiones dentro del nivel de riesgo bajo.
- b) Riesgo medio: dimensiones con riesgo moderado.
- c) Riesgo alto: en nivel 1, 2 y 3, de acuerdo a la cantidad de dimensiones en riesgo.

Los factores de psicosociales en el ámbito ocupacional hacen referencia a situaciones y condiciones inherentes al trabajo y relacionadas al tipo de organización, al contenido del trabajo y la ejecución de la tarea, y que tienen la capacidad de afectar, en forma positiva o negativa, el bienestar y la salud (física, psíquica o social) del trabajador y sus condiciones de trabajo.

Los efectos o consecuencias que podrían causar los riesgos psicosociales, que interactúan entre si y pueden llegar a potenciarse, serían las siguientes:

- a) Efectos en la salud de los trabajadores: a través de activaciones hormonales y estimulaciones nerviosas se produce aumento de la presión arterial; palpitaciones, cansancio, enfermedades cardiovasculares; tensión muscular, trastorno musculo esqueléticos; dificultades para dormir; trastornos psicosomáticos; trastornos médicos de diversos tipos (respiratorios, gastrointestinales, entre otras), entre otros.
- b) Efectos sobre la salud psicológica de los trabajadores; ausentismo laboral, principalmente por masificación de las licencias médicas; incremento de la siniestralidad o accidentes del trabajo, con los costos que ellos significa para las organizaciones; abusos y violencia laboral; presentismos, por personal con jornadas extensas sin productividad o personas físicamente presentes, pero sin



producción, derivados o por falta de fidelidad con la empresa, disminución en el rendimiento, productividad y calidad, entre otros; presencia de acciones hostiles contra la empresa o sabotaje; falta de cooperación.

ARTÍCULO N° 223 Como lo establece la Ley N°16.744, será el empleador quien deberá realizar la identificación y evaluación de los riesgos definida en el presente protocolo, que confirmara o no la exposición a factores de riesgos psicosociales en los ambientes de trabajo, y determinará si la organización ingresa al programa de vigilancia de la institución administradora del seguro de la Ley N° 16.744 a la que este afiliado.

MODIFICACIONES:

En el mes de noviembre de 2017, el Ministerio de Salud actualizó el Protocolo de Vigilancia de Riesgos Psicosociales en el Trabajo (Resolución Exenta n°1.433)

Respecto del lugar de trabajo:

Se reduce la cantidad de categorías de riesgo desde cinco a tres, de acuerdo a la siguiente tabla:

NIVELES DE RIESGO 2013	NIVELES DE RIESGO 2017
➤ Sin riesgo	➤ Riesgo bajo
➤ Riesgo medio	➤ Riesgo medio
➤ Riesgo alto nivel 1	➤ Riesgo alto
➤ Riesgo alto nivel 2	
➤ Riesgo alto nivel 3	

Respecto al nivel de riesgo de cada dimensión

Ahora para calcular el nivel de riesgo de cada dimensión, se utiliza la siguiente asignación de puntuación:

- **Punto de riesgo:** (+1) Cuando una dimensión obtiene más del 50% de prevalencia en riesgo alto.
- **Punto de seguridad:** (-1) Cuando una dimensión obtiene más del 50% de prevalencia en riesgo bajo.
- **Punto neutro:** (0) Cuando una dimensión no cumple ninguno de los criterios anteriores.

Respecto al nivel de riesgo del lugar de trabajo:

El nivel de riesgo resultante del lugar de trabajo se obtendrá a partir de la sumatoria simple de los puntajes de cada una de las cinco dimensiones del cuestionario:

- **Resultado entre (-5) y 0 puntos:** Riesgo Bajo
- **Resultado entre (+1) y (+3) puntos:** Riesgo Medio
- **Resultado de (+4) y (+5) puntos:** Riesgo Alto

Los plazos de reevaluación se amplían, quedando de la siguiente manera:

- **Riesgo bajo:** 4 años
- **Riesgo medio:** 2 años
- **Riesgo alto:** 2 años

TÍTULO XIV: NORMATIVAS Y MEDIDAS A APLICAR ASOCIADAS A COVID – 19

ARTÍCULO N° 224: Aspectos generales:

Definición Coronavirus 2019 (Covid – 19). Es una enfermedad respiratoria causada por el virus SARS-CoV-2.

Síntomas: Los síntomas de la enfermedad COVID -19 son los siguientes:

- Fiebre (37,8 °C o más),
- Tos,
- Disnea o dificultad respiratoria,
- Dolor torácico,
- Odinofagia o dolor de garganta al comer o tragar fluidos,
- Mialgias o dolores musculares,
- Calofríos,
- Cefalea o dolor de cabeza,
- Diarrea,
- Pérdida brusca del olfato (anosmia)
- Pérdida brusca del gusto (ageusia).

Clasificación casos vinculados a Covid -19

Conforme a Resolución N° 424 exenta, del 07.06.2020, MINSAL (D.O. 09.06.2020) y Oficio, SUSESO 2160 de 06.07.20, se entenderán por casos vinculados a COVID-19, los siguientes:

Caso Sospechoso:

Correspondiendo a personas que deberán mantener aislamiento por 4 días, se considera caso sospechoso cuando:

1. Presenta un cuadro agudo con al menos dos de los síntomas de la enfermedad del Covid-19.



La Serena



REGLAMENTO INTERNO DE ORDEN, HIGIENE Y SEGURIDAD

2. Cualquier persona con una infección respiratoria aguda grave que requiera hospitalización.

Caso Confirmado:

Toda persona que cumpla la definición de caso sospechoso en que la prueba específica para SARS-CoV-2 resultó "positiva".

Corresponde aislamiento por 14 días desde el inicio de los síntomas o desde diagnóstico por PCR si no presenta síntomas.

Caso confirmado asintomático:

Toda persona asintomática identificada a través de estrategia de búsqueda activa en que la prueba específica de SARS-CoV-2 resultó positiva.

Caso Probable:

Se entenderá como caso probable aquellas personas que han estado expuestas a un contacto estrecho de un paciente confirmado con Covid-19, y que presentan al menos uno de los síntomas de la enfermedad del Covid-19.

No será necesaria la toma de examen PCR para las personas que se encuentren contempladas en la descripción del párrafo anterior.

Sin perjuicio de lo anterior, si la persona habiéndose realizado el señalado examen PCR hubiera obtenido un resultado negativo en éste, deberá completar igualmente el aislamiento en los términos dispuestos precedentemente.

Asimismo, se considerará caso probable a aquellas personas sintomáticas que, habiéndose realizado un examen PCR para SARS-CoV-2, este arroja un resultado indeterminado.

Nota: Los casos probables se deben manejar para todos los efectos como casos confirmados:

- Aislamiento por 14 días a partir la fecha de inicio de síntomas, aún con PCR negativo.
- Identificación y cuarentena de sus contactos estrechos.
- Licencia médica si corresponde.

Contacto estrecho:

Se entenderá por contacto estrecho aquella persona que ha estado en contacto con un caso confirmado con Covid-19, entre 2 días antes del inicio de síntomas y 14 días después del inicio de síntomas del enfermo. En el caso de una persona que no presente síntomas, el contacto deberá haberse producido durante los 14 días siguientes a la toma del examen PCR. En ambos supuestos, para calificarse dicho

contacto como estrecho deberá cumplirse además alguna de las siguientes circunstancias:

- Haber mantenido más de 15 minutos de contacto cara a cara, a menos de un metro, sin mascarilla.
- Haber compartido un espacio cerrado por 2 horas o más, en lugares tales como oficinas, trabajos, reuniones, colegios, entre otros, sin mascarilla.
- Vivir o pernoctar en el mismo hogar o lugares similares a hogar, tales como, hostales, internados, instituciones cerradas, hogares de ancianos, hoteles, residencias, entre otros.
- Haberse trasladado en cualquier medio de transporte cerrado a una proximidad menor de un metro con otro ocupante del medio de transporte que esté contagiado, sin mascarilla.

Corresponderá aislamiento por 14 días aun con PCR negativo.

La Autoridad Sanitaria es la única que define los casos considerados como de alto riesgo (contactos estrechos) y será el Ministerio de Salud el que comunicará a Mutual de Seguridad la nómina de trabajadores contactos estrechos que considera puedan ser de origen laboral.

Nota: Estas definiciones son en base a la normativa vigente a la fecha de elaboración de este documento.

Obligaciones establecidas en materias de COVID 19

ARTICULO N° 225 En virtud de lo establecido en el artículo 3° de DS 594/99 del Ministerio de Salud: La empresa está obligada a mantener en los lugares de trabajo las condiciones sanitarias y ambientales necesarias para proteger la vida y la salud de los trabajadores que en ellos se desempeñan, sean éstos dependientes directos suyos o lo sean de terceros contratistas que realizan actividades para ella y en párrafo uno del artículo 37° del DS 594/99 del Ministerio de Salud que establece "Deberá suprimirse en los lugares de trabajo cualquier factor de peligro que pueda afectar la salud o integridad física de los trabajadores", la I. Municipalidad de La Serena debe implementar protocolos, programas y acciones que tengan como objetivo la prevención de riesgo de contagio de sus trabajadores. Estas acciones deben considerar las medidas establecidas por el Ministerio de Salud en el documento "Recomendaciones de actuación en los lugares de trabajo en el contexto covid-19", disponibles en el sitio web www.minsal.cl, o el que en el futuro lo reemplace, y las regulaciones que en el contexto de la pandemia por COVID-19, han sido emitidas por otros organismos competentes, según lo indicado el Oficio N° 2263 del 15.07.2020 de la Superintendencia de Seguridad Social

Las medidas a implementar son:



La Serena



REGLAMENTO INTERNO DE ORDEN, HIGIENE Y SEGURIDAD

1. Incluir en matriz de identificación de peligros y evaluación de riesgos, el riesgo biológico de contagio de COVID-19, estableciendo los mecanismos de control y mitigación, definiendo las acciones de prevención que debe cumplir tanto la empresa como los trabajadores.
2. Adoptar medidas organizacionales y/o de ingeniería para evitar el contagio, tendientes a evitar la interacción con personas, promover trabajo distancia o teletrabajo, instalación de barreras físicas, protocolos de limpieza y otras medidas establecidas por el MINSAL.
3. Desarrollar, junto con el Comité Paritario de Higiene y Seguridad, un "plan de trabajo seguro", que contemple los procedimientos y medidas de prevención y control de contagio.
4. Incluir en el sistema de gestión de riesgos del trabajo el riesgo de contagio, incorporando las acciones de prevención a desarrollar, con el debido seguimiento de implementación y correcciones necesarias.
5. Mantener un rol activo en materias de prevención de riesgos, llevando la gestión del proceso, incluyendo además de lo ya señalado, registros de casos y seguimiento de estos y de las medidas implementadas.
6. Informar y capacitar a los trabajadores, de manera simple y clara, todos los protocolos, planes y acciones destinadas a la prevención de contagio.
7. Vigilar la salud de los trabajadores a través del monitoreo de su estado de salud y desarrollo de protocolos de actuación frente a sospecha de un posible contagio, de acuerdo con las instrucciones emitidas por la Autoridad Sanitaria.
8. Realizar monitoreo del cumplimiento de lo establecido y actualizar periódicamente las medidas desarrolladas, de ser esto requerido.

Las implementaciones efectuadas deben estar documentadas con medios de verificación que permitan su revisión posterior por parte de las instituciones fiscalizadoras competentes.

ARTICULO N° 226 Medidas a seguir en caso de trabajador contagiado por COVID – 19

a) Si el trabajador confirmado no estuvo en contacto con compañeros de trabajo y no estuvo en el trabajo desde 2 días antes del inicio de los síntomas y hasta 14 días después, la probabilidad de contagio y contaminación es baja. La I. Municipalidad de La Serena debería:

- Limpiar y desinfectar las superficies y objetos. Aplicar esta medida permanentemente.
- Reforzar todas las medidas implementadas para evitar el contagio de COVID 19.

□ Mantener informado a personal y seguir las indicaciones de la Autoridad Sanitaria

b) Si el trabajador está confirmado por coronavirus y asistía al trabajo cuando se iniciaron sus síntomas y/o tuvo contacto con compañeros de trabajo, la I. Municipalidad de La Serena debe:

a. Dar facilidades al trabajador afectado para que realice su tratamiento, en domicilio u hospitalizado, según indique el centro de salud, debiendo cumplir el aislamiento de 14 días, desde el inicio de los síntomas, periodo que puede extenderse según indicación médica.

b. Otorgar facilidades para el manejo de contactos estrechos, los que deben cumplir el aislamiento de 14 días desde la fecha del último contacto con el trabajador confirmado con Covid -19. Estas personas deben ingresar a un sistema de vigilancia activa que permita detectar oportunamente la aparición de síntomas sugerentes del cuadro clínico y evitar la propagación de la enfermedad.

c. Limpiar y desinfectar el lugar con una solución en base a cloro (solución de 1/3 de taza de cloro por cada 4,5 lts de agua), etanol al 62-71% o peróxido de hidrógeno al 0,5% utilizando antiparras, respirador N95 y guantes quirúrgicos.

d. Cumplir con las indicaciones de la Autoridad Sanitaria.

TÍTULO XV: REGLAMENTO QUE ESTABLECE LAS CONDICIONES ESPECÍFICAS DE SEGURIDAD Y SALUD PARA TRABAJADORES Y TRABAJADORAS QUE REALIZAN TRABAJO A DISTANCIA O TELETRABAJO

ARTICULO N° 227 Obligaciones del empleador respecto al trabajador o trabajadora acogido a la modalidad de trabajo a distancia o teletrabajo

A. Tomar todas las medidas necesarias para proteger eficazmente la vida y salud de los trabajadores, gestionando los riesgos laborales que se encuentren presentes en el domicilio del trabajador o en el lugar o lugares distintos a los establecimientos, instalaciones o faenas de la I. Municipalidad de La Serena, que se hubieren acordado para la prestación de esos servicios.

B. Comunicar adecuada y oportunamente al trabajador las condiciones de seguridad y salud que el puesto de trabajo debe cumplir, confeccionando una matriz de identificación de peligros y evaluación de los riesgos laborales asociados al puesto de trabajo, pudiendo requerir la asesoría técnica del Organismo Administrador. Si el trabajador pactó que puede libremente elegir donde ejercerá sus funciones, no será necesario contar con dicha matriz, no obstante, el empleador deberá comunicar al trabajador, acerca de los riesgos inherentes a las tareas encomendadas, las medidas de prevención que deben observarse, así como los requisitos mínimos de seguridad a aplicar para la ejecución de tales labores.



La Serena



REGLAMENTO INTERNO DE ORDEN, HIGIENE Y SEGURIDAD

C. Identificar y evaluar las condiciones ambientales y ergonómicas de trabajo de acuerdo con las características del puesto y del lugar o lugares en que éste se emplaza, la naturaleza de las labores, los equipos, las herramientas y materiales que se requieran para desempeñar la modalidad de trabajo a distancia o teletrabajo, proporcionando al trabajador el instrumento de autoevaluación desarrollado por el Organismo Administrador.

D. En base a Matriz de Riesgos realizada, definir las medidas inmediatas a implementar antes del inicio de la modalidad de trabajo a distancia o teletrabajo y desarrollar un programa de trabajo que contenga, al menos, las medidas preventivas y correctivas a implementar, su plazo de ejecución y las obligaciones que le asisten al trabajador en su puesta en marcha. Estas medidas deberán seguir el siguiente orden de prelación:

- i. Eliminar los riesgos;
- ii. Controlar los riesgos en su fuente;
- iii. Reducir los riesgos al mínimo, mediante medidas que incluyan la elaboración de métodos de trabajo seguros; y
- iv. Proveer la utilización de elementos de protección personal adecuados mientras perdure la situación de riesgo.

E. Informar por escrito al trabajador acerca de los riesgos que entrañan sus labores, de las medidas preventivas y los métodos de trabajo correctos, ya sea a trabajadores que prestan servicios en su propio domicilio, en otro lugar determinado previamente, o bien, que éste sea elegido libremente por el trabajador. La información mínima que deberá entregar el empleador a los trabajadores considerará:

I. Características mínimas que debe reunir el lugar de trabajo en que se ejecutarán las labores, entre ellas:

- i. Espacio de trabajo: pisos, lugares de tránsito, vías de evacuación y procedimientos de emergencias, superficie mínima del lugar de trabajo.
- ii. Condiciones ambientales del puesto de trabajo: iluminación, ventilación, ruido y temperatura.
- iii. Condiciones de orden y aseo exigidas en el puesto de trabajo.
- iv. Mobiliario que se requieran para el desempeño de las labores: mesa, escritorio, silla, según el caso.
- v. Herramientas de trabajo que se deberán emplear.
- vi. Tipo, estado y uso de instalaciones eléctricas.

II. Organización del tiempo de trabajo: pausas y descansos dentro de la jornada y tiempos de desconexión. Si se realizan labores de digitación, deberá indicar los

tiempos máximos de trabajo y los tiempos mínimos de descansos que deberán observar.

III. Características de los productos que se manipularán, forma de almacenamiento y uso de equipos de protección personal.

IV. Riesgos a los que podrían estar expuestos y las medidas preventivas: riesgos ergonómicos, químicos, físicos, biológicos, psicosociales, según corresponda.

V. Prestaciones del seguro de la ley N° 16.744 y los procedimientos para acceder a las mismas.

F. Previo al inicio de las labores a distancia o teletrabajo y con la periodicidad que defina el programa preventivo, que no debe exceder de dos años, efectuar una capacitación acerca de las principales medidas de seguridad y salud que debe tener presente para desempeñar dichas labores. La capacitación (curso presencial o a distancia de ocho horas) deberá incluir los siguientes temas:

1. Factores de riesgo presentes en el lugar en que deban ejecutarse las labores.
2. Efectos a la salud de la exposición vinculadas a la modalidad de trabajo a distancia o teletrabajo.
3. Medidas preventivas para el control de los riesgos identificados y evaluados o inherentes a las tareas encomendadas, según si se trata, respectivamente, de un trabajador que presta servicios en un lugar previamente determinado o en un lugar libremente elegido por éste, tales como ergonómicos, organizacionales, uso correcto y mantenimiento de los dispositivos, equipos de trabajos y elementos de protección personal.

G. Proporcionar a sus trabajadores, de manera gratuita, los equipos y elementos de protección personal adecuados al riesgo que se trate mitigar o controlar.

H. El empleador podrá establecer en el programa preventivo la medida de prohibición de fumar, solo mientras se prestan servicios, y en el respectivo puesto de trabajo cuando ello implique un riesgo grave de incendio, resultante de la evaluación de los riesgos.

I. Evaluar anualmente el cumplimiento del programa preventivo, en particular, la eficacia de las acciones programadas y, disponer las medidas de mejora continua que se requieran.

J. Disponer medidas de control y de vigilancia de las medidas de seguridad y salud adoptadas, con la periodicidad y en los casos que defina el programa preventivo, mediante la aplicación de inspecciones presenciales en el domicilio del trabajador o en los otros lugares fijos de trabajo convenidos, o bien, en forma no presencial, a través de medios electrónicos idóneos, siempre que, en ambos casos, no se vulneren los derechos fundamentales del trabajador. Estas inspecciones (presenciales o no) requerirán siempre la autorización previa de uno u otro, según



La Serena



REGLAMENTO INTERNO DE ORDEN, HIGIENE Y SEGURIDAD

corresponda. La negativa infundada para consentir esta autorización y/o la autorización al Organismo Administrador, o la falta de las facilidades para realizar una visita ya autorizada, sea al empleador o al Organismo Administrador, podrán ser sancionadas de conformidad al Reglamento Interno de la empresa.

K. El empleador podrá requerir la asistencia técnica de su Organismo Administrador que, previa autorización del trabajador (a), acceda al domicilio de éste e informe acerca de si el puesto de trabajo cumple con las condiciones de seguridad y salud adecuadas. Para estos efectos, el organismo administrador deberá evaluar la pertinencia de asistir al domicilio del trabajador, considerando la matriz de identificación de peligros y evaluación de riesgos.

L. Respaldo documentalmente toda la información vinculada a la gestión de los riesgos laborales que efectúe, y mantenerla, en formato papel o electrónico, a disposición de las distintas unidades fiscalizadoras.

ARTICULO Nº 228 Prohibiciones de los trabajadores acogidos a modalidad a distancia o teletrabajo:

- a) El trabajador no podrá, por requerimiento de sus funciones, manipular, procesar, almacenar ni ejecutar labores que impliquen la exposición de éste, su familia o de terceros a sustancias peligrosas o altamente cancerígenas, tóxicas, explosivas, radioactivas, combustibles u otras a que se refieren los incisos segundo de los artículos 5o y 42, de Decreto Supremo 594, de 1999, del Ministerio de Salud. Además, se incluyen aquellos trabajos en que existe presencia de sílice cristalina y toda clase de asbestos.
- b) Ejecutar actividades laborales bajo los efectos del consumo de alcohol y drogas.

ARTICULO Nº 229 Obligaciones de los trabajadores acogidos a modalidad a distancia o teletrabajo:

- Aplicar el instrumento de autoevaluación proporcionado por el Organismo Administrador, reportando a su empleador. El incumplimiento, la falta de oportunidad o de veracidad de la información proporcionada podrá ser sancionada.
- Implementar las medidas preventivas y correctivas definidas en la Matriz de Identificación de peligro y evaluación de riesgos.
- Observar una conducta de cuidado de su seguridad y salud en el trabajo procurando con ello evitar, igualmente, que el ejercicio de su actividad laboral pueda afectar a su grupo familiar y demás personas cercanas a su puesto de trabajo.
- Cuidar, mantener correctamente y utilizar los elementos de protección personal proporcionados por el empleador, los que deberá utilizarse sólo cuando existan riesgos que no hayan podido evitarse o limitarse suficientemente mediante las medidas ingenieriles o administrativas.

ARTICULO N° 230 Si el organismo administrador constata que las condiciones en las cuales se pretende ejecutar o se ejecuta el trabajo a distancia o teletrabajo, ponen en riesgo la seguridad y salud de los trabajadores, deberá prescribir al empleador la implementación de las medidas preventivas y/o correctivas necesarias para subsanar las deficiencias que hubiere detectado, las que deberán, igualmente, ser acatadas por el trabajador, en los términos en que el aludido organismo lo prescribiere.

Sin perjuicio de lo anterior, en cualquier tiempo, quien corresponda, previa autorización del trabajador, podrá fiscalizar el debido cumplimiento de la normativa laboral en el puesto de trabajo en que se presta la modalidad de trabajo a distancia o teletrabajo.

TITULO XIV: VIGENCIA DEL PRESENTE REGLAMENTO

ARTÍCULO N° 224 El presente reglamento, tendrá una vigencia de un año, a contar de la fecha del Decreto Alcaldicio que lo apruebe, pero se entenderá prorrogado automáticamente, si no ha habido observaciones por parte de la Dirección de Personas y/o Comité Paritario de Higiene y Seguridad vigente.



La Serena



REGLAMENTO INTERNO
DE ORDEN, HIGIENE Y SEGURIDAD

ANEXOS

REGLAMENTO INTERNO DE ORDEN, SEGURIDAD Y DISCIPLINAS PARA SALVAVIDAS AL SERVICIO DE LA ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE LA SERENA

PREAMBULO

La Ilustre Municipalidad de La Serena, en conformidad a lo dispuesto en los artículos 309 y 310 del capítulo XXXV, sobre playas balnearias, estipulado en el Reglamento General de Orden, Seguridad y Disciplina de Naves y litoral de la República, de la Dirección General del Territorio Marítimo y de Marina Mercante, hace anexo de Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad, que regirán para todos los salvavidas al servicio de la Ilustre Municipalidad de La Serena.

TITULO I

GENERALIDADES

ARTICULO N° 1.- El presente Reglamento Interno regula los requisitos, derechos, beneficios, obligaciones, prohibiciones y, en general, las formas, modalidades, seguridad, orden, disciplina y condiciones de trabajo de todos los salvavidas que presten servicio a la Ilustre Municipalidad de La Serena.

ARTICULO N° 2.- Entiéndase por Salvavidas, a todo individuo que aprobando las pruebas de la Dirección General del Territorio Marítimo y Marina Mercante, proceda a obtener su matrícula, cumpliendo con todas las formalidades exigidas por este ente, y que tenga como propósito salvaguardar la vida de los bañistas, manteniendo el orden y buen funcionamiento de las playas, a través de la autoridad, derecho y responsabilidad en el terreno de playa comprendida para ejecutar su labor.

ARTICULO N° 3.- Entiéndase por Salvavidas Profesional, a toda persona que cumpliendo con lo estipulado en el artículo anterior, además haga de esta actividad su oficio, desempeñándose como salvavidas independiente o por cuenta ajena.

ARTICULO N° 4.- Entiéndase como Salvavidas al servicio de la Ilustre Municipalidad de La Serena a aquel que cumpliendo con lo establecido en el Art.2 y Art.3, de este reglamento, se encuentre contratado para prestar servicios al empleador, recibiendo de esta todos los derechos de funcionario público acorde con el cargo y asumiendo el deber y obligación de lo estipulado en este reglamento, para beneficio de la sociedad en La Serena.

ARTICULO N° 5.- Se entiende por terreno de playa, Terreno de playa: Faja de terreno de propiedad del Fisco sometida al control, fiscalización y supervigilancia del Ministerio de Defensa, de hasta 80 metros de ancho, medida desde la línea de la playa de la costa del litoral y desde la ribera en los ríos o lagos. Para los efectos de determinar la medida señalada, no se considerarán los rellenos artificiales hechos sobre la playa o fondos de mar, río o lago. (Art. 1 N° 38, D.S. (M) N° 2, del Ministerio de Defensa, D.O. de 20.04.2006).

ARTICULO N° 6.- Entiéndase como sector de trabajo el área comprendida entre el límite de la línea de boyarines en el mar y lo dispuesto en el artículo anterior.

ARTICULO N° 7.- El Salvavidas será la autoridad máxima presente en el terreno de playa, al no estar presente y en servicio cualquiera Autoridad Naval, con rango o sin rango que pertenezca a la rama.

ARTICULO N° 8.- Deberá existir un Coordinador de playa para todo el terreno de playa de jurisdicción de la Ilustre Municipalidad de La Serena, el que deberá supervisar, y tendrá la responsabilidad y las atribuciones para hacer cumplir lo establecido en este reglamento y lo que se disponga o dictase por Ilustre Municipalidad de La Serena y la Autoridad Marítima.

ARTICULO N° 9.- Si por razones legales de trabajo o cualquier circunstancia el COORDINADOR de playas, se ausentase de su lugar de trabajo, deberá existir un reemplazo por el tiempo que dure dicha ausencia y dado a conocer a tiempo a todo el personal de Salvavidas.

ARTICULO N° 10.- En playas resguardadas por más de un Salvavidas, deberá existir uno que ejecute la función de Jefe de torre o atalaya, el que deberá cumplir con los requisitos para tal y con lo establecido en el art.4, bajo firma se aceptara la responsabilidad y autoridad.

ARTICULO N° 11.- Deberá existir un Salvavidas de reemplazo para cumplir con lo estipulado en el Art.8 que será designado por el Coordinador de playas.

ARTICULO N° 12.- Las normas contenidas en este Reglamento son obligatorias para los salvavidas, en los términos señalados en el artículo precedente.



La Serena



REGLAMENTO INTERNO DE ORDEN, HIGIENE Y SEGURIDAD

ARTICULO N° 13.- A la fecha de ingreso, el Salvavidas recibirá un ejemplar del presente Reglamento Interno y no podrá alegar ignorancia de sus disposiciones, debiendo dejar constancia expresa en el respectivo Contrato de Trabajo de la recepción del correspondiente ejemplar de este Reglamento.

TITULO II

REQUISITOS DE INGRESO

Art.14.- Toda persona que desee ingresar como Salvavidas al servicio de la Ilustre Municipalidad de La Serena, se deberá presentar con todos sus datos completos, la entrevista previa, como asimismo cumplir con los siguientes requisitos que se mencionan a continuación:

- a) Tener 18 años de edad a lo menos.
- b) Hombres y mujeres
- c) Presentar Cedula Nacional de Identidad al día.
- d) Presentar Certificado de Nacimiento.
- e) Certificado de Servicio Militar al día o ha quedado eximido.
- f) Certificado de Estudio.
- g) Certificado de antecedente.
- h) Presentar certificado Médico y de Otorrino que acredite condiciones para realizar el trabajo de salvavidas,
- i) Presentar Matricula de salvavidas, otorgada por Autoridad Marítima correspondiente.
- j) Presentar 2 fotos tamaño carné.
- k) Si es casado, presentar Certificado de Matrimonio y Certificado de Nacimiento de cada una de las cargas legalmente reconocidas.
- l) Matricula de patrón de nave menor, requisito para salvavidas que cumplirán esta función.

ARTICULO N°15.- La Ilustre Municipalidad de La Serena podrá:

- a) Someter al postulante a los exámenes médicos u otros necesarios para establecer si su salud o condición es compatible con la función a que postula.

TITULO III

DE LAS CONDICIONES DE TRABAJO

PARRAFO 1

DEL CONTRATO DE TRABAJO

ARTICULO N° 16.- Reunidos los antecedentes señalados en el Titulo anterior y siempre que La Ilustre Municipalidad de La Serena, según su exclusiva apreciación, considere

apto al postulante y decidiera su contratación, se procederá a extender en duplicado el respectivo contrato de trabajo, que firmaran ambas partes, quedando un ejemplar en poder del Salvavidas y otro en poder de La Ilustre Municipalidad de La Serena

El Contrato de Trabajo contendrá, a lo menos, las estipulaciones ordenadas. Este contrato de trabajo es a plazo fijo, en atención a lo señalado en el artículo 3° de la Ley N° 18.883, que APRUEBA ESTATUTO ADMINISTRATIVO PARA FUNCIONARIOS MUNICIPALES, no pudiendo transformarse en uno de carácter indefinido.

Las modificaciones del Contrato de Trabajo se consignarán por escrito y serán firmadas por las dos partes.

PARRAFO 2

DE LA TERMINACIÓN DEL CONTRATO DE TRABAJO

ARTICULO N° 17.- El Contrato de Trabajo terminará de conformidad a la legislación vigente presente en el Código de Trabajo o la que se dicte en el futuro.

Sin perjuicio de las normas laborales sobre terminación de Contrato de Trabajo, la terminación del Contrato de los Salvavidas se regirá por las faltas, normas y disposiciones presentes en el Reglamento Interno de Orden, Higiene y seguridad de La Ilustre Municipalidad de La Serena.

PARRAFO 3

DE LA JORNADA DE TRABAJO

Art.18.- La duración de la jornada ordinaria de trabajo no excederá de 45 horas semanales., la ampliación de la jornada será cancelada con hora extra de acuerdo al monto que corresponda a las horas convenidas.

Los horarios de los Salvavidas en el terreno de playa será el siguiente:

- a) De 11:30 a 19:30 horas
- b) Se consideran 30 minutos de colación.

ARTICULO N° 19.- Llegado el término de la jornada, los Salvavidas podrán dejar su lugar de trabajo y dirigirse a registrar salida. El tiempo que se emplee en esta operación no dará lugar, en ningún caso, a horas extraordinarias ni al pago de sobretiempo. Al inicio y al término de la jornada laboral serán trasladados por vehículo municipal.

ARTICULO N° 20.- Las horas extraordinarias deberán ser autorizadas por el Coordinador o por la persona representante de La Ilustre Municipalidad de La Serena respectiva.



La Serena



REGLAMENTO INTERNO DE ORDEN, HIGIENE Y SEGURIDAD

PARRAFO 4

DE LOS DESCANSOS

ARTICULO N° 21. El personal de salvavidas tendrá descanso de acuerdo a las normas generales del Código del Trabajo, para su caso, los que serán descritos específicamente en el contrato, en atención a la existencia de turnos.

ARTICULO N° 22.- Considerando lo del artículo anterior el Coordinador de playas deberá tomar en cuenta el número de Salvavidas por torre y la disposición de estos.

PARRAFO 5

DEL CONTROL DE ASISTENCIA

ARTICULO N° 23.- El salvavidas controlará sus horas de trabajo mediante el sistema de reloj control asistencia, debiendo registrar la hora de entrada y de salida de la jornada. Esta debe realizarse con vestimenta de salvavidas y en forma personal.

ARTICULO N° 24.- Todo Salvavidas que deba ausentarse de la jurisdicción de playas de la I.M.L.S, durante la Jornada de trabajo, previa autorización de su jefatura, deberá registrar la salida y su ingreso en el control de asistencia.

TITULO IV

DE LAS REMUNERACIONES

ARTICULO N° 25.- El personal de Salvavidas que preste servicio a La Ilustre Municipalidad de La Serena percibirá las remuneraciones y que serán pagadas de acuerdo a lo convenido en los respectivos contratos individuales de trabajo.

TITULO V

DE LAS CONDICIONES INTERNAS DE TRABAJO EN PLAYAS

PARRAFO 1

DE LAS OBLIGACIONES DE ORDEN PARA LOS SALVAVIDAS

ARTICULO N° 26.- Serán especialmente obligaciones de orden de los Salvavidas las siguientes:

- 1.- Realizar el trabajo de acuerdo con las ordenes e instrucciones de la Autoridad Marítima y de La Ilustre Municipalidad de La Serena. El incumplimiento de las órdenes y obligaciones que le impone el contrato será considerado como una falta grave.
- 2.- Aprovechar eficientemente la jornada de trabajo.
- 3.- Mantener el lugar de trabajo libre de desperdicios y basuras.
- 4.- Mantener el orden y la buena convivencia en el área especificada en el Art. 6.
- 5.- El personal masculino debe usar el pelo corto, damas pelo largo tomado, prohibido usar aros, cadenas, anillos, reloj.
- 6.- Es obligación que todo el personal de Salvavidas use su vestimenta de trabajo durante la jornada, y además, mantenerla en buenas condiciones y limpia.
- 7.- Los salvavidas deberán mantener su aseo personal.
- 8.- Todo Salvavidas que sufra de alguna enfermedad o accidente de trabajo deberá ser comunicado inmediatamente al Coordinador General del Equipo de Rescate, vale decir a la Delegada Municipal del sector, auxiliar paramédico o al Coordinador. El o la salvavidas que sufra un accidente de trayecto tanto de ida o regreso deberá presentar parte policial del accidente (si corresponde) y dirigirse de forma inmediata a Mutual de Seguridad. Además debe informar inmediatamente a la delegada municipal o en su efecto al coordinar de playa.
- 9.- Cumplir con las normas y disposiciones establecidas en este reglamento.
- 10.- Mantener en todo momento buenas relaciones jerárquicas, con Coordinadores, compañeros y subalternos.
- 11.- Velar en todo momento por los intereses de La Ilustre Municipalidad de La Serena, evitando pérdidas, mermas, deterioros o gastos innecesarios.
- 12.- Registrarse debidamente a las horas efectivas, en el control de entrada y salida, conforme a lo dispuesto en el párrafo 3 del título III.
- 13.- Mantener en su poder la matrícula que acredite vigencia como Salvavidas.
- 14.- Cuidar por su vocabulario y su conducta en las horas de trabajo y fuera de ellas.
- 15.- Los jefes de torre mantener un buen manejo y condiciones del cargo.
- 16.- Presentarse en condiciones físicas aceptables a su jornada de trabajo.



La Serena



REGLAMENTO INTERNO DE ORDEN, HIGIENE Y SEGURIDAD

- 17.- Utilizar en forma adecuada el equipo de apoyo para salvamento y velar por su mantención.
- 18.- Todo salvavidas debe preocuparse por su salud, haciendo uso obligatorio de los elementos de protección personal y evitar exposición al sol en forma prolongada o innecesariamente.
- 19.- Debe conocer exactamente la distribución de playas, ubicación de hospitales, bomberos, carabineros, teléfonos de emergencia y cualquier plan especial para evitar tragedias, que se dictase en el futuro.
- 20.- Todo salvavidas debe tener en conocimiento, el empleo y codificación del uso de equipos VHF.

PARRAFO 2

DE LAS OBLIGACIONES DE ORDEN PARA ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE LA SERENA

ARTICULO N° 27.- Serán obligaciones de orden para la Ilustre Municipalidad De La Serena las siguientes:

- 1.- Disponer en la fecha acordada el equipamiento de seguridad, comunicación y primeros auxilios en los puestos de trabajo.
- 2.- La entrega de la vestimenta completa de Salvavidas, utensilios de protección personal y de natación, sin cobrar por la entrega de estos.
- 3.- Planificar, organizar, incentivar, asesorar, supervisar y promover acciones permanentes para evitar accidentes en los sectores de trabajos y lograr un buen funcionamiento del equipo de Salvavidas.
- 4.- Disponer en forma oportuna y a tiempo de la composición de los puestos de observación y atalayas con su equipamiento completo.
- 5.- Mantener en forma continua, un registro asistencia.
- 6.- Velar por la salud y seguridad del personal salvavidas
- 7.- Informar al personal de salvavidas lo dispuesto en este reglamento.
- 8.- Mantener una buena comunicación y buenas relaciones con el personal de salvavidas.

9.- Dar a conocer en el momento acordado la distribución del personal de salvavidas en los sectores de trabajo, así también como los coordinadores designados, sus reemplazantes y los jefes de torres correspondientes.

10.- Entregar en forma escrita y bajo firma, las responsabilidades de cargos (implementos para desarrollar labores) ya sea a los jefes de torres, coordinadores y personal de embarcaciones de rescate.

PARRAFO 3

DE LAS PROHIBICIONES

ARTICULO N° 27.- Serán especialmente prohibiciones de orden para el trabajador las que se indican a continuación, siendo ellas también aplicables, materias de seguridad, cuando así proceda:

- 1.- Abandonar el puesto de trabajo durante la jornada laboral, sin causa justificada o sin permiso de su Coordinador correspondiente, lo cual será causal suficiente de caducidad del contrato de trabajo de acuerdo a la ley correspondiente.
- 2.- Presentarse al trabajo bajo efectos del alcohol, de drogas o estupefacientes, debido a que incurre en una falta grave de acuerdo con el Art.328 del reglamento general de orden, seguridad y disciplina en naves y litoral de la república.
- 3.- Introducir bebidas alcohólicas o drogas alucinógenas al sector de trabajo, consumirlas o darlas a consumir en cualquier momento o circunstancia, lo cual será causal inmediata de caducidad de contrato y considerado falta grave de acuerdo a lo estipulado por la Autoridad Marítima.
- 4.- Atrasarse en la hora de llegada, la reincidencia es causal directa de caducidad de contrato de trabajo.
- 5.- Causar intencionalmente, o actuando con negligencia culpable, daños a equipos de comunicación, de apoyo de salvamento, de puesto de trabajo o incurrir en extravíos o pérdida de estos.
- 6.- Portar armas de las clases que sean en la hora y lugar de trabajo, Para estos efectos no se consideraran armas, aquellos elementos de trabajo como herramientas o dispositivos de primeros auxilios.
- 7.- Negociar elementos de uso personal o de equipos que otorgue la Ilustre Municipalidad de La Serena
- 8.- Atender y negociar durante las horas de trabajo, negocios, ventas o actividades ajenas a la labor de salvavidas.



La Serena



REGLAMENTO INTERNO DE ORDEN, HIGIENE Y SEGURIDAD

- 9.- Marcar o alterar los registros de control de asistencias, así también como firmar por otros este registro.
- 10.- Efectuar dentro del horario de trabajo, actividades gremiales, societarias o de cualquier índole ajena al trabajo.
- 11.- Cambiarse de ropa o salir antes de la hora indicada en el art.19, sin la debida autorización del coordinador.
- 12.- Abandonar su puesto de trabajo.
- 13.- Dormir en el sector de trabajo y en horas de las jornadas prescritas.
- 14.- Realizar trabajos particulares, durante el horario de trabajo.
- 15.- Fomentar el desorden o indisciplina entre sus compañeros o faltar el respeto a su coordinador, funcionarios municipales, compañeros y bañistas.
- 16.- Realizar juegos de azar.
- 17.- Para las mujeres usar uñas pintadas, anillos, pulseras, aros y collares, relojes
- 18.- Realizar cualquier acción que contamine o ensucie el sector directamente adyacente al puesto de trabajo.
- 19.- Romper, Rayar o retirar afiches alusivos a la seguridad e información turística.
- 20.- Alterar, cambiar o emplear en mala forma, los equipos de comunicación VHF.
- 21.- Apropiarse o usar equipos o vestimentas ajenas a las entregadas a su cargo.
- 22.- Negarse a proporcionar información en relación con determinadas condiciones de seguridad y de rescates, a la Autoridad Marítima o al Coordinador de playas.
- 23.- Presentarse al trabajo sin la vestimenta apropiada, que la Ilustre Municipalidad de La Serena le ha otorgado.
- 24.- Aplicarse o aplicar a otros salvavidas medicamentos o tratamientos sin la debida autorización del auxiliar paramédico.
- 25.- realizar juegos, acciones, bromas o actividades que pongan en riesgo la integridad física de los bañistas y de los otros salvavidas.

TITULO VI

DE LAS SANCIONES EN GENERAL

ARTICULO N° 28.- Sin perjuicio de las sanciones contempladas en este reglamento o la legislación vigente, las inasistencias, atrasos y el tiempo no trabajado en que incurran injustificadamente los salvavidas, serán descontados proporcionalmente de sus remuneraciones.

En todo caso si los atrasos y faltas son reiterados, la Ilustre Municipalidad de La Serena podrá poner término al contrato de trabajo de conformidad al artículo 168 del código del trabajo, a su vez el salvavidas podrá interponer el pertinente reclamo ante los tribunales.

ARTICULO N° 29.- Sin perjuicio de lo anterior, el salvavidas que infringere en faltas, será sancionado conforme al reglamento general de orden, seguridad y disciplina de naves y litoral de la república, en su capítulo de sanciones a faltas leves, graves y gravísimas.

ARTICULO N° 30.- La infracción a las normas de este reglamento dará derecho a la Ilustre Municipalidad de La Serena, a sancionar al salvavidas.

ARTICULO N° 31.- Las sanciones previstas en este reglamento serán, la amonestación y la multa y ellas serán aplicadas sin perjuicio de la Ilustre Municipalidad de La Serena, de poner término al contrato de trabajo.

La amonestación podrá ser verbal o escrita.

La amonestación escrita podrá ser simple o grave.

La amonestación grave podrá ser internas, con anotación en la hoja de vida del salvavidas, o publicadas en el sentido de que se comunicaran a la respectiva inspección del trabajo o a la Autoridad Marítima correspondiente.

TITULO VII

DE LAS DISPOSICIONES GENERALES

ARTICULO N° 32.- El presente reglamento interno de orden, seguridad y disciplina rige desde el inicio oficial de temporadas estivales o del momento de inicio de actividades y de contrato de prestación de servicios de la actividad de salvavidas para la Ilustre Municipalidad de La Serena

Todo el personal de salvavidas está obligado a tomar conocimiento de este reglamento y ceñirse estrictamente a sus disposiciones.



La Serena



**REGLAMENTO INTERNO
DE ORDEN, HIGIENE Y SEGURIDAD**

REGLAMENTO INTERNO DE ORDEN, HIGIENE Y SEGURIDAD

**ARTÍCULOS 67° DE LA LEY N°16.744,
TITULO III DEL CODIGO DEL TRABAJO, D.F.L.N°1.**

Declaro haber recibido en forma gratuita una copia del reglamento Interno de orden, higiene y seguridad de la Ilustre Municipalidad de La Serena, de acuerdo a lo establecido en el artículo N°156 inciso 2 del código del trabajo, artículo N°14 del Decreto Supremo N°40 de 1969 del ministerio del trabajo y previsión social, publicado en el diario oficial del 07 de marzo de 1969 como reglamento de la Ley N° 16.744 de 1968.

Asumo mi responsabilidad de dar lectura a su contenido y dar cumplimiento a las obligaciones, prohibiciones, normas de orden, higiene y seguridad que en él están escritas, como si también a las disposiciones y procedimientos que en forma posterior se emitan y/o modifiquen y que formen parte de este reglamento o que expresamente lo indique.

Nombre completo : _____

Cedula de Identidad N° : _____

Firma del Trabajador(a) : _____

Fecha de entrega : _____

OBLIGACIÓN DE INFORMAR

ARTICULO 21 D.S.40

En cumplimiento a lo dispuesto en el Decreto N°40 Artículo N°21 de la Ley N°16.744 y las modificaciones introducidas por el Decreto N°50 de 1988 del Ministerio del trabajo y previsión social, Título VI "DE LAS OBLIGACIONES DE INFORMAR DE LOS RIESGOS LABORALES"

Declaro haber sido informado por mi empleador sobre los riesgos presentes en las actividades que se desarrollan en las instalaciones y/o departamentos de la Ilustre Municipalidad de La Serena, y me comprometo a cumplir con:

- Las disposiciones de seguridad que se me indiquen y las que me ordenen mis superiores y jefes de seguridad.
- Usar los elementos de protección personal que la Municipalidad me entregue para realizar mi trabajo.
- Consultar con mis superiores cuando tenga dudas sobre cómo realizar mi trabajo sin riesgos.
- Dar a conocer a mis superiores o jefe de seguridad las condiciones inseguras que yo vea y de acciones inseguras que estén realizando mis compañeros de trabajo.
- Acatar las amonestaciones, sanciones y multas indicadas en el reglamento interno de la Municipalidad, en el código del trabajo y en la Ley N°16.744, que se me aplique por no cumplir con estas indicaciones que termino de leer.

En señal de conformidad firmo el presente documento y me doy por informado de los riesgos y cuidados que debo observar para no accidentarme.

Nombre completo : _____

Cedula de Identidad N° : _____

Firma del Trabajador(a) : _____

Fecha de entrega : _____



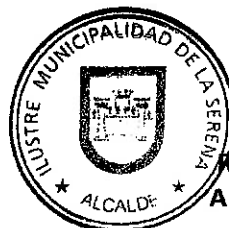
La Serena



REGLAMENTO INTERNO DE ORDEN, HIGIENE Y SEGURIDAD

ANÓTESE, PUBLÍQUESE, CÚMPLASE Y ARCHÍVESE EN SU OPORTUNIDAD.


HERIBERTO LUCIANO MALUENDA VILLEGAS
SECRETARIO MUNICIPAL




ROBERTO JACOB JURE
ALCALDE DE LA SERENA

Distribución:

- Departamento de Personal y Bienestar
- Dirección de Administración y Finanzas
- Dirección de Control Interno
- Dirección de Asesoría Jurídica
- Dirección de Personas
- Unidad de Prevención de Riesgos, Dirección de Personas
- Oficina de Partes

RM/HLMV/VRS/FFNC



La Serena
Ilustre Municipalidad

LA SERENA, 24 FEB. 2021

DECRETO N° 225, 1

VISTOS

El Código del Trabajo y sus modificaciones, especialmente las contenidas en la Ley 20.005, que lo modifica, tipificando y sancionando el Acoso Sexual; la Ley 20.607, que modifica el Estatuto Administrativo para Funcionarios Municipales; la Ley 20.609, que establece medidas contra la Discriminación; la Convención por la Eliminación de todas las formas de Discriminación Contra la Mujer. (Cedaw, 1979); la Convención Interamericana para prevenir, sancionar, y erradicar la violencia contra la mujer. "Convención de Belém do Pará" (1994); la ley N° 18.883, sobre Estatuto Administrativo para funcionarios Municipales; la ley N° 18.575, Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado; la ley N° 19.880, establece Bases de los Procedimientos Administrativos que rigen los Actos de los Órganos de la Administración del Estado; la ley N° 18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades, y las facultades propias de mi cargo.

CONSIDERANDO

1. Que, frente a la modernización del Estado, y a las múltiples funciones insertas en la gestión institucional, los municipios requieren de mecanismos internos que garanticen - por una parte- el debido resguardo de los derechos de sus funcionarios y funcionarias, - incluyendo a los prestadores y prestadoras de servicios-, -y por la otra- proveer a los mismos, de procesos confidenciales y objetivos, que permitan abordar las situaciones conflictivas a las que se ven expuestos, con total respeto a su dignidad.
2. Que, la Municipalidad de La Serena, suscribe como parte de sus principios y obligaciones primordiales, la adopción de medidas administrativas tendientes a la prevención de conductas de acoso laboral, acoso sexual, violencia de género y discriminación arbitraria, entre funcionarios y funcionarias, con independencia de la modalidad contractual, y escalafón o grado que ostenten, y también respecto de personas que se vinculen con la institución.
3. Que, principal atención merece para este alcalde, la Convención Interamericana para Prevenir, Sancionar y Erradicar la Violencia contra la Mujer, conocida como *Convención de Belém do Pará*, de 1994, en la cual se define la violencia contra las mujeres, se establece el derecho de las mujeres a vivir una vida libre de violencia y destaca a la violencia como una violación de los derechos humanos y de las libertades fundamentales, proponiendo por primera vez, el desarrollo de mecanismos de protección y defensa de los derechos de las mujeres como fundamentales para luchar contra el fenómeno de la violencia contra su integridad física, sexual y psicológica, tanto en el ámbito público como en el privado, y su reivindicación dentro de la sociedad.
4. Que, por su parte, la Corte Interamericana ha ido desarrollando a través de sus fallos el concepto de "violencia de género", definiéndola como una conducta contraria a la dignidad de las personas y, por tanto, representa una discriminación arbitraria por razones de sexo o de género, que afecta principalmente a las mujeres, pero que en el fondo no distingue el sexo biológico de la persona afectada.
5. Que, teniendo lo anterior presente, y sin perjuicio de los procesos disciplinarios que en el marco de sus atribuciones, pudiera ordenar esta autoridad, es nuestro convencimiento que tratándose de denuncias de acoso laboral, acoso sexual, violencia de género y discriminación arbitraria en la Municipalidad, se hace indispensable contar con un instrumento que explicita su operatividad y defina responsabilidades específicas de los y las funcionarios (as) de esta institución, en su tramitación, con el propósito de asegurar



La Serena
Ilustre Municipalidad

una adecuada respuesta frente a la ocurrencia de hechos de esta naturaleza, teniendo en consideración que se trata de una materia altamente sensible, y que aquellas conductas devienen en graves atentados a los principios que guían la función pública, que determinan a esta administración actual y a los derechos de las personas afectadas.

- Que, para estos efectos, se instruyó a la Dirección de Personas para que en conjunto con la Sección de Mujer y Equidad de Género dependiente de la Dirección de Desarrollo Comunitario, propusiera un protocolo de mediante el Decreto N°577 del 14 de mayo de 2020 se ordenó a la Dirección de Personas la elaboración de un Protocolo Interno de Actuación ante Denuncias sobre Violencia de Género, Acoso Sexual, Acoso Laboral y Discriminación Arbitraria, con la finalidad de fijar los lineamientos de actuación de éste Municipio y sus directivos o jefaturas, frente a casos altamente sensibles, que pudieren afectar principalmente funcionarias y prestadoras de servicios, pero sin distinguir sexo biológico o género.

DECRETO

1. **APRUÉBASE** Protocolo Interno de Actuación ante Denuncias sobre Violencia de Género, Acoso Sexual, Acoso Laboral y Discriminación Arbitraria, cuyo texto íntegro, y sus anexos, son los siguientes:
2. **NOTIFÍQUESE** a los trabajadores de la I. Municipalidad de La Serena, por medio de la publicación del presente decreto en la página web institucional, sin perjuicio de notificar a directivos, jefaturas y encargados municipales, mediante correo electrónico, para su difusión dentro de las unidades que dirigen.

Anótese, notifíquese, comuníquese a quienes corresponda y archívese en su oportunidad.



CÉSAR SANHUEZA ALBORNOZ
SECRETARIO MUNICIPAL (S)



ROBERTO JACOB JURE
ALCALDE DE LA SERENA

Distribución:



- Dirección Administración Municipal
 - Dirección Asesoría Jurídica
 - Dirección de Control Interno
 - Dirección de Personas
 - Secretaría y Archivo
- RJJ/CSA/LHG/EZB/mmg.



La Serena

**PROTOCOLO INTERNO
ACTUACIÓN ANTE DENUNCIAS
SOBRE VIOLENCIA DE GÉNERO,
ACOSO SEXUAL, ACOSO LABORAL Y
DISCRIMINACIÓN ARBITRARIA
DIRECCIÓN DE PERSONAS**

ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE LA SERENA

 La Serena 	DIRECCIÓN DE PERSONAS	CÓDIGO	PER-CVL-001
	PROTOCOLO INTERNO	VERSIÓN	2021
	ACTUACIÓN ANTE DENUNCIAS SOBRE VIOLENCIA DE GÉNERO, ACOSO SEXUAL, ACOSO LABORAL Y DISCRIMINACIÓN ARBITRARIA	PÁGINA	2 de 11



REGISTRO Y MODIFICACIONES

VERSIÓN	FECHA	DESCRIPCIÓN
2021	Enero 2021	Elaboración Protocolo Interno de denuncias.

ELABORADO POR	REVISADO POR	APROBADO POR
 ELIZABET ZAMBRA BUZQUEÑO Directora de Personas	 RODRIGO GARRIDO ÁNGEL Departamento de Planificación y Control de Gestión	 LUIS HENRÍQUEZ GUTIÉRREZ Administrador Municipal

CONTENIDO

1. GENERAL	3
1.1 INFORMACIÓN PRELIMINAR.....	3
1.2 LEGISLACIÓN ASOCIADA Y PRINCIPIOS RECTORES.....	4
2. ÁMBITO DE APLICACIÓN DEL PROTOCOLO	5
2.1 VIOLENCIA DE GÉNERO.....	5
2.2 ACOSO SEXUAL.....	6
2.3 ACOSO LABORAL.....	7
2.4 DISCRIMINACIÓN ARBITRARIA.....	7
3. PROCEDIMIENTO DE DENUNCIA	8
3.1. CONTENIDO Y TRAMITACIÓN DE UNA DENUNCIA.....	8
3.2. DESIGNACIÓN DEL FISCAL IDÓNEO.....	9
3.3. MEDIDAS PRECAUTORIAS Y PROTECCIÓN PARA DENUNCIANTES Y DENUNCIADOS(AS)	9
3.4. ACERCA DE MECANISMOS ALTERNATIVOS DE RESOLUCIÓN.....	10
3.5. DERECHOS DE LAS PERSONAS INVOLUCRADAS.....	10
3.6. OBLIGACIÓN DE DENUNCIAR HECHOS CONSTITUTIVOS DE DELITO.....	10
4. DISPOSICIONES FINALES	11
5. ANEXOS	11
5.1. FORMULARIO DE DENUNCIA.....	11
5.2. COMPROMISO DE CONFIDENCIALIDAD DE LOS PARTICIPANES DEL PROCESO DE DENUNCIA.....	11

 La Serena		DIRECCIÓN DE PERSONAS	CÓDIGO	PER-CVL-001
		PROTOCOLO INTERNO	VERSIÓN	2021
		ACTUACIÓN ANTE DENUNCIAS SOBRE VIOLENCIA DE GÉNERO, ACOSO SEXUAL, ACOSO LABORAL Y DISCRIMINACIÓN ARBITRARIA	PÁGINA	3 de 11

1. GENERAL

1.1. INFORMACIÓN PRELIMINAR

ARTÍCULO N° 1 Frente a la modernización del Estado, y a las múltiples funciones insertas en la gestión institucional, los municipios requieren de mecanismos internos que garanticen -por una parte- el debido resguardo de los derechos de sus funcionarios y funcionarias, -incluyendo a los prestadores y prestadoras de servicios-, -y por la otra- proveer a los mismos, de procesos confidenciales y objetivos, que permitan abordar las situaciones conflictivas a las que se ven expuestos, con total respeto a su dignidad.

Para estos efectos, la Municipalidad de La Serena, suscribe como parte de sus principios y obligaciones primordiales, la adopción de medidas administrativas tendientes a la prevención de conductas de acoso laboral, acoso sexual, violencia de género y discriminación arbitraria, entre funcionarios y funcionarias, con independencia de la modalidad contractual, y escalafón o grado que ostenten, y también respecto de personas que se vinculen con la institución.

Aun cuando las referidas conductas se encuentran prohibidas en la normativa legal y reglamentaria, el Municipio de La Serena ha tomado medidas extraordinarias para la prevención, atención a las víctimas y desarrollo de acciones para su completa erradicación a través de un abordaje integral con enfoque de derechos y con el objetivo de aportar a la construcción de espacios laborales saludables y de respeto a la dignidad de las personas, promoviendo el buen trato mediante buenas prácticas laborales con equidad de género e integración.



Además de lo anterior, la Convención Interamericana para Prevenir, Sancionar y Erradicar la Violencia contra la Mujer, conocida como Convención de Belém do Pará, de 1994, define la violencia contra las mujeres, establece el derecho de las mujeres a vivir una vida libre de violencia y destaca a la violencia como una violación de los derechos humanos y de las libertades fundamentales. Propone por primera vez el desarrollo de mecanismos de protección y defensa de los derechos de las mujeres como fundamentales para luchar contra el fenómeno de la violencia contra su integridad física, sexual y psicológica, tanto en el ámbito público como en el privado, y su reivindicación dentro de la sociedad.¹

Si bien la "Convención de Belém do Pará", referida en el párrafo anterior, se refiere en forma expresa a la violencia contra la mujer, la Corte Interamericana en los documentos y jurisprudencia posterior, se ha referido a ella como "violencia de género", la que constituye una conducta contraria a la dignidad de las personas y, por tanto, representa una discriminación arbitraria por razones de sexo o de género, que afecta principalmente a las mujeres, y que la Corte ha hecho extensiva esta definición a todas las conductas de violencia, basadas en el género, sin importar o con independencia del sexo biológico de la persona afectada.

Cabe destacar que esta iniciativa Municipal se enmarca en las directrices entregadas por el Consejo Económico y Social de las Naciones Unidas (ECOSOC), el cual plantea el concepto de transversalización de la perspectiva de género, lo que implica integrar el enfoque de equidad de género de forma transversal en todas las políticas, estrategias, programas, actividades administrativas y financieras, e incluso en la cultura institucional de cada Órgano de la Administración del Estado, para contribuir verdaderamente a un cambio en la situación de desigualdad de género (MINEDUC, 2016).

1

<https://www.oas.org/es/mesecvi/convencion.asp#:~:text=La%20Convenci%C3%B3n%20Interamerican%20para%20Prevenir,a%20la%20violencia%20como%20una>

 La Serena 	DIRECCIÓN DE PERSONAS	CÓDIGO	PER-CVL-001
	PROTOCOLO INTERNO	VERSIÓN	2021
	ACTUACIÓN ANTE DENUNCIAS SOBRE VIOLENCIA DE GÉNERO, ACOSO SEXUAL, ACOSO LABORAL Y DISCRIMINACIÓN ARBITRARIA	PÁGINA	4 de 11

Finalmente, se hace presente que, sin perjuicio de los procedimientos disciplinarios regulados en la normativa vigente, frente a las denuncias de acoso laboral, acoso sexual, violencia de género y discriminación arbitraria en la Municipalidad, se hace indispensable contar con un instrumento que explicita su operatividad y defina responsabilidades específicas de los y las funcionarios (as) de esta institución, en su tramitación, con el propósito de asegurar una adecuada respuesta frente a la ocurrencia de hechos de esta naturaleza, teniendo en consideración que se trata de una materia altamente sensible, y que aquellas conductas devienen en graves atentados a los principios que guían la función pública, que determinan a esta administración actual y a los derechos de las personas afectadas.

1.2. LEGISLACIÓN ASOCIADA Y PRINCIPIOS RECTORES

ARTÍCULO N° 2 El presente instrumento se sustenta en la siguiente normativa legal:

- Constitución Política de la República de Chile.
- Ley 18.575, Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado.
- Ley N°18.833, Estatuto Administrativo para Funcionarios Municipales.
- Código Del Trabajo y sus modificaciones, especialmente las contenidas en la Ley 20.005, que lo modifica, tipificando y sancionando el Acoso Sexual.
- Ley 20.607, que modifica el Estatuto Administrativo para Funcionarios Municipales.
- Ley 20.609, que establece medidas contra la Discriminación.
- Convención por la eliminación de todas las formas de discriminación contra la mujer. (Cedaw, 1979).
- Convención Interamericana para prevenir, sancionar, y erradicar la violencia contra la mujer. "Convención de Belém do Pará" (1994).
- Consenso de Montevideo sobre Población y Desarrollo (2013)

ARTÍCULO N° 3 Principios Rectores que regulan el presente protocolo:

A. CONFIDENCIALIDAD



El proceso de denuncia e investigación de vulneración a la dignidad de las personas, incorpora como base fundamental el deber de prudencia y discreción. Por tanto, quien asume la responsabilidad de dar cumplimiento al procedimiento, tanto en la relación con los involucrados, en su actuar general y respecto a la información que tome conocimiento, debe otorgar garantía de privacidad y reserva en el proceso.

B. IMPARCIALIDAD

El actuar de los responsables del procedimiento de recepción e investigación de las denuncias, y de quienes deban resolver sobre aquellas, estará dirigido por juicios objetivos y fundados, sin sesgos ni conductas estigmatizadoras para ninguna de las partes involucradas, evitando todo tipo de discriminación, tales como género, tendencias sexuales, religión, origen étnico, discapacidad u otras de similar naturaleza.

C. PROBIDAD ADMINISTRATIVA.

Los involucrados en el proceso deberán observar, entre otras, una conducta funcionaria intachable, con preeminencia del interés general sobre el particular.

 La Serena		DIRECCIÓN DE PERSONAS	CÓDIGO	PER-CVL-001
		PROTOCOLO INTERNO	VERSIÓN	2021
		ACTUACIÓN ANTE DENUNCIAS SOBRE VIOLENCIA DE GÉNERO, ACOSO SEXUAL, ACOSO LABORAL Y DISCRIMINACIÓN ARBITRARIA	PÁGINA	5 de 11

D. RAPIDEZ.

Los participantes del proceso, estarán obligados a trabajar con la mayor celeridad, evitando la burocratización de los procesos.

E. RESPONSABILIDAD.

Cada persona que realice una denuncia, debe tener presente todos los aspectos que ésta involucra. Por consiguiente, debe ser realizada con toda la seriedad que corresponde, conociendo que frente a una denuncia falsa, basada en argumentos, evidencia u otros, que sean comprobadamente falsos, podrá ser objeto de medidas disciplinarias .

F. APEGO IRRESTRICTO A LAS GARANTÍAS CONSTITUCIONALES

Las investigaciones que se realicen con motivo de una denuncia, serán conducidas con estricto respeto a la normativa legal vigente. En especial, se deberá respetar las garantías constitucionales, la legislación laboral aplicable, la ley sobre protección de datos personales, y la normativa que rige a los Órganos de la Administración del Estado.

En cuanto a las garantías constitucionales, quienes participen de los órganos y procedimiento detallados en este protocolo, deberán respetar y resguardar la intimidad, vida privada y honra de víctimas y victimarios.

En cuanto al deber de esta entidad a garantizar un debido proceso, se dispone que las denuncias se investigarán en los plazos establecidos en el respectivo procedimiento, evitando demoras innecesarias; el procedimiento será explicado en forma transparente a los involucrados; todas las partes serán oídas, dándoles la oportunidad y el tiempo razonable para efectuar sus acusaciones, descargos, y aportar las pruebas que estimen pertinentes; se analizarán objetiva y responsablemente todos los hechos y pruebas presentadas, procurando en la medida de lo posible obtener testimonios o pruebas de terceros; el informe final constará por escrito y tendrá una relación circunstanciada de los hechos, de las pruebas analizadas, y de sus conclusiones; se aplicarán sanciones proporcionales a los hechos comprobados y otras medidas reparatorias suficientes.



2. ÁMBITO DE APLICACIÓN DEL PROTOCOLO

ARTÍCULO N° 4 Es posible denunciar conductas de violencia de género, acoso sexual, acoso laboral y discriminación arbitraria, cometidas por personas que trabajen en la Municipalidad de La Serena, regidas por el Estatuto para Funcionarios Municipales, Ley 18.883, contratadas por el Código del Trabajo, y prestadores de servicios con convenio "a honorarios", en contra de otra persona que trabaje bajo cualquiera de estas calidades contractuales en la institución.

2.1. VIOLENCIA DE GÉNERO

ARTÍCULO N° 5 En términos generales se entenderá por violencia de género, al conjunto de prácticas cotidianas realizadas al interior de la Municipalidad de La Serena, que niegan los derechos de las mujeres y la comunidad LGBTI+, y que se diferencian de otro tipo de violencia y otras formas de agresión y coerción, porque el factor de riesgo o de vulnerabilidad, es el solo hecho de ser mujer o LGBTI+.

En términos estrictos, se entenderá que constituye violencia de género, todo acto -de violencia- que refleje la asimetría existente en las relaciones de poder entre hombres y mujeres, y que perpetúe la subordinación y desvalorización de lo femenino frente a lo masculino.

 La Serena 	DIRECCIÓN DE PERSONAS	CÓDIGO	PER-CVL-001
	PROTOCOLO INTERNO	VERSIÓN	2021
	ACTUACIÓN ANTE DENUNCIAS SOBRE VIOLENCIA DE GÉNERO, ACOSO SEXUAL, ACOSO LABORAL Y DISCRIMINACIÓN ARBITRARIA	PÁGINA	6 de 11

2.2. ACOSO SEXUAL

ARTÍCULO N° 6 Sera considerado como acoso sexual, cuando una persona realice en forma indebida, por cualquier medio, requerimientos de carácter sexual, no consentidos por quien los recibe y que amenacen o perjudiquen su situación laboral o sus oportunidades en el empleo.

Por lo tanto, son acciones de connotación sexual aquellas que:



- Sean realizadas por una persona, es decir, no importando el sexo o género.
- No consentidas por la persona que la recibe.
- Se pueden realizar por cualquier medio, no encontrándose limitada al acercamiento o contacto físico, sino que incluye cualquier acción del acosador sobre la víctima que pueda representar un requerimiento de carácter sexual indebido.
- Aquellas acciones que se realicen a través de amenazas, perjuicio laboral o las oportunidades en el empleo, la cual se caracteriza por que el rechazo o la sumisión a esta conducta es empleada explícita o implícitamente como base para una decisión que afecta al trabajo del agredido (a), como el acceso a la formación profesional o al empleo; continuidad en el empleo; promoción; salario.

Se trata de una conducta que crea un ambiente de trabajo intimidatorio, hostil o humillante para quien la sufre².

Entenderemos para efectos de este protocolo, como manifestaciones de acoso sexual -entre otras- las siguientes conductas:

- Comportamiento físico de naturaleza sexual (abrazos, roces con connotación sexual): equivale a un contacto físico no deseado, que varía desde tocamientos innecesarios, palmaditas, pellizcos o roces en el cuerpo de otra persona, al intento de violación y la coacción para las relaciones sexuales.
- Conducta verbal de naturaleza sexual (lenguaje sexual): incluye insinuaciones sexuales molestas, proposiciones o presión para la actividad sexual, insistencia para una actividad social fuera del lugar del trabajo, después que se haya puesto en claro que dicha insistencia es molesta, flirteos ofensivos, comentarios insinuantes u obscenos. Estos comportamientos, asigna a los acosados un papel de objetos sexuales en vez de colegas de trabajo.
- Comportamiento no verbal de naturaleza sexual: se refiere a la exhibición de fotos sexualmente sugestivas o pornográficas, de objetos o materiales escritos, miradas impúdicas, silbidos o gestos que hacen pensar en el sexo. Estos comportamientos pueden hacer que los afectados se sientan incómodos o amenazados, afectando su situación laboral.
- Comportamientos basados en el sexo que afectan la dignidad de la persona en el lugar de trabajo (correos electrónicos, proposiciones, etc., todas ellas de carácter sexual): el acoso sexual no es una alternativa para iniciar relaciones sexuales, sino la expresión del uso del poder de una persona sobre otra. Se trata de una conducta de carácter sexual que denigra, es intimidante o es físicamente abusiva, como, por ejemplo, los insultos que están relacionados con el sexo y los comentarios de este carácter, sobre el aspecto o la vestimenta y que son ofensivos. Una conducta así puede crear un ambiente de trabajo degradante para el acosado

² "Manual de autoaprendizaje sobre acoso sexual", Dirección del Trabajo y Organización Internacional del Trabajo (OIT), 2006, página 36 y 37.

 La Serena		DIRECCIÓN DE PERSONAS	CÓDIGO	PER-CVL-001
		PROTOCOLO INTERNO	VERSIÓN	2021
		ACTUACIÓN ANTE DENUNCIAS SOBRE VIOLENCIA DE GÉNERO, ACOSO SEXUAL, ACOSO LABORAL Y DISCRIMINACIÓN ARBITRARIA	PÁGINA	7 de 11

2.3. ACOSO LABORAL

ARTÍCULO N° 7 Es toda conducta que constituya agresión u hostigamiento reiterados, ejercida por el empleador o por uno o más trabajadores, en contra de otro u otros trabajadores, por cualquier medio, y que tenga como resultado para el o los afectados su menoscabo, maltrato o humillación, o bien que amenace o perjudique su situación laboral o sus oportunidades en el empleo. (Código del Trabajo, Ley 20.607)



Algunas manifestaciones de acoso laboral son:

- Gritar, avasallar o insultar a la víctima cuando está sola o en presencia de personas.
- Asignar objetivos o proyectos con plazos que se saben inalcanzables o imposibles de cumplir, y tareas que son manifiestamente inacabables en ese tiempo.
- Sobrecargar selectivamente a la víctima con mucho trabajo.
- Amenazar de manera continuada a la víctima o coaccionarla.
- Quitar áreas de responsabilidad clave, ofreciéndole a cambio tareas rutinarias, sin interés o incluso ningún trabajo que realizar.
- Modificar las atribuciones o responsabilidades de su puesto de trabajo, sin decir nada al trabajador.
- Tratar de una manera diferente o discriminatoria, usar medidas exclusivas contra él, con vistas a estigmatizarle ante otros compañeros o jefes.
- Ignorar o excluir, hablando sólo a una persona presente, simulando su no existencia (ninguneándolo) o su no presencia física en la oficina o en las reuniones a las que asiste (como si fuera invisible).
- Retener información crucial para su trabajo o manipularla para inducirle a error en su desempeño laboral, y acusarle después de negligencia o faltas profesionales.
- Difamar a la víctima, extendiendo por la organización rumores maliciosos o calumniosos que menoscaban su reputación, su imagen o su profesionalidad.
- Ignorar los éxitos profesionales a atribuirlos maliciosamente a otras personas o a elementos ajenos a él, como la casualidad, la suerte, la situación del mercado, etc.
- Criticar continuamente su trabajo, sus ideas, sus propuestas, sus soluciones, etc.
- Castigar duramente o impedir cualquier toma de decisiones o iniciativa personal en el marco de sus atribuciones.
- Ridiculizar su trabajo, sus ideas o los resultados obtenidos ante los demás trabajadores, caricaturizándolo o parodiando.
- Animar a otros compañeros a participar en cualquiera de las acciones anteriores mediante la persuasión, la coacción o el abuso de autoridad.

Sin perjuicio de lo anterior, no será considerado acoso laboral, las diferencias de opinión, disputas y conflictos, que surgen como consecuencia de una natural diversidad que existe dentro de los grupos de trabajo y como parte de la interrelación entre los y las funcionarias en el ejercicio de sus funciones, o riñas aisladas en el tiempo, tampoco se considerará acoso el estrés derivado del exceso de trabajo, una amonestación de la jefatura directa, críticas aisladas, las jornadas de trabajo extensas cuando son justificadas y compensadas, o la prestación de servicios en precarias condiciones cuando la naturaleza de la función así lo amerite.

2.4. DISCRIMINACIÓN ARBITRARIA

ARTÍCULO N° 8 Conforme lo establecido en artículo 2º de la Ley 20.609, que establece medidas contra la discriminación, se entiende por discriminación arbitraria toda distinción, exclusión o restricción que carezca de justificación razonable, efectuada por agentes del Estado o particulares, y

 La Serena		DIRECCIÓN DE PERSONAS	CÓDIGO	PER-CVL-001
		PROTOCOLO INTERNO	VERSIÓN	2021
		ACTUACIÓN ANTE DENUNCIAS SOBRE VIOLENCIA DE GÉNERO, ACOSO SEXUAL, ACOSO LABORAL Y DISCRIMINACIÓN ARBITRARIA	PÁGINA	8 de 11

que cause privación, perturbación o amenaza en el ejercicio legítimo de los derechos fundamentales establecidos en la Constitución Política de la República o en los tratados internacionales sobre derechos humanos ratificados por Chile y que se encuentren vigentes, en particular cuando se funden en motivos tales como la raza o etnia, la nacionalidad, la situación socioeconómica, el idioma, la ideología u opinión política, la religión o creencia, la sindicación o participación en organizaciones gremiales o la falta de ellas, el sexo, la maternidad, la lactancia materna, el amamantamiento, la orientación sexual, la identidad de género, el estado civil, la edad, la filiación, la apariencia personal y la enfermedad o discapacidad.

3. PROCEDIMIENTO DE DENUNCIA

ARTÍCULO N° 9 Es importante que la víctima, ejerza su derecho a la denuncia el mismo día de haber sufrido un hecho de los que regula el presente protocolo.

En este sentido, el funcionario (a) receptor de denuncias, debe entregar información clara y concisa explicando las vías de denuncias existentes en estos casos, paralelas al proceso interno municipal.

3.1. CONTENIDO Y TRAMITACIÓN DE UNA DENUNCIA

ARTÍCULO N° 10 Toda denuncia deberá consistir y considerar lo siguiente:

A. La denuncia se formulará por escrito.

El formulario dispuesto para estos efectos, constará en la página web municipal (Intranet) y también existirán copias en poder de todas las Direcciones de la Ilustre Municipalidad de La Serena.



La denuncia deberá ser firmada por el denunciante, y será remitida mediante correo electrónico a una casilla especialmente habilitada para estos efectos, o, en su defecto, entregada en un sobre cerrado que en su exterior indique el carácter confidencial del contenido, dirigido al Director(a) de Personas, o al funcionario a quien se le delegue dicha facultad, los cuales, garantizarán la confidencialidad de él o la denunciante.

En caso de no contar con el formulario dispuesto en el Anexo 1, todo aquel (a) que requiera denunciar alguna de las conductas que trata este protocolo, podrá hacerlo por escrito, en cuyo caso el texto deberá incluir -a lo menos- los siguientes elementos:

1. Identificación y domicilio del denunciante
2. Narración circunstanciada de los hechos
3. Individualización de quienes los hubieren cometido y de las personas que los hubieren presenciado
4. Mencionar los antecedentes y documentos que sirvan como fundamentos.

Las denuncias que no cumplan con lo prescrito anteriormente podrán entenderse por no presentadas, salvo que, a juicio de la autoridad municipal, existan antecedentes suficientes para iniciar un proceso investigativo.

B. El/La Director(a) de Personas, o quien le subroge, deberá remitir el formulario directamente al Alcalde, para su resolución.

 La Serena 	DIRECCIÓN DE PERSONAS	CÓDIGO	PER-CVL-001
	PROTOCOLO INTERNO	VERSIÓN	2021
	ACTUACIÓN ANTE DENUNCIAS SOBRE VIOLENCIA DE GÉNERO, ACOSO SEXUAL, ACOSO LABORAL Y DISCRIMINACIÓN ARBITRARIA	PÁGINA	9 de 11

Se deja constancia que, la facultad de recibir denuncias, por parte de la Dirección de Personas, cumple una función exclusivamente canalizadora, no correspondiéndole tomar conocimiento del contenido de las denuncias y menos pronunciarse al respecto. El receptor de la referida Dirección, deberá registrar la recepción de la denuncia y entregar copia del registro al denunciante, a fin de garantizar el cumplimiento efectivo de los plazos de respuesta.

- C. La denuncia deberá estar dirigida al Alcalde.
- D. El Alcalde contará con un plazo de 3 días hábiles, para resolver si se tendrá por presentada, o no, la denuncia. Si transcurrido dicho término no ha habido pronunciamiento, la denuncia se tendrá por presentada.
- E. Si la denuncia es acogida o entendida como presentada, se designará a un fiscal, o sólo investigador en su caso, instruyendo un procedimiento disciplinario, con la finalidad de investigar los hechos denunciados, establecer las responsabilidades y proponer la sanción correspondiente a las conductas que logren ser acreditadas.
- F. Se debe dejar expresamente establecido, que, sin perjuicio del resultado del procedimiento administrativo, la Dirección de Personas de este Municipio, en conjunto con la jefatura de la unidad a la que pertenezca él o la denunciante, deberá diseñar y ejercer las medidas necesarias para restaurar un clima laboral saludable y de mutuo respeto en el área afectada.

3.2. DESIGNACIÓN DEL FISCAL IDÓNEO



ARTÍCULO N° 11 Considerando las materias abordadas en el presente protocolo, la designación de un fiscal o investigador que deba conocer y proponer sanciones en su caso, recaerá -preferentemente- en un funcionario dependiente de la Unidad Jurídica, -salvo que se trate de denuncias por hechos acaecidos en aquella dependencia, o en funcionarios o funcionarias que hayan sido capacitados en las materias que se deben investigar. La designación se hará atendiendo al género, escalafón, grado y condición contractual de él o la denunciante, garantizando la imparcialidad y preparación técnica del encargado de llevar a efecto el proceso sumarial.

3.3. MEDIDAS PRECAUTORIAS Y PROTECCIÓN PARA DENUNCIANTES Y DENUNCIADOS(AS)

ARTÍCULO N° 12 Durante la tramitación del proceso disciplinario, el fiscal podrá aplicar las medidas precautorias indicadas en el artículo 134 del Estatuto Administrativo para Funcionarios Municipales, siempre que no impliquen menoscabo o pérdida de derecho para los involucrados (as).

Además de lo anterior, y de acuerdo a lo establecido en el artículo 88 A de la Ley 18.883, los funcionarios o funcionarias que ejerzan las acciones a que se refiere la letra k) del artículo 61 del mismo cuerpo estatutario, tendrán los siguientes derechos:

1. No podrán ser objeto de las medidas disciplinarias, tales como suspensión del empleo o de destitución desde la fecha en que la autoridad reciba la denuncia y hasta la fecha en que se resuelva, o en definitiva no tenerla por presentada, o en su caso, hasta noventa días después de haber terminado la investigación sumaria o sumario, contados a partir de la citada denuncia.

 La Serena 	DIRECCIÓN DE PERSONAS	CÓDIGO	PER-CVL-001
	PROTOCOLO INTERNO	VERSIÓN	2021
	ACTUACIÓN ANTE DENUNCIAS SOBRE VIOLENCIA DE GÉNERO, ACOSO SEXUAL, ACOSO LABORAL Y DISCRIMINACIÓN ARBITRARIA	PÁGINA	10 de 11

2. No serán trasladados de localidad o de la función que desempeñaren, sin su autorización y por escrito, durante el lapso a que se refiere la letra precedente.
3. No serán objeto de precalificación anual, si el denunciado fuese su superior jerárquico, durante el mismo lapso a que se refieren las letras anteriores, salvo que expresamente la solicitare el denunciante. Si no lo hiciera, regirá su última calificación para todos los efectos legales.

3.4. ACERCA DE MECANISMOS ALTERNATIVOS DE RESOLUCIÓN

ARTÍCULO N° 13 Al respecto, es convencimiento de la autoridad municipal, que la mejor forma de proteger a quienes denuncien actos de violencia de género, maltrato organizacional, acoso laboral o sexual, o de discriminación arbitraria, y de garantizar el éxito de las investigaciones que se realicen, es a través del proceso disciplinario de rigor.

En este sentido, no se emplearán vías alternativas de resolución de conflictos, como mediación, conciliación u otro tipo diferente al proceso sumarial.

Esta medida busca evitar la doble victimización, considerando que la asimetría de poder que se produce en situaciones como las que aborda este protocolo, no permite ningún tipo de mediación.

Finalmente, y al tenor de lo resuelto en la prolífica y uniforme jurisprudencia de Contraloría General de la República, una vez formalizada una denuncia de acoso laboral y sexual, corresponde iniciar un proceso sumarial, al ser procedimientos reglados, lo que determina debidamente su tramitación y las diversas instancias contempladas al efecto, las cuales tienen por finalidad garantizar una adecuada defensa de los afectados, con miras a configurar un debido proceso, de manera que respecto de ellos no caben otros trámites que los previstos en la normativa pertinente de ese cuerpo legal.

3.5. DERECHOS DE LAS PERSONAS INVOLUCRADAS



ARTÍCULO N° 14 Los funcionarios involucrados ante en una denuncia, les asistirán los siguientes derechos:

- a) A la confidencialidad y a ser tratado/a con respeto, durante todo el proceso.
- b) Recibir información sobre las principales etapas del procedimiento y notificación de las decisiones de la autoridad municipal al respecto.
- c) Conocer el contenido de la investigación desde la formulación de cargos; realizar observaciones y defensas.
- d) Presentar antecedentes y pruebas durante la investigación.
- e) Presentar recursos administrativos si no está de acuerdo con la decisión final.
- f) Recibir orientación psicosocial y/o jurídica.

3.6. OBLIGACIÓN DE DENUNCIAR HECHOS CONSTITUTIVOS DE DELITO

ARTÍCULO N° 15 Tratándose de situaciones constitutivas de delito, se aplicará lo establecido en el artículo 175 del Código Procesal Penal, obligación para los funcionarios pertenecientes a esta entidad que debe materializarse en un plazo de veinticuatro horas desde que se ha tomado conocimiento de los hechos ilícitos, bajo el apercibimiento contenido en el artículo 177 del mismo cuerpo legal.

En cualquier caso, el receptor de la denuncia de acoso sexual, y en cualquier caso que el hecho denunciado revista carácter de delito, deberá informar a la víctima, respecto de los mecanismos para ejercer su derecho a denunciar en sede penal la agresión que ha sufrido.

 La Serena		DIRECCIÓN DE PERSONAS	CÓDIGO	PER-CVL-001
		PROTOCOLO INTERNO	VERSIÓN	2021
		ACTUACIÓN ANTE DENUNCIAS SOBRE VIOLENCIA DE GÉNERO, ACOSO SEXUAL, ACOSO LABORAL Y DISCRIMINACIÓN ARBITRARIA	PÁGINA	11 de 11

Para los efectos referidos en este acápite, todas las Direcciones municipales contarán con un formato de denuncia, que será puesto a disposición de la persona agredida, en la Fiscalía Local, Carabineros de Chile, o Policía de Investigaciones.

4. DISPOSICIONES FINALES

ARTÍCULO PRIMERO TRANSITORIO En un plazo de seis meses a contar de la entrada en vigencia del presente protocolo, una comisión conformada por el Administrador Municipal, el/la Directora(a) de Personas, el/la Directora(a) de Asesoría Jurídica y la Jefatura de la Sección de Mujer y Equidad de Género, presentarán a la autoridad edilicia, un informe que contenga sugerencias u observaciones -en caso que las hubiere- al presente instrumento, entre las cuales se contendrá al menos, la necesidad de contar con un comité asesor que pueda apoyar en la planificación y enfoque de las políticas de prevención de las conductas que por este acto se regulan, además de referirse a los planes de capacitación, funcionamiento de las unidades y resolución de conflictos que tengan relación con violencia de género, discriminación arbitraria, acoso sexual y acoso u hostigamiento laboral.

ARTÍCULO SEGUNDO TRANSITORIO Sin perjuicio de lo señalado en el artículo anterior, la Municipalidad de La Serena, pondrá especial énfasis en la capacitación de funcionarios y funcionarias en las materias reguladas, con la finalidad de contar con personal experto, y las suficientes herramientas que permitan la prevención, tratamiento y el correcto abordaje de las situaciones aquí previstas.

5. ANEXOS

5.1. FORMULARIO DE DENUNCIA

5.2. COMPROMISO DE CONFIDENCIALIDAD DE LOS PARTICIPANES DEL PROCESO DE DENUNCIA



La Serena
Ilustre Municipalidad

5. ANEXOS

5.1. FORMULARIO DE DENUNCIA

1. TIPO DE DENUNCIA

2. TIPO DENUNCIANTE

Marque con una "X" la alternativa que corresponda:

VIOLENCIA DE GÉNERO	
ACOSO SEXUAL	
ACOSO LABORAL	
MALTRATO LABORAL	
DISCRIMINACIÓN ARBITRARIA	
OTRA CONDUCTA NO CONSIDERADA EN ESTE PROTOCOLO	

Víctima (persona en quien recae la acción de violencia organizacional, acoso laboral y/o sexual).	
Denunciante (Tercero que pone en conocimiento el hecho constitutivo de violencia organizacional, acoso laboral y/o sexual, y que NO es víctima de tales acciones).	

3. IDENTIFICACIÓN DEL DENUNCIANTE

NOMBRE COMPLETO	
CARGO QUE DESEMPEÑA	

4. IDENTIFICACIÓN DE LA VICTIMA

NOMBRE COMPLETO	
CÉDULA DE IDENTIDAD N°	
DIRECCIÓN PARTICULAR	
REGIÓN / COMUNA	
TELÉFONO DE CONTACTO	
CARGO QUE DESEMPEÑA	

5. IDENTIFICACIÓN DEL DENUNCIADO – VICTIMARIO:

NOMBRE COMPLETO	
CARGO QUE DESEMPEÑA	
Nivel jerárquico del denunciado – victimario respecto a la víctima.	
NIVEL SUPERIOR	IGUAL NIVEL JERARQUICO
	NIVEL INFERIOR



La Serena
Ilustre Municipalidad

N°	PREGUNTA	SI	NO
1	¿El denunciado - victimario corresponde a la jefatura superior inmediata de la Víctima?		
2	¿El denunciado - victimario trabaja directamente con la Víctima?		
3	¿El denunciado - victimario ha puesto en conocimiento de su superior inmediato esta situación?		

6. NARRACIÓN CIRCUNSTANCIADA DE LOS HECHOS

Describa las conductas manifestadas - en orden cronológico - por el presunto infractor, agresor o acosador que avalarían la denuncia. (Por favor señalar nombres, lugares, fechas y detalles que complementen la denuncia). (Si desea puede relatar los hechos en hoja adjunta).

Esta narración debe considerar: individualización de quien o quienes hubieren cometido los actos, tiempo durante el cual ha sido víctima o ha presenciado las acciones que denuncia, individualización de personas que hubieren presenciado o que tuvieron información de lo acontecido (Testigos).

Para el caso de los testigos por favor indicar nombres, lugares, fechas y detalles que complementen la denuncia.

Antecedentes y documentos que acreditan la denuncia:

Marque con una "X" la alternativa que corresponda:

Ninguna evidencia específica	
Testigos	
Correos electrónicos	
Fotografías	
Video	
Otros Documentos de Respaldo	Especificar:

NOMBRE Y FIRMA DEL DENUNCIANTE

FECHA ____/____/____



La Serena
Ilustre Municipalidad

ANEXO 2

6.1. COMPROMISO DE CONFIDENCIALIDAD DE LOS PARTICIPANES DEL PROCESO DE DENUNCIA

Yo, _____ en calidad de (receptor) de Denuncias, en relación a las denuncias de las que tome conocimiento, asumo los siguientes compromisos:

- Guardar y reservar de la información que reciban a lo largo de todo el procedimiento, brindarle a la misma el carácter de confidencial y mantenerla protegida del acceso de terceros, con el fin de no permitir su conocimiento o manejo por parte de personas ajenas al proceso.
- No permitir la copia o reproducción parcial de los documentos e información que le sean entregados a los que tenga acceso, guardando estricta confidencialidad.

En no cumplimiento del compromiso de confidencialidad, será considerado como vulneración a lo dispuesto al Artículo 58 letra k del Estatuto Administrativo para funcionarios Municipales, pudiendo ser objeto de sanciones administrativas.

El firmante declara conocer en su totalidad del presente compromiso, y que comprende el alcance y las obligaciones que del mismo se derivan

Nombre y Firma

**PLAN DE DESARROLLO
COMUNAL 2019-2022**

ACTUALIZACIÓN 2021

SECRETARÍA COMUNAL DE PLANIFICACIÓN
DICIEMBRE 2021

¿QUÉ ES EL PLADECO?

Es el **Instrumento de Planificación** establecido en la Ley Orgánica Constitucional de Municipalidades, para la conducción del desarrollo comunal por las Municipalidades. La elaboración del Plan de Desarrollo Comunal (PLADECO), es una competencia exclusiva de los Municipios y tiene una duración de 4 años.

¿QUÉ ES EL PLADECO?

Es un plan indicativo y - aunque no existe una normativa respecto a los contenidos del mismo - éste presenta generalmente características de un **plan de acción**, buscando establecer una relación lógica entre la **imagen objetivo** comunal y un número variable de proyectos estratégicos en las diferentes áreas y sectores de acción o competencia municipal.

MODIFICACIONES 2021

Durante el segundo semestre 2021, se han realizado modificaciones, como se establece en la Ley, considerando los siguientes aspectos, información y sugerencias:

- Decreto Alcaldicio N° 1730 de fecha 10/10/2019, Reglamento Interno de Estructura, Funciones y Coordinación de la Ilustre Municipalidad de La Serena.
- Plan Municipal de Cultura (PMC).
- Información entregada por el Equipo del Departamento de Protección al Patrimonio.
- Información entregada por la Dirección de Gestión de Riesgo y Desastre.
- Sugerencias de los/as Concejales/as.
- Las acotaciones que no se han incluido se considerarán como base del instrumento de trabajo en la construcción del nuevo PLADECO 2022 - 2025.

EJES ESTRATÉGICOS

EJE TERRITORIAL

La planificación local, incorpora una mirada sustentada en el territorio comunal, priorizando el ordenamiento de éste a partir de las características del medio físico, productivo y sociocultural, todos ellos considerados como elementos de base que permiten la gestión sustentable de la comuna.

El eje territorial se relaciona con las siguientes áreas de desarrollo:

- ❖ Desarrollo Urbano
- ❖ Patrimonio
- ❖ Equipamientos Urbanos Emblemáticos
- ❖ Espacios Públicos
- ❖ Medioambiente
- ❖ Transportes y Telecomunicaciones

EJES ESTRATÉGICOS

EJE SOCIAL

Tiene relación con la planificación del municipio, referido a elementos con incidencia directa en las personas y sus relaciones sociales. Este eje se vincula con las siguientes áreas de desarrollo:

- ❖ Deporte
- ❖ Cultura
- ❖ Subsidios
- ❖ Diversidad, Integración e Inclusión
- ❖ Vivienda Social
- ❖ Habitabilidad Rural
- ❖ Participación Ciudadana
- ❖ Inserción Laboral

EJES ESTRATÉGICOS

EJE ECONÓMICO

Este eje busca difundir el desarrollo desde los actores locales, tratando de unificar territorialmente las bases de sustentación del crecimiento económico y el empleo productivo. También, considera la colaboración entre los principales actores públicos y privados, posibilitando un diseño y puesta en marcha de una estrategia de desarrollo común, fundada en el aprovechamiento de los recursos de manera sustentable y las ventajas competitivas locales.

Las áreas de desarrollo que este eje trabajará son:

- ❖ Económico Turístico
- ❖ Emprendimiento de Nivel Urbano y Rural
- ❖ Ambiente de Negocios

IDEAS FUERZA

EJES ESTRATÉGICOS	ÁREAS DE DESARROLLO	IDEAS FUERZAS
TERRITORIAL	Desarrollo Urbano y Patrimonio Equipamiento Urbano Emblemático Espacios Públicos Medioambiente Transportes y Telecomunicaciones	La Serena con Barrios Más Amigables La Serena Patrimonial La Serena, Comuna Sustentable La Serena, Más Segura La Serena, Ciudad Inteligente La Serena, Ciudad Inclusiva
SOCIAL	Deporte Cultura Subsidios Diversidad, Integración e Inclusión Vivienda Social Habitabilidad Rural Participación Ciudadana Inserción Laboral	La Serena con Más Vida Sana y Deportes La Serena, Más Participativa La Serena, con Más Cultura, Recreación y Arte La Serena, Más Inclusiva La Serena, con Más Desarrollo Social y Solidaridad Por un Municipio de Puertas Abiertas La Serena, con Mejor Educación y Salud
ECONÓMICO	Económico Turístico Emprendimiento de Nivel Urbano y Rural Ambiente de Negocios	La Serena, con Más Desarrollo Económico y Emprendimiento

PROYECTOS DESARROLLADOS Y EN DESARROLLO

Programa de Mejoramiento Urbano

1. Construcción Sede Comunitaria Unión Coll
2. Cierre Perimetral Costado Sur Canchas Parque Coll
3. Construcción Sede Social Villa La Florida
4. Obra Nueva Sede Villa Las Palmas
5. Obra Menor Mejoramiento de Área Verde Junta de vecinos N° 1 San Francisco
6. Obra Nueva Sede Vecinal N° 14 Vista Hermosa
7. Sede Comunitaria Algarrobito
8. Centro Comunitario Barrio Universitario
9. Obra Nueva Sede Social Club de Adulto Mayor Jardín Del Edén
10. Construcción Sede Social y Mejoramiento de Área Verde Colina El Pino
11. Construcción Sede Social Club Deportivo Islón
12. Obras de Conservación Centro Comunitario Junta de Vecinos N°11 José Manuel Balmaceda
13. Obra Nueva Centro Comunitario Junta de Vecinos 5-R Villa Los Ciruelos
14. Construcción Sede Social N°25 Villa Los Torreones, La Serena
15. Ampliación Centro Comunitario El Valle
16. Proyecto de Semaforización Av. Las Parcelas – Av. Arauco
17. Reemplazo de Alumbrado Público Diferentes Plazas (3 áreas verdes de las Compañías y 1 de La Antena)
18. Mejoramiento Seguridad Pública Sector Plaza Los Plátanos
19. Mejoramiento Seguridad Pública Sector Plaza El Milagro Sur

PROYECTOS DESARROLLADOS Y EN DESARROLLO

Programa de Mejoramiento Urbano

20. Ampliación Centro Comunitario El Valle.
21. Centro Comunitario Pintores de Altavista.
22. Construcción de Rampas de Acceso Universal Avenida del Mar.
23. Obra Nueva Centro Comunitario Club de Abuelitos Santa Isabel.
24. Ampliación Sede Club Deportivo Colectivo Línea 24
25. Construcción Sede Comunitaria Flor Del Aire
26. Reposición Multicancha Villa Unida
27. Mejoramiento Sede Social Monjitas Oriente
28. Ampliación Sede Social Junta De Vecinos Portal Del Sol
29. Sede Social El Libertador
30. Reposición Multicancha Villa Unida

PROYECTOS DESARROLLADOS Y EN DESARROLLO

Espacios Públicos Seguros

1. EPS_Mejoramiento Plaza de Islón
2. EPS_Obras de Seguridad Plaza Buenos Aires Sector Centro
3. EPS_Obras de Seguridad Pasaje El Calvario Sector Centro
4. EPS_Obras de Seguridad La Recova Sector Centro
5. EPS_Mejoramiento BNUP Población El Libertador Las Compañías
6. EPS_Obras de Seguridad Multicancha Calle Seminario con Cerro Grande, Sector Pampa
7. EPS_Mejoramiento Plaza Pelicana
8. EPS_Construcción Área de Juego y Esparcimiento Los Jardines
9. EPS_Mejoramiento Plaza Richard Wagner
10. EPS_Recuperación Bandedón Público Carter y Gallo
11. EPS_Reposición Cierre Perimetral Multicancha Plaza Buenaventura Osorio
12. EPS_Mejoramiento Plaza Caleta San Pedro
13. EPS_Mejoramiento Plaza Gregorio Galleguillos
14. EPS_Mejoramiento Plaza Villa Las Palmeras
15. EPS_Mejoramiento Plaza y Luminarias Población Mercedes Marin del Solar
16. Mejoramiento Área Verde y Multicancha Monjitas Oriente

PROYECTOS DESARROLLADOS Y EN DESARROLLO

Fondo Regional de Inversión Local

- Proyecto Construcción de EMR PELICANA.
- Mejoramiento aceras y área verde, Población Serena Uno.
- Mejoramiento Paseo Paul Harris.
- Mejoramiento Sede y Multicancha Santa Elisa, El Romero.
- Construcción Sede Comunitaria El Romero, Las Compañías.

PROYECTOS DESARROLLADOS Y EN DESARROLLO

Fondo Nacional de Desarrollo Regional

1. Construcción Gimnasio Polideportivo Las Compañías
2. Habilitación Centro de Extensión Cultural para el Patrimonio.
3. Construcción Complejo Deportivo y Obras Complementarias Vegas Sur.
4. Mejoramiento Canchas Complejo Deportivo El Milagro
5. Construcción Paseo Mirador Larraín Alcalde
6. Reposición Ascensor Edificio Consistorial de La Serena
7. Adquisición Bus Oncológico.
8. Conservación Faroles Coloniales
9. Adquisición de equipo para arreglo de eventos
10. Adquisición Luminarias Publicas para Localidades Rurales
11. Adquisición de Equipo y Vehículo para Limpieza de Playas.
12. Restauración Plaza Gabriel González Videla.
13. Proyecto Conservación Cubiertas en Establecimientos Educativos Liceo Gabriela Mistral de La Serena, Liceo Gregorio Cordovez, Colegio Javiera Carrera, Colegio Héroes de la Concepción y Colegio Japón.
14. Ampliación Obras de Urbanización en el sector de Alfalfares
15. Construcción Urbanización Básica en la Localidad de Altovalsoi
16. Reposición del Paseo de la Avenida Francisco de Aguirre, entre la Ruta 5 y El Faro
17. Construcción Parque Inclusivo San Joaquín
18. Construcción Espacio Público Villa el Esfuerzo, Sector Las Compañías
19. Reposición del establecimiento educacional Darío Salas
20. Mejoramiento de canchas deportivas de los Complejos Juan Soldado, Monjitas Oriente y Parque 18 de Septiembre
21. Construcción Plaza de Abastos Villa Lambert
22. Construcción Plaza de Abastos en Las Compañías
23. Reposición del Centro de Salud Familiar (CESFAM) Cardenal Caro Sector Sur
24. Centro de Estimulación Temprana para Niños/as con Síndrome de Down

¿DONDE PODEMOS ENCONTRAR EL PLADECO?:

The screenshot shows the 'Transparencia Municipal' website for La Serena. The main navigation bar includes 'Inicio', 'Transparencia', 'Gobierno', 'Gestión Municipal', 'Servicios al Ciudadano', 'Comunicación', 'Gestión de Recursos Humanos', 'Gestión de Recursos Materiales', 'Gestión de Recursos Financieros', 'Gestión de Recursos Tecnológicos', 'Gestión de Recursos Ambientales', 'Gestión de Recursos Culturales', and 'Gestión de Recursos Sociales'. The main content area is divided into several columns:

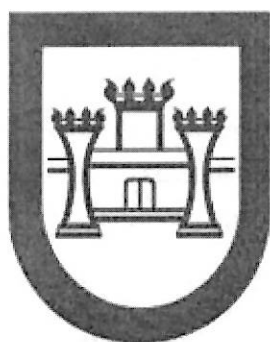
- Column 1:**
 - Plan de Desarrollo Comunal (Pladeco)
 - Plan de Desarrollo Municipal (PdM)
 - Plan de Desarrollo Urbano (PDU)
 - Plan de Desarrollo Social (PDS)
 - Plan de Desarrollo Cultural (PDC)
 - Plan de Desarrollo Ambiental (PDA)
 - Plan de Desarrollo Tecnológico (PDT)
 - Plan de Desarrollo de Recursos Humanos (PDRH)
 - Plan de Desarrollo de Recursos Materiales (PDRM)
 - Plan de Desarrollo de Recursos Financieros (PDRF)
 - Plan de Desarrollo de Recursos Sociales (PDRS)
- Column 2:**
 - Plan de Desarrollo Comunal (Pladeco)
 - Plan de Desarrollo Municipal (PdM)
 - Plan de Desarrollo Urbano (PDU)
 - Plan de Desarrollo Social (PDS)
 - Plan de Desarrollo Cultural (PDC)
 - Plan de Desarrollo Ambiental (PDA)
 - Plan de Desarrollo Tecnológico (PDT)
 - Plan de Desarrollo de Recursos Humanos (PDRH)
 - Plan de Desarrollo de Recursos Materiales (PDRM)
 - Plan de Desarrollo de Recursos Financieros (PDRF)
 - Plan de Desarrollo de Recursos Sociales (PDRS)
- Column 3:**
 - Plan de Desarrollo Comunal (Pladeco)
 - Plan de Desarrollo Municipal (PdM)
 - Plan de Desarrollo Urbano (PDU)
 - Plan de Desarrollo Social (PDS)
 - Plan de Desarrollo Cultural (PDC)
 - Plan de Desarrollo Ambiental (PDA)
 - Plan de Desarrollo Tecnológico (PDT)
 - Plan de Desarrollo de Recursos Humanos (PDRH)
 - Plan de Desarrollo de Recursos Materiales (PDRM)
 - Plan de Desarrollo de Recursos Financieros (PDRF)
 - Plan de Desarrollo de Recursos Sociales (PDRS)
- Column 4:**
 - Plan de Desarrollo Comunal (Pladeco)
 - Plan de Desarrollo Municipal (PdM)
 - Plan de Desarrollo Urbano (PDU)
 - Plan de Desarrollo Social (PDS)
 - Plan de Desarrollo Cultural (PDC)
 - Plan de Desarrollo Ambiental (PDA)
 - Plan de Desarrollo Tecnológico (PDT)
 - Plan de Desarrollo de Recursos Humanos (PDRH)
 - Plan de Desarrollo de Recursos Materiales (PDRM)
 - Plan de Desarrollo de Recursos Financieros (PDRF)
 - Plan de Desarrollo de Recursos Sociales (PDRS)

A red box highlights the 'Plano de Desarrollo Comunal' link in the bottom right column.

**PLAN DE DESARROLLO
COMUNAL 2019-2022**

ACTUALIZACIÓN 2021

SECRETARÍA COMUNAL DE PLANIFICACIÓN
DICIEMBRE 2021



La Serena
Ilustre Municipalidad

PLAN DE DESARROLLO COMUNAL
PLADECO 2019-2022
ACTUALIZACIÓN 2021

SECRETARÍA COMUNAL DE PLANIFICACIÓN
DICIEMBRE DE 2021

ÍNDICE

INTRODUCCIÓN	4
1 DIAGNÓSTICO DE LA COMUNA	5
1.1 ANTECEDENTES HISTÓRICOS	5
1.2 ANTECEDENTES ADMINISTRATIVOS DE LA COMUNA.....	6
1.3 ANTECEDENTES DEMOGRÁFICOS	7
1.4 ANTECEDENTES MEDIOAMBIENTALES.....	9
1.4.1 Aseo y Limpieza:.....	11
1.4.2 Tenencia Responsable de Mascotas:	122
1.5 ANTECEDENTES PATRIMONIALES	133
1.6 ANTECEDENTES DE PLANIFICACIÓN URBANA	166
1.6.1 Áreas Verdes:	177
1.6.2 Alumbrado Público:	188
1.7 ANTECEDENTES ECONÓMICOS.....	188
1.7.1 Fomento Productivo:	199
1.7.2 Desarrollo Económico Rural:.....	20
1.7.3 Turismo:	222
1.8 ANTECEDENTES SOCIALES.....	233
1.8.1 Vulnerabilidad Social:.....	233
1.8.2 Pobreza:.....	233
1.8.3 Vivienda:	244
1.8.4 Niñez e Infancia:	244
1.8.5 Empleo:.....	255
1.9 ANTECEDENTES DE INTEGRACIÓN.....	266
1.9.1 Desarrollo Inclusivo:.....	266
1.9.2 Igualdad de Género:	266
1.9.3 Jóvenes:.....	288
1.9.4 Adultos Mayores:	299

1.10	ANTECEDENTES DE SEGURIDAD	30
1.10.1	Gestión de Riesgo y Desastre:.....	382
1.11	ANTECEDENTES DE CULTURA.....	355
1.12	ANTECEDENTES DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA.....	377
1.12.1	Presupuesto Participativo (PP):.....	388
1.13	ANTECEDENTES DE DEPORTE	399
1.14	ANTECEDENTES DE GESTIÓN MUNICIPAL.....	40
1.14.1	Visión, Misión y Valores Institucionales:	41
1.14.2	Servicio a Proveedores de Instituciones Públicas:	42
1.14.3	Servicio a Consumidores:	42
1.14.4	Apoyo a la Atención Bilingüe:	43
1.15	ANTECEDENTES DE EDUCACIÓN	43
1.15.1	Infraestructura Educativa:	44
1.16	ANTECEDENTES DE SALUD.....	477
1.16.1	Infraestructura en Salud:.....	477
1.16.2	Dotación de Personal:.....	499
2	EJES ESTRATÉGICOS E IDEAS FUERZAS.....	499
2.1	EJES ESTRATÉGICOS	499
2.2	IDEAS FUERZA	50
3	PROYECTOS DESARROLLADOS Y EN DESARROLLO.....	51

INTRODUCCIÓN

El PLADECO es el principal instrumento de planificación y gestión que tienen las municipalidades a su disposición, y cuyo propósito es contribuir a una administración eficiente de la comuna y promover iniciativas de estudios, programas y proyectos destinados a impulsar el progreso económico, social y cultural de sus habitantes¹.

La presente actualización del PLADECO, es el resultado de un análisis de antecedentes, que por una parte informan sobre la gestión municipal y por otra incorporan nuevas necesidades y desafíos para la municipalidad.

Los antecedentes recogidos, serán expuestos en tres partes, la primera dará cuenta de la actualización de las tareas desarrolladas durante el presente año, bajo el nombre de "Diagnóstico Comunal", donde se expondrán principalmente, antecedentes demográficos, territoriales, patrimoniales, económicos, sociales, culturales, entre otros. La segunda parte, se focalizará en los ejes estratégicos e ideas fuerzas de la municipalidad, con el objeto de agrupar las acciones e iniciativas municipales. Finalmente, en la parte tercera, se presentarán los proyectos concretados y aquellos que aún se encuentran en desarrollo en pos de una próxima ejecución.

¹ Manual de Elaboración del PLADECO, Subsecretaría de Desarrollo Regional- SUBDERE.

1 DIAGNÓSTICO DE LA COMUNA

1.1 ANTECEDENTES HISTÓRICOS

Los primeros asentamientos humanos en la comuna se remiten al periodo precolombino, en donde las culturas Molle, Diaguita y Ánimas ocupan el valle de Elqui, quienes por los atributos naturales del territorio desarrollan principalmente la agricultura, pero también se encontraron yacimientos mineros, una red caminera, y vestigios del desarrollo de sistemas de riego y una importante red de comunicación e intercambio comercial con el imperio Inca durante su período de dominación.

A partir de la conquista española y debido a su situación estratégica se funda el pueblo de La Serena en el año 1544 por el capitán español don Juan Bohón con el nombre de Villanueva de La Serena, convirtiéndolo en el segundo poblado más antiguo de Chile, después de Santiago, su actual capital.

Cinco años más tarde una sublevación indígena ocasionó la muerte de casi todo el contingente español de conquista y la destrucción e incendio del poblado. Ante este suceso, el 26 de agosto de 1549, don Pedro de Valdivia, ordenó al Capitán Francisco de Aguirre refundar la ciudad bajo el nombre de San Bartolomé de La Serena, en el mismo lugar donde hoy se levanta la Plaza de Armas. Dos años después, el 4 de mayo de 1552, el Rey Carlos de España le confiere por cédula real el título de ciudad al pueblo de La Serena.

Ya en pleno siglo XX, hacia 1920 con el auge minero del hierro, llegó un importante flujo de capital económico y humano, lo que permitió a la ciudad desarrollar un nuevo cambio en su estructura urbana.

Luego, entre los años 1948 y 1952 se gestó el "Plan Serena", iniciativa con la cual la ciudad renovó infraestructura y realizó remodelaciones urbanas que le imprimieron un sello muy particular y único en el país. Este plan fue un verdadero ejercicio de planificación estratégica, bastante adelantado para la época, y que dio inicio al desarrollo de un estilo arquitectónico propio, denominado Renacimiento Colonial, que hoy por hoy, le confiere a la ciudad de La Serena un posicionamiento distintivo entre las ciudades del país, especialmente gracias a la conservación de construcciones patrimoniales de los tiempos de la colonia, muchas de las cuales son edificios de interés nacional.

En la actualidad, La Serena experimenta un marcado desarrollo dado que sus atractivos y variados recursos geográficos, climáticos, naturales (playas, parques, valles, etc.) y culturales (museos, arquitectura, artesanía, folclore, etc.), la sitúan en uno de los destinos turístico más importantes del país, así como también con una de las mejores calidad de vida.²

² ICVU 2019 Índice de Calidad de Vida Urbana Comunas y Ciudades de Chile, CChC.

1.2 ANTECEDENTES ADMINISTRATIVOS DE LA COMUNA

La comuna es administrada por la Municipalidad de La Serena, actualmente, liderada por el Alcalde Roberto Jacob Jure, y un cuerpo colegiado de los siguientes 10 concejales:

1. Señora Daniela Norambuena Borgheresi
2. Señor Daniel Palominos Ramos
3. Señora Pamela Caimanque Espejo
4. Señora Rayen Pojomovsky Aliste
5. Señor Félix Velasco Ladrón de Guevara
6. Señor Camilo Araya Plaza
7. Señor Luis Aguilera González
8. Señora Daniela Molina Barrera
9. Señor Cristian Marín Pastén
10. Señora Carmen Zamora Jopia

El territorio comunal tiene una primera subdivisión entre el área rural y la urbana. La porción urbana está delimitada por el Plan Regulador vigente, y a su vez se subdivide en 5 sectores (Centro, Avenida del Mar, Las Compañías, Antena-La Florida y La Pampa), los cuales cuentan con su respectiva Delegación Municipal, que constituyen una instancia de descentralización municipal, y como tal son un espacio territorial que permite acceder a una atención rápida y expedita, dado que estas se encuentran insertas en los propios territorios, es decir, en los sectores donde los vecinos y vecinas se desenvuelven día a día. Por su parte, la porción rural de la comuna también cuenta con la Delegación Rural, cuya función es atender las inquietudes y demandas de los ciudadanos que habitan en las diversas localidades rurales de la comuna.

Tabla 1: División Territorial y Administrativa de la Comuna

Subdivisión Territorial	Sectores Territoriales	Dependencia Administrativa
Urbana	Avenida del Mar	Delegación Av. del Mar
	Centro	Delegación Centro
	Las Compañías	Delegación Las Compañías
	Antena-La Florida	Delegación La Antena
	La Pampa	Delegación La Pampa
Rural	Rural	Delegación Rural

Fuente: SECPLAN Municipalidad de La Serena

1.3 ANTECEDENTES DEMOGRÁFICOS

Los datos provisionales del Censo 2002, Censo 2017 y sus proyecciones al año 2018-2019-2020-2021, reflejan un aumento de la población, llegando a los 254.445 habitantes para el año 2021.

La distribución por sexo de la población para el año 2017, según los resultados del Censo efectuado, dieron como resultado que un 47,88% son hombres y 52,12% son mujeres. Para el año 2021 las proyecciones son similares, dejando un 48,76% de hombres y 51,24% de mujeres. Si se compara con las cifras a partir del Censo 2002, se refleja que las proyecciones para los años posteriores serán similares.

Tabla 2: Población Comunal Estimada

Año	Hombre	%	Mujer	%	TOTAL
2002	77.385	48,32	82.763	51,68	160.148
2017	105.836	47,88	115.218	52,12	221.054
Proyección 2018	113.336	49,42	115.982	50,58	229.318
Proyección 2019	115.481	49,47	117.932	50,53	233.413
Proyección 2020	117.587	49,52	119.846	50,48	237.433
Proyección 2021	124.073	48,76	130.372	51,24	254.445

Fuente: Censos de Población y Vivienda, Proyecciones de Población, INE

Por otra parte, la densidad poblacional de la comuna, considerando una superficie de 1.892,8 km² y las proyecciones de la población, llega a 116,78 hab/km² para el año 2017 y a 134,43 hab/km² para el año 2020.

Tabla 3: Densidad Poblacional

Año	Población (hab)	Densidad de Población (hab/ km²)
2002	160.148	84,6
2017	221.054	116,78
Proyección 2018	229.318	121,15
Proyección 2019	233.413	123,31
Proyección 2020	237.433	125,44
Proyección 2021	254.445	134,43

Fuente: SECPLAN Municipalidad de La Serena y Censos de Población y Vivienda, Proyecciones de Población, INE

En relación con la distribución etaria de la población, el mayor incremento, desde al año 2002 al año 2017, se produjo en el rango comprendido entre los 15 y los 59 años con 149.875 personas. Le sigue el rango de menores de 15 años con 46.863 personas.

Tabla 4: Distribución Etaria de la Población Proyectada Año 2018, Año 2019, Año 2020 y Año 2021.

Rango Etario	2002	2017	Proyección 2018	Proyección 2019	Proyección 2020	Proyección 2021
Menores de 15	42.317	46.863	46.008	46.695	47.346	50.211
15 a 59	105.213	149.875	147.337	148.986	150.542	173.029
60 años o más	12.618	24.316	35.973	37.732	39.545	31.205
TOTAL	160.148	221.054	229.318	233.413	237.433	254.445

Fuente: Censos de Población y Vivienda, Proyecciones de Población, INE

1.4 ANTECEDENTES MEDIOAMBIENTALES

En materia del cuidado medioambiental, la municipalidad cuenta con el Departamento de Protección al Patrimonio que trabaja en dos líneas; primero el cuidado y protección del Patrimonio material e inmaterial y segundo le corresponde promover la protección del medio ambiente, preservación de la naturaleza y la coordinación de políticas y directrices ambientales. En esta línea tiene por misión difundir y hacer realidad la visión ambiental de la comuna *"promover la calidad de vida de los habitantes, a través de una comuna sustentable con gestión ambiental local, que genere espacios y educación en esta temática"*.³

Durante el año 2019 y 2020, la municipalidad mantuvo la certificación del Ministerio del Medio Ambiente, bajo la sigla SCAM⁴(Sistema de Certificación Ambiental Municipal), en nivel de Excelencia. Además, el énfasis del año 2019 fue la conservación de la biodiversidad propia de la región y comuna, priorizando el Proyecto Internacional GEF de Humedales Costeros Urbanos, que busca mejorar las condiciones ecológicas del humedal de la desembocadura del Río Elqui, en conjunto con el Ministerio del Medio Ambiente.

Dentro de la gestión ambiental, un rol fundamental lo cumple el trabajo con la comunidad, siendo un eje importante el Comité Ambiental Comunal - CAC, órgano participativo, integrado por representantes de la comunidad y el empresariado local, cuyos principios fundamentales son: la participación, responsabilidad, prevención y seguimiento.

Para dar cumplimiento a la visión comunal, se cuenta con las siguientes Líneas Estrategias:

1. Promover la protección de ecosistemas propios de la comuna.
 - Fomentar instrumentos de gestión que permitan preservar el patrimonio ambiental de la comuna, priorizando los humedales costeros y quebradas.
 - Realizar actividades educativas para la conservación y cuidado de los distintos ecosistemas de la comuna.

³ Fuente: Unidad de Medio Ambiente de la Ilustre Municipalidad de La Serena.

⁴ El (SCAM) es un sistema integral de carácter voluntario, que opera a lo largo del territorio nacional y que está basado en estándares nacionales e internacionales como ISO 14.001 y EMAS (Reglamento Comunitario de Ecogestión y Ecoauditoría). El SCAM busca la integración del factor ambiental en el quehacer municipal logrando incorporarlo a nivel de orgánica municipal, de infraestructura, de personal, de procedimientos internos y de servicios que presta el municipio a la comunidad. El SCAM considera también la participación ciudadana y entre sus exigencias se encuentra la constitución de un Comité Ambiental Comunal. Asimismo, considera como un eje de trabajo la formación y capacitación ambiental de funcionarios municipales, como de los propios vecinos. Fuente: <http://www.mma.gob.cl/educacionambiental/1319/w3-propertyvalue-16359.html>

2. Implementar un plan integral de manejo sustentable de los residuos en la comuna
 - Desarrollar programas de intervención basados en el principio del reciclaje.
 - Mejorar el equipamiento para la gestión de residuos en la comuna.
3. Desarrollar un Programa de Educación Ambiental en la comuna con énfasis en la PAC
 - Promover en la comuna la educación sustentable en organizaciones comunitarias, comunidad educativa y delegaciones municipales.
 - Desarrollar talleres y/o acciones en pro del desarrollo sustentable en colegios de la comuna, priorizando los que tienen sello ambiental.
 - Realizar talleres y/o acciones con funcionarios municipales que se enmarquen en las temáticas ambientales.
4. Promover programas de sustentabilidad hídrica y energética en la comuna de La Serena.
 - Desarrollar talleres que enseñen a la comunidad acerca de la eficiencia hídrica y energética.
 - Implementar en el municipio acciones que contribuyan al ahorro hídrico y energético.

El objetivo principal y transversal en las líneas estratégicas es contribuir con el desarrollo de la Educación Ambiental en la comuna, considerando que es la base y sostén para el inicio y posterior desarrollo en la toma de decisiones. La educación ambiental es un proceso de formación que permite la toma de conciencia sobre la importancia del medio ambiente, promueve en la ciudadanía el desarrollo de valores y nuevas actitudes que contribuyan al uso racional de los recursos naturales y a la solución de los problemas ambientales que enfrentamos en nuestra ciudad. Es por esto, que se desarrolla un plan de educación ambiental con énfasis en la participación ciudadana, realizando talleres y acciones en temáticas ambientales, en colegios, organizaciones comunitarias, jardines infantiles, empresas y a todos quienes lo soliciten.

El municipio de La Serena cuenta con una Política Medioambiental Municipal, presentada y aprobada por el Concejo Municipal el 16 de Enero de 2019, siendo decretada el 25 de Enero de 2019, en Decreto N°188.

Objetivos de la Política:

- Fortalecer la educación ambiental para la sustentabilidad de la comuna.
- Generar en la ciudadanía conductas responsables y respetuosas por el medio ambiente.
- Fortalecer las capacidades y competencias municipales, para el desarrollo adecuado de una gestión ambiental local.

- Fomentar y fortalecer la protección del patrimonio ambiental y uso sustentable de los recursos naturales propios de la comuna.

Acciones pendientes para desarrollar durante el 2022:

- Concretar durante el año 2022 la Ordenanza de Medio Ambiente, que se encuentra en período de revisión y actualización.
- Concretar durante el año 2022 la Ordenanza de Humedales Urbanos, se realizará una vez que algún humedal de la comuna sea declarado como tal, en estos momentos el Ministerio de Medio Ambiente está trabajando en la solicitud de declaratoria de humedal urbano para la desembocadura del Río Elqui, se queda a la espera del decreto oficialmente de acuerdo con la Ley 21.202.
- Concretar durante el año 2022 la Ordenanza Lumínica, se podrá trabajar una vez que hayan terminado las modificaciones a la Norma Lumínica (D.S.N°43/2012) cuyo anteproyecto ya ha pasado la etapa de participación ciudadana, pero falta la revisión y la formalidad del decreto en el diario oficial.
- Analizar y gestionar la conformación de una Mesa Comunal del Medio Ambiente, con la incorporación y participación de actores de la sociedad civil, representantes de agrupaciones ambientalistas, representantes de establecimientos público y privado entre otros.

1.4.1 Aseo y Limpieza:

La recolección de residuos sólidos urbanos y rurales, retiros de grandes generadores, aseo de ferias libres y pulgas, limpiezas varias y dos ampliaciones de contrato, son un servicio externalizado que se deben sumar los pagos por vertedero, que, en total, el municipio cancela alrededor de los 600 millones de pesos mensuales por aseo de la comuna.

Generar campañas comunitarias para evitar los microbasurales en diferentes sectores, trabajar en una programación de retiro de cachureos. Recepcionar denuncias y multar a quienes generan basura o microbasurales.

Generar una campaña de limpieza de barrios, quebradas y calles

1.4.2 Tenencia Responsable de Mascotas:

La municipalidad cuenta con el Centro de Tenencia Responsable de Animales de Compañía (CTRAC), el cual desarrolla una serie de actividades para incentivar la responsabilidad hacia el cuidado de las mascotas, tales como: stands informativos, charlas, campañas, operativos de adopción, operativos de esterilización, entre otras.

La Municipalidad de La Serena, por medio del Centro de Tenencia Responsable, dependiente de la Secretaría Comunal de Planificación, promueve acciones tendientes a la protección de los caninos y felinos a través de la atención veterinaria preventiva, la educación en tenencia responsable y otros programas de la misma índole, con la finalidad de contribuir a la buena convivencia con las personas.

Sus objetivos son:

- Velar por el bienestar animal de mascotas de compañía con dueño y sin dueño.
- Educar a la comunidad sobre la tenencia responsable de mascotas.
- Esterilización de mascotas con dueño a bajo costo y sin dueño sin costo.
- Consultas clínicas a bajo costo.
- Retiro de animales heridos de la vía pública o para esterilizar así controlar la población felina y canina.
- Operativos de desparasitación, vacunación, esterilización gratuitos en la comunidad rural y urbana.
- Contribuir a la realización de proyectos con fondos externos como SUBDERE relacionados con tenencia responsable de mascotas.
- Promover el buen cumplimiento de la ordenanza municipal sobre tenencia responsable de animales de compañía.
- Promover el control reproductivo de felinos y caninos con y sin dueño de la Comuna de La Serena.

El Centro de Tenencia Responsable de Animales de Compañía, se encuentra funcionando desde octubre del 2018 y se encuentra ubicado en el Lote N° 1 del Parque Coll, es una construcción de 372 m² y algunas de sus dependencias son:

- Centro de Mantenimiento Temporal.
- Patio de Juegos para animales de compañía.
- Sala de Capacitación y Educación.
- Servicios Higiénicos.
- Salas de Consultas.
- Pabellón o Sala Post Operatorio.

- Bodegas para Insumos y Medicamentos.
- Bodega para Alimentos.
- Camarines Damas y Varones.
- Cocina.

La educación de tenencia responsable ha estado reforzada en acciones como obras de teatro dirigidos a estudiantes de establecimientos especialmente de educación básica y preescolar de la corporación Gabriel González Videla, incorporando apoyo con afiches y videos difundidas a raves de las redes sociales institucionales.

Acciones a seguir desarrollando son potenciar y fortalecer la tenencia responsable de mascota a través de capacitaciones a inspectores, funcionarios municipales y comunidad en general en el cuidado y denuncia de maltrato animal y gestionar nuevas campañas de esterilización a través de fondos disponibles.

Gestionar durante el 2022 una coordinación desde el municipio con policías y fiscalía para un plan de seguridad que se centre en la aplicación de la ley de tenencia responsable de animales de compañía y ordenanza municipal, además de con todas las unidades municipales que se requiera, como: dirección de desarrollo comunitario, dirección de seguridad, departamento de protección al patrimonio, en ausencia de medio ambiente, etc.

1.5 ANTECEDENTES PATRIMONIALES

La ciudad de La Serena disfruta de un estilo arquitectónico propio, lo que la caracteriza frente a las demás ciudades del país, conservando antiguas construcciones de estilo colonial, siendo muchas de ellas importantes monumentos nacionales. Es así como actualmente cuenta con 21 monumentos nacionales históricos entre palacios, iglesias, casas y edificios; y su centro histórico fue declarado monumento nacional el año 1981.

En este contexto, para la municipalidad la conservación del patrimonio constituye un desafío, y por lo mismo, en octubre del 2017, se oficializó la creación de la Dirección de Turismo y Patrimonio, que tiene como objetivo principal *“poner en valor las cualidades patrimoniales de La Serena, tanto desde el sentido geográfico como arqueológico, antropológico, arquitectónico, cultural, turístico y del medio natural, dándole una nueva directriz que ayude a su protección, realce y profundice el conocimiento de los vecinos y visitantes”*.

Esta Dirección, busca también, aprovechar y transformar la ventaja comparativa, de La Serena de ser la segunda ciudad más antigua de Chile, en una ventaja competitiva para incentivar y promover el turismo patrimonial.

Dentro de sus acciones, esta dirección se propone:

1. Promover y generar el desarrollo de políticas, planes y proyectos para el rescate y puesta en valor del patrimonio de la comuna.
2. Crear el Centro de Documentación Patrimonial: Generar un centro de documentación basal, fundamental y transversal del patrimonio serenense.
3. Generar, diseñar y coordinar proyectos a través de fondos concursables, relacionados al rescate y resguardo del valor patrimonial y a la recopilación de antecedentes relevantes de la comuna y mejorando las condiciones urbanas
4. Orientar a los distintos actores involucrados en la Gestión Urbana y la Puesta en Valor del Patrimonio, con el objetivo de generar acciones complementarias e integradoras, además de ser el nexo entre la ciudadanía y la institucionalidad vigente.
5. Realizar las acciones necesarias para poner en valor el patrimonio tangible, abarcando desde el ámbito geográfico, natural, arqueológico, antropológico, arquitectónico y cultural, como del patrimonio intangible, considerando en este aspecto costumbres, tradiciones, expresiones únicas y la historia de la comuna
6. Crear estrategias de difusión en pro de la conservación y/o reconocimiento del patrimonio, dándole un nuevo carácter que ayude a su protección, realce y profundice el conocimiento de los vecinos y fomente su incorporación dentro de los atractivos turísticos de la comuna.
7. Apoyar y guiar las intervenciones y/o proyectos que se relacionen con el patrimonio construido de la comuna: Optimizar y difundir la regulación de la zona típica y centro histórico.

El área patrimonial y de turismo ha destacado las siguientes acciones:

- Diseñar proyectos y/o programas para potenciar a la comuna como polo de atracción turística y gestionar relaciones externas del municipio sobre la materia.
- Promover, fomentar y difundir las actividades turísticas de la comuna.
- Diseño de rutas turísticas vinculadas a los personajes históricos de la ciudad de La Serena, entre ellos: Jorge Peña Hen, Gabriela Mistral, Gregorio de La Fuente y Gabriel González Videla.
- Desarrollo plan de rescate y puesta en valor de edificios históricos y patrimoniales de la comuna, entre ellos, la Ex Estación de Ferrocarriles, Casa de Las Palmeras Gabriela Mistral, La Ex Iglesia Santa Inés.

- Trabajo colaborativo con agrupaciones patrimoniales de la comuna, ente ellos: Agrupación Para Fomento de Barrio Almagro, Agrupación Barrio Patrimonial La Serena, Agrupación Patrimonial Barrio Andrés Bello.
- Monumento público en honor a Gabriela Mistral (Amunategui intersección Ruta 5)
- Presencia en Fiesta del Sol – San Juan – Argentina, Promover el destino de La Serena durante todo el año.
- Realización de Asambleas del Consejo Comunal de Turismo, con asistencia de representantes de las áreas de educación, universidades, cámaras, etc.
- Presencia en la Feria Internacional de Turismo – FIT, con el fin de promover a La Serena para diversas temporadas.
- Trabajo en conjunto con Sernatur, con el fin de apoyar al destino La Serena para la promoción.
- Fortalecer al destino de La Serena, mediante alianzas y acuerdos. Primordial desestacionalizar la temporada y apoyar el trabajo de La Serena Convention Bureau.
- Entrega de Moai La Serena Rangí Tea, obsequiado por la Comunidad Indígena Polinesia Ma'u Henua como agradecimiento para restituir Moai ubicado en el Museo Arqueológico.

Además, un hito importante ha sido la ejecución del proyecto “Habilitación Centro de Extensión Cultural para el Patrimonio”, el cual fue postulado por la Secretaria Comunal de Planificación durante el 2018, que contempló la compra del inmueble “Casa Jiliberto” y que se encuentra actualmente en Diseño para su habilitación.

Para el año 2021 y posteriores, la Dirección se concentrará en una serie de acciones, sin embargo, es importante destacar:

- Pueblo de los Artesanos de La Serena.
- Implementación Rutas Turísticas Patrimoniales.
- Ser parte de la mesa de trabajo para la conformación del proyecto "Centro de Documentación y Archivo Ignacio Domeyko", en conjunto con la Embajada de Polonia.
- Revisión y Actualización del catastro de Monumentos Públicos entregados por el Consejo de Monumentos Nacionales.
- Apoyo y orientación a la comunidad para el desarrollo de actividades y proyectos en el Centro Histórico.

1.6 ANTECEDENTES DE PLANIFICACIÓN URBANA

El Departamento de Asesoría Urbana de la Secretaría de Planificación Comunal (SECPLAN), desde el año 2012 se encuentra encabezando el proceso de actualización del Plan Regulador Comunal (PRC), instrumento de planificación urbana que norma el límite urbano de un territorio delimitado.

El PRC posee un marco legal que establece participación de la comunidad durante su fase aprobatoria, sin embargo, en esta oportunidad la municipalidad de La Serena, ha innovado al incorporar la participación ciudadana no solo como lo indica la normativa vigente, sino que lo hizo desde su etapa de diagnóstico, pasando por las de estructuración, anteproyecto y proyecto, permitiéndole a la comunidad conocer los análisis preliminares, las proyecciones de crecimiento, los conflictos y potencialidades del territorio.

A mediados el año 2015, termina el proceso con el pronunciamiento del Concejo Comunal sobre las observaciones presentadas por la comunidad. Con ello se aprueban observaciones que según lo señalado en el mismo artículo 2.1.11, inciso quinto, de la Ordenanza General de Urbanismo y Construcciones implican repetir el proceso aprobatorio exponiendo nuevamente la propuesta de Plan con las observaciones acogidas.

Durante el segundo semestre de 2015 y 1er semestre de 2016, se realizan consultas al Ministerio de Vivienda y Urbanismo y la Contraloría General de la República, a fin de dilucidar la continuidad del proceso (Dictamen 8785N16 CGDR). Lo que implica repetir parte del Estudio de Riesgo específicamente para la amenaza de tsunami, ponderando los antecedentes considerados por el Concejo Comunal.

El segundo semestre de 2016 se solicitan fondos al GORE para dar continuidad al proceso de actualización del PRC y en marzo de 2017, el CORE aprueba el financiamiento por 110 millones de peso para la licitación "Estudio de Riesgo de Tsunami y Adecuación del Plan Regulador Comunal de La Serena en proceso de actualización". El 14 de noviembre de 2017 se firma el Convenio Mandato que permite licitar.

El primer semestre de 2018 se realiza el proceso de licitación que consiste en realizar un Estudio de Riesgo de Tsunami que complementa el estudio que incorpora el resto de amenazas, ello para cumplir con lo requerido para la Memoria explicativa y adecuar el proyecto de PRC según las observaciones acogidas y las que por actualización de información, normativa y permisos obtenidos se puedan incorporar, dado el avance en Evaluación Ambiental Estratégica⁵ y continuidad de la actualización iniciada el 2012.

⁵ Ley 19.300 de Bases de Medio Ambiente.

Es importante, señalar, que en paralelo a la actualización del PRC, se continuó perfeccionando el PRC vigente (2004), solicitando pronunciamientos al Ministerio de Vivienda y Urbanismo según caso; se analizan los proyectos de inversión pública que afectan o benefician el territorio comunal, sea urbano o rural y su compatibilidad con el instrumento de planificación; se realizan Planos de Detalle según requerimiento de los propietarios afectos a bienes de uso Público (vialidad)⁶ donde, entre el año 2016 y primer semestre de 2018, se han realizado 5 planos de detalle de diversos sectores; se asesora a la comunidad respecto de diversa temáticas relacionadas con el ordenamiento territorial y se ha generado una plataforma, Unidad SIG, que permite hoy informar a la comunidad en forma sistematizada a través de la dirección web "mapas.laserena.cl", donde, entre otros, se encuentra el plano, zonificación y fichas del Plan Regulador Comunal vigente, que permite de manera didáctica acercar a la comunidad a este instrumento de carácter técnico.

Cabe destacar que la complejidad del crecimiento urbano de los últimos 5 años, hacen que la visión de ordenamiento territorial y proyección de la ciudad, escape a los límites comunales; hoy La Serena es parte de una conurbación o Área metropolitana complementaria con la ciudad de Coquimbo, situación es abordada por ambas comunas y Gobierno Regional desde el año 2015 y hasta hoy (2021), donde el Departamento de Asesoría Urbana participa activamente del Programa Ciudades Emergentes y Sostenibles del BID que en alianza con la SUBDERE y Gobierno Regional de Coquimbo, hace que hoy contemos con un Plan de acción Metropolitano a ser considerado por la partes en beneficio de la metrópolis La Serena- Coquimbo.

Actualmente, el PRC se encuentra aprobado por el Ministerio de Vivienda y Urbanismo.

1.6.1 Áreas Verdes:

Las áreas verdes comunales están clasificadas en *tipo A* (las que necesitan un cuidado integral) y *tipo B* (que requieren cuidados menores).

Las tipo A, están constituidas por 46 áreas con 251.536 m² (125.868 m² en áreas peatonales y 125.668 m² en áreas verdes propiamente tal). Las tipo B, están constituidas por 645 áreas con 795.859 m² (289.109 m² en áreas peatonales y 506.749 m² en áreas verdes propiamente tal). Durante el 2019 se incorporaron las 137 áreas que no se encontraban concesionadas, áreas que equivalen a 120.801 m², de las cuales 67.290 m² son áreas peatonales y 53.511 m² áreas verdes propiamente tal. Por tanto, la comuna cuenta con una superficie total de áreas verdes (incluye áreas peatonales) de 1.168.196 m².

⁶ Ley 20791, modifica la Ley General de Urbanismo y Construcciones en materia de afectaciones de utilidad pública de los planes reguladores.

Las áreas verdes más comunes corresponden a plazas, parques, paseos peatonales y bandejones.

Una iniciativa de gran relevancia durante los años 2019 y 2020 constituyó la plantación de 2.000 Ciruelos en flor en distintas áreas verdes y bandejones de calzada de distintos sectores urbanos y rurales, lo que significó una inversión aproximada de 12 millones de pesos, la creación y mantención de la plaza Falabella ubicado en Calle Colo Colo, sector Antena.

1.6.2 Alumbrado Público:

El alumbrado público, es un servicio que se encuentra externalizado. En el 2016 culmina la ejecución del proyecto de recambio de luminarias viales de la comuna, que venía realizándose desde el 2015, tanto en sector urbano como rural, con un total de 22.077 al 02 de junio del 2016.

Este recambio ha permitido homogeneizar la iluminación pública de la ciudad dentro de los estándares establecidos por la nueva norma lumínica, además de ordenar potencias y luminosidad, mejorando la entrega del servicio y la seguridad de los vecinos y vecinas. Los equipos instalados, que cuentan con tecnología de última generación, han permitido acceder al municipio, a ahorros cercanos al 30% en el consumo eléctrico. Esta iniciativa contempla, además, el servicio de mantención por fallas a todo evento, para lo cual se encuentran operando cuadrillas de emergencia asociadas a un Call Center, donde la comunidad puede informar las fallas existentes, con un plazo máximo de reparación de 24 horas.

El recambio de la totalidad el parque de luminarias no ha significado costos para el municipio, ya que la concesión implica solo pagos por concepto de mantención, los cuales comenzaron a partir del mes de julio de 2016, por un monto mensual de U.F. 4.687, que se han visto compensados en gran medida por los ahorros en el consumo. El servicio del nuevo contrato se extenderá por 8 años.

1.7 ANTECEDENTES ECONÓMICOS

La municipalidad de La Serena, a mediados del año 2005, creó su Departamento de Desarrollo Económico Local, bajo el nombre de SERENACTIVA, replicando un modelo económico territorial utilizado en distintas ciudades de Europa.

SERENACTIVA se encarga de orientar, asesorar, guiar y apoyar iniciativas productivas de los (las) emprendedores(as) y empresarios(as) de La Serena, así como crear y proponer estrategia de mediano y largo plazo que aporten al desarrollo económico de la comuna. En este contexto, la Misión de

SERENACTIVA es *“Promover el desarrollo económico local, contribuyendo a mejorar las condiciones productivas del entorno de forma sustentable y permanente, entregando mayores oportunidades de desarrollo a los habitantes de la comuna”*. Y su Visión es *“Convertirse en el principal articulador del Desarrollo Económico Local, por medio de alianzas con los sectores públicos, privados y académicos con la finalidad de impulsar el emprendimiento, a través del desarrollo de nuevos proyectos estratégicos, para transformarse en el principal intermediario entre los emprendedores serenenses y las instituciones que potencialmente puedan financiar nuevas ideas”*.

1.7.1 Fomento Productivo:

Durante los últimos años, el trabajo municipal de fortalecimiento y promoción del emprendimiento como motor de desarrollo, realizado por la oficina de Fomento Productivo, se centró principalmente en la entrega de espacios para la muestra, venta y difusión de productos y pequeños negocios, siendo las más destacadas:

- Realización de feria de emprendimiento en distintos espacios, tales como; Plaza de Armas, plaza Gabriel González Videla, Plaza Santo Domingo, Plaza San Francisco. Además, se realizaron muestras de industrias creativas (mec), se celebró el día patrimonial de La Papaya.
- Tarjetas de Beneficio Adulto Mayor (BAM). La finalidad fue otorgar a los adultos mayores beneficios en el comercio establecido, para mejorar su calidad de vida y al comercio asociado.
- Boulevard en calles céntricas de la ciudad.
- Asesorías con el fin de entregar herramientas útiles a emprendedores para que puedan mejorar y desarrollar sus emprendimientos.
- Apoyo a emprendimientos locales para que puedan conseguir sus permisos.
- Apoyo para proyectos concursables, para otorgar herramientas a emprendedores y organizaciones productivas de la comuna en la formulación de proyectos y su postulación.

Acciones para considerar durante el 2022:

- Gestionar y potenciar alianzas publico privada como académicas, empresariales y con organismos de gobierno como FOSIS, SERCOTEC, CORFO entre otros.
- Gestionar y potenciar un centro de innovación y emprendimiento el cual busca reunir, orientar y potenciar diversas, ideas, emprendimientos pymes y otros.
- Gestionar y trabajar en potenciales tecnológicos que también puede desarrollarse como big data y tecnologías digitales para el continente, transformando la ciudad más antigua de Chile en una región moderna y tecnológica.

1.7.2 Desarrollo Económico Rural:

La Ilustre Municipalidad de La Serena e INDAP, han implementado el Programa de Desarrollo Local (PRODESAL y PADIS), por medio de un convenio, donde el municipio actúa como unidad ejecutora y cuyo objetivo es apoyar a los agricultores de la comuna, pertenecientes al Programa de Desarrollo Local de INDAP, y así fortalecer sus actividades silvoagropecuarias y asociativas, procurando aumentar sus ingresos y mejorar su calidad de vida.

Durante el año 2017 y a la fecha se han ejecutado:

Tabla 5: Actividades/Proyectos/Programas Realizados para el Desarrollo Rural

Actividad Proyecto Programa	Objetivos Alcanzados	Localidad
Capacitación en manejo predial de Olivos	Técnicas para el manejo predial de olivos; Suelo, clima, riego, fructificación entre otros.	Quebrada de Talca, Chacay Alto, Las Rojas
Capacitación Avícola	Manejo básico en aves de Corral; Sanidad, alimentación, normas de manejo en aves.	La Estrella, Quebrada de Talca, Lambert, Chacay Bajo y Cutun.
Capacitación Apícola	Manejo de la alimentación, reproducción, manejo de las plagas y enfermedades y producción.	Quebrada de Talca y Algarrobito
Capacitación en Lombricultura	Técnicas de alimentación, reproducción de lombrices y cosecha de humus.	Quebrada de Talca, Las Rojas, El Romeral y El Valentín.
Capacitación en Manejo Integrado de Plagas y enfermedades	Manejo integrado de plagas, reconocimiento de plagas y monitoreo de plagas.	Quebrada de Talca y El Romero.
Día de Campo	Incentivo para adopción de técnica y de nuevas técnicas agrícolas y ganaderas.	Quebrada de Talca, Las Cardas y Pan de Azucar.

Proyectos Inversión fomento productivo IFP: Salas de elaboración de quesos, salas de ordeña, Galpones Caprinos, Bodegas de insumos, Paking, Sistemas de Riego, Maquinarias agrícolas.	Proyectos enfocados a las necesidades productivas de los usuarios, tales como maquinarias, infraestructura y riego.	Distintos sectores de la Comuna: Olla de Caldera, Chacay Alto, Chacay Bajo, Quebrada de Talca, Lambert.
Proyectos de riego intrapredial PRI: Estanque de acumulación, bomba impulsora de agua, Riego tecnificados.	Proyectos enfocados a mejorar la eficiencia y eficacia del uso del agua, con el fin de mantener y mejorar la producción	Proyectos enfocados a mejorar la eficiencia y eficacia del uso del agua, con el fin de mantener y mejorar la producción.
Programa de obras menores de riego PROMR DE EMERGENCIA: Profundización de pozos, estanques de acumulación y kits de riego tecnificado, bombas solares y otras.	Programa de obras menores de riego PROMR: Profundización de pozos, estanques de acumulación y kits de riego tecnificado, bombas solares y otras.	Olla de Caldera
Proyectos SIRDS: Establecimiento de empastadas, incorporación de compost al suelo, abrevaderos para animales.	Programa de recuperación de suelos degradados.	El Chacay Alto, Chacay Bajo y Lambert
Capital de trabajo; Alimento de ganado, mangueras, fertilizantes, plaguicidas.	Capital de trabajo; Alimento de ganado, mangueras, fertilizantes, plaguicidas.	De todos los sectores de La Comuna de La Serena.
PDI: Programa de desarrollo de inversiones	Programa que permite postular a infraestructura y maquinaria especializada para los usuarios.	Olla de Caldera
CNR: Comisión nacional de riego	A través de la CNR e INDAP, se postula a usuarios a proyectos de inversión en riego tecnificado	Olla de Caldera, Quebrada de Talca.
Feria Costumbrista "Del Campo a la Ciudad"	IX Feria Costumbrista del "Del campo a la Ciudad", donde participaron 65 usuarios de los programas, esta actividad se realizó en el parque Pedro de Valdivia.	Distintas localidades del sector rural de la Comuna de La Serena.
Mercado Campesino	Implementación de mercados Campesinos	Se realizó en plaza de armas.
Emporio La Serena	EMPORIO CAMPESINO. Actividad realizada en conjunto con INDAP-MUNICIPIO, con el fin de dar a oportunidad a productores del programa prodesal padis, que habitan en sectores rurales, realizar la venta directa de sus productos en la comuna de La Serena, habilitando espacios públicos en el centro de La Serena que cuentan con una mayor afluencia de público, esta actividad se realiza una vez por mes contando con la participación de usuarios que desarrollan los rubros de: apicultura, avicultura, Producción Caprina, Horticultura y fruticultura, de los cuales obtienen sus productos para venta	Comuna de la Serena

Fuente: Departamento de Desarrollo Económico Local Municipalidad de La Serena.

1.7.3 Turismo:

La municipalidad cuenta con el Departamento de Turismo, a quien le corresponde, en coordinación con otras entidades, la promoción Turística de la Ciudad, así como proyectar el turismo comunal hacia el exterior realizando los atractivos turísticos de la zona y el patrimonio cultural. Esta actividad es crucial en el desarrollo económico de la comuna, pues genera beneficios en las localidades en donde se desarrolla; y por lo mismo se presenta como una alternativa diferente para mejorar la calidad de vida de las ciudades, el empleo y las rentas económicas para la sociedad.

Por lo anterior, para la municipalidad, la actividad turística es relevante y no indiferente, ya que promueve la autoestima comunitaria, pero también le impone el desafío de realizar grandes esfuerzos para mantener vigente el destino e ir mitigando su estacionalidad.

Los principales lugares turísticos de la comuna, difundidos en el sitio web de SERNATUR regional, se concentran en el borde costero, en el centro histórico, en los miradores, en sus museos y sus pintorescos pueblos.

Durante el año 2019 la región se preparó para recibir el Eclipse total de Sol. Se potenció la imagen marca LA SERENA y la ciudad como destino turístico de intereses especiales. Aumentó la llegada de turistas con más de 300.000 mil turistas. Se activaron todas las cadenas de valor de la comuna en temporada baja. Según puntos de observación oficiales: Estadio La Portada: más de 20.000 personas; Av. del Mar más de 100.000 personas; Sector Rural: más de 9.000 personas.

Los últimos años el Departamento de Turismo se ha centrado, fuertemente, en fortalecer el desarrollo del turismo, con el objeto, primero, de insertar a La Serena dentro de los destinos nacionales con infraestructura para albergar la realización de importantes congresos, convenciones y seminarios; y segundo, dinamizar los servicios turísticos en temporada baja.

Acciones para considerar durante el 2022:

- Gestionar y avanzar en la creación del Pladetur.
- Fortalecer la mesa comunal de turismo, la cual genere acciones para fortalecer la estrategia comunal de turismo y que pueda potenciarse a nivel de conurbación y de la región estrella.
- Potenciar el turismo rural y el turismo regional con los diferentes atractivos naturales de nuestra comuna.

1.8 ANTECEDENTES SOCIALES

1.8.1 Vulnerabilidad Social:

El Registro Social de Hogar es un Sistema que entra en vigencia el 01 de enero del año 2016 reemplazando a la Ficha de Protección Social migrando la información de un Sistema a otro. Su objetivo es proveer información que permita la caracterización de la población, definida para los distintos beneficios, programas y/o prestaciones sociales creadas por ley.

Este Sistema incorpora una Calificación Socioeconómica, la que se construye por Bases Administrativas que posee el Estado. (AFP, SII, MINEDUC, ISAPRES, entre otros) así como también por información entregada por los propios integrantes del Hogar. Con este se acaba el puntaje y las personas aparecen en tramos de calificación.

La Calificación Socioeconómica mide los ingresos efectivos de los hogares ajustados por un índice de necesidades que considera la existencia de las personas con dependencias, adultos mayores y menores de 18 años. Una vez establecido el tramo de la calificación socioeconómica en base al promedio de ingresos per cápita corregido por el índice de necesidades, el sistema realiza una evaluación de medios, es decir, el acceso de los miembros del hogar a propiedades, vehículos, acceso a salud y a colegios particulares, cuando estos se consideran de alto o muy alto valor, el tramo de la calificación podría ser modificado⁷.

Respecto a la labor municipal, el RSH es una iniciativa que, en convenio con el Ministerio de Desarrollo Social, busca la aplicación de instrumentos socioeconómicos para la diferenciación de la vulnerabilidad de las personas y hacer más eficiente sus accesos a beneficios sociales gubernamentales y municipales.

En este contexto, a partir de su implementación, se realizó la aplicación de ingresos nuevos a hogares que no cuenten con RSH y/o que modificaron su grupo familiar y solo en el 2019 se aprobaron 12.285 solicitudes para ajustar, corregir o adicionar información del hogar en las bases administrativas.Ç

1.8.2 Pobreza:

El porcentaje de personas en situación de pobreza en la comuna alcanzó el 10,2%, lo cual corresponde a la porción de personas que se encuentran bajo la línea de pobreza no indigente, cifra obtenida

⁷ <http://www.laserena.cl/registro-social-de-hogares-municipal>

mediante la estimación del Ministerio de Desarrollo Social según nueva metodología de estimación de pobreza por ingresos usando Estimación de Áreas Pequeñas (SAE) según corresponda (en 2015 se incluyen comunas auto-representadas)

1.8.3 Vivienda:

La municipalidad de La Serena cuenta con la Oficina de la Vivienda, la cual desarrolla y ejecuta programas habitacionales en el territorio comunal, y contemplan cuatro áreas: administrativa, social, legal y técnica.

La oficina realiza un acompañamiento a las familias postulantes, desde la entrega de información hasta la etapa de finalización de las obras, pasando por la recepción de antecedentes, la firma de formularios y planos técnicos, y la convocatoria a reuniones durante la ejecución del proyecto.

1.8.4 Niñez e Infancia:

La Ilustre Municipalidad de La Serena cuenta con dos instancias relevantes en la promoción y protección de los derechos de niños, niñas y adolescentes de la comuna.

La primera, es el Consejo Comunal de Infancia, órgano asesor presidido por el Alcalde Roberto Jacob y conformado por representantes de organismos públicos (Ministerio de Educación, Servicio de Salud, JUNJI, SENAME, entre otros) y privados (Universidad de La Serena, Instituto AIEP, Fundación Integra, entre otros).

La segunda, es la Oficina de Protección de Derechos Infanto-Juveniles (OPD), cuyo objetivo principal es generar una cultura de reconocimiento de los niños, niñas y adolescentes como sujetos de derecho en el ámbito local. Durante los años 2017, 2018, 2019, 2020 y 2021 la OPD ha desarrollado las siguientes actividades:

- Diagnóstico de Participación Infantil y creación de un consejo Consultivo de NNA en el Sector de La Antena.
- Talleres de Competencias parentales realizados en establecimientos educacionales y dirigidos a los apoderados.
- Se celebraron diversas efemérides de niñez en la comuna, siendo la fuerte campaña veraniega "contra el trabajo infantil".

- Talleres orientados a la promoción de derechos de niños, niñas y adolescentes, en diversas temáticas.
- Calificación y/o despeje de vulneración de derechos.
- Escuela de líderes.
- Actividades territoriales de promoción de derechos.
- Día de las niñas y niños.
- Campaña erradicación trabajo juvenil.
- Eventos de intervención OPD.
- Talleres orientados a la promoción de derechos de niños, niñas y adolescentes, en diversas temáticas.

1.8.5 Empleo:

La municipalidad como una forma de intermediar empleos, cuenta con la Oficina Municipal de Intermediación Laboral (OMIL) que es la encargada de entregar información a las personas respecto de las opciones o posibilidades laborales de la comuna.

La OMIL forma parte de la Red Pública de Empleo y dentro de sus funciones principales está el apoyar a quienes buscan trabajo, acercándolos a las ofertas de empleo. Además, facilitan su acceso a cursos gratuitos de capacitación y a realizar su proceso de certificación para obtener los beneficios del Fondo de Cesantía Solidario⁸.

Como medida para continuar con la disminución de los índices de cesantía y aumentar la oferta laboral en la comuna, la Oficina Municipal de Intermediación Laboral (OMIL) benefició a 290 personas para que se establecieran en puestos de trabajo, esto a través del Programa Fortalecimiento OMIL 2019.

A través de la OTEC Municipal (Organismos Técnicos de Capacitación), el municipio logra que la comunidad tenga acceso a la realización de cursos de capacitación en distintas áreas, con el objetivo que los participantes, provenientes de la comuna de La Serena, desarrollen y fortalezcan sus competencias, logrando obtener un certificado que los califica para ingresar al mundo laboral o para generar algún tipo de emprendimiento. En los cursos de capacitación participaron mujeres y hombres de distintas edades, en áreas y oficios tales como: Electricidad Domiciliaria, Técnicas de Panadería, Atención y Servicio al Cliente, Técnicas de Peluquería, Cajero Comercial, Atención en base a la Equidad e Igualdad de Género, entre otras. Señalar que un 80% de las personas capacitadas, han logrado encontrar un puesto de trabajo, o han realizado un emprendimiento en relación a la capacitación recibida.

⁸ Servicio Nacional de Empleo y Capacitación SENCE.

1.9 ANTECEDENTES DE INTEGRACIÓN

1.9.1 Desarrollo Inclusivo:

El Departamento de Desarrollo Inclusivo tiene como visión estratégica *“promover la inclusión comunal, a través de la continuidad de acciones de rehabilitación, desarrollo productivo, sociales, psicopedagógicas y educativas; con personal idóneo y altamente calificado en la temática; de manera de brindar atención especializada a los beneficiarios”*.

Las acciones de trabajo del departamento radican en 4 ejes: Rehabilitación, Social, Laboral, Derechos y Beneficios.

Las gestiones impulsadas por el municipio y su Alcalde, le han valido el ser el acreedor del Premio Alcalde Solidario e Incluyente de Latinoamérica 2019 categoría Programa de Atención a las Personas con Discapacidad con énfasis en la Inclusión Laboral.

Entre las actividades desarrolladas, destacan:

- Ejecución del Programa Cuidador de Respiro, que en conjunto con SENADIS logran apoyar al cuidador informal de una persona en situación de discapacidad en alta dependencia.
- X Feria de Emprendedores en situación de discapacidad y/o cuidadores. Se contó con la participación de 33 emprendedores, además de la participación de 3 talleres laborales protegidos.
- En cuanto a la inclusión laboral para personas en situación de discapacidad, se cuenta con la Red Comunal de Empresas Inclusivas. De esta forma se cumplen las normativas vigentes en cuanto a la Ley 21.015. Durante el 2019, se realizaron 80 inserciones laborales.
- Eclipse accesible a través del dispositivo Light sound 2.0. De esta forma se promueven actividades turísticas accesibles en la comuna. Esta iniciativa beneficio a 500 personas.

1.9.2 Igualdad de Género:

Una democracia sólo será integral si consigue eliminar la discriminación que ha dado origen a una relación desigual entre mujeres y hombres en todos los ámbitos de la sociedad. Esto hace necesario generar, desde la estructura municipal, el compromiso de establecer el análisis de género desde los conceptos, argumentos, lenguaje y resultados, en todas las propuestas y acciones de Políticas de desarrollo local.

Para lo anterior, el Municipio cuenta con la Sección de la Mujer y Equidad de Género, la cual tiene como objetivos impulsar políticas, programas, proyectos y acciones estratégicas para avanzar en el ejercicio de los derechos de las mujeres y la igualdad y equidad de género en el ámbito local.

Entre las principales acciones se encuentran las siguientes:

- a) Promover la integración de las mujeres al desarrollo de la comuna a través de la información, la capacitación y la participación.
- b) Brindar información permanente a las mujeres sobre sus derechos y los servicios existentes en distintas instituciones.
- c) Fomentar la participación, la asociatividad, la conformación de redes, el liderazgo y la toma de decisiones de las mujeres en los distintos espacios locales.
- d) Gestionar oportunidades de capacitación para las mujeres.

Las actividades realizadas han beneficiado directamente a más de 1.200 mujeres, 950 hombres y todo su entorno, anualmente, a través de:

- Diagnostico comunal de género.
- Talleres de inducción de genero a funcionarios/os municipales.
- Talleres de prevención de la violencia en el pololeo.
- Curso guardia OS-10.
- Jornada por Día Internacional de la Mujer.
- OMM se incorpora al Plan de mejoras desde el 2017 como servicio de gestión de género.
- Se organiza y coordina con organizaciones su participación en Verbena Serenense.
- Cursos de Peluquería certificados por OTEC Municipal con enfoque de género.
- Lanzamiento Campaña en Contra del Acoso Callejero.
- Charlas y conversatorios sobre:
 - Violencia Intrafamiliar y Acoso Callejero.
 - Conversatorios de Género y Cotidianeidad violencia en pololeo en Establecimientos Educativos.
- Sesiones de Yoga para Mujeres. (Desde Diciembre de 2019)
- Curso "Habilidades para la equidad de género en los servicios públicos" en el marco de la obtención de la Norma de Calidad con Enfoque de Género 3262.
- Charla de mujeres astrónomas "De la Oscuridad a la Luz".
- Operativo de toma de test rápido de VIH y Pap. Actividad realizada en conjunto con Fundación Chile Positivo y la Corporación G.G.Videla.

1.9.3 Jóvenes:

La municipalidad cuenta con la Sección de la Juventud e infancia, la cual constituye un espacio alternativo de participación y de habilitación social y cultural para los jóvenes residentes en la comuna. Su principal objetivo es fomentar la igualdad de oportunidades de los jóvenes (14 y 20 años), a través de su plena integración social, económica, cultural y el ejercicio de sus deberes y derechos.

Como principales servicios que presta esta Sección se encuentran los siguientes:

- a) Servir de intermediario entre la autoridad y los jóvenes de la comuna.
- b) Asesorar a los organismos sociales en la preparación, colaboración y presentación de proyectos.
- c) Canalizar las inquietudes de los jóvenes respecto a decisión vocacional, fuentes de trabajo, talleres y cursos de capacitación.
- d) Incentivar y patrocinar aquellas iniciativas artísticas y culturales que los propios jóvenes desarrollan, informando y velando por la participación de la juventud de la comuna.
- e) Visitar los distintos sectores de la comuna para captar las necesidades de la juventud e infancia
- f) Promover el desarrollo y promoción de la Participación y Acción Juvenil en la comuna de La Serena a través de diversos encuentros juveniles de entretenimiento, área social y cultural entre otras.
- g) Asesoría y seguimiento en la elaboración de proyectos a organizaciones juveniles.
- h) Conformación de Grupos Juveniles (Obtención de Personalidad Jurídica)

Desde el año 2017 hasta la fecha la Oficina de la Juventud ha desarrollado las siguientes acciones:

- SerUrban, Gala de Danza Urbana en Coliseo Monumental, donde participan aproximadamente 200 personas entre bailarines y público asistente.
- Charla vocacional para apoyar la construcción de un proyecto de vida de jóvenes y adolescentes, participan alrededor de 90 personas.
- Semana de la juventud, en donde se celebró el día internacional de la juventud, con actividades deportivas y recreativas.
- Concausa. Empodera, conecta y moviliza a los y las jóvenes adolescentes chilenos para que se apropien de su papel como agentes de cambio, trabajo colaborativo con Unicef, con la participación de 18 jóvenes.

1.9.4 Adultos Mayores:

La Serena es una comuna con 221.054 habitantes⁹ y su población de personas sobre los 60 años representa el 15% del total. Por lo mismo, constituyen un segmento etario muy importante, del cual el municipio se hace cargo, dentro del marco de sus atribuciones no solo por la cifra, sino que también porque representa un desafío el generar más y mejores condiciones para su vida.

La Municipalidad de La Serena cuenta con la Oficina Municipal del Adulto Mayor y el Centro Diurno para Adultos Mayores, apoyado de las respectivas Delegaciones Municipales en los diversos territorios para la realización de una serie de actividades en beneficio de los adultos mayores de la comuna.

Dentro de las actividades amigables que realiza la Municipalidad de La Serena a través de las unidades mencionadas anteriormente podemos encontrar:

- Programas de Apoyo Psicosocial Vínculos Arrastre, Acompañamientos y Diagnóstico; con el fin de apoyar e insertar en las diferentes redes de apoyo al adulto mayor y su familia, mediante intervenciones individuales y grupales.
- Alfabetización digital para adultos mayores para capacitar y potenciar su desarrollo personal e insertar a las nuevas tecnologías de la información.
- Viajes Sociales Sernatur.
- Convenios con instituciones privadas, en donde se busca generar recursos externos que van en directo beneficio de los adultos mayores, mediante talleres, charlas, seminarios y actividades recreativas.
- Subsidios de Agua Potable para aminorar los gastos de las necesidades básicas en los hogares de los adultos mayores.
- Actividades de participación tales como: Encuentro comunal Interclubes, Encuentros Regionales, Talleres de Yoga, Pintura, Pilates, Talleres Cognitivos, Verbena del Adulto Mayor Exclusivas, Día de La Mujer, Día de Los Enamorados, Obra de teatro Fantasía AM, Bingos malones, Exposiciones de Artes Manuales, Misa mes del adulto mayor, 18 chico, Fiesta guachaca adulto mayor y Desfile Aniversario de La Serena. En materia de salud Operativo de Salud Integral, Talleres de Comida Saludable y Operativo Oftalmológico.

⁹ Censo 2017.

- Gimnasio Gerontológico Gratuito, con bicicletas estáticas, multifuncionales, trotadoras y elípticas, además de un kinesiólogo permanente.
- Atenciones legales, kinésicas, masoterapias, psicológicas, sociales, nutricional entre otras.
- Tarjetas de Beneficio Adulto Mayor (BAM). La finalidad es otorgar a los adultos mayores beneficios en el comercio establecido, para mejorar su calidad de vida y al comercio asociado. Se benefician 1000 adultos mayores anualmente.

El municipio de La Serena, en conjunto con la incorporación de los lineamientos de ciudades amigables, se proyecta como “Ciudad Inteligente Sustentable”.

Dentro de la planificación urbana en lo que respecta a gestión de proyectos, el municipio de La Serena cuenta con una política inclusiva en donde las obras contemplan espacios para todos los rangos etarios y por supuesto que sean amigables para el adulto mayor en cuanto a movilidad y uso.

1.10 ANTECEDENTES DE SEGURIDAD

La Municipalidad de La Serena, a partir de la nueva gestión encabezada por el Alcalde Roberto Jacob Jure, conformó el Dirección de Seguridad Ciudadana que tiene como objetivo *“colaborar con las instituciones encargadas de la seguridad pública en la disminución de los índices de victimización de la comuna de La Serena”*, de manera tal de garantizar el derecho, de toda persona, a vivir en un ambiente seguro y libre de violencia.

Para conseguir lo anterior, el Departamento realiza un trabajo coordinado con Carabineros de Chile y la Policía de Investigaciones, recogiendo la demanda de la comunidad, orientando, derivando según sea el caso.

A demás, dicho Departamento participa activamente en mesas de trabajo en el área de seguridad, con la Gobernación Provincial, con la coordinación Regional de Seguridad de la Intendencia, con el equipo Plan Comunal de Seguridad Pública y con Senda (Servicio Nacional de Drogas y Alcohol). De igual manera, se mantiene una estrecha coordinación intramunicipal con oficinas como Previene, Cultura, Juventud, Delegaciones, Deportes, Adulto Mayor, Dirección de Servicio a la Comunidad, Dirección de Tránsito, entre otras oficinas.

Este Departamento contribuye a la seguridad de la comuna y a la labor policial, con una observación preventiva a través del monitoreo de las cámaras de tele-vigilancia instaladas en dependencias de la 1ª Comisaría de Carabineros, las que son operadas por funcionarios municipales. De igual manera el Departamento de Seguridad Ciudadana cuenta con una sala de monitoreo en sus propias

dependencias que refuerza la vigilancia preventiva delictual y social, pero además da énfasis al monitoreo situacional. Por otro lado, a través de las campañas de difusión se busca informar, educar y concientizar tanto del trabajo que realiza el Departamento como el abordaje de temáticas más específicas que afectan de una u otra forma a la seguridad; realizando coordinadamente con diferentes instituciones involucradas en la materia, ferias preventivas y campañas de prevención y autocuidado.

Para este Departamento se definen dos funciones principales:

1. El diseño del Plan Comunal de Seguridad Pública junto al Consejo Comunal de Seguridad.
2. Diseño de proyectos en materia de prevención social y prevención situacional del delito:
 - Alarmas Comunitarias
 - Cámaras de televigilancia
 - Intervenciones sociales en materia de Prevención Comunitaria del Delito, Reinserción Social, Violencia escolar, Asistencia a Víctimas.
 - Recuperación de espacios públicos
 - Instalación de luminarias
 - Entre otras acciones.

En el marco de las Redes Comunitarias de Seguridad, desde el año 2018 a la fecha se han visto beneficiados 17.600 vecinos de variados sectores de la comuna con más de 100 lanzamientos de la actividad "Cuidado Seguridad Vecinal Alerta". La Red Comunitaria de Seguridad es una iniciativa de la Municipalidad de La Serena y da cuenta de una acción pionera en la región que ha permitido establecer una alianza entre los vecinos, el Municipio, la policía de Investigaciones y Carabineros de Chile, para hacer frente a hechos delictivos gracias a la participación ciudadana, la unión y organización entre los propios vecinos.

Además, se realizaron reuniones e intervenciones cívicas con la comunidad para concretar diferentes mesas de trabajo en donde se entrega información en relación con la prevención y autocuidado en temas de seguridad ciudadana, con un total de 90 reuniones en los distintos sectores de la comuna.

Se realizaron patrullajes preventivos en donde los gestores realizaron el levantamiento del diagnóstico de seguridad vecinal, además de la interacción con la comunidad, para coordinar sus demandas con las policías.

A todo esto, se suma el constante trabajo a través de las cámaras de televigilancia con 48 cámaras puestas en diferentes sectores de la comuna para entregar los antecedentes necesarios a los estamentos policiales correspondientes. El 2019 se realizaron 5.753 procedimientos gracias a este sistema, 3.853 más que en el 2018.

1.10.1 Gestión de Riesgos de Desastres

La Ilustre Municipalidad de La Serena, fue el primer Municipio en Chile, que, en el año 2006, creó la Dirección de Protección Civil, sustentada bajo el Decreto de Ley N° 156 del año 2002 que dio origen al Plan Nacional de Protección Civil y la Ley N° 18.695 Orgánica Constitucional de Municipalidades, artículo 4° letra I) que indica que estas corporaciones autónomas de derecho público pueden desarrollar directamente o con otros órganos de la Administración del Estado, funciones relacionadas con la prevención de riesgos y la prestación de auxilio en situaciones de emergencia.

El modelo de Gestión de Riesgo en Chile se respalda en el Plan Nacional de Protección Civil, cuyo objetivo es dar protección a las personas, sus bienes y el medio ambiente.

El Organismo Técnico del Estado encargado de la Coordinación del Sistema de Protección Civil es la Oficina Nacional de Emergencia del Ministerio del Interior y Seguridad Pública, ONEMI; actualmente Servicio Nacional de Prevención y Respuesta ante Desastres (SENAPRED).

El accionar del Sistema de Protección Civil se desarrolla a nivel Nacional, Regional, Provincial, Comunal y en cada uno de estos niveles funciona con las entidades que por mandato, capacidad, competencia, interés o vocación puedan aportar a la gestión de riesgo y atención de emergencia dentro de una determinada jurisdicción.

A nivel Comunal el accionar del Sistema de Protección Civil por mandato y jurisdicción le corresponde al Municipio y ante la ocurrencia de un evento adverso de cualquier magnitud, es la entidad operativa que atiende la demanda ciudadana y para ello dispone de una unidad encargada de coordinar y sistematizar las acciones de Prevención, Preparación Mitigación, Respuesta y Rehabilitación.

A través de Decreto Alcaldicio N° 1730, de fecha 10 de octubre del 2019, sobre Reglamento Interno de Estructura, Funciones y Coordinación de la Ilustre Municipalidad de La Serena, se regula la estructura y organización interna, así como las funciones generales y específicas asignadas a las diferentes unidades y la necesaria coordinación entre ellas.

Según artículo N° 83 del Decreto Alcaldicio N° 1730, se crea la Dirección de Gestión De Riesgos De Desastres, quien tiene por función planificar, organizar y coordinar los recursos municipales en materias de prevención, mitigación, preparación, respuesta y rehabilitación referidas a emergencias, desastres y catástrofes en conformidad con los lineamientos estratégicos establecidos para tal efecto. Así mismo mantener operativo el Sistema de Telecomunicaciones de la Municipalidad y colaborar en todas aquellas tareas que la ley encarga, tales como, los censos, elecciones y demás actos cívicos, nacionales y comunales.

La Dirección de Gestión de Riesgos De Desastres tiene como estructura el Departamento de Reducción de Riesgos y el Departamento de Emergencias y Catástrofes.

En función de los lineamientos del Departamento de Reducción de Riesgos, quien tiene por ocupación desarrollar programas y estrategias de concientización y formación de la comunidad, incentivando el autocuidado y la disminución de focos de riesgo, prepara a la comunidad con la finalidad de poder enfrentar de una mejor manera la ocurrencia de una emergencia y desastre.

Dado lo anterior el departamento de Emergencias tiene por propósito mantener preparada la respuesta y coordinar el accionar municipal ante la ocurrencia de emergencias y/o catástrofes en la comuna de La Serena, mediante una respuesta ágil y expedita a situaciones de urgencia y auxilio provocadas por fenómenos climáticos, sismos y/o conmociones terrestres que puedan afectar a la comuna en general, de manera eficiente y eficaz.

La Dirección de Gestión de Riesgos De Desastres tiene las siguientes funciones:

- a) Planificar y ejecutar el Programa de Microzonificación de Riesgos y Recursos en las distintas instancias de organización ciudadana.
- b) Determinar los riesgos presentes en la comuna, categorizando su ocurrencia y definiendo planes y/o acciones para mitigarlos o reducirlos. c) Mantener registros estadísticos sobre focos de emergencias en la comuna y analizar soluciones al respecto.
- c) Promover y organizar permanentemente actividades de capacitación orientadas a la reducción de focos de riesgos, concientización, prevención de emergencia, desastres y catástrofes.
- d) Organizar y ejecutar programas de capacitación en materias de Protección Civil y Emergencias en Establecimientos Educativos y Organizaciones Comunitarias.
- e) Organizar y ejecutar programas de capacitación relativos a la preparación ante la ocurrencia de emergencias y catástrofes en Establecimientos Educativos y Organizaciones Comunitarias.
- f) Establecer un sistema de alerta temprana para riesgos a nivel comunal.
- g) Coordinar con las distintas instituciones que conforman el sistema, acciones de prevención y mitigación de riesgos.
- h) Promover y Organizar campañas de difusión en materias de prevención.
- i) Establecer anualmente un programa de capacitación en atención de riesgos para los integrantes de Comité Operativo de Emergencia Municipal.
- j) Proponer o sugerir planes, acciones o proyectos de inversión para la prevención o mitigación de los efectos ante la ocurrencia de eventos adversos.
- k) Coordinar procesos de recuperación y/o reforestación a través de las unidades municipales respectivas, las zonas de riesgos o zonas que han sido afectadas por derrumbes en propiedades municipales o bienes nacionales de uso público.

- l) Ejecutar otras funciones que le encomiende el Alcalde o el Jefe de la Dirección.

Acorde a las funciones mencionadas anteriormente y con el propósito de dar cumplimiento, se despliegan los siguientes objetivos:

- a) Fortalecer la Gestión de Riesgos y Desastres, en forma conceptual y práctica en el ámbito institucional
- b) Elaborar y/o actualizar Plan Comunal de Reducción de Riesgos
- c) Elaborar y/o actualizar, Planes Comunales de Emergencia, según riesgo asociado a la Comuna.
- d) Fortalecer la Gestión de Riesgos y Desastres, en forma conceptual y su ejecución en la Comuna.

Objetivos	Acciones
a- Fortalecer la Gestión de Riesgos y Desastres, en forma conceptual y práctica en el ámbito institucional	Generar inducciones a las autoridades locales, jefaturas y funcionarios con toma de decisiones.
b-Elaborar y/o actualizar Plan Comunal de Reducción de Riesgos	Realizar estudio de los riesgos asociados a la Comuna.
	Redactar por parte del Departamento de Reducción de Riesgos el Plan RRD.
	Difusión del Plan Comunal de Reducción de Riesgos.
c-Elaborar y/o actualizar, Planes Comunales de Emergencia, según riesgo asociado a la Comuna.	Redactar por parte del Departamento de Emergencia y Desastres, el Plan Comunal, de acuerdo a estudio realizado por DRR.

	Difundir el Plan Comunal de Emergencia.
d- Fortalecer la Gestión de Riesgos y Desastres, en forma conceptual y su ejecución en la Comuna.	Ejecutar la Microzonificación de Riesgos y Recursos, en las distintas instancias de organización comunitaria.
	Elaborar y difundir en la comunidad, material informativo sobre Reducción de Riesgos y prevención de emergencias.
	Participar en el desarrollo y/o asesorías de Simulaciones, Ejercicios y Simulacros en la Comuna.
	Capacitar en temas de Reducción de Riesgos y Atención de Emergencias, a integrantes de establecimientos educacionales, organizaciones comunitarias y otros.

1.11 ANTECEDENTES DE CULTURA

El Departamento de Cultura de la Municipalidad de La Serena, tiene como misión *“Fortalecer la gestión artística y cultural, a través de acciones e iniciativas que permitan generar espacios y recursos para la salvaguarda y desarrollo de la cultura local, atendiendo y valorando el quehacer de nuestros artistas, gestores (as), creadores (as) y vecinos (as) de nuestra comuna”*

La ciudad de La Serena cuenta con un potencial de desarrollo cultural muy importante, fundamentalmente por medio de la enseñanza y fomento de las artes realizadas por escuelas artísticas, universidades, organizaciones y en diferentes expresiones artística culturales, el cual se ha transformado en una oportunidad para la realización de festivales internacionales de música, literatura, cine, teatro y danza, así como también, de distintos eventos culturales.

Ejes estratégicos:

1. Participación ciudadana en cultura: Promover una mayor participación ciudadana, inclusiva, democrática y equitativa.

2. Gestión Cultural y Desarrollo Local
3. Creación de audiencias y Formación Artística: Formar nuevos públicos a través la inclusión, formación y fidelización incentivando la generación de hábitos de participación en arte y cultura.
4. Promoción del desarrollo artístico: Promover y visualizar la creación artístico-cultural que se desarrolla en la comuna, poniendo énfasis en los jóvenes talentos.
5. Patrimonio vivo, inmaterial y material: Identificar, conservar y educar el patrimonio cultural de la comuna y los rasgos que conforman la identidad local.
6. Investigación y fomento del Patrimonio.
7. Infraestructura cultural: Crear, mejorar e implementar espacios para el óptimo desarrollo de la cultura y las artes.

Entre las principales acciones de este Departamento se encuentran los siguientes:

- a) Desarrollar, apoyar, generar y gestionar acciones, programas y actividades culturales en todas sus expresiones como; Teatro, Danza, Literatura, Música, fotografía, artes visuales, artes audiovisuales, artes multimediales, artes de la representación.
- b) Desarrollar con fondos externos la elaboración del Planes de Gestión para los recintos culturales administrados por el Municipio como; Casa de la Cultura Las Compañías, Casa Las Palmeras Gabriela Mistral, Centro Cultural Santa Inés, Teatro Municipal, Bibliotecas Municipal y de Altovalsol, como herramienta de gestión y planificación estratégica, de manera participativa incluyendo en todo proceso a la comunidad.
- c) Diseñar un catálogo artístico cultural de la comuna con recursos del fondo regional de cultura durante el año 2021.
- d) Generar espacios a la comunidad para el desarrollo de la cultura.
- e) Administrar y desarrollar concursos literarios dedicados al apoyo y fortalecimiento de escritores locales.
- f) Identificar, Apoyar y/o fortalecer estrategias de fomento cultural de las artes y Letras existente a nivel Comunal.
- g) Realiza acciones y actividades con gestiones propias y fondos externos de fomento y animación lectora, especialmente a niños y niñas de educación prebásica y básica.
- h) Organizar el día de las orquestas infantiles y juveniles de la comuna, en homenaje al Maestro Jorge Peña Hen.
- i) Promover la formación o Constitución de Organizaciones del área de la cultura nivel Comunal.

Estas se canalizan principalmente desde sus dependencias asociadas, a saber, la Biblioteca Pública de Altovalsol, la Biblioteca Pública de La Serena, la Casa de la Cultura de Las Compañías, el Centro Cultural Santa Inés y el Teatro Municipal. Pero además se consideran actividades del Programa Biblioredes y el Fondo Editoriales Municipales, Programas del MINCAP entre otras.

Durante los últimos años, la actividad que presenta la mayor repercusión es la Feria del Libro y la Lectura de La Serena, que cuenta con la presencia de más de 60.000 personas que asisten durante los 15 días que se realiza.

1.12 ANTECEDENTES DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA

En la temática de Participación Ciudadana, la municipalidad cuenta con una ordenanza municipal aprobada en el decreto N° 3204 del 11/08/2011, que establece los instrumentos de participación con que la ciudadanía local podría intervenir en la gestión municipal.

Tabla 6: Instrumentos de Participación Ciudadana en la Comuna de La Serena

Instrumento de Participación	Descripción
Presupuesto Participativo	Permite a los vecinos y vecinas decidir, en conjunto con sus autoridades, en qué se gasta parte del presupuesto municipal, por el cual los vecinos organizados confeccionan planeamiento territorial y gestión comunitaria.
Plebiscitos Comunes	Mecanismo por el cual se manifiesta la voluntad soberana de la comunidad participante mediante la cual ésta manifiesta su opinión con relación a materias determinadas de interés comunal.
Carta Ciudadana	Mecanismo de comunicación entre la municipalidad y la comunidad local, donde el municipio informa planes, programa o servicios abriendo, en forma simultánea, canales de recepción de la opinión de la comunidad.
Cabildo Comunal o Comunitario	Es un diálogo participativo del alcalde con la ciudadanía local, que solo se podrá convocar mediante un decreto alcaldicio, y donde se tratan temáticas relacionadas con el desarrollo local.
Escuela Participativa de Liderazgo Social	Busca capacitar y fortalecer las competencias de los dirigentes comunitarios y de los ciudadanos, como una estrategia de construcción de ciudadanía y de crear condiciones favorables para la incidencia en las decisiones de los asuntos públicos.
Cuenta Pública Participativa	Busca oír a la ciudadanía, efectuando jornadas de socialización entre enero y marzo de cada año, para posteriormente realizar la cuenta pública del Alcalde (abril), incorporando lo recogido en estos diálogos ciudadanos.
Audiencia Pública	Este instrumento constituye un acto formal en el que el alcalde y el concejo, reciben a los vecinos y vecinas que quieren exponer diversas temáticas como reclamos, solicitudes, presentaciones, entre otras.
Encuestas o Sondeos de Opinión	Instrumento que tienen por objeto explorar las percepciones, sentimientos y proposiciones evaluativas de la comunidad hacia la gestión municipal.

Fuente: Secretaría de Planificación Comunal (SECPLAN) Municipalidad de La Serena.

Además, en la municipalidad existen otras instancias de participación, las que se han desarrollado en virtud del funcionamiento cotidiano de la municipalidad, tales como las delegaciones municipales (de La Antena, La Pampa, Las Compañías, Rural, Avenida del Mar y Centro), la Oficina de Organizaciones Comunitarias, el sitio Web (dirección URL es <http://www.laserena.cl/inicio/>), entre otras.

Importante señalar que esta participación debe fomentarse de manera presencial y virtual, no solo de manera consultiva sino también de manera vinculante. Fomentando la acción de la participación ciudadana real y concreta en todo el territorio.

1.12.1 Presupuesto Participativo (PP):

Se desarrolla desde el año 2009, y es considerado una herramienta para que los ciudadanos y ciudadanas ejerzan su derecho a construir, mejorar y transformar su entorno cercano, su barrio y su ciudad, convirtiéndolos así en protagonistas activos del desarrollo social.

El programa PP tiene su base jurídica en los siguientes instrumentos:

- Ordenanza Comunal de Participación Ciudadana aprobada mediante Decreto Alcaldicio N° 3204/11 de fecha 11 de agosto de 2011, que reconoce en su título VII al programa como una herramienta de participación ciudadana.
- Reglamento del PP de la Ilustre Municipalidad de La Serena.
- Bases Generales de Presupuesto Participativo que se actualizan año a año y que regulan el proceso, señalando metodología, tipología, montos asociados, reglas del proceso de votación, entre otros.

Durante el año 2018 se gestionaron y aprobaron entrega de recursos a organizaciones sociales para la ejecución de 41 proyectos ganadores del Programa Presupuesto Participativo, alcanzando una inversión de 91 millones de pesos. Estos proyectos beneficiaron a 2.050 vecinos de la comuna.

El Sr. Alcalde y el Concejo Comunal aprobaron la VIII versión del programa de Presupuestos Participativos con un monto de 350 millones de pesos, para la ejecución de 112 proyectos definidos por los propios vecinos de los 18 territorios que comprenden las 5 Delegaciones Municipales, atendiendo a la totalidad de la comuna.

Se ejecutaron 84 asambleas en donde vecinos y vecinas diagnostican, priorizan necesidades y levantan iniciativas para mejorar la calidad de vida en sus barrios, participando alrededor de 3.160 vecinos que representan a 158 organizaciones sociales.

1.13 ANTECEDENTES DE DEPORTE

La municipalidad de La Serena considera las actividades deportivas como un elemento crucial para la recreación y la vida sana. En este contexto, la comuna cuenta con importantes centros deportivos, tanto para la práctica con fines recreativos y formativos.

Tabla 7: Infraestructura para Actividades Deportivas y Recreativas

Centros Deportivos y Recreativos	Infraestructura para Actividades Deportivas y Recreativas
Parque Pedro de Valdivia	<ul style="list-style-type: none"> ▪ 1 Cancha de <i>Baby</i> Futbol cemento. ▪ 1 Cancha de Futbol de tierra con recortan de tierra y espacios para practica de atletismo (salto largo y lanzamiento de la bala) <ul style="list-style-type: none"> ▪ 1 Cancha de <i>rugby</i>/futbol de césped. ▪ 1 Cancha de baldosas para <i>hockey</i> sobre patines y patinaje artístico.
Parque Alemania Espejo del Sol	<ul style="list-style-type: none"> ▪ 1 Cancha de futbol con césped sintético. ▪ 1 Skatepark. ▪ 1 Piscina recreativa. ▪ 2 Canchas de <i>Baby</i> Futbol.
Parque 18 de Septiembre	<ul style="list-style-type: none"> ▪ 2 Canchas de <i>baby</i> futbol con césped sintético. ▪ 1 Cancha de <i>baby</i> futbol cemento. ▪ 1 Cancha de <i>baby</i> futbol cemento techada.
Parque Coll	<ul style="list-style-type: none"> ▪ 2 Canchas de futbol con césped. ▪ 1 Skatepark
Coliseo Monumental	<ul style="list-style-type: none"> ▪ 1 Multicancha (<i>Baby</i> futbol, vóleibol, básquetbol) en <i>parquet</i> techado con graderías.
Estadio La Portada	<ul style="list-style-type: none"> ▪ 1 superficie de césped con una capacidad para 18.749 espectadores.
Polideportivo Las Compañías	<ul style="list-style-type: none"> ▪ 1 Multicancha, 2.800 butacas.

Fuente: Elaborada por Secretaria de Planificación Comunal con datos de la Oficina de Deportes.

Durante el 2019, se finaliza e inaugura la construcción del Polideportivo Las Compañías, que cuenta con una inversión cercana a los 5.000 millones de pesos. Esta iniciativa, tan esperada por los vecinos del sector, proveerá de un nuevo y moderno gimnasio para la comunidad de Las Compañías.

Además, en enero del 2019 se inician las obras para la construcción del Complejo Deportivo y Obras Complementarias - Vegas Sur. El proyecto considera la construcción de un complejo de canchas de fútbol y futbolito, en la Parcela N° 41 de Vegas Sur, de propiedad de la Ilustre Municipalidad de La Serena.

A esto, también se suma que se continua con la ejecución de obras para la construcción del Paseo Mirador Larraín Alcalde. Con una inversión que supera los 2.800 millones de pesos, este proyecto interviene una superficie de 22.380 m² divididos en 3 tramos y contempló iluminación, zonas de juegos infantiles, circuitos de gimnasia al aire libre, paseos peatonales, anfiteatro al aire libre, skate park, arborización y áreas verdes, sistema de riego, entre otros; además de incluir un sistema de evacuación de aguas lluvias a través de un colector. Este importante proyecto viene a recuperar un sector históricamente abandonado, lo que cambiará indudablemente la calidad de vida de los vecinos del sector.

Con respecto al Fondo Regional de Iniciativa Local Comunitario (FRIL), durante el 2019 se ejecutó el proyecto Construcción Plaza Skate Park Parque Coll. El cual abarca una superficie aproximada de 300 m² y que beneficia a toda la comunidad que practica este tipo de deporte.

1.14 ANTECEDENTES DE GESTIÓN MUNICIPAL

En el año 2008, la Ilustre Municipalidad de La Serena fue invitada por la Subsecretaría de Desarrollo Regional y Administrativo (SUBDERE), a formar parte de un selecto grupo de municipios (33) para implementar el Programa de Gestión de Calidad de los Servicios Municipales, el cual buscaba: 1. Mejorar la calidad de los servicios municipales. 2. Fortalecer la capacidad de gestión. 3. Instalar la mejora continua. Y 4. Reconocer los logros intermedios que se vayan alcanzando en el tiempo.

Para el caso puntual de la mejora continua, la municipalidad ha desarrollado ciclos sucesivos de medición de la gestión, a partir de los cuales se han identificado brechas, las que posteriormente se han abordado con Planes de Mejoras, que consideran acciones específicas para perfeccionar y fortalecer diferentes ámbitos de la gestión municipal.

En este contexto, que desde el año 2015 se:

- Realiza la actualización de la autoevaluación, insumo necesario para diseñar e implementar Planes de Mejoras en los servicios de desarrollo de organizaciones comunitarias, gestión de subsidios sociales y habitacionales, intermediación laboral, permisos de edificación, permisos de circulación, y recolección de residuos domiciliarios.

- Se aborda la gestión global de la Municipalidad, a través de la actualización de la autoevaluación y diseño e implementación de un plan de mejoras que considera los criterios 1 “liderazgo y planificación estratégica” y 3 “recursos financieros y materiales”.
- Se trabaja, con los Departamentos de Personal y Bienestar para abordar el criterio 2 “compromiso y desarrollo de las personas” a objeto de fortalecer las prácticas que van en directo beneficio de los funcionarios y funcionarias municipales.
- Gestión de Calidad de los Servicios Municipales a través del diseño y ejecución de los planes de mejora anuales para distintas unidades municipales, diseño y ejecución de Plan de Mejoras a la Gestión Global Municipal en base al convenio suscrito con la Contraloría General de la República.
- Diseño y ejecución de Plan de Mejoras de Recursos Humanos de la Municipalidad.
- Desarrollo de Revisiones Internas: ExAnte, ExDure y ExPost, desarrollo de reuniones y talleres de seguimiento a los Planes de Mejora.
- Diagnóstico Nacional a la Calidad 2017.
- Ejecución de proyectos de mejora según autoevaluación Modelo UIM.
- Finalmente, logro del reconocimiento público con el Modelo UIM de Buen Gobierno y Calidad Democrática en su distinción plata.

1.14.1 Visión, Misión y Valores Institucionales:

Durante el año 2013 y parte del año 2014, la municipalidad desarrolló un proceso de reestructuración de su misión y visión, así como también trabajó en la definición de sus valores institucionales.

Misión institucional de la municipalidad: *“Entregar a la comunidad de forma cercana y amable un servicio oportuno y de calidad, promoviendo la participación ciudadana de los actores locales para el desarrollo de la comuna, sus habitantes, la municipalidad y sus funcionarios”.*

Visión: *“Ser un municipio que promueva la participación ciudadana y el desarrollo comunal, con un personal informado, creíble, amable, que conforme equipos de trabajo capacitados y eficientes, que atiendan las necesidades de las personas y entregue soluciones a la comunidad”.*

Los valores institucionales de la municipalidad buscan influir en el accionar de los funcionarios y funcionarias, de manera tal de reflejar la constante búsqueda de la excelencia en la atención.

Tabla 8: Valores Institucionales de la Municipalidad de La Serena

VALORES			
Probidad	Transparencia	Honestidad	Lealtad
Eficiencia	Tolerancia		Solidaridad
Respeto	Compromiso	Integración	Inclusión

Fuente: Administración Municipal – Programa de Mejoramiento de la Gestión Municipal.

La misión, visión y valores se han mantenido hasta la fecha.

1.14.2 Servicio a Proveedores de Instituciones Públicas:

El sistema de compras públicas de Chile ha avanzado notablemente en los últimos años, pues hoy en día, el Estado de Chile realiza cerca de un millón quinientas mil licitaciones a través de este sistema y ha multiplicado por cuatro el número de proveedores y ofertas que recibe, particularmente de microempresarios.

Es por ello, que el Estado y el municipio trabajarán en la política de promover mercados que incluyan a todas las empresas con potencialidad de competir, para lo cual Chilecompra iniciará una extensa labor de formar y asistir a empresas interesadas a integrarse a dichos mercados y que hoy no están en condiciones de hacerlo. En este contexto, es que la municipalidad cuenta con una oficina de Chilecompra, la que mediante un convenio firmado por el alcalde Roberto Jacob Jure y el Director Nacional de Chilecompra, capacita, orienta y ayuda a los proveedores de la comuna y de la región, así como también a usuarios que deseen transformarse en proveedores.

En lo que respecta a las capacitaciones, éstas se realizan a 20 personas mensualmente, entre compradores y proveedores.

1.14.3 Servicio a Consumidores:

SERNAC Facilita Municipio, es un convenio entre el Servicio Nacional del Consumidor (SERNAC) y la Ilustre Municipalidad de La Serena, cuya función principal es orientar y gestionar mediaciones entre consumidor y proveedor en base a la ley 19.496 de protección de los derechos de los consumidores.

Además, trabaja en difundir los derechos y deberes del consumidor a través de charlas y talleres a la comunidad.

1.14.4 Apoyo a la Atención Bilingüe:

La municipalidad en su afán de contribuir a la formación de sus habitantes, y en especialmente para los que trabajan en el rubro del turismo, ha hecho un tremendo esfuerzo para financiar su propio Instituto Municipal de Inglés, el cual administra sin ningún fin de lucro.

1.15 ANTECEDENTES DE EDUCACIÓN

El municipio de La Serena el año 1981 creó la "Corporación Municipal Gabriel González Videla de La Serena", con uno de los objetivos fundamentales de administrar y operar el área de educación.

Esta corporación de derecho privado es sin fines de lucro, y cuenta con un directorio donde su actual presidente es el Alcalde Roberto Jacob Jure.¹⁰

Como toda institución que se crea para obtener logros específicos, la corporación ha elaborado objetivos mayores para la educación municipal, que ha plasmado en una Misión y Visión, las cuales deben regir los logros y anhelos de todos los establecimientos educacionales administrados por la corporación.

Actualmente la Corporación cuenta con un total de 3608 funcionarios, distribuidos en funciones profesionales, administrativas y de servicio en las Áreas de Salud, Educación, Atención al Menor, Cementerio y Administración Central.

En general, la Corporación para su funcionamiento utiliza infraestructura de propiedad Municipal, entre ellos, Establecimientos Educacionales, Jardines Infantiles, Centros de Salud, Postas y Cementerios.

La Corporación obtiene sus principales ingresos a través de aportes del Estado, establecidos en la normativa legal vigente, por transferencias directas del Municipio y por ingresos propios.

En este contexto, a continuación, se exponen la Misión y Visión de la educación municipal:

Visión: *"Aspira a brindar un servicio educativo de calidad, que se caracterice por su eficiencia, eficacia, y efectividad, en coherencia y articulación con los Proyectos Educativos Institucionales, con el Plan de Desarrollo Comunal y con las políticas educacionales emanadas del Ministerio de Educación."*

¹⁰ Fuente: Corporación Municipal Gabriel González Videla

Misión: “Potenciar en sus establecimientos, espacios educativos que promuevan la generación y difusión del conocimiento y del pensamiento crítico – reflexivo, como una forma de contribuir al progreso científico, tecnológico, humanista, ético y cultural, que aporte al desarrollo social y moral, con integración democrática y participativa de cada uno de los estamentos que conforman las comunidades educativas, con respeto a la diversidad, en un marco de tolerancia, con sólidos principios, libertad y pluralismo, en coherencia con las necesidades del contexto, a fin de promover el desarrollo integral de los alumnos y alumnas de los establecimientos de la Corporación Municipal.”

1.15.1 Infraestructura Educativa:

Actualmente la Corporación Municipal Gabriel González administra, a lo largo de todo el territorio comunal 44 establecimientos educacionales, con una dotación de 2.584 funcionarios.

Tabla 9: Establecimiento Educacionales CGGV

Nº	ESTABLECIMIENTO	DENOMINACIÓN
1	Colegio Gabriel González Videla	Liceo - Urbano
2	Liceo Gabriela Mistral	Liceo - Urbano
3	Liceo Gregorio Cordovéz	Liceo - Urbano
4	Liceo Ignacio Carrera Pinto	Liceo - Urbano
5	Liceo Jorge Alessandri Rodríguez	Liceo - Urbano
6	Liceo TP Educador Juan Bautista de La Salle	Liceo - Urbano
7	Liceo Técnico Marta Brunet	Liceo - Urbano
8	Colegio Altovalsol	Rurales - Polidocentes
9	Colegio Caleta San Pedro	Rurales - Polidocentes
10	Colegio Coquimbito	Rurales - Polidocentes
11	Colegio Algarrobito	Rurales - Polidocentes
12	Colegio Quebrada de Talca	Rurales - Polidocentes

13	Colegio Alfalfares	Rurales - Polidocentes
14	Colegio Islón	Rurales - Polidocentes
15	Colegio Lambert	Rurales - Polidocentes
16	Colegio Las Rojas	Rurales - Polidocentes
17	Colegio El Romero	Rurales - Polidocentes
18	Colegio Saturno	Rurales - Polidocentes
19	Colegio El Romeral	Rurales - Unidocentes
20	Colegio La Estrella	Rurales - Unidocentes
21	Colegio La Laja	Rurales - Unidocentes
22	Colegio Punta de Teatinos	Rurales - Unidocentes
23	Colegio Almirante Latorre	Rurales - Unidocentes
24	Colegio El Chacay	Rurales - Unidocentes
25	Colegio Los Corrales	Rurales - Unidocentes
26	Colegio Pelicana	Rurales - Unidocentes
27	Colegio Arturo Prat Chacón	Urbano
28	Colegio Bernarda Morín	Urbano
29	Colegio Carlos Condell de la Haza	Urbano
30	Colegio Dario Salas	Urbano
31	Colegio Héroes de la Concepción	Urbano
32	Colegio Japón	Urbano
33	Colegio Javiera Carrera	Urbano
34	Colegio José Manuel Balmaceda	Urbano
35	Colegio José Miguel Carrera	Urbano
36	Colegio Pedro Aguirre Cerda	Urbano
37	Colegio Victor Domingo Silva	Urbano
38	Colegio Villa San Bartolomé	Urbano

39	Colegio Alonso de Ercilla	Urbano
40	Colegio Germán Riesco	Urbano
41	Colegio CEIA	Educación Adultos
42	Colegio Especial El Milagro	Educación Especial
43	Colegio Luis Braille	Educación Especial
44	Colegio Manuel Rodríguez	Educación Especial

Fuente: Departamento de Educación Corporación Municipal Gabriel González Videla de La Serena.

La Secretaría Comunal de Planificación en conjunto con la corporación Gabriel González Videla, desarrolló 5 iniciativas para ser presentadas al Fondo Nacional de Desarrollo Regional (FNDR), a través de la Circular 33 con una inversión de más de 1.600 millones de pesos, correspondiente a la conservación de los siguientes establecimientos:

- Liceo Gabriela Mistral
- Liceo Gregorio Cordovez
- Colegio Víctor Domingo Silva
- Colegio José Miguel Carrera
- Colegio Japón

Estas iniciativas se encuentran reevaluadas y aprobadas por el Gobierno Regional a la espera de los convenios de mandato para su posterior licitación y ejecución.

El proyecto Reposición del Colegio Darío Salas de Las Compañías, establecimiento de gran importancia por ser de carácter técnico profesional, es una de las iniciativas en materia de educación que la Secretaría Comunal de Planificación trabajó durante el 2018, año durante el cual se gestionó y consiguió su aprobación técnica y aprobación por parte del Gobierno Regional de los recursos que financiarán el proyecto, por un monto de M\$ 6.154.735. Hoy se está finalizando el proceso de la licitación para su pronta ejecución.

1.16 ANTECEDENTES DE SALUD

Al igual que para la educación, el área de la salud municipal es administrada por la Corporación Municipal Gabriel González Videla de La Serena, y por lo mismo, esta también elaboró objetivos mayores para todos los establecimientos de salud que están bajo su administración, plasmándolos en una Misión y Visión¹¹.

Visión: "Ser la Comuna con atención de Salud Primaria de excelencia".

Misión: "Contribuir al mejoramiento de calidad de vida, de los individuos y familias de la Comuna de La Serena, proporcionando una atención de salud integral con enfoque familiar, promocional y preventivo favoreciendo la participación comunitaria, el desarrollo de habilidades y destrezas para el autocuidado".

1.16.1 Infraestructura en Salud:

La red asistencial de salud se encuentra compuesta por 6 Centros de Salud Familiar (CESFAM), 5 Servicios de Atención Primaria de Urgencia (SAPU) dependientes de los Centros de Salud, 1 Servicio Urgencia de Alta Resolutividad (SAR), 4 Centros Comunitarios de Salud Familiar (CECOSF), 1 Equipo Médico Rural del cual dependen 4 Postas de Salud Rural (PSR) y 22 Estaciones Médico Rural, 1 Módulo Dental Escolar y 59 Convenios 2020 – Programa de Refuerzo Atención Primaria (PRAPS

Tabla 10: Infraestructura de Salud Comunal

Tipo de Establecimientos Salud	Nombre del Establecimientos Salud
Centros de Salud Familiar (CESFAM)	<ul style="list-style-type: none">▪ Centro de Salud Familiar Dr. Emilio Schaffhausser.<ul style="list-style-type: none">▪ Centro de Salud Familiar Cardenal Caro.▪ Centro de Salud Familiar Pedro Aguirre Cerda.▪ Centro de Salud Familiar Las Compañías.▪ Centro de Salud Familiar Cardenal Raúl Silva Henríquez.<ul style="list-style-type: none">▪ Centro de Salud Familiar Juan Pablo II.
Centros Comunitario de Salud Familiar (CECOSF)	<ul style="list-style-type: none">▪ CESCOSF Villa El Indio.▪ CESCOSF Villa Alemania.▪ CESCOSF Villa Lambert.

¹¹ Fuente: Corporación Gabriel González Videla 2018

Postas de Salud Rurales (PSR)	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Posta Las Rojas. ▪ Posta Lambert. ▪ Posta Algarrobito. ▪ Posta El Romero.
Estaciones Médico Rurales	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Agua Grande. ▪ Almirante La Torre. <ul style="list-style-type: none"> ▪ ALtovalsol. ▪ Chacay alto. ▪ Chacay Bajo. ▪ Condoriaco. ▪ Coquimbito. ▪ Fundo Coquimbito. <ul style="list-style-type: none"> ▪ El Valentín. ▪ El Rosario. ▪ Gabriela Mistral. <ul style="list-style-type: none"> ▪ Islón. ▪ La Laja. ▪ Los Corrales. ▪ Mina La Estrella. <ul style="list-style-type: none"> ▪ Pelicana. ▪ Punta de Piedra. ▪ Quebrada de Talca. <ul style="list-style-type: none"> ▪ Romeral. ▪ San Antonio. ▪ Santa Gracia. ▪ Santa Elisa.
Otros Establecimientos	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Clínica Dental Escolar ▪ Equipo Médico Rural. ▪ Farmacia Central.
Servicios de Atención Primaria de Urgencia (SAPU)¹²	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Opera en el CESFAM Dr. Emilio Schaffhausser. ▪ Opera en el CESFAM Pedro Aguirre Cerda. <ul style="list-style-type: none"> ▪ Opera en el CESFAM Las Compañías. ▪ Opera en el CESFAM Raúl Silva Henríquez. ▪ Opera en el CESFAM Cardenal Caro.

Fuente: Departamento de Salud Corporación Municipal Gabriel González Videl.

Durante el año 2020, a pesar de la situación sanitaria producto del COVID-19, la red asistencial de salud continuó prestando servicios a la comunidad, a continuación, se detallan las labores ejercidas por los diversos programas y convenios.

¹² Son una componente de la Red de Urgencia. Atiende urgencias/emergencias de baja complejidad. Depende, en forma técnica y administrativa de un CES o un CESFAM.

1.16.2 Dotación de Personal:

Se cuenta con una dotación de 671 funcionarios APS para la comuna y 20 funcionarios para los convenios con planes de Tratamientos de Drogas.

2 EJES ESTRATÉGICOS E IDEAS FUERZAS

La última versión del EI PLADECO fue desarrollada en base a tres ejes estratégicos, el "TERRITORIAL", el "SOCIAL" y el "ECONÓMICO", todos claves para el desarrollo comunal.

Cada uno de estos ejes considera distintas áreas de desarrollo, que en esta actualización 2021, serán abordadas por medio de "Ideas Fuerzas", principalmente, para dar mayor comprensión a los desafíos que tienen las autoridades comunales y por ende la municipalidad; y que son el resultado de un exhaustivo análisis de inquietudes y demandas hechas por la comunidad.

2.1 EJES ESTRATÉGICOS

Territorial: Este eje apunta a la planificación local, incorpora una mirada sustentada en el territorio comunal, priorizando la ordenación de éste a partir de las características del medio físico, productivo y sociocultural, todos ellos considerados como elementos de base que permiten la gestión sustentable y la calidad de vida en los habitantes de la comuna.

Social: Este eje está referido a elementos con incidencia directa en las personas y sus relaciones sociales, como también en los migrantes y su interacción multi y pluricultural

Económico: Este eje busca difundir el desarrollo desde los actores locales, tratando de unificar territorialmente las bases de sustentación del crecimiento económico y el empleo productivo. También, considera la colaboración entre los principales actores públicos y privados, posibilitando un diseño y puesta en marcha de una estrategia de desarrollo común, fundada en el aprovechamiento de los recursos de manera sustentable y las ventajas competitivas locales.

2.2 IDEAS FUERZAS

Constituyen frases que en si misma se explican, y que buscan reflejar, de manera más didáctica y clara, en QUÉ se invierten los recursos municipales y POR QUÉ ciudad de La Serena se trabaja. Estas ideas fuerzas son:

1. La Serena con Barrios Más Amigables
2. La Serena, Más Segura
3. La Serena Patrimonial
4. La Serena, con Mejor Educación y Salud
5. La Serena con Más Vida Sana y Deportes
6. La Serena, Más Participativa
7. Por un Municipio de Puertas Abiertas
8. La Serena, con Más Cultura, Recreación y Arte
9. La Serena, Comuna Sustentable
10. La Serena, Más Inclusiva
11. La Serena, con Más Desarrollo Social y Solidaridad
12. La Serena, con Más Desarrollo Económico y Emprendimiento
13. La Serena, Ciudad Inteligente

Tabla 11: Ideas Fuerzas Asociadas a Ejes Estratégicos

Ejes Estratégicos	Áreas de Desarrollo	Ideas Fuerzas
Territorial	<ul style="list-style-type: none"> - Desarrollo Urbano y Patrimonio - Equipamiento Urbano Emblemático <ul style="list-style-type: none"> - Espacios Públicos - Medioambiente - Transportes y Telecomunicaciones 	La Serena con Barrios Más Amigables La Serena Patrimonial La Serena, Comuna Sustentable La Serena, Más Segura La Serena, Ciudad Inteligente La Serena Inclusiva
	<ul style="list-style-type: none"> - Deporte - Cultura - Subsidios 	La Serena con Más Vida Sana y Deportes La Serena, Más Participativa
Social	<ul style="list-style-type: none"> - Diversidad, Integración e Inclusión <ul style="list-style-type: none"> - Vivienda Social - Habitabilidad Rural - Participación Ciudadana 	La Serena, con Más Cultura, Recreación y Arte La Serena, Más Inclusiva La Serena, con Más Desarrollo Social y Solidaridad Por un Municipio de Puertas Abiertas

Económico	- Inserción Laboral	La Serena, con Mejor Educación y Salud
	- Económico Turístico - Emprendimiento de Nivel Urbano y Rural - Ambiente de Negocios	La Serena, con Más Desarrollo Económico y Emprendimiento

Fuente: Elaboración SECPLAN de la Municipalidad de La Serena.

3 PROYECTOS DESARROLLADOS Y EN DESARROLLO

La municipalidad cuenta con la Secretaría Comunal de Planificación (SECPLAN) que es la encargada, entre otras cosas, de elaborar proyectos que den soluciones integrales y transversales a diversas demandas de la comunidad.

A continuación, se presentan los principales esfuerzos que el Municipio está desarrollando para llevar a la comuna un paso más allá en el desarrollo y aumentar así, la calidad de vida de sus ciudadanos.

Estas son las obras e iniciativas que se ejecutaron y se están ejecutando durante los años 2018 -2021 que, además, se espera ejecutar en los años posteriores:

Actualmente los proyectos financiados y ejecutados por medio del Programa Mejoramiento Urbano (PMU) de la Subsecretaría de Desarrollo Regional y Administrativo (SUBDERE), que se encuentran relacionados con sedes sociales, organizaciones comunitarias y recintos deportivos, esto son:

- Construcción Sede Comunitaria Unión Coll
- Cierre Perimetral Costado Sur Canchas Parque Coll.
- Construcción Sede Social Villa La Florida
- Obra Nueva Sede Villa Las Palmas
- Obra Menor Mejoramiento de Área Verde Junta de vecinos N° 1 San Francisco
- Obra Nueva Sede Vecinal N° 14 Vista Hermosa
- Sede Comunitaria Algarrobito

- Centro Comunitario Barrio Universitario
- Obra Nueva Sede Social Club de Adulto Mayor Jardín Del Edén
- Construcción Sede Social y Mejoramiento de Área Verde Colina El Pino
- Construcción Sede Social Club Deportivo Islón.
- Obras de Conservación Centro Comunitario Junta de Vecinos N°11 José Manuel Balmaceda.
- Obra Nueva Centro Comunitario Junta de Vecinos 5-R Villa Los Ciruelos.
- Construcción Sede Social N°25 Villa Los Torreones, La Serena.
- Ampliación Centro Comunitario El Valle.
- Proyecto de Semaforización Av. Las Parcelas – Av. Arauco.
- Reemplazo de Alumbrado Público Diferentes Plazas (3 áreas verdes de las Compañías y 1 de La Antena).
- Mejoramiento Seguridad Pública Sector Plaza Los Plátanos.
- Mejoramiento Seguridad Pública Sector Plaza El Milagro Sur.
- Ampliación Centro Comunitario El Valle.
- Ampliación Sede Club Deportivo Colectivo Línea 24
- EPS_Mejoramiento Plaza De Islón
- EPS_Obras de Seguridad Plaza Buenos Aires Sector Centro
- EPS_Obras de Seguridad Pasaje El Calvario Sector Centro
- EPS_Mejoramiento BNUP Población El Libertador Las Compañías
- EPS_Obras de Seguridad Multicancha Calle Seminario con Cerro Grande, Sector Pampa
- EPS_Mejoramiento Plaza Pelicana
- EPS_Construcción Área de Juego y Esparcimiento Los Jardines
- EPS_Mejoramiento Plaza Richard Wagner
- EPS_Recuperación Bandejón Público Carter y Gallo
- EPS_Reposición Cierre Perimetral Multicancha Plaza Buenaventura Osorio
- EPS_Mejoramiento Plaza Caleta San Pedro
- EPS_Mejoramiento Plaza Gregorio Galleguillos

- EPS_Mejoramiento Plaza Villa Las Palmeras
- EPS_Mejoramiento Plaza y Luminarias Población Mercedes Marín del Solar
- Mejoramiento Área Verde y Multicancha Monjitas Oriente.
- Ampliación y Mejoramiento Junta de Vecinos Isidoro Campaña.
- EMO2019 – Habilitación de Cámaras de Televigilancia Casco Histórico La Serena.
- EMO2019 – Habilitación de Cámaras de Televigilancia Sector Centro La Serena.
- EMO2019 – Habilitación de Cámaras de Televigilancia Sector Urbano La Serena.
- EMO2019 – Reposición de Elementos de Seguridad Vial, Varios sectores Comuna de La Serena.

También existen varios proyectos que se encuentran con recursos aprobados y en proceso de contratación, próximos a iniciar su ejecución o en ejecución:

- Construcción Sede Comunitaria Flor Del Aire
- Reposición Multicancha Villa Unida
- Mejoramiento Sede Social Monjitas Oriente
- Ampliación Sede Social Junta De Vecinos Portal Del Sol
- Sede Social El Libertador
- EPS_Obras de Seguridad La Recova Sector Centro
- Construcción Sede Club de Adulto Mayor La Vida es Bella.
- Obra Menor Mejoramiento Área Verde Plaza San Agustín.
- EMO2019 – Reconstrucción de Cámara de CCTV para los Cruces de Esmeralda Colo-Colo, Ruta 5 – Francisco de Aguirre y Balmaceda – Francisco de Aguirre.
- Reforzamiento Alumbrado Público Diferentes Sectores.
- Proyecto de Iluminación Área Verde Subida Colo-Colo.
- Proyecto de Pavimentación Calle Perú Entre Calle Costa Rica y Psje. Ayacucho.
- Remodelación Plaza Skatepark Ruta 5 Con Huanhualí.

Por otro lado, existe una amplia cartera de proyectos en proceso de postulación o aprobados técnicamente:

- Construcción de Rampas de Acceso Universal Avenida del Mar.
- Obra Nueva Centro Comunitario Club de Abuelitos Santa Isabel.
- Ampliación Sede Social Junta De Vecinos N°23 Progreso El Llano
- Construcción Centro Comunitario Las Barrancas
- Gimnasio techado Junta de Vecinos 12 Los Huerteros.
- Mejoramiento Plaza Buen Pastor.
- Construcción Sede Comunitaria Renacer de Pinamar.
- Reposición Sede Comunitaria Villas Unidas.
- Espacio Comunitario Los Hibiscus.
- Sede Monte Aconcagua.
- Construcción Ferro Unido Lambert.
- Sede Comunitaria Lambert.
- Sede Comunitaria Francisco De Aguirre.
- Sede Comunitaria Chapilca.
- Construcción Sede Comunitaria La Esmeralda.
- Construcción Junta De Vecinos Población Fiscal N°18.
- Multicancha Las Tinajas De Cisternas.
- Multicancha Monte Aconcagua.
- Ampliación Camarines Parque Espejo Del Sol.
- Sede Comunitaria Asoser.
- Obra Nueva Sede Comunitaria El Milagro 4R.
- Cierre Perimetral Sede Social Villa Aurora 5R.
- Mejoramiento Centro Deportivo El Milagro.
- Ampliación Sede Social Junta de Vecinos Riberas del Elqui.
- Mejoramiento Plaza Villa El Indio.

- Obra Nueva Construcción Centro Comunitario Organización Vecinal La Arboleda.
- Sede Social Club de Amistad Divino Tesoro.
- Construcción Sede Comunitaria Arcos de Pinamar.

En cuanto al Programa Tenencia Responsable de Animales de Compañía (PTRAC) de la SUBDERE, el año 2020 -2021 se postuló y ejecutó el proyecto Plan Nacional de Esterilizaciones Responsabilidad Compartida 2020 Comuna de La Serena. Es un proyecto que implicó la esterilización e implantación de microchip de 1.000 especies caninas y felinas, con y sin dueños.

En el 2021, mediante el Plan Nacional de Esterilizaciones Responsabilidad Compartida 2021 Comuna de La Serena, se postularon 2.000 esterilizaciones a felinos y caninos que incluye además la implantación de microchip. El proyecto se encuentra aprobado técnicamente y estamos a la espera de la asignación de recursos.

Estos proyectos consideran una inversión de 800 millones de pesos, que buscan entregar mayor seguridad a la comuna a través de mejoramientos en distintos sectores de La Serena, dando vida a espacios públicos deteriorados.

Con respecto al Fondo Regional de Iniciativa Local Comunitario (FRIL), se ejecutó el proyecto Construcción Plaza Skate Park Parque Coll. La cual abarca una superficie aproximada de 300 m2 y que beneficia a toda la comunidad que practica este tipo de deporte.

Además, se ejecutó el proyecto Reparación de SSHH, provisión de agua potable y red eléctrica para EMR Los Corrales, con una inversión de 10 millones de pesos.

En relación con los proyectos de Estaciones Médico Rurales (EMR) que se financian a través del FRIL, se tiene considerado llevar a cabo los siguientes proyectos:

- Proyecto Construcción de EMR PELÍCANA, con una inversión cercana a los 31 millones.
- Proyecto Construcción de EMR QUEBRADA DE TALCA, con una inversión cercana a los 100 millones.

Finalmente, ya se encuentran ejecutados los 4 FRIL aprobados técnicamente durante el 2018:

- Mejoramiento aceras y área verde, Población Serena Uno. Inversión de 57 millones de pesos.
- Mejoramiento Paseo Paul Harris. Inversión de 57 millones de pesos.
- Mejoramiento Sede y Multicancha Santa Elisa, El Romero. Inversión de 60 millones de pesos.
- Construcción Sede Comunitaria El Romero, Las Compañías. Inversión de 60 millones de pesos.

En su afán de contribuir al bienestar de las futuras generaciones, la Municipalidad sigue impulsando iniciativas para la protección del medio ambiente. En esta materia, el Municipio ejecutó el proyecto financiado por el Gobierno Regional de Coquimbo para la adquisición de otros 2 camiones y equipamiento para fortalecer las tareas de reciclaje.

EDIFICIO CONSISTORIAL

Uno de los proyectos más importantes que la Municipalidad está llevando a cabo corresponde al Edificio Consistorial de La Serena, que se emplazará en los terrenos de la Ex CCU en el centro de la ciudad. Este proyecto considera la recuperación de esta manzana y la construcción de nuevos recintos para el funcionamiento integral de la Municipalidad que permitirá a además de concentrar nuestros servicios y puntos de atención, realizar una modernización importante en la calidad de atención y, principalmente, establecer un centro cívico para La Serena.

Como una forma de hacer partícipe a los vecinos de La Serena, a partir del 2 de enero del año 2018 se dispuso un proceso de consulta ciudadana en el sitio web institucional (www.laserena.cl), donde se han publicado los principales aspectos arquitectónicos del proyecto, así como planos y maquetas virtuales de los edificios proyectados, de manera de poder recibir los aportes de la comunidad.

OTROS PROYECTOS DE MAYOR ENVERGADURA

Durante el 2019, finalizaron las obras del proyecto Construcción Polideportivo Las Compañías, que viene a complementar la oferta deportiva y recreativa de la comuna. Esta iniciativa, tan esperada por los vecinos del sector, se encuentra funcionando con un nuevo y moderno gimnasio para la comunidad de Las Compañías.

Por otra parte, durante el año 2017 se ejecutó el proyecto de conservación de caminos en la Localidad de Alfalfares a través de un proceso de pavimentación de dos importantes tramos dando una solución muy anhelada por los vecinos del sector, evitando polución y dando mayor seguridad para quienes transitan por este sector.

En este orden, durante el 2018 se planificó la ejecución de un proyecto similar por parte de la Dirección de Vialidad en el tramo comprendido por las localidades de Los Corrales y Placilla, con una distancia aproximada de 10 kilómetros.

Durante el 2017 y 2018 se realizó la postulación de diversos proyectos al FNDR y metodología Circular 33, a los cuales se les otorga la aprobación y financiamiento. Dentro de los que se encuentran en ejecución 2019-2021:

- **Habilitación Centro de Extensión Cultural para el Patrimonio.** Iniciativa que busca fortalecer el quehacer cultural patrimonial de la comuna, implementando una edificación e infraestructura que contenga los espacios necesarios y adecuados para albergar, incentivar y desarrollar la creación y difusión del patrimonio e identidad de nuestra comuna. El programa arquitectónico considera una superficie útil de 787,98 m² y una inversión para el diseño y compra de terreno, a saber, la emblemática “Casa Jiliberto”.
- **Construcción Complejo Deportivo y Obras Complementarias Vegas Sur.** El proyecto considera la construcción de un complejo de canchas de fútbol y futbolito, en la Parcela N° 41 de Vegas Sur, de propiedad de la Ilustre Municipalidad de La Serena. El proyecto ya se encuentra en ejecución.
- **Mejoramiento Canchas Complejo Deportivo El Milagro.** Iniciativa que busca mejorar las condiciones de infraestructura deportiva del complejo, mejorando con ello el inadecuado estándar actual del recinto deportivo. Este proyecto ya se encuentra en su etapa de licitación.
- **Construcción Paseo Mirador Larraín Alcalde.** Con una inversión que supera los 2.800 millones de pesos, este proyecto considera intervenir una superficie de 22.380 m² divididos en 3 tramos y contempla iluminación, zonas de juegos infantiles, circuitos de gimnasia al aire libre, paseos peatonales, anfiteatro al aire libre, skate park, arborización y áreas verdes, sistema de riego, entre otros; además de incluir un sistema de evacuación de aguas lluvias a través de un colector. Este importante proyecto viene a recuperar un sector históricamente abandonado, lo que cambiará indudablemente la calidad de vida de los vecinos del sector. Actualmente se encuentran finalizando sus obras.
- **Adquisición bus oncológico.** Hoy en día los niños con cáncer de escasos recursos de la Comuna de La Serena, no cuentan con un Centro Oncológico. Por lo que, deben viajar constantemente a Santiago para poder tratarse. En este sentido, gran parte de dichos niños, deben viajar en buses normales, exponiéndose a posibles infecciones, las cuales pueden afectar su salud. Este proyecto ya se encuentra ejecutado y se esta gestionando la adquisición de un segundo bus.
- **Conservación Faroles Coloniales.** Los 95 Faroles Coloniales emplazados en la zona urbana de La Serena presentaban un gran deterioro, debido a la falta de mantención y cuidado de estos. Además, del problema en el deterioro, estos faroles contribuyen a la contaminación lumínica de la ciudad de La Serena. Estos Faroles representan un valor Patrimonial invaluable para la comunidad y los turistas que la visitan. Es por lo anterior que fue primordial realizar la conservación de estos.

- Adquisición de equipo para arreglo de eventos. Actualmente, se han identificado más 1.400 mt2 de superficies de eventos de emergencia (baches y veredas en mal estado). Dada la situación actual de los recursos y equipos disponibles, no dan abasto para reparar la totalidad de los mt2. Actualmente, la Dirección de Servicios a la Comunidad tiene una capacidad de reparación de eventos no superior a los 500 mt2 anuales. El proyecto considero la compra de un Bacheador autónomo para la Municipalidad de La Serena. A través de dicha adquisición la Sección de Obras Civiles menores, perteneciente a la Dirección de Servicios a la Comunidad, podrá contar con los medios necesarios para responder de manera rápida, segura y eficiente a los requerimientos de la comunidad, en lo que respecta al arreglo de baches y veredas.
- Adquisición Luminarias Publicas para Localidades Rurales. La deficiente iluminación vial y peatonal con la que contaba el sector rural de la comuna de La Serena, se presentaba como una problemática que incidía en la percepción de inseguridad de la población en cuanto a la perpetración de delitos o accidentes vehiculares en la vía pública, por esta razón, se propuso abordar el problema mediante la adquisición del parque lumínico vial y peatonal, incorporando luminarias fotovoltaicas, realizando un proyecto integral de eficiencia energética y, a su vez, reduciendo los costos de operación y mantención de dicho alumbrado. El proyecto contemplo la adquisición e instalación de 53 luminarias públicas con panel fotovoltaico en las localidades rurales: Condoriaco, San Antonio, Agua Grande y La Laja.
- Adquisición de Equipo y Vehículo para Limpieza de Playas. Se realizó la adquisición de un equipo limpiador de playa y un tractor para arrastrarlo. Se utiliza para limpiar 16 hectáreas de superficies de arena de las 12 playas de La Serena.
- Restauración Plaza Gabriel González Videla. Beneficiando a 26 mil personas, esta iniciativa considera una inversión de 30 millones para su diseño y se encuentra en ejecución.
- Proyecto Conservación en Establecimientos Educativos Liceo Gabriela Mistral de La Serena, Liceo Gregorio Cordovez, Colegio Javiera Carrera, Colegio Héroes de la Concepción y Colegio Japón, de la comuna de La Serena, el objetivo es reponer y mejorar la calidad de los materiales que se encuentran obsoletos y dañados por terremotos recientes y que puedan significar algún peligro para la salud de la comunidad educativa.
- Conservación Avenida del Mar. Este lugar presenta un gran deterioro a nivel de mobiliario (escaños y basureros) y de seguridad, desde el punto de vista de la situación actual de las arcadas. Es por esta razón que se pretende ejecutar este proyecto durante el 2022, el cual se encuentra a la espera de los recursos.

Otra iniciativa que da respuesta a los anhelos de los vecinos corresponde al Proyecto de Ampliación Obras de Urbanización en el sector de Alfalfares, el cual está en etapa de licitación de su diseño, en donde se requiere dar la solución integral a los problemas de servicios de agua potable, alcantarillado y pavimentación para 43 viviendas existentes del sector. El proyecto beneficiará a 125 personas del sector y se encuentra aprobado y con financiamiento del Gobierno Regional.

En este mismo ámbito, durante el año 2017 se desarrolló y aprobó técnicamente el proyecto Construcción Urbanización Básica en la Localidad de Altovalsol en su etapa de diseño, el cual se espera que beneficie a unas 2.000 personas con un sistema colectivo de recolección y tratamiento y disposición de aguas servidas (alcantarillado), construcción de casetas sanitarias, uniones domiciliarias, pavimentación y construcción de aceras. Actualmente, esta iniciativa cuenta con fondos aprobados por 161 millones de pesos por parte del Gobierno Regional de Coquimbo y se encuentra en ejecución.

Sin duda que la recuperación y puesta en valor de los espacios públicos de la comuna es una prioridad para nuestra gestión. En esa dirección, el municipio ya cuenta con el financiamiento los proyectos Reposición del Paseo de la Avenida Francisco de Aguirre, entre la Ruta 5 y El Faro, que considera una inversión del orden de los 4.300 millones de pesos; y la Construcción Parque Inclusivo San Joaquín, cuya inversión alcanza los 4.600 millones de pesos. Ambas iniciativas diseñadas íntegramente por profesionales de nuestro Municipio y que son parte de las estrategias que vienen a satisfacer los requerimientos que nuestros vecinos nos plantean, en el sentido de disponer de mejores y mayores espacios para la recreación y el encuentro de los pobladores. Actualmente, se está a la espera de la tramitación de los convenios de mandato para iniciar su ejecución durante el 2022.

Además, se obtuvo la recomendación favorable del proyecto "Construcción Espacio Público Villa el Esfuerzo, Sector Las Compañías, Comuna de La Serena" la cual es una iniciativa solicitada por los integrantes de la junta de vecinos Villa El Esfuerzo con la finalidad de potenciar la vida de barrio. El proyecto busca habilitar y mejorar un espacio público deteriorado que se constituya como punto de encuentro, esparcimiento e integración para los habitantes de los sectores que se encuentran dentro del área de influencia, específicamente los sectores; El Tofo, Los Llanos y Santa Isabel, además de la población flotante que concurre a este espacio, por tratarse de un centro cívico. Este proyecto se encuentra en ejecución.

Se contempla la reposición del establecimiento educacional Darío Salas, en el mismo terreno de 5.983,45 m², sector Las Compañías. El proyecto considera una superficie de 6.814 m². La infraestructura es muy antigua y posee problemas estructurales, sanitarios, etc; que han derivado que los alumnos sean trasladados a otras instalaciones provisionales donde se les imparten las clases. Es por eso que este proyecto viene a resolver la situación educacional de 540 alumnos desde 7° básico a 4° medios. Actualmente, el proyecto se encuentra en etapa de licitación.

En el ámbito deportivo, durante el 2018 y 2019 se obtuvo la aprobación y financiamiento de las obras de Mejoramiento de canchas deportivas de los Complejos Juan Soldado, Parque 18 de septiembre y Monjitas Oriente para complementar la oferta deportiva municipal, proyectos que como estos siempre están en la cartera de proyectos del municipio. A la fecha, estos proyectos se encuentran en proceso de ejecución y reevaluación. Cabe mencionar, que constituyen parte de los proyectos la provisión e instalación del equipamiento y equipos para la habilitación de las dependencias correspondientes a la ampliación e instalaciones deportivas.

Se debe destacar también la aprobación técnica, durante el 2018 y 2019, de dos importantes iniciativas en beneficio de 918 feriantes del sector Las Compañías con el objetivo de erradicar el comercio ambulante en las vías públicas.

Estas iniciativas son:

- Construcción Plaza de Abastos Villa Lambert, que fue postulada para etapa de diseño y contempla una inversión de 97 millones de pesos; iniciativa que ya se encuentra financiada por el Gobierno Regional y actualmente en proceso de licitación.
- Construcción Plaza de Abastos en Las Compañías, postulada a etapa de ejecución y contempla una inversión de 3.144 millones de pesos, iniciativa que ya se encuentra financiada por el Gobierno Regional y actualmente en proceso de licitación.

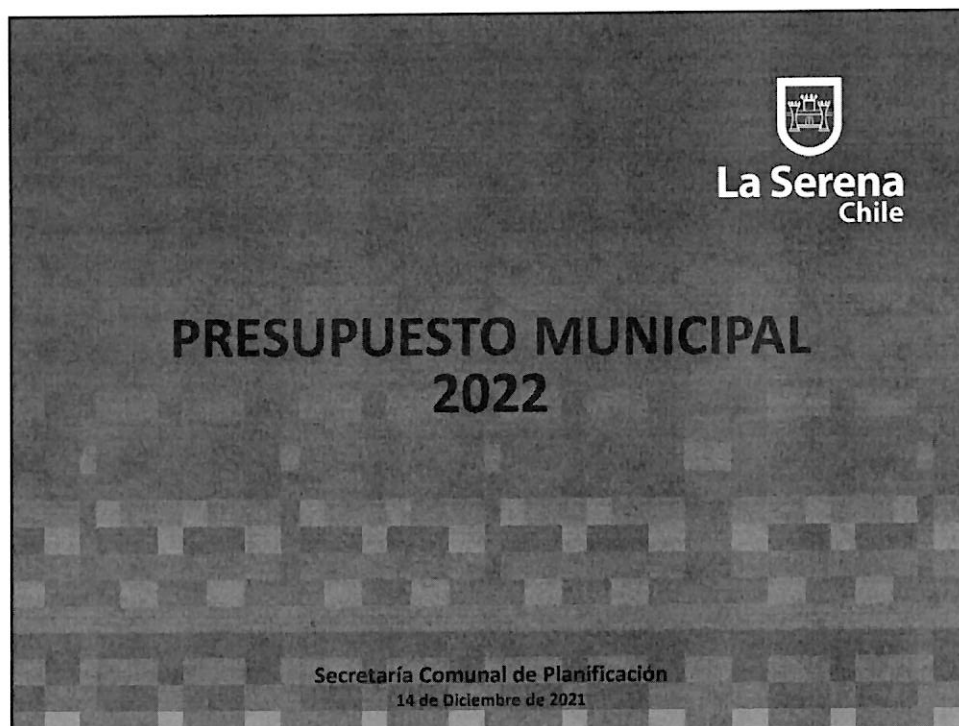
Ambas iniciativas buscan disponer de los recintos adecuados y permanentes en el tiempo para el desarrollo de la actividad comercial que implica una feria de abastos. Conjuntamente con lo anterior, contemplan los espacios de circulaciones, áreas de descanso, así como las condiciones de iluminación y sanitarias (agua potable y servicios higiénicos) para los usuarios del lugar. Todas las obras para desarrollar tienen en consideración la accesibilidad universal.

Respecto a "Reposición del Centro de Salud Familiar (CESFAM) Cardenal Caro Sector Sur, La Serena", se encuentra en etapa de desarrollo de perfil y búsqueda del emplazamiento. La construcción original del recinto data del año 1981 y posteriormente en el año 2000 se realizó una ampliación para una capacidad de 20.000 personas. El problema actual, del Centro de Salud es que trabaja al límite de su capacidad para enfrentar las necesidades de salud primaria del sector sur de la ciudad, presentando una población inscrita validada de 34.605 habitantes, lo que se expresa en una insuficiente cobertura, problemas en la de la atención, listas de espera, demora en la atención, recurso humano insuficiente y finalmente en insatisfacción usuaria. El proyecto no solo considera la reposición del actual Centro de Salud, sino también la construcción de un nuevo Centro, con el fin de consolidar un sistema que dé una adecuada respuesta a las necesidades sanitarias de esa población, mediante acciones de calidad que permitan asegurar mejores resultados.

Con el objetivo de promover el desarrollo integral de personas con Síndrome de Down y en directa relación con la política integradora e inclusiva que promueve el municipio de La Serena, se debe destacar que, durante el 2019, se obtuvo la aprobación técnica y financiamiento del proyecto Construcción Centro de Estimulación Temprana para niños/as con Síndrome de Down. Hoy en día, Edudown alcanza una cobertura de 80 niños y niñas que asisten de manera regular a la institución, con una lista de espera de más de 22, los cuales, por recursos económicos, humanos y de infraestructura no pueden cubrir. Es por esto, que se construirá este importante centro que se ubicará entre las calles Cuatro Esquinas con Viviana Chepillo y tendrá una inversión de alrededor de 1.237 millones de pesos, actualmente en ejecución.

Finalmente, y a la espera de financiamiento se encuentran dentro de la cartera de proyectos municipal:

- Construcción Estación Médico Rural Quebrada de Talca, Comuna de La Serena
- Reposición Colegio Pedro Aguirre Cerda, La Antena, Comuna de La Serena.
- Adquisición Camión Limpia Fosas, Comuna de La Serena
- Construcción Obras de Urbanización Bellavista – Ceres- Quebrada de Monárdez
- Conservación Infraestructura APS Cesfam Pedro Aguirre Cerda, Comuna de La Serena.
- Reposición Ambulancias Departamento De Salud CCGV, La Serena



The image shows a section titled "MARCO NORMATIVO" with the subtitle "Ley N°18.695 Orgánica Constitucional de Municipalidades". The text is in white on a dark background. To the right of the text, there are two circular logos: one is the official seal of the Municipality of La Serena, and the other is the "La Serena Chile" logo. Below the title, there are two sections of text:

Sobre el Municipio:
Art. 5:
Para el cumplimiento de sus funciones las municipalidades tendrán las siguientes atribuciones esenciales:

- b) Elaborar, aprobar, modificar y ejecutar el presupuesto municipal;

Sobre la Secretaría Comunal de Planificación:
Art. 21:
b) Asesorar al alcalde en la elaboración de los proyectos de plan comunal de desarrollo y de presupuesto municipal;

MARCO NORMATIVO Ley N°18.695 Orgánica Constitucional de Municipalidades



Sobre la Dirección de Administración y Finanzas:

Art. 27:

b) Asesorar al alcalde en la administración financiera de los bienes municipales, para lo cual le corresponderá específicamente:

- 1.- Estudiar, calcular, proponer y regular la percepción de cualquier tipo de ingresos municipales;
- 2.- Colaborar con la Secretaría Comunal de Planificación en la elaboración del presupuesto municipal;

PRESUPUESTO MUNICIPAL 2022 CRONOLOGÍA



- Durante los meses de **Junio a Septiembre de 2021** se trabajó en el levantamiento de información con todas las unidades municipales las cuales debieron entregar su **Ficha de Planificación Presupuestaria**.
- Con fecha **06 de Octubre de 2021** en sesión ordinaria N°1244, se entrega al honorable Concejo Comunal, el **Anteproyecto de Presupuesto para el año 2022**.
- Con fecha **07 de Octubre de 2021** en reunión del Consejo Comunal de la Sociedad Civil se realiza una **exposición respecto al Presupuesto Municipal y metodología**.
- Con fecha **21 de Octubre de 2021** se presenta en la sesión ordinaria N°44 del **Consejo Comunal de la Sociedad Civil, el Anteproyecto de Presupuesto Municipal 2022**.

PRESUPUESTO MUNICIPAL 2022 CRONOLOGÍA



La Serena
Chile

- En fechas **04, 11 y 18 de Noviembre de 2021** se trabaja con la Comisión de Hacienda en el Anteproyecto de Presupuesto, instancia en la cual se explica la metodología utilizada en el desarrollo, la desagregación de las diversas partidas consideradas, y las variaciones propuestas.
- Con fecha **02 de Diciembre de 2021**, en sesión de la Comisión de Hacienda, se **expone el Proyecto de Presupuesto 2022** presentando las variaciones y alcances finales que este incorpora, contando con opinión positiva al respecto.
- No se reciben observaciones por parte del COSOC.
- Se **envía al Honorable Concejo por medio el Secretario Municipal, el informe final donde se incorporan las modificaciones.**

RESUMEN PRESUPUESTO MUNICIPAL 2022



La Serena
Chile

- Considera un aumento de un **17.83%** en relación al presupuesto inicial 2021, lo que se explica por el incremento de las transferencias corrientes, como la operación de leaseback y enajenación de activos.
- El aumento estimado de las **transferencias desde el MINSAL** con destino la **Corporación Municipal Gabriel González Videla**, respecto a la **proyección del año anterior**, alcanzan un **16.67%**
- Presenta un aumento de **MM\$6.661** en relación al anteproyecto de presupuesto entregado en el mes de Octubre.
- Cabe señalar que el Presupuesto Municipal constituye una herramienta de gestión dinámica, que permite ajustes durante su ejecución mediante Modificaciones Presupuestarias.
- El Presupuesto Municipal 2022 se estima en un total de **MM\$80.497**

DESAGREGACIÓN DE LOS INGRESOS



SUB TÍTULO	ITEM	ASIGNACIÓN	DENOMINACIÓN	PROYECCION Octubre 2022 (M\$)	PROYECCION Diciembre 2022 (M\$)	DIFERENCIA (M\$)
03			C + C TRIBUTOS SOBRE EL USO DE BIENES Y LA REALIZACIÓN DE ACTIVIDADES	28.656.000	28.766.000	110.000
	1		PATENTES Y TASAS POR DERECHOS	10.855.000	10.785.000	110.000
	2		PERMISOS Y LICENCIAS	7.976.000	7.976.000	
	3		PARTICIPACION EN IMPTO. TERRITORIAL ART 37 DL N° 3083, DE 1979	10.025.000	10.025.000	
	99		OTROS TRIBUTOS	-	-	
05			C + C TRANSFERENCIAS CORRIENTES	28.837.000	28.837.000	
	1		DEL SECTOR PRIVADO			
	3		DE OTRAS ENTIDADES PUBLICAS	28.837.000	28.837.000	
06			C + C RENTAS DE LA PROPIEDAD			
	1		ARRIENDO DE ACTIVOS NO FINANCIEROS	-	-	
	2		DIVIDENDOS	-	-	
	3		INTERESES	-	-	
	4		PARTICIPACION DE UTILIDADES	-	-	
	99		OTRAS RENTAS DE LA PROPIEDAD	-	-	
07			C + C INGRESOS DE OPERACION			
	01		VENTA DE BIENES			
	02		VENTA DE SERVICIOS	-	-	
08			C + C OTROS INGRESOS CORRIENTES	14.361.000	14.361.000	
	01		RECUPERACIONES Y REEMBOLSOS POR LICENCIAS MEDICAS	100.000	100.000	
	02		MULTAS Y SANCIONES PECUNIARIAS	1.817.000	1.817.000	
	03		PARTICIPACION DEL FONDO COMUN MUNICIPAL ART. 38 D.L. N° 3069 DE 1979	12.121.000	12.121.000	
	04		FONDOS DE TERCEROS	27.000	27.000	
	99		OTROS	498.000	498.000	

DESAGREGACIÓN DE LOS INGRESOS



SUB TÍTULO	ITEM	ASIGNACIÓN	DENOMINACIÓN	MONTO ANTEPROYECTO PRESUPUESTO M\$	MONTO CORREGIDO PRESUPUESTO M\$	DIFERENCIA M\$
10			C + C VENTA DE ACTIVOS NO FINANCIEROS		6.551.000	6.551.000
	01		TERRENOS		6.551.000	6.551.000
	02		EDIFICIOS	-	-	
	03		VEHICULOS	-	-	
	04		MOBILIARIO Y OTROS	-	-	
	05		MAQUINAS Y EQUIPOS	-	-	
	06		EQUIPOS INFORMATICOS	-	-	
	07		PROGRAMAS INFORMATICOS	-	-	
	99		OTROS ACTIVOS NO FINANCIEROS	-	-	
11			C + C VENTA DE ACTIVOS FINANCIEROS			
	01		VENTA O RESCATE DE TITULOS Y VALORES	-	-	
12			C + C RECUPERACION DE PRESTAMOS	764.000	764.000	
	02		HIPOTECARIOS	-	-	
	06		POR ANTICIPOS A CONTRATISTAS	-	-	
	07		POR ANTICIPOS POR CAMBIO DE RESIDENCIA	-	-	
	08		POR VENTAS A PLAZO	-	-	
	09		INGRESOS POR PERCIBIR	764.000	764.000	
13			C + C TRANSFERENCIAS PARA GASTOS DE CAPITAL	218.000	218.000	
	01		DEL SECTOR PRIVADO	-	-	
	03		DE OTRAS ENTIDADES PUBLICAS	218.000	218.000	
14			ENDEUDAMIENTO			
	01		ENDEUDAMIENTO INTERNO	-	-	
15			SALDO INICIAL DE CAJA	1.000.000	1.000.000	
	01		SALDO INICIAL NETO DE CAJA	1.000.000	1.000.000	
			TOTAL INGRESOS	73.836.000	80.497.000	6.661.000

DESAGREGACIÓN DE LOS GASTOS (Según Clasificador Presupuestario)



SUB TITULO	ITEM	ASIGNACION	DENOMINACION	MONTO ANTEPROYECTO PRESUPUESTO M\$	MONTO CORREGIDO PRESUPUESTO M\$	DIFERENCIA M\$
21			C x P GASTOS DE PERSONAL	15.944.000	16.194.000	350.000
	01		PERSONAL DE PLANTA	8.073.000	8.073.000	
	02		PERSONAL A CONTRATA	2.051.000	2.051.000	
	03		OTRAS REMUNERACIONES	720.000	1.070.000	350.000
	04		OTROS GASTOS EN PERSONAL	5.000.000	5.000.000	
22			C x P BIENES Y SERVICIOS DE CONSUMO	21.459.094	22.269.094	810.000
	01		ALIMENTOS Y BEBIDAS	50.000	50.000	
	02		TEXTILES, VESTUARIOS Y CALZADOS	55.000	55.000	
	03		COMBUSTIBLES Y LUBRICANTES	130.000	130.000	
	04		MATERIALES DE USO O CONSUMO	422.000	422.000	
	05		SERVICIOS BASICOS	3.833.350	3.833.350	
	06		MANTENIMIENTO Y REPARACIONES	131.000	131.000	
	07		PUBLICIDAD Y DIFUSION	118.000	118.000	
	08		SERVICIOS GENERALES	15.110.182	15.230.182	120.000
	09		ARRIENDOS	1.383.802	2.073.802	690.000
	10		SERVICIOS FINANCIEROS Y DE SEGUROS	25.000	25.000	
	11		SERVICIOS TECNICOS Y PROFESIONALES	120.000	120.000	
	12		OTROS GASTOS EN BIENES Y SERVICIOS DE CONSUMO	83.350	83.350	
23			C x P PRESTACIONES DE SEGURIDAD SOCIAL	40.000	40.000	
	01		PRESTACIONES PREVISIONALES	30.000	30.000	
	03		PRESTACIONES SOCIALES DEL EMPLEADOR	10.000	10.000	

DESAGREGACIÓN DE LOS GASTOS (Según Clasificador Presupuestario)



SUB TITULO	ITEM	ASIGNACION	DENOMINACION	MONTO ANTEPROYECTO PRESUPUESTO M\$	MONTO CORREGIDO PRESUPUESTO M\$	DIFERENCIA M\$
24			C x P TRANSFERENCIAS CORRIENTES	33.661.517	32.253.348	4.591.851
	01		AL SECTOR PRIVADO	28.834.000	33.425.851	4.591.851
		001	FONDOS DE EMERGENCIA	15.000	15.000	
		002	EDUCACION - PERSONAS JURIDICAS PRIVADAS, ART 13, D.F.L. N° 1, 306390		3.763.969	3.763.969
		003	SALUD - PERSONAS JURIDICAS PRIVADAS, ART 13, D.F.L. N° 1, 306390	28.000.000	28.927.868	927.868
		004	ORGANIZACIONES COMUNITARIAS			
		005	OTRAS PERSONAS JURIDICAS PRIVADAS	64.000	64.000	
		006	VOLUNTARIADO			
		007	ASISTENCIA SOCIAL A PERSONAS NATURALES	100.000	100.000	
		008	PREMIOS Y OTROS	100.000	100.000	
		999	OTRAS TRANSFERENCIAS AL SECTOR PRIVADO	555.000	555.000	
	03		A OTRAS ENTIDADES PUBLICAS	4.827.517	4.827.517	
		002	A LOS SERVICIOS DE SALUD	4.000	4.000	
		080	A LAS ASOCIACIONES	19.362	19.362	
		090	AL FONDO COMUN MUNICIPAL	4.668.125	4.668.125	
		092	AL FONDO COMUN MUNICIPAL - MULTAS	50.000	50.000	
		099	A OTRAS ENTIDADES PUBLICAS	6.000	6.000	
		100	A OTRAS MUNICIPALIDADES	80.000	80.000	
		101	A SERVICIOS INCORPORADOS A SU GESTION			
26			C x P OTROS GASTOS CORRIENTES	268.000	268.000	
	01		DEVOLUCIONES	40.000	40.000	
	02		COMPENSACIONES POR DAÑOS A TERCEROS Y/O A LA PROPIEDAD	200.000	200.000	
	04		APLICACION FONDOS DE TERCEROS	14.000	14.000	

DESAGREGACIÓN DE LOS GASTOS (Según Clasificador Presupuestario)



SUB TÍTULO	ITEM	ASIGNACIÓN	DENOMINACIÓN	MONTO ANTEPROYECTO PRESUPUESTO M\$	MONTO CORREGIDO PRESUPUESTO M\$	DIFERENCIA M\$
29			C + P ADQUISICIÓN DE ACTIVOS NO FINANCIEROS	295.589	212.189	6.000
	01		TERRENOS	-	-	
	02		EDIFICIOS	-	-	
	03		VEHICULOS	-	3.600	3.600
	04		MOBILIARIOS Y OTROS	20.000	20.000	
	05		MAQUINAS Y EQUIPOS	45.000	45.000	3.000
	06		EQUIPOS INFORMATICOS	65.000	65.000	
	07		PROGRAMAS INFORMATICOS	75.589	75.589	
	99		OTROS ACTIVOS NO FINANCIEROS			
30			C + P ADQUISICIÓN DE ACTIVOS FINANCIEROS	-	-	
	01		COMPRA DE TITULOS Y VALORES	-	-	
31			C + P INICIATIVAS DE INVERSIÓN	228.000	370.000	150.000
	01		ESTUDIOS BASICOS	10.000	10.000	
		001	GASTOS ADMINISTRATIVOS			
		002	CONSULTORIAS	10.000	10.000	
	02		PROYECTOS	210.000	360.000	150.000
		001	GASTOS ADMINISTRATIVOS			
		002	CONSULTORIAS	10.000	10.000	
		003	TERRENOS			
		004	OBRAS CIVILES	200.000	350.000	150.000
		005	EQUIPAMIENTO			
		006	EQUIPOS			
		007	VEHICULOS			
		999	OTROS			
32			C + P TRANSFERENCIA DE CAPITAL	145.000	145.000	
	03		A OTRAS ENTIDADES PUBLICAS	145.000	145.000	
34			C + P SERVICIO DE LA DEUDA	2.000.000	2.752.549	752.549
	07		DEUDA FLOTANTE	2.000.000	2.752.549	752.549
35			SALDO FINAL DE CAJA	-	-	
			TOTAL GASTOS	73.836.000	80.497.000	6.661.000



- En virtud a los antecedentes entregados se solicita al Honorable Concejo Comunal, la aprobación del Presupuesto Municipal 2022.



La Serena
Ilustre Municipalidad

**PROYECTO
PRESUPUESTO MUNICIPAL
AÑO 2022**

SECRETARIA COMUNAL DE PLANIFICACIÓN
La Serena, Diciembre de 2021

INDICE

	Página
INTRODUCCIÓN	3
DESARROLLO	4
CRITERIOS GENERALES: ESCENARIO MACROECONÓMICO	6
SUPUESTOS MACROECONÓMICOS	11
CRITERIOS QUE GUIAN LA FORMULACIÓN DEL PRESUPUESTO MUNICIPAL 2022	12
CLASIFICADOR DE INGRESOS	16
CLASIFICADOR DE GASTOS	21
TABLA DE INGRESOS PROYECTADOS 2022	32
TABLA DE GASTOS PROYECTADOS 2022	34
ANEXO INICIATIVAS DE INVERSION	36
- PROYECTOS MEJORAMIENTO URBANO Y EQUIPAMIENTO COMUNAL (PMU)	
- PROYECTOS PROGRAMA TENENCIA RESPONSABLE DE ANIMALES DE COMPAÑÍA	
- PROYECTOS FONDO REGIONAL DE INICIATIVA LOCAL (FRIL)	
- PROYECTOS FONDO NACIONAL DESARROLLO REGIONAL (FNDR)	

INTRODUCCIÓN

El Presupuesto Municipal es una herramienta de administración financiera que constituye la base para la planificación de acuerdo al origen de los recursos y el destino que se les dará para concretar las actividades o fines que se propone el municipio para el año 2022.

En rigor, este instrumento pretende un ordenamiento eficiente de los recursos con que cuenta el municipio, así como los gastos en que incurre, en función de las directrices principales que lo definen y que tienen relación con otros instrumentos de planificación establecidos por ley, como lo son el Plan de Desarrollo Comunal (PLADECO) y el Plan Regulador Comunal (PRC).

Constituye un mecanismo y un sistema dinámico que permite efectuar las modificaciones y adaptaciones, según se requiera ante las diversas iniciativas y necesidades, así como el desarrollo de proyectos y programas destinados a dar soporte a la comunidad, lo que debe estar en línea con el cumplimiento de metas y objetivos propuestos por el municipio. De esta forma, constituye una importante fuente de información disponible para la toma de decisiones, y la canalización de acciones en ámbitos como el social, cultural y económico, así como las actividades a realizar.

De su análisis financiero se extraen conclusiones, tales como la evolución de los recursos y su asignación, así como la participación de los ingresos y de los gastos.

El Presupuesto Municipal se guía por la normativa y reglamentación vigente, entre las cuales se encuentra lo señalado en el Art. 122 de la Constitución Política de la República, la Ley N°18.695 Orgánica Constitucional de Municipalidades, y el Decreto Ley N°1.263 Orgánico de Administración Financiera del Estado.

DESARROLLO

Los últimos dos años, el planeta se ha visto afectado por grandes cambios generados por la pandemia de Covid-19, lo que ha obligado a adoptar una nueva forma de vivir, perturbando transversalmente desde lo sanitario a lo económico. En este orden, a nivel municipal, diversas contingencias y situaciones no previstas han generado la necesidad de respuestas que lógicamente terminan repercutiendo en lo planificado y la ejecución presupuestaria.

A modo de ejemplo, parte de las medidas paliativas implementadas por el Gobierno para apoyar y ayudar a las personas afectadas, como fueron la postergación del pago del permiso de circulación, el impuesto territorial y las patentes comerciales, han causado desviaciones de manera directa e indirecta respecto a los supuestos y las proyecciones utilizadas para el desarrollo de las estimaciones de los ingresos, situación que tiende a profundizar aún más las dificultades con las que un municipio debe lidiar permanente por aumentar y capturar los ingresos que permitan el autofinanciamiento y generar los recursos económicos necesarios para dar cobertura a las acciones que permitan satisfacer la mayor parte de las necesidades de la comunidad local y asegurar su participación en el progreso económico, social y cultural.

No obstante, en este escenario y como principio económico, siempre las necesidades serán mayores que los recursos disponibles, y las posibilidades reales de atender y dar respuestas concretas, constituyen la gran tarea por la cual el desarrollo del presupuesto municipal y sus lineamientos toman especial relevancia. Más aún, si se considera que la mayoría de los servicios generales destinados a servicios a la comunidad, son los más onerosos y estando contratados no es posible reducir sus costos en el corto plazo, sin afectar la calidad o cobertura.

Considerando por una parte, los buenos augurios que representa a la fecha el levantamiento de las limitaciones a las actividades comerciales y sociales y que vayan poco a poco volviendo a la normalidad; y por otra, sin desmerecer la incertidumbre respecto a las eventualidades negativas que pudieran presentarse en el corto plazo, el presente Informe de Proyecto Presupuesto Municipal 2022 tiene como objetivo entregar en términos generales las proyecciones tanto de Ingresos como de Gastos mediante una estimación que utiliza como base la información que se desprende el sistema contable en la ejecución presupuestaria vigente, así como otros antecedentes conocidos, históricos y algunos supuestos. Respecto a estos últimos, especial es el énfasis en las condiciones

macroeconómicas vigentes, ya que estas, podrían también incidir en ajustes que se deben corregir durante la ejecución presupuestaria 2022.

Respecto a los antecedentes incorporados sobre las consideraciones iniciales entregadas en el mes de Octubre, se presentan correcciones y nuevas materias que en lo principal llegan a dar soporte a necesidades surgidas en los meses posteriores y que han sido incorporadas al presente documento, dentro de las que destacan los aportes comprometidos al área de Salud y Educación dependientes de la Corporación Municipal Gabriel González Videla los que totalizan requerimientos por casi M\$4.592.000; y los respectivos ingresos asociados a esta moción, dentro de lo que destaca el aumento por concepto de la tramitación de un leasing tipo leaseback por M\$4.500.000, y la enajenación de dos terrenos por un valor de tasación considerado de M\$2.051.000. Todas estas variaciones presentadas y socializadas al Honorable Concejo Comunal bajo el funcionamiento de la Comisión de Hacienda, en diversas sesiones destinadas para tales efectos.

CRITERIOS GENERALES: ESCENARIO MACROECONÓMICO

(Resumen del Informe de Política Monetaria del Banco Central de Chile, Septiembre 2021)

La economía chilena ha experimentado una rápida recuperación de la recesión provocada por la pandemia del Covid-19, la que ha superado ampliamente las expectativas. Esta recuperación ha sido posible por la capacidad de adaptación de empresas y personas y el gran avance del proceso de vacunación, que ha permitido dar paso a un importante proceso de apertura. Todo esto ha sido apuntalado por el mayor despliegue de medidas de política que se haya conocido en Chile frente a un shock exógeno, así como por un entorno internacional marcado por la acción simultánea de contención de la crisis, liderada por los bancos centrales y otras autoridades de las mayores economías del mundo.

No obstante, la ampliación y persistencia de algunas de las medidas locales, combinada con una alta propensión de los hogares a consumir los recursos recibidos, ha tenido un impacto en el gasto privado que ha superado todas las previsiones. En un contexto en que la oferta aún no logra recuperarse completamente, ello ha modificado significativamente la evaluación de las presiones que enfrenta la economía, reflejándose en un aumento de la inflación y sus perspectivas inmediatas. A esto contribuye también la depreciación del peso, causada en parte por la percepción de un empeoramiento de los fundamentos de la economía producto de la liquidación de ahorro de largo plazo a través de los sucesivos retiros masivos de ahorros previsionales y del deterioro de las cuentas fiscales, todo ello en un entorno de alta incertidumbre local. Es así como las tasas de interés, las primas por riesgo y la bolsa, muestran un desempeño desfavorable cuando se les compara con sus símiles externos.

La necesidad de evitar la acumulación de desequilibrios macroeconómicos que, entre otras consecuencias, podría provocar un aumento más persistente de la inflación excediendo la meta de 3% a dos años plazo, ha llevado al Consejo de Política Económica, a alterar la orientación de la política monetaria. La rápida evolución del escenario macroeconómico, las expectativas de inflación y los escenarios de sensibilidad asociados a mayores presiones sobre los precios, configuran un

cuadro en que el Banco Central debe actuar con prontitud para asegurar la convergencia inflacionaria.

La economía chilena superó el nivel de actividad que exhibía previo al inicio de la crisis social. En el segundo trimestre del 2021, el PIB anotó un crecimiento anual de 18,1%, cifra donde se combinaron la capacidad de adaptación de los agentes económicos al contexto de la pandemia, el impacto de las políticas de apoyo a los ingresos de los hogares y una muy baja base de comparación. Esta tendencia se ratificó con el Imacec de julio, que anotó un crecimiento anual de 18,1%, con una velocidad de expansión mensual desestacionalizada de 1,4%.

En línea con la mayor apertura de la economía, las vacantes disponibles y el empleo han ido aumentando, aunque persisten brechas que afectan especialmente al empleo por cuenta propia y las mujeres. La información de las encuestas y los datos administrativos muestran una recuperación importante del empleo asalariado formal, aunque con diferencias entre sectores. Esto es coherente con el comportamiento de las vacantes, que se han incrementado de manera importante en los últimos meses. En todo caso, el aumento de los puestos disponibles se ha topado con una oferta de trabajo que sigue contenida, afectada por la aplicación de cuarentenas y las ayudas estatales, así como por el retiro de cientos de miles de mujeres del mercado del trabajo debido a responsabilidades familiares. La evolución de los salarios es coherente con una creciente escasez de mano de obra. Las categorías de empleo menos formales —cuenta propia entre ellos— siguen rezagados, aunque los datos más recientes sugieren una mejoría coherente con la reducción de las restricciones de movilidad.

La recuperación de la inversión está fuertemente asociada a su componente de maquinaria y equipos, muy concentrado en bienes importados. En el segundo trimestre, la formación bruta de capital fijo creció casi 25% anual, con un aumento del componente de maquinaria y equipos que rozó el 50% anual. El favorable comportamiento de proyectos ligados a energías renovables y la muy baja base de comparación cooperaron en este resultado, lo mismo que la renovación de maquinarias y equipos de distinta índole en un contexto de aceleración de la actividad. Por su parte, el componente de construcción y otras obras tuvo un crecimiento menor —13,1% anual—, con niveles que persisten por debajo de los observados previo a la pandemia.

El aumento del gasto en bienes transables —especialmente bienes de consumo durable y maquinarias y equipos— se reflejó en el incremento de las importaciones y en que la cuenta corriente volviera a mostrar un saldo negativo. Durante el segundo trimestre, el volumen de las importaciones de bienes subió cerca de 44% anual —90% los bienes de consumo— reflejando el crecimiento del gasto y una baja base de comparación. A su vez, el volumen de las exportaciones se redujo algo más de 3% en ese período.

El fuerte dinamismo del consumo, en un contexto en que la oferta aún no logra reestablecerse completamente, ha presionado al alza la inflación. Los datos de los últimos meses han mostrado un aumento importante del precio de diversos productos, especialmente en rubros donde la demanda ha crecido con fuerza, como el vestuario y calzado, la electrónica, línea blanca y automóviles. Esto ha ocurrido en un escenario en que las restricciones en las cadenas de comercio globales impuestas por la pandemia aún permanecen. De hecho, la disponibilidad de existencias, los tiempos de despacho y los costos de transporte son factores que siguen afectando el desempeño de varias industrias a nivel global, incluido Chile.

La acumulación de masivos retiros de ahorros previsionales y las transferencias fiscales han aumentado significativamente la liquidez de los hogares. A pesar del fuerte dinamismo que ha mostrado el consumo —incluida una sorpresa importante al alza en los últimos meses—, los datos del sistema financiero muestran que la liquidez de los hogares sigue siendo elevada. Así, para fines de julio, el saldo acumulado en cuentas corrientes de personas y cuentas de ahorro a la vista era alrededor de US\$23 mil millones superior al que se anotaba en julio del 2020. Esta cifra es bastante superior a los fondos acumulados en cuentas de ahorro a plazo y cuenta 2 de las AFP en ese lapso (US\$9 mil millones). Estos antecedentes apuntan a una mantención del dinamismo del gasto en los trimestres venideros.

Con la extensión del IFE universal y la implementación del IFE laboral y otros programas, el crecimiento del gasto fiscal superará lo considerado en el Informe de Política Monetaria (IPoM) de junio. Los antecedentes del último Informe de Finanzas Públicas y los anuncios hechos por el Gobierno llevan a estimar que, en términos nominales, el gasto fiscal aumentará más de 35% anual

durante este año, con un déficit efectivo superior a 7% del PIB. Este incremento del gasto no alcanza a financiarse con los ingresos fiscales generados por el mayor crecimiento económico, aumentando las necesidades de financiamiento fiscal. Esto ha llevado a la autoridad a hacer nuevas colocaciones de bonos de la Tesorería y a efectuar nuevos giros de fondos soberanos.

La liquidación de ahorro de largo plazo tras los sucesivos retiros masivos de ahorros previsionales, el deterioro de las cuentas fiscales y el desafío que involucra reencauzarlas a una senda sostenible, unidos a un entorno de incertidumbre local ha llevado a una adversa evolución de las variables financieras locales. El mercado financiero nacional se ha desacoplado de los movimientos globales, situación que se ha hecho especialmente evidente a partir de inicios del segundo trimestre. Desde entonces, las tasas de interés de largo plazo han aumentado del orden de 135 puntos base (pb), el riesgo soberano ha subido en torno a 10pb, la bolsa ha caído cerca de 11% y el peso se ha depreciado 10%. Esto se ha dado en un contexto en que, tras la parte más álgida de la pandemia, los indicadores que miden incertidumbre no han descendido con la misma velocidad que en otras economías y siguen en niveles por sobre los anotados antes del inicio de la crisis social.

En este contexto, el peso chileno se ha convertido en una de las monedas que más se ha debilitado en los últimos meses en el mundo. Ello contrasta visiblemente con el hecho de que, habitualmente, episodios de mayor crecimiento económico y elevados precios del cobre se han asociado con una apreciación de la moneda.

PROYECCIONES DEL ESCENARIO CENTRAL

El escenario central asume que, tras crecer entre 10,5 y 11,5% este año, la economía se desacelerará de forma significativa, para crecer entre 1,5 y 2,5% el 2022 y entre 1 y 2% el 2023. El rango de crecimiento previsto para este año aumenta en respuesta a datos efectivos superiores a lo esperado en el segundo trimestre y a una importante revisión al alza de la trayectoria del consumo. Pese a que se anticipa también un mayor nivel de gasto privado para el próximo año, la mayor base de comparación resulta en un rango de crecimiento estimado para el 2022 más bajo. Hacia el 2023, la paulatina desaparición de los efectos de la política fiscal y la acción de la política monetaria reducen el rango de crecimiento estimado para dicho año. En este escenario, se estima que la brecha de la actividad ya se cerró producto del mayor dinamismo de la demanda, volviéndose significativamente positiva durante la segunda parte del año y por buena parte del 2022. Hacia el 2023 la brecha retornará al equilibrio.

SUPUESTOS MACROECONÓMICOS 2021-2022
CUADRO RESUMEN:

INDICADOR	2021 (estimado al cierre)	2022 (proyectado)	2023 (proyectado)
PIB (var. anual, %)	10.5 – 11.5	1.5 – 2.5	1.0 – 2.0
IPC (%)	4.2	4.9	3.1
Precio del cobre (US\$/lb, promedio, BML)	415	400	370

Fuente: Informe Política Monetaria Banco Central, septiembre 2021

La política monetaria buscará evitar desequilibrios macroeconómicos dañinos para el bienestar de las personas. Es importante recordar que la inflación perjudica especialmente a los hogares de ingresos medios y bajos, que no poseen los mecanismos de protección de su poder adquisitivo y sus activos con que cuentan los más acomodados.

Las proyecciones de corto plazo apuntan a que la inflación alcanzará niveles sobre 5% en los próximos meses y las expectativas a plazos mayores se han ido elevando. La importancia de mantener las expectativas de inflación ancladas a la meta del Banco Central y evitar un deterioro adicional muy costoso para la economía es evidente. Un escenario en que ello no ocurriera requeriría de respuestas drásticas de la política monetaria. El Banco Central actuará en concordancia con su mandato de controlar la inflación, tarea que será menos costosa para la economía en la medida en que otros actores contribuyan a restaurar los equilibrios macroeconómicos que se han perdido durante la pandemia.

CRITERIOS QUE GUÍAN LA FORMULACIÓN DEL PRESUPUESTO MUNICIPAL 2022

1. No habiendo superado completamente el periodo de pandemia, y considerando los riesgos que esa situación podría implicar respecto a un rebrote, y la incertidumbre que esto conllevaría respecto a las necesidades y acciones que el municipio debería enfrentar, se mantienen las proyecciones de ingresos bajo un escenario conservador.
2. Se utiliza como base para algunas estimaciones de ingresos, principalmente los relativos a la recaudación de derechos, los indicadores publicados en el último Informe de Política Monetaria del Banco Central de Chile vigente previo a las proyecciones. En este caso el IPC estimado para el cierre de 2021 es de un 4.2%.
3. Tal como señala su definición, el Presupuesto Municipal “es un instrumento de expresión financiera, esencialmente flexible”, por lo que considera ajustes tanto en el proceso de formulación y aprobación basado en la incorporación de nuevos antecedentes o decisiones, así como las consideraciones en su ejecución una vez que se determinen.
4. Con respecto a la estimación de los Ingresos, esta se realiza en consideración a los antecedentes históricos y su crecimiento habitual, sin cambios significativos respecto a los años normales. En general, se consideran tasas justificadas, descontando las disminuciones provenientes de los cambios propuestos por el Gobierno con motivo de mejoras sociales que afectan estas recaudaciones, como es el caso de las exenciones de impuesto territorial y derechos de aseo.

Por otra parte, aun cuando las postergaciones de ciertos pagos, como los que afectaron a las patentes comerciales, permisos de circulación y licencias de conducir, suponen un traslado de dichos flujos en el tiempo, los cambios en su periodicidad y también las exenciones terminan por diluir en el tiempo parte de estos ingresos.

Existen cuentas que presentan variaciones que no se comportan de manera lineal, viéndose afectadas en diferente cuantía, por lo que el tratamiento del cálculo para determinar la proyección de ingresos también considera una metodología analítica para establecer dichas variaciones, las cuales se basan en otros aspectos conocidos como las expectativas económicas que podrían favorecer la inversión en el sector inmobiliario, pudiendo contribuir directamente con la recaudación de los derechos de edificación. Sin embargo, el aumento de las tasas de interés hipotecario, además de los aumentos en los precios de los materiales de construcción y mano de obra, no son consistentes para asumir un crecimiento justificado.

Otro aspecto considerable es el moderado movimiento del parque automotriz de vehículos nuevos, ya que aun cuando la escases de vehículos se funda en la anormalidad existente en la producción, se espera que este mercado admita un crecimiento en ventas que permita consolidar la recaudación por vehículos nuevos adquiridos, así como el crecimiento general del parque automotriz en vehículos usados producto del aumento de la liquidez, aumentando de esta forma ingresos por permisos de circulación.

También se consideran otros ingresos que presentan crecimientos significativos, aumentando el presupuesto total, pero que no se traducen en una mayor disponibilidad ya que corresponden a Transferencias Corrientes percibidas con fines específicos, como los recursos provenientes desde el Ministerio de Salud y que se traspasan íntegramente a la Corporación Municipal Gabriel González Videla.

Se incorporan en las proyecciones los ingresos esperados por la concreción de una operación de Leaseback -que ya cuenta con la autorización respectiva por parte de la Dirección de Presupuesto-, además de la enajenación de dos terrenos.

5. Para la estimación de los gastos considerados en este Presupuesto, se establecen los siguientes criterios:

- Se consideran los costos anuales de los contratos de servicios y concesiones para servicios comunitarios que el municipio mantiene vigentes como es el caso del Servicio de Recolección de Residuos Sólidos Domiciliarios y Limpieza Viaria, Transporte de Agua

Potable al Sector Rural, además de Otros Servicios Generales considerados son el servicio de Recambio y Mantenimiento de Alumbrado Público, la Mantenición de Áreas Verdes y Arriendo de Maquinaria Pesada, Arriendo de Vehículos, Mantenición de Plantas de Tratamiento, Arriendo de Maquinaria Pesada, Transporte de Agua Potable Rural, Mantenición de Semáforos y Señaléticas de Transito, entre los más onerosos. Del mismo modo, existen múltiples servicios contratados y que son utilizados en la gestión interna como son el Acceso a Redes de Datos, Telefonía Celular y Fija, Servicios de Software de Gestión como son la plataforma CAS y la DOM Digital, Servicios de Guardias y Vigilancia, Servicios de Aseo en Dependencias, Arriendo de Centros de Impresión, Arriendo de dependencias, entre otros.

- Se considera el gasto relativo a servicios básicos que comprenden tanto el uso interno como a nivel comunal principalmente Electricidad (Alumbrado Público), que considera un aumento considerable a razón de la ampliación de la red, además de la variación de la tarifa.
- En relación a la inversión, el criterio es la gestión y obtención de recursos gubernamentales, como es el financiamiento mediante la postulación de iniciativas a diversos programas como el Fondo Nacional de Desarrollo Regional (FNDR) del Gobierno Regional y/o recursos de SUBDERE, tanto para el Programa de Mejoramiento Urbano y Equipamiento Comunal (PMU) y Programa de Mejoramiento de Barrios (PMB), y otros provenientes de la Subsecretaría de Prevención del Delito que financian acciones para el mejoramiento de seguridad comunal. En orden a recursos Municipales, pero en menor cuantía, considera la provisión de fondos para proyectos municipales en Obras Civiles menores para satisfacer necesidades directas y urgentes de la comunidad.
- Para este ejercicio, el Gasto en Personal considera los ajustes necesarios para dar cobertura a la implementación de la nueva Planta municipal, así como la mejora contractual del personal incorporado en calidad de Contrata.
- Se incorpora el aporte comprometido a la Corporación Municipal Gabriel González Videla ascendente a M\$4.592.000

- Se incorporan ajustes en diversas cuentas destacadas en el cuadro de detalle, por requerimientos surgidos con posterioridad a la entrega del anteproyecto en el mes de octubre.
- Finalmente, se debe mencionar que por instrucciones de la Contraloría General de la República, se debe provisionar fondos para cubrir el total de la deuda exigible, lo que constituye una restricción general en el presupuesto de gastos.

En este orden, se continúa con la implementación del “Plan de Acción para Reducir el Déficit Financiero”, elaborado por la Dirección de Administración y Finanzas (DAF), aprobado mediante Decreto Alcaldicio del 22 de septiembre del 2016, que contempla medidas paliativas al déficit.

6. Se utiliza el Clasificador Presupuestario formalizado mediante el Decreto N° 854 de fecha 29/09/2004, el cual fue aplicable a todo el sector público a partir del año 2005 y extendiéndose su aplicación a los municipios en el año 2008.

Este Clasificador Presupuestario establece los siguientes parámetros:

- Clasificación presupuestaria según naturaleza: ingresos de acuerdo a origen y gastos según objeto.
- No existen cuentas de asignación global o “cuentas saco”.
- Desaparecen cuentas exclusivas para la gestión municipal (servicios a la comunidad, actividades municipales).
- Se incorporan los conceptos Programas (Municipal, Educación, Salud y Cementerios) y Subprogramas Presupuestarios (Gestión, Servicios Comunitarios, Actividades Municipales, Programas Sociales, Programas Deportivos o Recreacionales y Programas Culturales).
- Clasificación presupuestaria única para todas las áreas de gestión municipal.

El Clasificador establece que el análisis de discusión y aprobación del presupuesto se hace a nivel de ítem para Ingresos y Gastos, en este último además se presentan hasta el nivel de asignación sólo las Transferencias e Inversiones. Las cuentas de Ingresos y Gastos se clasifican según las siguientes definiciones:

Subtítulo: Agrupación de operaciones presupuestarias características o naturaleza homogénea, que comprende un conjunto de ítem.

Ítem: Representa un “motivo significativo” de ingreso o gasto.

Asignación: Corresponde a un “motivo específico” del ingreso o gasto.

A partir de lo anteriormente señalado, se presenta a continuación el Presupuesto Municipal para el año 2018 en las clasificaciones de Ingreso y Gasto, indicando sólo aquellas que el Municipio utiliza en su gestión presupuestaria.

CLASIFICADOR DE INGRESOS

Subtítulo	Ítem	Asign.
-----------	------	--------

03		
----	--	--

	TRIBUTOS SOBRE EL USO DE BIENES Y LA REALIZACION DE ACTIVIDADES.	
--	---	--

	Comprende los ingresos de naturaleza coercitiva, asociados a la propiedad que ejerce el Estado sobre determinados bienes y a las autorizaciones que otorga para la realización de ciertas actividades, que por su naturaleza requieren ser reguladas.	
--	--	--

01 PATENTES Y TASAS POR DERECHOS.

Son entradas, provenientes de la propiedad que el Estado ejerce sobre determinados bienes, por la autorización para el ejercicio de ciertas actividades, por la obtención de ciertos servicios estatales, etc.

Comprende las siguientes asignaciones:

001 Patentes Municipales.

002 Derechos de Aseo

003 Otros Derechos

02 PERMISOS Y LICENCIAS

Corresponde a los ingresos provenientes del cobro por autorizaciones de carácter obligatorio para realizar ciertas actividades.

Comprende las siguientes asignaciones:

001 Permisos de Circulación

002 Licencias de Conducir y similares

03 PARTICIPACION EN IMPUESTO TERRITORIAL – ART. 37 D.L. N° 3.063, DE 1979.

05

TRANSFERENCIAS CORRIENTES.

Corresponde a los ingresos que se perciben del sector privado, público y externo, sin efectuar contraprestación de bienes y/o servicios por parte de las entidades receptoras. Se destinan a financiar gastos corrientes, es decir, que no están vinculadas o condicionadas a la adquisición de un activo por parte del beneficiario.

01 DEL SECTOR PRIVADO.

Corresponde a las donaciones voluntarias de particulares, instituciones privadas sin fines de lucro, fundaciones no gubernamentales, empresas y otras fuentes.

03 DE OTRAS ENTIDADES PÚBLICAS.

Comprende las transferencias de otras entidades que en la Ley de Presupuestos del Sector Público no tienen la calidad superior que identifica a sus organismos y/o que constituyen fondos anexos con asignaciones globales de recursos.

Comprende las siguientes asignaciones:

002 De la Subsecretaría de Desarrollo Regional y Administrativo.

007 Del Tesoro Público

08

OTROS INGRESOS CORRIENTES.

Corresponde a todos los otros ingresos corrientes que se perciban y que no puedan registrarse en las clasificaciones anteriores.

01 RECUPERACIONES Y REEMBOLSOS POR LICENCIAS MÉDICAS.

Corresponde a los ingresos provenientes de la recuperación de licencias médicas.

Comprende la siguiente asignación:

002 Recuperaciones Art. 12 Ley N°18.196

02 MULTAS Y SANCIONES PECUNIARIAS.

Corresponden a ingresos provenientes de pagos obligatorios por parte de terceros, por el incumplimiento de las leyes, normas administrativas u obligaciones.

Comprende las siguientes asignaciones:

- 001 Multas de Beneficio Municipal.
 - 002 Multas Art. 14, Nº 6, Ley 18.695 – De Beneficio Fondo Común Municipal.
 - 003 Multas Ley de Alcoholes – De Beneficio Municipal.
 - 004 Multas Ley de Alcoholes – De Beneficio Servicios de Salud.
 - 005 Registro de Multas de Tránsito No Pagadas – De Beneficio Municipal.
 - 006 Registro de Multas de Tránsito No Pagadas – De Beneficio Otras Municipalidades
 - 007 Multas Juzgado de Policía Local – De Beneficio Otras Municipalidades
 - 008 Intereses
- 03 PARTICIPACION DEL FONDO COMUN MUNICIPAL - ART. 38 DL. N° 3.063, de 1979.
- Comprende el ingreso por concepto de la participación que se determine del “Fondo Común Municipal”, en conformidad a lo dispuesto en el artículo 38 del DL. N° 3.063, de 1979.
- Comprende la siguiente asignación:
- 001 Participación Anual en el Trienio Correspondiente
- 04 FONDOS DE TERCEROS.
- Comprende los recursos que recaudan los organismos del sector público y que en virtud de disposiciones legales vigentes deben ser integrados a terceros.
- Comprende la siguiente asignación:
- 001 Arancel al Registro de Multas de Tránsito No Pagadas.
- 99 OTROS
- Otros Ingresos Corrientes no especificados en las categorías anteriores.
- Comprende las siguientes asignaciones:
- 001 Devoluciones y Reintegros no Provenientes de Impuestos
 - 999 Otros

12

RECUPERACION DE PRÉSTAMOS.

Corresponde a los ingresos originados por la recuperación de préstamos concedidos en años anteriores, tanto a corto como a largo plazo.

02

HIPOTECARIOS.

Corresponde a los recursos originados por recuperación de préstamos destinados al financiamiento de viviendas.

10

INGRESOS POR PERCIBIR.

Comprende los ingresos devengados y no percibidos al 31 de Diciembre del año anterior, en conformidad a lo dispuesto en el artículo N° 12 del D.L. N° 1.263 de 1975.

13

TRANSFERENCIAS PARA GASTOS DE CAPITAL.

Corresponden a donaciones u otras transferencias, no sujetas a la contraprestación de bienes y/o servicios, y que involucran la adquisición de activos por parte del beneficiario.

01

DEL SECTOR PRIVADO.

Comprende los recursos provenientes de transferencias por parte del sector privado, destinados a gastos de capital, tales como donaciones voluntarias de particulares, instituciones privadas sin fines de lucro, empresas, organismos no gubernamentales, etc.

Comprende las siguientes asignaciones:

001 De la Comunidad – Programa de Pavimentos Participativos.

999 Otras

03

DE OTRAS ENTIDADES PÚBLICAS.

Comprende las transferencias de otras entidades que en la Ley de Presupuestos del Sector Público no tienen la calidad superior que identifica a sus organismos y/o que constituyen fondos anexos con asignaciones globales de recursos.

Comprende las siguientes asignaciones:

002 De la Subsecretaría de Desarrollo Regional y Administrativo.

005 Del Tesoro Público

CLASIFICADOR DE GASTOS

Subtítulo	Ítem	Asign.
21		GASTOS EN PERSONAL. Comprende todos los gastos que, por concepto de remuneraciones, aportes del empleador y otros gastos relativos al personal, consultan los organismos del sector público para el pago del personal en actividad.
	01	PERSONAL DE PLANTA Considera las siguientes asignaciones: 001 Sueldos y Sobresueldos 002 Aportes al Empleador 003 Asignaciones por desempeño 004 Remuneraciones Variables 005 Aguinaldos y Bonos
	02	PERSONAL A CONTRATA Considera las siguientes asignaciones: 001 Sueldos y Sobresueldos 002 Aportes al Empleador 003 Asignaciones por desempeño 004 Remuneraciones Variables 005 Aguinaldos y Bonos
	03	OTRAS REMUNERACIONES Considera las siguientes asignaciones: 001 Honorarios a Suma Alzada – Personas Naturales 004 Remuneraciones Reguladas por el Código del Trabajo 005 Suplencias y Reemplazos 007 Alumnos en Prácticas

04 OTROS GASTOS EN PERSONAL

Considera las siguientes asignaciones:

- 001 Asignación de Traslado
- 003 Dietas a Juntas, Consejos y Comisiones
- 004 Prestaciones de Servicios Comunitarios

22 BIENES Y SERVICIOS DE CONSUMO.

Comprende los gastos por adquisiciones de bienes de consumo y servicios no personales, necesarios para el cumplimiento de las funciones y actividades de los organismos del sector público. Asimismo, incluye los gastos derivados del pago de determinados impuestos, tasas, derechos y otros gravámenes de naturaleza similar, que en cada caso se indican en los ítems respectivos

01 ALIMENTOS Y BEBIDAS.

Son los gastos que por estos conceptos se realizan para la alimentación de funcionarios, alumnos, reclusos y demás personas, con derecho a estos beneficios de acuerdo con las leyes y los reglamentos vigentes, a excepción de las raciones otorgadas en dinero, las que se imputarán al respectivo ítem de Gastos en Personal. Incluye, además, los gastos que por concepto de alimentación de animales, corresponda realizar.

Incluye las siguientes asignaciones:

- 001 Para Personas
- 002 Para Animales

02 TEXTILES, VESTUARIO Y CALZADO.

Son los gastos por concepto de adquisiciones y/o confecciones de textiles, acabados textiles, vestuarios y sus accesorios, prendas diversas de vestir y calzado.

Incluye las siguientes asignaciones:

- 001 Textiles y Acabados Textiles
- 002 Vestuario, Accesorios y Prendas Diversas
- 003 Calzado

03 COMBUSTIBLES Y LUBRICANTES.

Son los gastos por concepto de adquisiciones de combustibles y lubricantes para el consumo de vehículos, maquinarias, equipos de producción, tracción y elevación, calefacción y otros usos. Se incluye, además, otros gastos, tales como pago a remolcadores, lanchaje, sobretiempo de cuadrillas marítimas, viáticos, movilización, etc., que los proveedores facturen a los diversos servicios y que se originen exclusivamente por entrega y recepción de combustibles y lubricantes, cuando interviene en estas faenas personal ajeno a los distintos servicios.

Considera las siguientes asignaciones:

- 001 Para Vehículos
- 999 Para Otros

04 MATERIALES DE USO O CONSUMO.

Son los gastos por concepto de adquisiciones de materiales de uso o consumo corriente, tales como materiales de oficina, materiales de enseñanza, productos químicos y farmacéuticos, materiales y útiles quirúrgicos y útiles de aseo, menaje para casinos y oficinas, insumos computacionales, materiales y repuestos y accesorios para mantenimientos y reparaciones, para la dotación de los organismos del sector público.

Considera las siguientes asignaciones:

- 001 Materiales de Oficina
- 002 Textos y Otros Materiales de Enseñanza
- 003 Productos Químicos
- 004 Productos Farmacéuticos
- 005 Materiales y Útiles Quirúrgicos
- 006 Fertilizantes, Insecticidas, Fungicidas y Otros
- 007 Materiales y Útiles de Aseo
- 008 Menaje para Oficina, Casino y Otros
- 009 Insumos, Repuestos y Accesorios Computacionales
- 010 Materiales para Mantenimiento y Reparaciones de Inmuebles
- 011 Repuestos y Accesorios para Mantenimiento y Reparaciones de Vehículos

- 012 Otros Materiales, Repuestos y Útiles Diversos para Mantenimiento y Reparaciones.
- 013 Equipos Menores
- 014 Productos Elaborados de Cuero, Caucho y Plásticos
- 015 Productos Agropecuarios y Forestales
- 999 Otros

05 **SERVICIOS BASICOS**

Son los gastos por concepto de consumos de energía eléctrica, agua potable, derechos de agua, compra de agua a particulares, gas de cañería y licuado, correo, servicios telefónicos y otros relacionados con la transmisión de voz y datos. Corresponde registrar aquí el interés que corresponda por la mora en el pago, cuando sea procedente.

Considera las siguientes asignaciones:

- 001 Electricidad
- 002 Agua
- 003 Gas
- 004 Correo
- 005 Telefonía Fija
- 006 Telefonía Celular
- 007 Acceso a Internet
- 008 Enlaces de Telecomunicaciones
- 999 Otros

06 **MANTENIMIENTO Y REPARACIONES.**

Son los gastos por servicios que sean necesarios efectuar por concepto de reparaciones y mantenimiento de bienes muebles e inmuebles, instalaciones, construcciones menores y sus artículos complementarios como cortinajes, persianas, rejas de fierro, toldos y otros similares. En caso de que el cobro de la prestación de servicios incluya el valor de los materiales incorporados, el gasto total se imputará a este ítem, en la asignación que corresponda.

Incluye las siguientes asignaciones:

- 001 Mantenimiento y Reparación de Edificaciones
- 002 Mantenimiento y Reparación de Vehículos
- 003 Mantenimiento y Reparación de Mobiliarios y Otros
- 004 Mantenimiento y Reparación de Máquinas y Equipos de Oficina
- 006 Mantenimiento y Reparación de Otras Maquinarias y Equipos
- 007 Mantenimiento y Reparación de Equipos Informáticos
- 999 Otros

07 PUBLICIDAD Y DIFUSION

Incluye las siguientes asignaciones:

- 001 Servicios de Publicidad
- 002 Servicios de Impresión
- 003 Servicios de Encuadernación y Empaste
- 999 Otros

08 SERVICIOS GENERALES.

Incluye las siguientes asignaciones:

- 001 Servicios de Aseo
- 002 Servicios de Vigilancia
- 003 Servicios de Mantenimiento de Jardines
- 004 Servicios de Mantenimiento de Alumbrado Público
- 005 Servicios de Mantenimiento de Semáforos
- 006 Servicios de Mantenimiento de Señalizaciones de Tránsito
- 007 Pasajes, Fletes y Bodegajes
- 009 Servicios de Pago y Cobranza
- 010 Servicios de Suscripción y Similares

- 011 Servicios de Producción y Desarrollo de Eventos
- 999 Otros
- 09 **ARRIENDOS**
Incluye las siguientes asignaciones
 - 001 Arriendo de Terrenos
 - 002 Arriendo de Edificios
 - 003 Arriendo de Vehículos
 - 004 Arriendo de Mobiliario y Otros
 - 005 Arriendos de Máquinas y Equipos
 - 006 Arriendo de Equipos Informáticos
 - 999 Otros
- 11 **SERVICIOS TECNICOS Y PROFESIONALES.**
Incluye las siguientes asignaciones:
 - 001 Estudios e Investigaciones
 - 002 Cursos de Capacitación
 - 003 Servicios Informáticos
 - 999 Otros
- 12 **OTROS GASTOS EN BIENES Y SERVICIOS DE CONSUMO**
Incluye las siguientes asignaciones:
 - 002 Gastos Menores
 - 003 Gastos de Representación, Protocolo y Ceremonial
 - 004 Intereses, Multas y Recargas
 - 005 Derechos y Tasas
 - 006 Contribuciones
 - 999 Otros

23

PRESTACIONES DE SEGURIDAD SOCIAL.

01

PRESTACIONES PREVISIONALES.

Son los gastos por concepto de jubilaciones, pensiones, montepíos, desahucios y en general cualquier beneficio de similar naturaleza, que se encuentren condicionados al pago previo de un aporte, por parte del beneficiario.

También, se imputarán a este ítem los desahucios e indemnizaciones establecidos en estatutos especiales del personal de algunos organismos del sector público; indemnizaciones y rentas vitalicias por fallecimientos en actos de servicio.

Considera la siguiente asignación:

004 Desahucios e Indemnizaciones.

24

TRANSFERENCIAS CORRIENTES.

Comprende los gastos correspondientes a donaciones u otras transferencias corrientes que no representan la contraprestación de bienes o servicios. Incluye aportes de carácter institucional y otros para financiar gastos corrientes de instituciones públicas y del sector externo.

01

AL SECTOR PRIVADO.

Son los gastos por concepto de transferencias directas a personas, tales como becas de estudio en el país y en el exterior, ayudas para funerales, premios, donaciones, etc. y las transferencias a instituciones del sector privado, con el fin específico de financiar programas de funcionamiento de dichas instituciones, tales como instituciones de enseñanza, instituciones de salud y asistencia social, instituciones científicas y tecnológicas, instituciones de asistencia judicial, médica, de alimentación, de vivienda, etc. Incluye, además, las transferencias a clubes sociales y deportivos, mutualidades y cooperativas, el Programa de Presupuestos Participativos, entre otras.

Incluye las siguientes asignaciones:

001 Fondos de Emergencia

002 Educación - Personas Jurídicas Priv. Art. 13 D.F.L. N° 1, 3063/80.

003 Salud - Personas Jurídicas Priv. Art. 13 D.F.L. N° 1, 3063/80.

- 004 Organizaciones Comunitarias.
- 005 Otras Personas Jurídicas Privadas.
- 007 Asistencia Social a Personas Naturales
- 008 Premios y Otros
- 999 Otras Transferencias al Sector Privado.

03 A OTRAS ENTIDADES PÚBLICAS.

Corresponde al gasto por transferencias remitidas a otras entidades que en la Ley de Presupuestos del Sector Público no tienen la calidad superior que identifica a los organismos, tales como municipalidades y fondos establecidos por ley.

Incluye las siguientes asignaciones:

- 002 A los Servicios de Salud.
- 080 A las Asociaciones
- 090 Al Fondo Común Municipal – Permisos de Circulación
- 092 Al Fondo Común Municipal – Multas
- 099 A Otras Entidades Públicas

26

OTROS GASTOS CORRIENTES

01 DEVOLUCIONES.

Comprende las devoluciones de gravámenes, contribuciones pagadas en exceso, retenciones, garantías, descuentos indebidos, reembolsos y otros.

02 COMPENSACIONES POR DAÑOS A TERCEROS Y/O A LA PROPIEDAD.

Son los gastos por concepto de pagos como compensación por daños a las personas o a las propiedades causados por organismos del sector público. Pueden ser tanto pagos para cumplimiento de las sentencias que se encuentren ejecutoriadas, incluidas las de origen previsional, dictadas por autoridades competentes de acuerdo con el artículo 752 del Código de Procedimiento Civil u otras disposiciones legales, como pagos de gracia acordados extrajudicialmente.

ADQUISICION DE ACTIVOS NO FINANCIEROS.

Comprende los gastos para formación de capital y compra de activos físicos existentes.

- 03 **VEHÍCULOS.**
- Son los gastos por concepto de adquisición de equipos empleados para transportar personas y objetos, e incluye la compra de automóviles, station wagons, furgones, buses, buques, aeronaves, remolques y semirremolques y/o cualquier otro tipo de vehículos motorizados no ligados a proyectos de inversión. Incluye vehículos de tracción animal.
- 04 **MOBILIARIO Y OTROS.**
- Son los gastos por concepto de adquisición de mobiliario de oficinas y de viviendas, muebles de instalaciones educacionales, hospitalarias, policiales, etc. Asimismo, incluye los gastos en otros enseres destinados al funcionamiento de oficinas, casinos, edificaciones y otras instalaciones públicas.
- 05 **MAQUINAS Y EQUIPOS.**
- Son los gastos por concepto de adquisición de máquinas, equipos y accesorios para el funcionamiento, producción o mantenimiento, que no formen parte de un proyecto de inversión.
- Incluye las siguientes asignaciones:
- 001 Máquinas y Equipos de Oficina
- 999 Otras
- 06 **EQUIPOS INFORMÁTICOS**
- Incluye las siguientes asignaciones:
- 001 Equipos Computacionales y Periféricos.
- 002 Equipos de Comunicaciones para Redes Informáticas.
- 07 **PROGRAMAS INFORMÁTICOS**
- Incluye las siguientes asignaciones:
- 001 Programas Computacionales.
- 002 Sistemas de Información.
- 99 **OTROS ACTIVOS NO FINANCIEROS.**

Son los gastos por concepto de adquisición de otros activos no financieros no especificados en las categorías anteriores.

Las adquisiciones que se efectúen con cargo a los ítems anteriores comprenden, cuando sea procedente, los gastos asociados directamente a éstas, tales como derechos de aduana, impuestos y otros.

31

INICIATIVAS DE INVERSIÓN.

Comprende los gastos en que deba incurrirse para la ejecución de estudios básicos, proyectos y programas de inversión, incluidos los destinados a Inversión Sectorial de Asignación Regional. Los gastos administrativos que se incluyen en cada uno de estos ítems consideran, asimismo, los indicados en el artículo 16 de la Ley N° 18.091, cuando esta norma se aplique.

Las asignaciones especiales con que se identifiquen los estudios básicos, proyectos y programas de inversión, de acuerdo a lo establecido en el inciso 5° del artículo 19 bis del decreto ley N° 1.263 de 1975, corresponderán al código y nombre que se le asigne en el Banco Integrado de Proyectos (BIP).

01

ESTUDIOS BÁSICOS.

Son los gastos por concepto de iniciativas de inversión destinadas a generar información sobre recursos humanos, físicos o biológicos, que permiten generar nuevas iniciativas de inversión.

Incluye la siguiente asignación:

002 Consultorías.

02

PROYECTOS.

Corresponde a los gastos por concepto de estudios pre inversionales de pre factibilidad, factibilidad y diseño, destinados a generar información que sirva para decidir y llevar a cabo la ejecución futura de proyectos.

Asimismo, considera los gastos de inversión que realizan los organismos del sector público, para inicio de ejecución de obras y/o la continuación de las obras iniciadas en años anteriores, con el fin de incrementar, mantener o mejorar la producción de bienes o prestación de servicios.

Incluye las siguientes asignaciones:

002 Consultorías.

004 Obras Civiles

33

TRANSFERENCIAS DE CAPITAL.

Comprende todo desembolso financiero, que no supone la contraprestación de bienes o servicios, destinado a gastos de inversión o a la formación de capital.

03

A OTRAS ENTIDADES PÚBLICAS.

Corresponde al gasto por transferencias de capital remitidas a otras entidades que en la Ley de Presupuestos del Sector Público no tienen la calidad superior que identifica a los organismos, tales como municipalidades y fondos establecidos por ley.

Incluye la siguiente asignación:

001 A los Servicios Regionales de Vivienda y Urbanización.

34

SERVICIO DE LA DEUDA

07

DEUDA FLOTANTE.

Corresponde a los compromisos devengados y no pagados al 31 de diciembre del ejercicio presupuestario, en conformidad a lo dispuesto en los artículos N° 12 y N° 19 del D.L. N° 1.263 de 1975.

TABLA DE INGRESOS PROYECTADOS AÑO 2022

SUB TÍTULO	ÍTEM	ASIGNACIÓN	DENOMINACIÓN	PROYECCION Octubre 2022 (M\$)	PROYECCIÓN Diciembre 2022 (M\$)	VARIACION (M\$)
03			C x C TRIBUTOS SOBRE EL USO DE BIENES Y LA REALIZACION DE ACTIVIDADES	28,656,000	28,766,000	110,000
	1		PATENTES Y TASAS POR DERECHOS	10,655,000	10,765,000	110,000
	2		PERMISOS Y LICENCIAS	7,976,000	7,976,000	
	3		PARTICIPACION EN IMPTO. TERRITORIAL ART 37 DL N° 3063, DE 1979	10,025,000	10,025,000	
	99		OTROS TRIBUTOS	-	-	
05			C x C TRANSFERENCIAS CORRIENTES	28,837,000	28,837,000	
	1		DEL SECTOR PRIVADO			
	3		DE OTRAS ENTIDADES PUBLICAS	28,837,000	28,837,000	
06			C x C RENTAS DE LA PROPIEDAD	-	-	
	1		ARRIENDO DE ACTIVOS NO FINANCIEROS	-	-	
	2		DIVIDENDOS	-	-	
	3		INTERESES	-	-	
	4		PARTICIPACION DE UTILIDADES	-	-	
	99		OTRAS RENTAS DE LA PROPIEDAD	-	-	
07			C x C INGRESOS DE OPERACION	-	-	
	01		VENTA DE BIENES	-	-	
	02		VENTA DE SERVICIOS	-	-	
08			C x C OTROS INGRESOS CORRIENTES	14,361,000	14,361,000	
	01		RECUPERACIONES Y REEMBOLSOS POR LICENCIAS MEDICAS	100,000	100,000	
	02		MULTAS Y SANCIONES PECUNIARIAS	1,617,000	1,617,000	
	03		PARTICIPACION DEL FONDO COMUN MUNICIPAL ART. 38 D.L. N° 3063 DE 1979	12,121,000	12,121,000	
	04		FONDOS DE TERCEROS	27,000	27,000	
	99		OTROS	496,000	496,000	
10			C x C VENTA DE ACTIVOS NO FINANCIEROS	-	6,551,000	6,551,000
	01		TERRENOS	-	6,551,000	6,551,000
	02		EDIFICIOS	-	-	
	03		VEHICULOS	-	-	
	04		MOBILIARIO Y OTROS	-	-	
	05		MAQUINAS Y EQUIPOS	-	-	
	06		EQUIPOS INFORMATICOS	-	-	
	07		PROGRAMAS INFORMATICOS	-	-	
	99		OTROS ACTIVOS NO FINANCIEROS	-	-	
11			C x C VENTA DE ACTIVOS FINANCIEROS	-	-	
	01		VENTA O RESCATE DE TITULOS Y VALORES	-	-	
12			C x C RECUPERACION DE PRESTAMOS	764,000	764,000	
	02		HIPOTECARIOS	-	-	
	06		POR ANTICIPOS A CONTRATISTAS	-	-	

	07		POR ANTICIPOS POR CAMBIO DE RESIDENCIA	-	-	
	09		POR VENTAS A PLAZO	-		
	10		INGRESOS POR PERCIBIR	764,000		
13			C x C TRANSFERENCIAS PARA GASTOS DE CAPITAL	218,000		
	01		DEL SECTOR PRIVADO	-		
	03		DE OTRAS ENTIDADES PUBLICAS	218,000		
14			ENDEUDAMIENTO	-		
	01		ENDEUDAMIENTO INTERNO	-		
15			SALDO INICIAL DE CAJA	1,000,000		
	01		SALDO INICIAL NETO DE CAJA	1,000,000		
			TOTAL INGRESOS	73,836,000	80,497,000	6,661,000

TABLA DE GASTOS PROYECTADOS AÑO 2022

SUB TÍTULO	ÍTEM	ASIGNACIÓN	DENOMINACIÓN	PROYECCION Octubre 2022 (M\$)	PROYECCION Diciembre 2022 (M\$)	VARIACION (M\$)
21			C x P GASTOS DE PERSONAL	15,844,000	16,194,000	350,000
	01		PERSONAL DE PLANTA	8,073,000	8,073,000	
	02		PERSONAL A CONTRATA	2,051,000	2,051,000	
	03		OTRAS REMUNERACIONES	720,000	1,070,000	350,000
	04		OTROS GASTOS EN PERSONAL	5,000,000	5,000,000	
22			C x P BIENES Y SERVICIOS DE CONSUMO	21,459,894	22,269,894	810,000
	01		ALIMENTOS Y BEBIDAS	50,000	50,000	
	02		TEXTILES, VESTUARIOS Y CALZADOS	55,000	55,000	
	03		COMBUSTIBLES Y LUBRICANTES	130,000	130,000	
	04		MATERIALES DE USO O CONSUMO	422,000	422,000	
	05		SERVICIOS BASICOS	3,833,350	3,833,350	
	06		MANTENIMIENTO Y REPARACIONES	131,000	131,000	
	07		PUBLICIDAD Y DIFUSION	116,000	116,000	
	08		SERVICIOS GENERALES	15,110,192	15,230,192	120,000
	09		ARRIENDOS	1,383,802	2,073,802	690,000
	10		SERVICIOS FINANCIEROS Y DE SEGUROS	25,000	25,000	
	11		SERVICIOS TECNICOS Y PROFESIONALES	120,000	120,000	
	12		OTROS GASTOS EN BIENES Y SERVICIOS DE CONSUMO	83,550	83,550	
23			C x P PRESTACIONES DE SEGURIDAD SOCIAL	40,000	40,000	
	01		PRESTACIONES PREVISIONALES	30,000	30,000	
	03		PRESTACIONES SOCIALES DEL EMPLEADOR	10,000	10,000	
24			C x P TRANSFERENCIAS CORRIENTES	33,661,517	38,253,368	4,591,851
	01		AL SECTOR PRIVADO	28,834,000	33,425,851	4,591,851
		001	FONDOS DE EMERGENCIA	15,000	15,000	
		002	EDUCACION - PERSONAS JURIDICAS PRIVADAS, ART. 13, D.F.L N° 1, 3063/80		3,763,983	3,763,983
		003	SALUD - PERSONAS JURIDICAS PRIVADAS, ART. 13, D.F.L. N° 1, 3063/80	28,000,000	28,827,868	827,868
		004	ORGANIZACIONES COMUNITARIAS			
		005	OTRAS PERSONAS JURIDICAS PRIVADAS	64,000	64,000	
		006	VOLUNTARIADO			
		007	ASISTENCIA SOCIAL A PERSONAS NATURALES	100,000	100,000	
		008	PREMIOS Y OTROS	100,000	100,000	
		999	OTRAS TRANSFERENCIAS AL SECTOR PRIVADO	555,000	555,000	
	03		A OTRAS ENTIDADES PUBLICAS	4,827,517	4,827,517	
26			C x P OTROS GASTOS CORRIENTES	260,000	260,000	
	01		DEVOLUCIONES	46,000	46,000	
	02		COMPENSACIONES POR DAÑOS A TERCEROS Y/O A LA PROPIEDAD	200,000	200,000	

	04		APLICACION FONDOS DE TERCEROS	14,000	14,000	
29			C x P ADQUISICION DE ACTIVOS NO FINANCIEROS	205,589	212,189	6,600
	01		TERRENOS	-	-	
	02		EDIFICIOS	-	-	
	03		VEHICULOS	-	3,600	3,600
	04		MOBILIARIOS Y OTROS	20,000	20,000	
	05		MAQUINAS Y EQUIPOS	45,000	48,000	3,000
	06		EQUIPOS INFORMATICOS	65,000	65,000	
	07		PROGRAMAS INFORMATICOS	75,589	75,589	
	99		OTROS ACTIVOS NO FINANCIEROS			
30			C x P ADQUISICION DE ACTIVOS FINANCIEROS	-	-	
	01		COMPRA DE TITULOS Y VALORES	-	-	
31			C x P INICIATIVAS DE INVERSION	220,000	370,000	150,000
	01		ESTUDIOS BASICOS	10,000	10,000	
		001	GASTOS ADMINISTRATIVOS			
		002	CONSULTORIAS	10,000	10,000	
	02		PROYECTOS	210,000	360,000	150,000
		001	GASTOS ADMINISTRATIVOS			
		002	CONSULTORIAS	10,000	10,000	
		003	TERRENOS			
		004	OBRAS CIVILES	200,000	350,000	150,000
		005	EQUIPAMIENTO			
		006	EQUIPOS			
		007	VEHICULOS			
		999	OTROS			
33			C x P TRANSFERENCIA DE CAPITAL	145,000	145,000	
	03		A OTRAS ENTIDADES PUBLICAS	145,000	145,000	
34			C x P SERVICIO DE LA DEUDA	2,000,000	2,752,549	752,549
	07		DEUDA FLOTANTE	2,000,000	2,752,549	752,549
35			SALDO FINAL DE CAJA	-	-	
			TOTAL GASTOS	73,836,000	80,497,000	6,661,000

ANEXO INICIATIVAS DE INVERSION
(Cifras en M\$)

PROYECTOS MEJORAMIENTO URBANO Y EQUIPAMIENTO COMUNAL (PMU)

N°	ESTADO PROY.	FUENTE FINANCI.	PROYECTOS	ASIGNACIONES								TOTAL	
				001 GTO. ADMIN.	002 CONSULT.	003 TERRENO	004 OBRAS CIVILES	005 EQUIPAM.	006 EQUIPOS	007 VEHIC.	008 OTROS GASTOS		
1	Elegible	PMU - SUBDERE	AMPLIACIÓN SEDE SOCIAL JUNTA DE VECINOS N° 23 PROGRESO EL LLANO				59,997						59,997
2	Elegible	PMU - SUBDERE	CONSTRUCCIÓN CENTRO COMUNITARIO LAS BARRANCAS				59,966						59,966
3	Elegible	PMU - SUBDERE	AMPLIACIÓN CAMARINES PARQUE ESPEJO DEL SOL				59,755						59,755
4	Elegible	PMU - SUBDERE	CONSTRUCCIÓN PUENTE LOSA CALLE JUAN SOLDADO ENTRE CALLES ALVAREZ ZORRILLA Y CAUPOLICAN				42,068						42,068
5	Elegible	PMU - SUBDERE	ESPACIO COMUNITARIO LOS HIBISCUS				57,822						57,822
6	Elegible	PMU - SUBDERE	SEDE MONTE ACONCAGUA				59,992						59,992
7	En creación	PMU - SUBDERE	MEJORAMIENTO PLAZA BUEN PASTOR				59,967						59,967
8	En creación	PMU - SUBDERE	CONSTRUCCIÓN FERRO UNIDO LAMBERT				59,999						59,999
9	En creación	PMU - SUBDERE	SEDE COMUNITARIA LAMBERT				49,188						49,188
10	En creación	PMU - SUBDERE	SEDE COMUNITARIA FRANCISCO DE AGUIRRE				59,996						59,996
11	En creación	PMU - SUBDERE	REPOSICIÓN SEDE COMUNITARIA VILLAS UNIDAS				59,997						59,997
12	En creación	PMU - SUBDERE	SEDE COMUNITARIA CHAPILCA				59,172						59,172
13	En creación	PMU - SUBDERE	CONSTRUCCIÓN SEDE COMUNITARIA LA ESMERALDA				56,993						56,993
14	En creación	PMU - SUBDERE	CONSTRUCCIÓN JUNTA DE VECINOS POBLACIÓN FISCAL N° 18				59,989						59,989
15	En creación	PMU - SUBDERE	MULTICANCHA LAS TINAJAS DE CISTERNAS				59,999						59,999

16	Elegible	PMU - SUBDERE	MULTICANCHA MONTE ACONCAGUA								57,466							57,466
17	En creación	PMU - SUBDERE	CONSTRUCCIÓN SEDE COMUNITARIA LA ESMERALDA								56,824							56,824
18	En creación	PMU - SUBDERE	CONSTRUCCIÓN SEDE COMUNITARIA RENACER DE PINAMAR								59,486							59,486
19	En creación	PMU - SUBDERE	AMPLIACIÓN SEDE SOCIAL JUNTA DE VECINOS RIBERAS DE ELQJI								47,370							47,370
20	En creación	PMU - SUBDERE	MEJORAMIENTO PLAZA VILLA EL INDIO								59,495							59,495
21	En creación	PMU - SUBDERE	OBRA NUEVA CONSTRUCCIÓN CENTRO COMUNITARIO ORGANIZACIÓN VECINAL LA ARBOLEDA								59,848							59,848
22	En creación	PMU - SUBDERE	SEDE SOCIAL CLUB DE AMISTAD DIVINO TESORO								59,988							59,988
23	En creación	PMU - SUBDERE	CONSTRUCCIÓN SEDE COMUNITARIA ARCOS DE PINAMAR								59,944							59,944
24	En creación	PMB- SUBDERE	AGUA POTABLE RURAL LA ESTRELLA Y EL TRAPICHE - LOS CORRALES							165,060								165,060
										165,060	1,325,321						1,490,381	

PROYECTOS PROGRAMA TENENCIA RESPONSABLE DE ANIMALES DE COMPAÑÍA

N°	ESTADO PROY.	FUENTE FINANCI.	PROYECTOS	ASIGNACIONES								TOTAL	
				001 GTO. ADMIN.	002 CONSULT.	003 TERRENO	004 OBRAS CIVILES	005 EQUIPAM.	006 EQUIPOS	007 VEHIC.	008 OTROS GASTOS		
1	Elegible	PTRAC - SUBDERE	PLAN NACIONAL DE ESTERILIZACIONES RESPONSABILIDAD COMPARTIDA 2021 COMUNA DE LA SERENA									45,827	45,827
											45,827		

PROYECTOS FONDO REGIONAL DE INICIATIVA LOCAL (FRIL)

N°	ESTADO PROY.	FUENTE FINANCI.	PROYECTOS	ASIGNACIONES								TOTAL	
				001 GTO. ADMIN.	002 CONSULT.	003 TERRENO	004 OBRAS CIVILES	005 EQUIPAM.	006 EQUIPOS	007 VEHIC.	008 OTROS GASTOS		
1	Ejecución	FRIL	CONSTRUCCION ESTACION MEDICO RURAL PELICANA				27,544	1,449					28,993
	Ejecución	FRIL	CONSTRUCCION SEDE COMUNITARIA EL ROMERO				59,984						59,984
2	Aprobado técnicamente	FRIL	CONSTRUCCION ESTACION MEDICO RURAL QUEBRADA DE TALCA, COMUNA DE LA SERENA				97,698	1,639					99,337
											185,226	3,088	28,993

PROYECTOS FONDO NACIONAL DESARROLLO REGIONAL (FNDR)

N°	ESTADO PROY.	FUENTE FINANCI.	PROYECTOS	ASIGNACIONES											TOTAL
				001	002	003	004	005	006	007	008	OTROS GASTOS			
				GTO. ADMIN.	CONSULT.	TERREÑO	OBRAS CIVILES	EQUIPAM.	EQUIPOS	VEHIC.					
1	Ejecución	F.N.D.R.	HABILITACIÓN CENTRO DE EXTENSIÓN CULTURAL PARA EL PATRIMONIO (CASA JILIBERTO)	3,129	152,529	640,585	-	-	-	-	-	-	-	-	796,243
2	Licitación	F.N.D.R.	MEJORAMIENTO CANCHA COMP. DEP. EL MILAGRO ANFA LA PAWPA	2,094	39,756	-	2,084,065	56,614	12,992	-	-	-	-	-	2,195,521
3	Licitación	CIRC. 33	REPOSICIÓN COLEGIO DARIO SALAS, LAS COMPAÑIAS, LA SERENA	11,340	74,666	-	5,335,163	190,775	363,544	-	-	-	-	-	5,975,488
4	Licitación	CIRC. 33	ADQUISICIÓN DE EQUIPO PARA ARREGLO DE EVENTOS, COMUNA DE LA SERENA	-	-	-	-	-	-	-	-	202,341	-	-	202,341
5	Aprobado Técnicamente	CIRC. 33	CONSERVACIÓN AV DEL MAR, COMUNA DE LA SERENA	-	-	-	105,884	-	-	-	-	-	-	-	105,884
6	Licitación	F.N.D.R.	AMPLIACIÓN OBRAS DE URBANIZACIÓN. SECTOR ALFALFARES, COMUNA DE LA SERENA	2,739	61,098	-	-	-	-	-	-	-	-	-	63,837
7	Ejecutado	F.N.D.R.	ADQUISICIÓN VEHÍCULOS Y CONTENEDORES PARA RECICLAJE EN LA SERENA	-	-	-	-	-	16,344	-	-	141,459	-	-	157,803
8	Ejecución	F.N.D.R.	CONSTRUCCIÓN EDIFICIO CONSISTORIAL COMUNA DE LA SERENA	31,200	575,000	-	32,000,000	1,500,000	1,000,000	-	-	-	-	-	35,106,200
9	En trámite convenio	F.N.D.R.	CONSTRUCCIÓN PARQUE RECREATIVO SAN JOAQUIN	2,096	30,273	-	2,344	977,445	-	-	-	-	-	-	1,012,158
10	En trámite convenio	F.N.D.R.	MEJORAMIENTO PASEO PEATONAL AVENIDA FRANCISCO DE AGUIRRE RUTA 5 A EL FARO	4,800	80,000	-	4,260,960	-	-	-	-	-	-	-	4,345,760
11	Reevaluación	F.N.D.R.	MEJORAMIENTO CANCHA COMPLEJO DEP. MONJITAS ORIENTE - SECTOR LAS CIAS	2,089	33,333	-	689,013	25,197	16,800	-	-	-	-	-	766,432
12	Licitación	F.N.D.R.	CONSTRUCCIÓN PLAZA DE ABASTOS VILLA LAMBERT	-	100,620	-	-	-	-	-	-	-	-	-	100,620
13	Ejecución	F.N.D.R.	MEJORAMIENTO COMPLEJO DEPORTIVO JUAN SOLDADO	2,040	24,000	-	726,210	20,046	2,661	-	-	-	-	-	774,957
14	Licitación	F.N.D.R.	CONSTRUCCIÓN PLAZA DE ABASTOS EN LAS COMPAÑIAS, LA SERENA	4,200	37,300	-	3,256,721	-	-	-	-	-	-	-	-
15	Licitación	CIRC. 33	ADQUISICIÓN CAMIÓN LIMPIA FOSAS, COMUNA DE LA SERENA	-	-	-	-	-	-	-	-	79,748	-	-	-

16	con RS	F.N.D.R.	CONSTRUCCIÓN OBRAS DE URBANIZACIÓN BELLAVISTA - CERES- QUEBRADA DE MONARDEZ	3,299	288,280	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
17	Aprobado Técnicamente	CIRC. 33	CONSERVACION INFRAESTRUCTURA APS CESFAM PEDRO AGUIRRE CERDA, COMUNA DE LA SERENA.	-	-	-	18,000	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
18	Aprobado Técnicamente	CIRC. 33	REPOSICIÓN AMBULANCIAS DEPARTAMENTO DE SALUD CCGY, LA SERENA	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	128,198
19	Aprobado Técnicamente	CIRC. 33	CONSERVACIÓN LICEO GABRIELA MISTRAL, LA SERENA.	2,999	6,800	-	401,246	-	20,311	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
20	Aprobado Técnicamente	CIRC. 33	CONSERVACIÓN LICEO GREGORIO CORDOVEZ, LA SERENA	2,999	6,799	-	603,295	-	44,052	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
21	Aprobado Técnicamente	CIRC. 33	CONSERVACIÓN COLEGIO VICTOR DOMINGO SILVA, RBD 521, COMUNA DE LA SERENA	2,999	6,799	-	372,288	-	11,971	42,588	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
22	Aprobado Técnicamente	CIRC. 33	CONSERVACIÓN COLEGIO JOSÉ MIGUEL CARRERA, RBD 535, COMUNA DE LA SERENA	2,999	6,799	-	212,328	-	7,554	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
23	Aprobado Técnicamente	CIRC. 33	CONSERVACIÓN COLEGIO JAPON, RBD 525, COMUNA DE LA SERENA	2,999	6,800	-	268,008	-	61,951	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
				84,021	1,530,852	640,585	50,335,525	2,915,916	1,454,929	551,746	-	-	-	-	-	-	-	-	-	51,603,244

Subsecretaría
de Prevención
del Delito

PILOTO Monitoreo problemas de Seguridad a nivel local

DEPARTAMENTO DE EVALUACIÓN DE POLÍTICAS PÚBLICAS
SUBSECRETARÍA DE PREVENCIÓN DEL DELITO

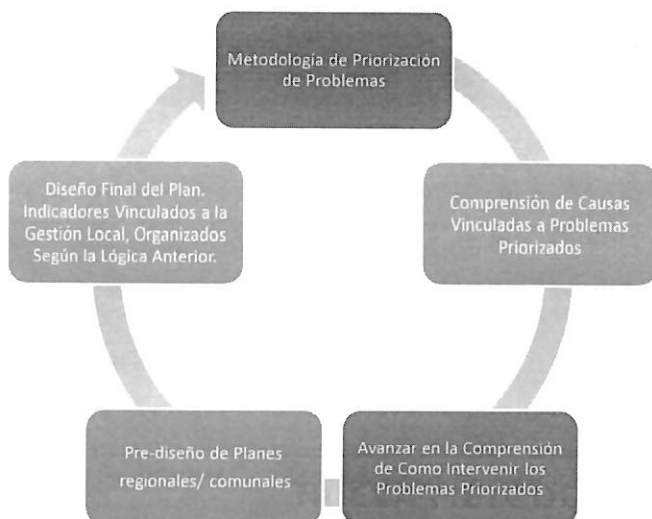
NOVIEMBRE 2021

Subsecretaría
de Prevención
del Delito

ANTECEDENTES

- **SPD. Nueva metodología de formulación de planes regionales/comunales.**
 - Desarrollo de metodologías de priorización de problemas (2020).
 - Permite priorizar 3 a 4 problemas por región/comuna. Abarca más que los DMCS.
 - Piloto de nueva metodología de planes regionales y comunales de seguridad (2020) de los cuales La Serena fue parte en un proceso muy exitoso.
 - Nueva metodología de formulación de planes regionales/comunales en régimen (2021).
 - 16 planes regionales actualizados en primer semestre 2021.
 - Inicio de nueva metodología para planes comunales el 1 de junio.
- **Mesa de Modernización de Cuentas Públicas de Carabineros. Propuestas:**
 - Adopción de la metodología de priorización por parte de Carabineros. Convergencia entre STOP, operación policial, planes regionales/comunales de seguridad y problemas priorizados.
 - Inserción de indicadores claves (3 por problema priorizado) en cuentas públicas por nivel.
 - Desarrollar un piloto en 2021 en 2 regiones y 3 comunas (que cuenten con un nuevo plan).

NUEVA METODOLOGÍA DE PLANES



Avances en Metodologías de Buen Diseño y Evaluación de Políticas Públicas para la modernización de cuentas públicas

2020: Piloto para 16 planes regionales y 10 comunales.

2021: Nueva metodología de planes regionales y comunales en régimen.

3

Subsecretaría
de Prevención
del Delito

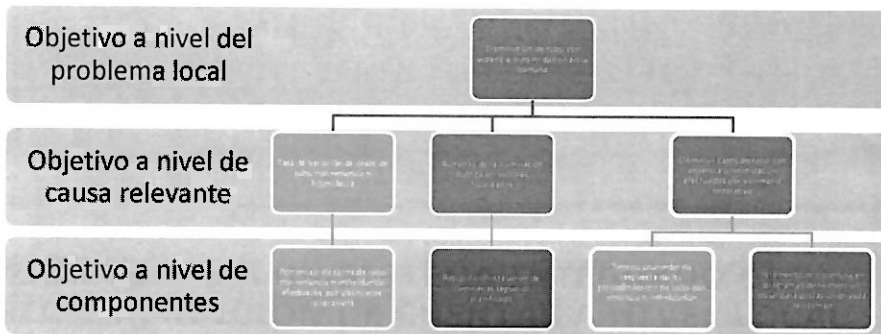
La Relevancia del monitoreo en el marco de la ejecución del Plan Comunal de Seguridad Pública

- El monitoreo permanente de la ejecución del PCSP es clave para ir ajustando las iniciativas (por ejemplo su focalización) y, para medir el desempeño del plan en su conjunto.
- Se recomienda realizar un reporte mensual y/o trimestral del avance en los indicadores asociados a los distintos niveles del plan: propósitos; componentes y; actividades. En el caso de las actividades lo fundamental es monitorear que éstas se ejecuten dentro de los plazos establecidos en la planificación.
- El CCSP puede ser una instancia de gestión eficaz cuando:
 - a) Desarrolle un plan que es una hoja de ruta (define los alcances, objetivos de su acción y medios para alcanzarlos).
 - b) Identifica (en el plan) problemas como objetivos de intervención.
 - c) Coordina y monitorea la ejecución de las acciones necesarias para alcanzar tales objetivos.
 - d) Recolecta información sobre el avance de estas problemáticas y propone medidas correctivas en función de tal información.

AVANZANDO HACIA UN SISTEMA INTEGRADO DE MONITOREO Y RENDICIÓN DE CUENTAS A NIVEL LOCAL

- Sistema con objetivos, a nivel de problemas locales priorizados, o causas, compartidos entre instituciones (ej: municipios, Carabineros, otras instituciones), pero con indicadores específicos (a nivel de causas, productos o servicios) según responsabilidad/estrategia municipal/policial. Sistema que propicia una lógica complementaria y colaborativa.

Ejemplo de cuentas públicas locales integradas para un problema priorizado



Selección de territorios y problemas priorizados a considerar en el piloto

Territorio	Problema				
	Robo con violencia o intimidación	Violencia intrafamiliar	Infracción a la ley de drogas	Robo en lugar habitado	Abusos sexuales y otros delitos sexuales
Región de Antofagasta	X	X	X	X	
Región de Los Lagos		X	X		X
Comuna de La Serena	X			X	
Comuna de Valparaíso	X		X	X	
Comuna de Talcahuano	X	X			X

Se seleccionan cinco problemas que se encuentran entre los seis que resultan priorizados en mayor proporción por la metodología desarrollada. Además que estos requieren de distintas estrategias y servicios policiales.

Monitoreo del Sistema de indicadores

Tipo:	PCSP/ 442
Región:	Coquimbo
Comuna:	La Serena
Período:	2021-2025

Reporte
Período informado: Octubre 2021
Fecha del reporte: 05/11/2021

Reg	Nivel	Descripción del objetivo	Nombre del indicador
1040101000000	Propósito 1	Disminuir el nivel de robo en lugar habitado en sectores residenciales urbanos de la comuna de La Serena, cometidos por hombres jóvenes y adultos.	
1040101004000	Componente 4	C4. Ejecución de plan municipal de difusión y capacitación que informe sobre factores de riesgo situacionales y estrategias de protección en viviendas, con foco en control visual y protección de accesos	Porcentajes de capacitaciones realizadas en relación a las planificadas.
1040101004001	Actividad 1	A1. Dirección de Seguridad Ciudadana realiza levantamiento de información delictual del delito robo en lugar habitado en los tres sectores de la comuna, para definir líneas de acción en prevención situacional.	Ejecutado: Si/No
1040101004002	Actividad 2	A2. El departamento de prevención del delito capacita a sus gestores en factores de riesgo y estrategias de prevención de la vivienda.	Ejecutado: Si/No
1040101004003	Actividad 3	A3. Cada gestor capacita a sus organizaciones funcionales en factores de riesgo y estrategias de prevención de la vivienda	Ejecutado: Si/No
1040101004004	Actividad 4	A4. Seguimiento del plan de difusión y capacitación de casos	Ejecutado: Si/No
1040101005000	Componente 5	C5. Recomponer el capital social existente en el territorio, para reactivar la coproducción de seguridad de los comités barriales existentes en la comuna de la serena.	N° de comités constituidos en el año t
1040101005001	Actividad 1	A1. Catastrar el 100 % del estado de organización y funcionamiento de los comités barriales, instalados en el proyecto de alarmas y redes comunitarias por territorio.	Ejecutado: Si/No

1040101005002	Actividad 2	A2. En base al estado de la organizaciones territoriales y funcionales, tanto cualitativa como cuantitativa se desarrollaran procesos de inducción para la reconstrucción y rearticulación de las redes de la organización, con el fin de lograr la coproducción de seguridad	Ejecutado: Si/No
1040101005003	Actividad 3	A3. Establecer mesas de trabajo para rearticular las redes comunitarias, como eje central de coproducción en los sistemas de vigilancia barrial en las organizaciones territoriales	Ejecutado: Si/No

Reg	Nivel	Descripción del objetivo	Nombre del indicador
1040102000000	Propósito 2	Disminuir el nivel de robo con violencia o intimidación en la vía pública cometido por hombres jóvenes y adultos en sectores focalizados de la comuna.	
1040102006000	Componente 3	Diseño e implementación de un plan municipal de mejoras en el espacio público, incluyendo proyectos e iniciativas para reducir los factores de riesgo situacionales.	Porcentajes de actividades realizadas para reducir los factores riesgo
1040102006001	Actividad 1	A1. Catastro de espacios públicos de los diferentes sectores de la comuna con altos índices de riesgos situacionales.	Ejecutado: Si/No
1040102006002	Actividad 2	A2. Marcha exploratoria nocturna con vecinos de la comuna para definir sectores con altos índices de riesgo situacional.	Ejecutado: Si/No
1040102006003	Actividad 3	A3. Priorización de dos sectores con altos índices de riesgo situacional, para la construcción de un proyecto de mejora	Ejecutado: Si/No
1040102006004	Actividad 4	A4. Elaborar un diseño participativo con los vecinos de los dos sectores seleccionados para la formulación de un proyecto situacional	Ejecutado: Si/No
1040102006005	Actividad 5	A5. Presentación de proyectos en el Consejo Comunal para su aprobación.	Ejecutado: Si/No
1040102006006	Actividad 6	A6. Reuniones barriales con vecinos de los sectores a intervenir, para la utilización, prevención y empoderamiento del espacio público	Ejecutado: Si/No

1040102007000	Componente 4	Plan municipal para la conformación y operación de comités locales de vigilancia, incorporando a locatarios y/o residentes en acciones de coproducción de seguridad y promoción del uso prosocial del espacio público (con estrategias diferenciadas para sectores comerciales y residenciales).	Porcentajes de comités locales conformados incorporando a locatarios y/o residentes en acciones de coproducción de seguridad y promoción del uso prosocial del espacio público.
1040102007001	Actividad 1	A1. Catastrar en los diferentes sectores de la comuna, donde existan aumentos del delito y la violencia, tanto en sectores comerciales como residenciales.	Ejecutado: Si/No
1040102007002	Actividad 2	A2. Conformar mesas de trabajo, por sectores comerciales y residenciales de la comuna, (dados en la descripción del componente 4), donde exista un aumento del delito y la violencia con el objeto de instalar comités locales de vigilancia.	Ejecutado: Si/No
1040102007003	Actividad 3	A3. Elaborar estrategias diferenciadoras, respetando las características de cada sector en las acciones de prevención y coproducción de seguridad, a través de mesas de participación comunitaria	Ejecutado: Si/No
1040102007004	Actividad 4	A4. Desarrollar talleres de fomento y protección del espacio público para la prevención; tanto en locatarios como residentes.	Ejecutado: Si/No

Fórmula de cálculo	Meta Plan	Fuente de información y notas
(N° de capacitaciones realizadas/N° de capacitaciones planificadas)*100.	75%	Registro de Capacitaciones e inducciones realizadas
Levantamiento realizado a través de vecinos / levantamiento propuesto a través de información de plataforma de la SPD *100	Si	a)Registro de asistencia b)Registro Fotográfico c)Fichas aplicadas, para levantar Información
Capacitaciones realizadas / capacitaciones Planificadas *100	Si	a)Registro de asistencia b)Registro Fotográfico c)Acta de reunión d)Cuadernillos de Factores de Riesgo
Capacitaciones realizadas por cada gestor / capacitaciones propuestas por cada gestor *100	Si	a)Registro de asistencia b)Registro Fotográfico c)Acta de reunión d)Cuadernillos de Factores de Riesgo
Seguimiento realizado / seguimiento propuesto *100	Si	a)Registro de asistencia b)Registro Fotográfico c) ficha asistencia del Beneficiado
(N° comités constituidos/ N° comités planificados a ser constituidos) *100	80%	a) Registro de asistencia b) Registro Fotográfico c) Acta de reunión
actividad realizada / actividad propuesta * 100	Si	a) revisión de personalidad jurídica de las organizaciones beneficiadas. b)Catastro de Organizaciones c)Registro de Visitas d)Registro Fotográfico

La meta del período para el período de las	Numerador
	2
	1
	2
	2
	2
	2
	1

N° de inducciones realizadas * numero de Inducciones	Si	a)Registro de asistencia b)Registro Fotográfico c)Acta de reunión
Mesas de trabajo con redes comunitarias realizadas / mesas de trabajo redes comunitarias programadas) *100	Si	a)Registro de asistencia b)Registro Fotográfico c)Acta de reunión

3
2

Fórmula de cálculo	Meta Plan	Fuente de información y notas
(N° de Actividades ejecutadas / N° de actividades programadas)*100	80%	A) Registro Fotografico. B) Registro Asistencia. 3) Registro de Actividades Elaboradas
Catastro de espacios identificados por vecinos / castro de espacios existentes y definidos por secplan* 100	Si	a) Texto de estrategia b)Registro Fotográfico
Marchas exploratorias realizadas juntos a vecinos / Marchas exploratorias planificadas juntos a vecinos *100	Si	a)Registro Fotográfico b)Registro de asistencia
Levantamiento de cartilla de factores de riesgo situacional en los 6 sectores / Factores de riesgo identificados en los 6 sectores en distintas plataformas de información delictual *100	Si	a)Texto de Priorización b)Registro Fotográfico
Mesas de trabajo realizadas para diseño participativo / mesas de trabajo planificadas *100	Si	a)Registro Fotográfico b)Registro de asistencia
Presentación de proyectos en el CCSP / Proyectos Validados por el CCSP *100	Si	a)Registro de asistencia b)Registro Fotográfico c)Acta de reunión
Reuniones barriales realizadas /Reuniones barriales planificadas *100	Si	a)Registro de asistencia b)Registro Fotográfico

Numerador
1
3
4
2
2
1
3

(N° de comités locales de vigilancia sin estructurar / N° de locales de vigilancia estructurados)*100	75%	a) Acta de configuración de comites barriales. B) Actas de asistencia y c) Registro de Asistencia
Catastro de sectores identificados por vecinos / castro de sectores definidos por plataforma subse * 100	Si	b)Registro Fotográfico c)Acta de reunión
Mesa de trabajos realizada / mesas de trabajo planificadas * 100	Si	a)Registro de asistencia b)Registro Fotográfico c)Acta de reunión
Mesas de participación comunitarias realizadas / mesas comunitarias planificadas propuesta * 100	Si	a)Registro de asistencia b)Registro Fotográfico c)Acta de reunión
Talleres de fomento y protección realizados / Talleres de fomento planificados*100	Si	a)Registro de asistencia b)Registro Fotográfico c)Acta de reunión

1
2
1
3
2

riodo, corresponde al valor esperado
 odo analizado (semestral, anual).
 metas: Octubre 2021- Marzo 2022

Meta periodo*		Reporte		
Denominador	Meta	Numerador	Denominador	Valor observado
3	75%			
1	100%	0	1	10,00%
2	100%	0	0	0
3	66,6%	0	0	0
3	66,6%	0	3	0
3	67%	1	3	7%
1	100%	0,05%	1	5%

4	75%	0	4	0
3	66,7%	0	3	0

REPORTE				
Meta periodo*		Reporte		
Denominador	Meta	Numerador	Denominador	Valor observado
1	100%	1	1	40%
3	100%	1	3	17%
6	66,7%	1	6	11,11%
2	100%	1	2	10%
2	100%	1	2	10%
1	100%	0	2	0
3	100%	0	2	0

1	100%	0	0	0	
3	66,7%	1	3	22,2	
1	100%	0	0	0	
3	100%	0	0	0	
3	66,7%	0	0	0	

Comentarios al reporte	
Ya iniciamos este proceso y nos encontramos revisando detalladamente los sectores. Esperando la actualización de la plataforma CEAD	
Tenemos la calendarización lista de las capacitaciones para los gestores comunitarios	
Están coordinando con sus respectivas organizaciones, para no chocar en horarios y en recurso logístico	
Teniendo la claridad de todas las fechas podremos iniciar este punto.	
Se inició el proceso de catastro de todos los comités barriales generados en la comuna	
Se inició el proceso de catastro de todos los comités barriales generados entorno a las 2000 alarmas comunitarias instaladas en la comuna.	

Estamos a la espera de terminar los catastros para comenzar la reconstrucción del capital, dependiendo del estado de cada comité barrial.

Estamos a la espera de terminar los catastros para comenzar la reconstrucción del capital, dependiendo del estado de cada comité barrial.

Comentarios al reporte

Nos encontramos trabajando en las actividades, pero aún no hemos conseguido terminar todo lo propuesto

Ya iniciamos el proceso

Estamos en proceso de coordinación con los diferentes vecinos para las fechas de las marchas.

Tenemos una previsualización de los sectores que según los datos que manejamos y nuestro trabajo territorial son los más idóneos para la intervención. Pero nos encontramos a la espera de que las vecinas puedan concretar algunos procesos de participación, para dar paso a la una reunión y coordinación de la intervención.

Nos encontramos en coordinación con algunas dirigentes para poder comenzar el trabajo territorial respectivo

Teniendo claridad de las fechas con los dirigentes, para las actividades previas, podemos colocarlo en tabla en el consejo.

Estamos a la espera de poder concretar las respectivas reuniones para poder avanzar en estos puntos

Nos encontramos en el proceso de catastras los diferentes procesos.
Estamos a la espera del cambio de directiva de las org de locatarios del centro, para poder exponerles nuestra propuesta de trabajo a la nueva directiva.
Estamos a la espera del cambio de directiva de las org de locatarios del centro, para poder exponerles nuestra propuesta de trabajo a la nueva directiva.
Estamos a la espera del cambio de directiva de las org de locatarios del centro, para poder exponerles nuestra propuesta de trabajo a la nueva directiva.



PLAN COMUNAL DE SEGURIDAD PÚBLICA

COMUNA DE LA SERENA

Unidad de Diseño y Monitoreo

Departamento de Evaluación de Políticas Públicas

División de Programas y Estudios

Subsecretaría de Prevención del Delito

1. INTRODUCCIÓN

1.1 Naturaleza y función del plan

El Plan Comunal de Seguridad Pública es una herramienta de planificación y gestión, que hace efectivas las competencias en materia de seguridad pública que la Ley N° 20.965 confiere a los municipios.

En el plan se presentan los problemas prioritarios de la comuna en materia de seguridad, y las respectivas estrategias para abordarlos. El plan se elabora por medio de un procedimiento que especifica etapas claramente definidas y, que responde a criterios de buen diseño para la formulación de políticas públicas.

El Plan Comunal de Seguridad Pública establece la hoja de ruta del municipio, las instituciones y la comunidad local, y concentra los esfuerzos y recursos de tales actores, integrados en el Consejo Comunal de Seguridad Pública, en la ejecución de actividades planificadas y orientadas a la eficacia en el ámbito de la prevención y control del delito, las incivildades, las violencias y la inseguridad. En la medida en que el plan se basa en un adecuado diagnóstico de sus problemas de seguridad, existen mayores probabilidades de que la estrategia sea eficaz en resolver estas problemáticas.

El buen diseño del plan no se limita a la adecuada selección, identificación, cuantificación y caracterización de los problemas de seguridad que éste busca intervenir, sino que también considera los criterios de coherencia y consistencia del plan, es decir, la medida en que la estrategia da una eficaz respuesta a los problemas seleccionados y la medida en que el instrumento planifica su efectiva ejecución.

El plan es un instrumento de planificación y gestión que debe ser elaborado con una vigencia de cuatro años¹, lo que implica que las actividades que se propongan deben entenderse en tal marco temporal.

1.2 Funciones regulares de la gestión municipal en el ámbito de la seguridad

El Plan Comunal de Seguridad Pública en tanto instrumento se inserta siempre en el marco de una estructura orgánica municipal dada, con un determinado equipo de seguridad y una gestión específica en este ámbito. En este sentido, existen una serie de acciones regulares que desarrollan el municipio y las distintas instituciones que componen el Consejo Comunal de Seguridad Pública que no serán necesariamente parte formal del Plan Comunal de Seguridad Pública. Estas acciones pasarán a formar parte del plan únicamente en la medida en que constituyan una solución eficaz a una causa identificada de un problema de seguridad que haya sido priorizada en el marco del plan.

A continuación, se definen algunos ámbitos de la gestión municipal en seguridad que constituyen el marco dentro del cual se elabora y promueve un Plan Comunal de Seguridad Pública:

- a) El liderazgo local de los alcaldes y de los equipos municipales de seguridad es fundamental para promover la construcción de una visión integral sobre la seguridad. El liderazgo es fundamental para situar el Plan Comunal de Seguridad como un instrumento clave, que articule las acciones de diferentes actores al interior del municipio, potenciando un diseño de componentes y actividades coherente y que incorpore las actividades de otras dependencias del municipio.
- b) La estructura orgánica institucional: Si bien no existe un modelo único de organización de la estructura municipal en el ámbito de la seguridad, toda la experiencia internacional en la materia señala que la consolidación de una política local eficaz de prevención del delito a nivel local está asociada a la conformación de un área especializada en este ámbito (departamento, dirección, etc.) con recursos propios, pues la prevención del delito es un ámbito disciplinar específico que exige determinados conocimientos y competencias. Ello permite ir consolidando una forma de intervención sistemática en el territorio comunal y que permita darle sustentabilidad a la intervención. El liderazgo de la autoridad local y de su equipo será fundamental para poder ir potenciando esta área especializada.
- c) El equipo municipal de seguridad: El equipo técnico de prevención del delito variará en su composición y tamaño en función de los tipos de municipios (tamaño, complejidad, nivel de recursos, etc.), de sus necesidades y en particular del tipo de factores de riesgos y las propuestas de intervención que se desprenden de los mismos. Es relevante promover la conformación de un equipo multidisciplinario, con agentes especializados para coordinar de buena forma las distintas áreas programáticas.
- d) Intersectorialidad y transversalización del enfoque de seguridad: La intersectorialidad y la transversalización del enfoque de seguridad al interior del municipio son formas de abordar los problemas de seguridad que se basan en una visión distinta de estos fenómenos, que entiende que son dinámicos y multicausales y que por ende se requiere movilizar a diversos actores para dar solución a tales problemas.

La transversalización del enfoque de seguridad al interior del municipio se asocia específicamente a que actores en otras áreas temáticas del municipio incorporen criterios de seguridad en sus funciones de diseño y ejecución. Un ejemplo de ello es cuando la Secretaría de Planificación Comunal incorpora estándares de prevención situacional del delito en el diseño de sus intervenciones urbanas.

Por su parte, el trabajo intersectorial en sentido amplio debe abordar el complejo desafío de articular múltiples niveles: las instituciones públicas que tienen distintos niveles decisionales y de responsabilidad; instituciones de la sociedad civil e instituciones privadas (como por ejemplo las Cámaras de Comercio) y las organizaciones comunitarias en su amplio espectro.

Los equipos municipales de seguridad se pueden coordinar activamente con diversos actores tanto al interior como al exterior del municipio, lo que les permite abordar de forma regular ámbitos tales como la deserción escolar, la prevención del consumo de alcohol y drogas o la prevención de la violencia contra la mujer entre otras temáticas relevantes.

¹ En el caso de que una o más actividades deban ajustarse debido al avance de la ejecución del plan o los aprendizajes que se

- e) La promoción de la participación ciudadana: Uno de los elementos fundamentales de una política local de prevención del delito se basa en el trabajo sistemático que los profesionales del equipo de seguridad llevan a cabo con vecinos y vecinas de los distintos territorios comunales. El objetivo es acercar el conjunto de la oferta local a los territorios, generar confianzas y comprometer a las distintas comunidades en el trabajo preventivo. Este es un punto de partida para poder identificar y caracterizar de buena forma problemas de seguridad a nivel territorial, así como sus factores de riesgo, pero también para poder trabajar en estrategias de intervención en conjunto con la comunidad. La participación ciudadana implica que vecinos y vecinas pueden tener un rol relevante desde el punto de vista de la vigilancia natural de los espacios comunitarios, en la detección de problemas específicos de seguridad y en la vinculación con instituciones claves cuando se requiera reportar un problema de seguridad en los territorios.

Al igual que la intersectorialidad, la promoción de la participación ciudadana es una de las dimensiones más destacadas por la evidencia internacional para el desarrollo de una política local de prevención del delito que sea eficaz y sustentable en el tiempo.

- f) Rendición de cuentas y difusión de las iniciativas de seguridad: Son muy relevantes las acciones que apunten a la transparencia de las acciones realizadas en esta materia, a mostrar activamente a la ciudadanía cada una de las acciones contempladas en el ámbito de la prevención del delito.

1.3 Problemas de seguridad priorizados

El Plan Comunal de Seguridad Pública no puede tratar al mismo tiempo todos los problemas de seguridad identificados en el territorio comunal. Los recursos, tanto humanos como financieros disponibles no son suficientes para dar cobertura a la magnitud de todos los problemas, por esta razón siempre será recomendable abordar un número acotado de problemas, focalizando las intervenciones².

Los problemas de seguridad deben ser lo más específicos posibles y estar asociados a la ocurrencia de delitos, incivildades, violencias, inseguridad (en conjunto con otros problemas) u otros problemas de seguridad pública de relevancia local (territorios que concentran problemas de seguridad, víctimas o infractores recurrentes de perfiles específicos, etc.).

En el marco del diseño de un Plan Comunal de Seguridad Pública, la información sobre problemas de seguridad cumple una función clave para orientar la toma de decisiones enfocadas a la acción. En este marco, las prioridades del Plan de Seguridad corresponden a aquellos problemas cuya disminución constituyen los objetivos del plan.

El procedimiento para el diseño del plan incluye una propuesta de problemas prioritarios (también llamados "prioridades"). Los criterios considerados por la Subsecretaría de Prevención del Delito para la selección de las tres primeras prioridades comunales son: la gravedad del tipo de delito, su frecuencia relativa (porcentaje de casos sobre el total de casos de la comuna), tendencia (aumento o disminución) y la comparación de su tasa con un estándar de referencia.

Por otra parte, se ha desarrollado una metodología para poder identificar problemas de seguridad desde un enfoque alternativo, donde es posible identificar ciertos territorios que concentran una serie de delitos que pueden ser entendidos como un problema de seguridad, o por ejemplo desde poblaciones vulnerables como pueden ser las mujeres en determinados contextos, en que son víctimas de distintos tipos de delitos. De la misma forma, es posible definir un problema de seguridad desde los victimarios, por ejemplo, en cuanto a la potencial participación de niños, niñas y adolescentes en un conjunto de delitos específicos.

Uno de los aspectos fundamentales del presente pre-diseño de Plan Comunal de Seguridad Pública es que el equipo municipal de seguridad pueda integrar antecedentes de identificación de problemas de seguridad y de caracterización de los mismos que puedan ser complementarios a los antecedentes presentados por la Subsecretaría. El nivel local tiene un vasto conocimiento de los problemas de seguridad que afectan a su población, así como respecto a los factores de riesgo delictuales más relevantes que explican la ocurrencia o concentración de tales problemas en territorios o comunidades particulares.

El presente pre-diseño de Plan Comunal busca promover un proceso articulado entre diferentes niveles, en donde lo local tiene especial relevancia, y por medio de una metodología fundamentada, favorece el buen diseño de la política pública local en seguridad.

2. IDENTIFICACIÓN Y JUSTIFICACIÓN DE PROBLEMAS GENERALES DE SEGURIDAD PRIORIZADOS A NIVEL COMUNAL

A continuación, se presenta una tabla que refleja los puntajes obtenidos por cada delito e incivildad aplicando los criterios de priorización señalados anteriormente. A partir de la Tabla N°1 se obtienen las primeras cuatro propuestas de prioridades para la comuna. El Anexo N°1 expone el detalle de la metodología utilizada. El análisis se realiza sólo para aquellos tipos de delitos e incivildades que concentran al menos un 1% del total comunal de casos³. El Anexo N° 2 del presente documento presenta una tabla con el análisis comparativo de tasas, en conjunto con la tendencia y la frecuencia relativa, para cada delito e incivildad.

² "Es posible que su estrategia de prevención tenga éxito sólo si se concentra en una cantidad pequeña de problemas manejables" (Banco Mundial, Guía Didáctica para Municipios, 2003).

³ Entre el total comunal de casos no se consideran las agrupaciones otros hechos y faltas, ni robos frustrados. La razón para no considerar delitos o incivildades que concentran menos del 1% de los casos es

Tabla N°1. Problemas de Seguridad Priorizados y Puntaje Según Criterio

Grupo Delictual	Gravedad (puntaje)	Frecuencia Relativa (puntaje)	Comparación de Tasas (puntaje)	Tendencia (puntaje)	Puntaje Final
Robo en lugar habitado	80	60	60	40	69
Robo con violencia o intimidación	80	50	60	80	68
Infracción a la ley de armas	80	30	100	60	67
Robo en lugar no habitado	60	60	60	100	62
Lesiones leves	60	60	60	100	62
Infracción a la ley de drogas	80	40	40	60	61
Violencia intrafamiliar	60	70	40	80	61
Ebriedad y consumo de alcohol en la vía pública	40	90	60	100	61
Hurtos	40	80	60	60	56
Daños	40	70	60	80	54
Amenazas	40	70	60	80	54
Robo de vehículo motorizado	60	20	60	40	47
Robo de objeto de o desde vehículo	40	50	60	40	46
Otras incivildades	20	60	80	100	45
Robo por sorpresa	60	20	40	20	43
Comercio ambulante o clandestino	20	50	100	60	43
Ruidos molestos	20	40	80	60	37

Fuente: Elaboración propia a partir de los datos del SIED.

De esta forma, las prioridades consideradas para la comuna de La Serena son: i) robo en lugar habitado, ii) robo con violencia o intimidación y iii) infracción a la ley de armas.

El **robo en lugar habitado** es un delito que genera un fuerte impacto en la percepción de inseguridad de las familias que lo viven de forma directa, así como de quienes lo viven indirectamente por lo que ha sido considerado en un nivel alto de gravedad. Para el año 2019 hubo un total de 1.137 casos policiales. La tasa de la comuna para este mismo periodo fue de 465,7 casos policiales cada 100 mil habitantes⁴, un 40% superior a la tasa de referencia⁵.

El **robo con violencia o intimidación** es uno de los delitos que genera las mayores consecuencias negativas en las víctimas, impactando también fuertemente en la percepción de inseguridad, por lo que éste ha sido definido en un nivel alto de gravedad/complejidad. Para el año 2019 hubo un total de 668 casos policiales. La tasa de la comuna para este mismo periodo fue de 273,6 casos policiales cada 100 mil habitantes, un 32% superior a la tasa de referencia. En cuanto a la tendencia en los últimos cinco años se observa un aumento moderado.

Las **infracciones a la ley de armas** es un problema de seguridad relevante en la medida en que actúa como un factor de riesgo importante asociado a otros delitos y violencias. De la misma forma, en muchos casos se asocia a importantes niveles de percepción de inseguridad en vecinos y vecinas. Durante el año 2019 hubo un total de 385 casos policiales. La tasa de la comuna en este periodo fue de 157,7 casos cada 100 mil habitantes, lo que más que duplica la tasa de referencia.

3. PROPUESTAS DE IDENTIFICACIÓN Y JUSTIFICACIÓN DE PROBLEMAS ESPECÍFICOS DE SEGURIDAD Y DE CAUSAS COMÚNMENTE VINCULADAS A ESTOS PROBLEMAS

El Plan Comunal de Seguridad Pública orienta su intervención a resolver problemas específicos, abordables por una política pública. La identificación de problemas específicos requiere conocer, entre otras variables, cómo estos problemas generales varían según el espacio, el tiempo y las personas que los cometen o los sufren. Para conseguir esta información se puede acceder a distintas fuentes, ya sea datos de instituciones que requieran procesamiento, estadísticas ya procesadas y/o la literatura disponible.

Cada problema específico de seguridad está asociado a un propósito, y cada propósito, a su vez, está asociado a una propuesta de estrategia de intervención que se articula en ejes de acción (componentes).

Por cuanto el propósito de intervención es la disminución de un problema específico de seguridad, las propuestas de componentes corresponden a la intervención de las principales causas potenciales de tal problema. Para el conocimiento de estas causas, se ha considerado la evidencia en la materia y las características que el problema de seguridad pudiera asumir en el respectivo territorio, las que se sintetizan en los siguientes cuadros:

⁴ Esta tasa es distinta a la indicada en el Informe Estadístico Delictual Comunal del año 2019 puesto que ésta fue calculada con los datos de población del CENSO del año 2017.

⁵ Para obtener mayor información respecto a la tasa de referencia, consultar el Anexo N°1.

⁶ Es importante señalar el Robo en lugar habitado es una prioridad del Plan Regional de Seguridad Pública de la Región de Coquimbo para el año 2020, siendo de los componentes de intervención a nivel comunal también son parte del Plan Regional, por lo que se espera una articulación entre ambos niveles en las estrat

Tabla N°2: Identificación y Justificación de Problemas Específicos de Seguridad y de Causas Comúnmente Vinculadas (Problema General de Seguridad Priorizado: Robo en Lugar Habitado) 6

Sugerencia de Problema Específico de Seguridad & de Propósito para el Plan Comunal de Seguridad	Justificación/ Caracterización Territorial/Espacial	Justificación/ Caracterización de Víctimas y Víctimarios	Otros (desglose específico de un delito, proporción entre denuncias y detenciones, caracterización temporal, otras fuentes que se estimen pertinentes)	Causas y/o Factores de Riesgo Comúnmente Vinculados al Problema Específico de Seguridad	Componentes Sugeridos a Partir del Problema Específico de Seguridad y de Causas Vinculadas
<p>Problema Específico de Seguridad Sugerido</p> <p>Alto nivel de robo en lugar habitado en sectores residenciales urbanos de la comuna de La Serena, cometidos por hombres jóvenes y adultos.</p> <p>Propósito Sugerido</p> <p>Disminuir el nivel de robo en lugar habitado en sectores residenciales urbanos de la comuna de La Serena, cometidos por hombres jóvenes y adultos.</p>	<p>De acuerdo con el análisis de los datos georreferenciados relacionados con concentración de casos policíacos para este tipo de delito, durante el año 2019 se observan diversos sectores de la comuna que presentan concentraciones relevantes. Estos incluyen:</p> <p>1. Sector Las Compañías, 4° sector Compañía Baja, 3° sector Compañía Alta.7</p> <p>2. Sector La Antena. Focalizado entre Emilio Bello y calle El Litre.</p> <p>3. Sector La Pampa. Subsectores 6 y 7.</p>	<p>En cuanto a las personas que cometen este tipo de delito, la mayoría de ellos son de sexo masculino (94,7%), siendo el rango etario predominante el que va entre los 18-29 años (48,0%), seguido por 30-49 años (40,0%).</p>	<p>Otros (desglose específico de un delito, proporción entre denuncias y detenciones, caracterización temporal, otras fuentes que se estimen pertinentes)</p> <p>Respecto a la temporalidad, destacan como horarios más frecuentes de ocurrencia el tramo 16 - 20 horas (21,5%) y el tramo 20 - 24 horas (21,9%).</p> <p>En términos de estacionalidad, los robos en lugar habitado ocurridos en la comuna presentan una mayor concentración en el mes de febrero, en los feriados de los meses de Septiembre y octubre y en navidad.</p>	<p>- Baja percepción del costo de delinquir, asociada a una noción de falta de eficacia del sistema de control policial y persecución penal.</p> <p>- Déficit en los procesos de investigación del delito de robo en lugar habitado.</p> <p>- Déficit de vigilancia policial en los sectores más afectados.</p>	<p>1. Ejecución de un protocolo de colaboración entre municipio, policías y Fiscalía para intensificar la investigación y persecución penal de este tipo de delito con foco en los sectores más afectados. Potencial articulación con el componente 2 de la prioridad correspondiente del PRSP.</p> <p>2. Plan de patrullaje preventivo focalizado en sectores y horarios de mayor riesgo. Potencial articulación con el componente 1 de la prioridad correspondiente del PRSP.</p> <p>3. Plan de inserción de hombres jóvenes infractores por estos delitos, enfocado en la inserción educativa y laboral, para la interrupción de carreras delictuales asociadas al robo en lugar habitado. Potencial articulación con el componente 6 de la prioridad correspondiente del PRSP.</p> <p>4. Ejecución de plan municipal de difusión y capacitación que informe sobre factores de riesgo situacionales y estrategias de protección en viviendas, con foco en control visual y protección de accesos. Potencial articulación con el componente 5 de la prioridad correspondiente del PRSP.</p> <p>5. Implementación de programa de vigilancia barrial, que enfoque sus acciones en aumentar el riesgo de detección de infractores de robo en lugar habitado por parte de los vecinos, así como su identificación y coordinación de la respuesta institucional. Potencial articulación con el componente 3 de la prioridad correspondiente del PRSP.</p>

Fuente: Elaboración propia con datos de Sistemas SIED-SPD.

Tabla N°3: Identificación y Justificación de Problemas Específicos de Seguridad y de Causas Comúnmente Vinculadas
(Problema General de Seguridad Priorizado: Robo con Violencia o Intimidación)

Sugerencia de Problema Específico de Seguridad & de Propósito para el Plan Comunal de Seguridad	Justificación/ Caracterización Territorial/Espacial	Justificación/ Caracterización de Víctimas y Víctimarios	Otros (desglose específico de un delito; proporción entre denuncias y detenciones; caracterización temporal; otras fuentes que se estimen pertinentes).	Causas y/o Factores de Riesgo Comúnmente Vinculados al Problema Específico de Seguridad	Componentes Sugeridos a Partir del Problema Específico de Seguridad y de Causas Vinculadas
<p>Problema Específico de Seguridad Sugerido</p> <p>Alto nivel de robo con violencia o intimidación en la vía pública cometido por hombres jóvenes y adultos en sectores focalizados de la comuna.</p> <p>Propósito Sugerido</p> <p>Disminuir el nivel de robo con violencia o intimidación en la vía pública cometido por hombres jóvenes y adultos en sectores focalizados de la comuna.</p>	<p>Es posible señalar que el 75,2 % de los delitos de robo con violencia o intimidación en la comuna ocurren en la vía pública y de acuerdo a datos georreferenciados de concentración de casos policiales durante el año 2019 los siguientes sectores presentan las mayores concentraciones:</p> <p>1. <u>Sector Centro</u>, Avenida Francisco de Aguirre entre Av. Libertador Bernardo O'Higgins y Panamericana Norte.</p> <p>Cienfuegos, entre Francisco de Aguirre y Almagro.</p> <p>2. <u>Sector "Las Compañías"</u>, Avenida Islón, calle Nicaragua, Avenida Viña del Mar (sector poniente) y Avenida Monjitas Oriente (sector norte).</p>	<p>En relación con quienes cometen este tipo de delito, se puede indicar que son mayoritariamente personas de sexo masculino (90,8%) y que el rango etario predominante es de 18 – 29 años (48,7%) seguido por 30-49 años (28,5%).</p> <p>La mayoría de las víctimas de este tipo de delito pertenecen al rango etario comprendido entre 18-29 años (42,6%), seguido por el rango de 30-49 años (36,3%), siendo victimizados en mayor proporción los habitantes de la comuna de sexo masculino (74,4%).</p>	<p>Estos delitos se concentran en el rango horario entre las 16 y 20 horas (19,6% del total) 20 y 24 horas (25,4%), especialmente entre los días sábado al martes.</p> <p>En general, un 23% del total de estos delitos ocurren en la noche y madrugada de los días sábado y domingo.</p>	<p>- Baja percepción de eficacia del sistema de persecución penal.</p> <p>- Déficit en acciones de vigilancia y control en el espacio público.</p> <p>- Condiciones de riesgo en el espacio público (Fuentes: Streetview & Diagnóstico barrio "El Romeral", SPD):</p> <p>Sector centro: veredas y espacios públicos estrechos, comercio, puestos y tiendas en espacio público y déficit de iluminación. Las Compañías: escasa presencia de personas en el espacio público, presencia de extensos sitios eriazos y platabandas sin uso y destinadas a otras actividades (estacionamiento, acopio, etc.) que inciden negativamente en las condiciones para la vigilancia natural.</p> <p>- Escaso control social informal o comunitario en el espacio público.</p> <p>- Déficit sociales de los victimarios (escaso nivel de competencias para la integración laboral y social).</p>	<p>1. Estrategia local para la persecución penal efectiva, por medio de la coordinación inter-agencial (municipio, policías, Ministerio Público, CRSP) y la focalización en sectores, horarios y ofensores de mayor riesgo.</p> <p>2. Plan de vigilancia policial focalizado en sectores y horarios de mayor riesgo, por diferentes medios y estrategias.</p> <p>3. Diseño e implementación de un plan municipal de mejoras en el espacio público, incluyendo proyectos e iniciativas para reducir los factores de riesgo situacionales.</p> <p>4. Plan municipal para la conformación y operación de comités locales de vigilancia, incorporando a locatarios y/o residentes en acciones de coproducción de seguridad y promoción del uso prosocial del espacio público (con estrategias diferenciadas para sectores comerciales y residenciales).</p> <p>5. Protocolo de identificación y derivación a oferta de inserción social para victimarios, con énfasis en adolescentes.</p>

Fuente: Elaboración propia con datos de Sistemas SIED-SPD.

Tabla N°4: Identificación y Justificación de Problemas Específicos de Seguridad y de Causas Comúnmente Vinculadas (Problema General de Seguridad Priorizado: Infracción a la Ley de Armas)

Sugerencia de Problema Específico de Seguridad & de Propósito para el Plan Comunal de Seguridad	Justificación/Caracterización Territorial/Espacial	Justificación/Caracterización de Víctimas y Víctimarios	Otros (desglose específico de un delito, proporción entre denuncias y detenciones, caracterización temporal, otras fuentes que se estimen pertinentes).	Causas y/o Factores de Riesgo Comúnmente Vinculados al Problema Específico de Seguridad	Componentes Sugeridos a Partir del Problema Específico de Seguridad y de Causas Vinculadas
<p>Problema Específico de Seguridad Sugerido</p> <p>Alto nivel de infracciones a la ley de armas cometidas por hombres jóvenes y adultos, en sector céntrico y "Las Compañías".</p> <p>Propósito Sugerido</p> <p>Disminuir el nivel de infracciones a la ley de armas cometidas por hombres jóvenes y adultos en sector céntrico y "Las Compañías".</p>	<p>El 69,4% de los delitos asociados a la ley de armas ocurre en la vía pública mientras el 20,3% ocurre en domicilios particulares.</p> <p>La georeferenciación de los datos permite determinar que estos casos se concentran en el sector céntrico de la comuna (Panamericana norte – Almagro – Castro – Arunategui) y en "Las Compañías" (especialmente en torno a las calles Brasil, Pedro Aguirre Cerda y Aconcagua).</p>	<p>El 92,7% de quienes cometen estos delitos son hombres, mientras el 7,3% son mujeres.</p> <p>En términos de edad el 42,2% de los infractores tienen 18-29 años, el 40,6% tienen 30-39 años, mientras un 9,6% son menores de 18 años.</p>	<p>Al menos el 64,9% de los casos policiales de este tipo corresponden a porte u otros delitos asociados a armas blancas.</p> <p>Este tipo de delito se manifiesta con mayor intensidad los miércoles (17,7%), jueves (19,4%) y viernes (18,3%) dentro del rango horario comprendido entre 16 – 20 horas (44,8%) y entre las 20 – 24 horas (16,7%).</p>	<p>- Posesión ilegal de armas y porte, asociado a la presencia de delitos violentos (sector céntrico) y de un mercado de drogas (Las Compañías).</p> <p>- Facilidad de acceso a armas.</p> <p>- Asociaciones delictuales presentes en el barrio.</p>	<p>1. Implementación por parte de las policías de patrullajes de saturación (alta presencia de efectivos en un sector determinado) y patrulleje proactivo (disuadir actividad delictiva mostrando presencia policial) en sectores focalizados.</p> <p>2. Elaborar, en conjunto con las policías, una estrategia para la incautación de armas, que considere la implementación de un programa de "recompra de armas", como incentivo a la entrega voluntaria.</p> <p>3. Estrategia de seguimiento y desartefugación, por parte de las policías (unidades especializadas en bandas delictuales con antecedentes en conflictos violentos dentro del territorio).</p> <p>4. Campaña comunicacional para la promoción de la denuncia, apoyada por programa Denuncia Seguro (como mecanismo de denuncia anónima).</p> <p>5. Plan de inserción de hombres jóvenes infractores por estos delitos, enfocado en la inserción educativa y laboral, para la interrupción de carreras delictuales asociadas a estos delitos.</p>

Fuente: Elaboración propia con datos de Sistemas SIED-SPD.

4. IDENTIFICACIÓN Y JUSTIFICACIÓN DE NUEVOS PROBLEMAS Y CAUSAS

Es importante señalar que existen otros problemas que pueden ser pertinentes para el Plan Comunal que no hayan sido priorizados en el paso anterior, en la medida que la priorización propuesta se basa en información de denuncias y detenciones de Carabineros de Chile y de la Policía de Investigaciones, en otras fuentes estadísticas y analíticas, así como en la experiencia sistematizada y evidencia comparada.

Existen problemas de seguridad que pueden ser relevados en este apartado en función, por ejemplo, de su impacto en la percepción de inseguridad de las comunidades, o de otros factores de riesgo que pueden ser transversales a la comuna.

A nivel comunal cobra particular relevancia los problemas de seguridad desde un punto de vista territorial, es decir, como en ciertos territorios se concentran delitos específicos o como algunos problemas de seguridad se asocian (u ocurren de manera relacionada) en el territorio. Por ejemplo, la asociación de ciertos delitos específicos en determinadas zonas residenciales, o la asociación de delitos e incivildades que ocurren principalmente en centros comerciales o en grandes arterias de las comunas.

A partir del enfoque territorial se propone una prioridad adicional para el plan. En el Anexo N°3 del presente documento se expone en detalle la metodología utilizada para la identificación de prioridades alternativas del plan desde una perspectiva territorial. Los sectores seleccionados a partir de la metodología descrita se presentan en el siguiente mapa:

Mapa N°1: Sector con Concentración de Actividad Criminal y Violencia en la Comuna



Fuente: Elaboración a partir de metodologías desarrolladas por el Departamento de Evaluación de Políticas Públicas, Subsecretaría de Prevención del Delito.

Tabla N°5: Identificación y Justificación de Nuevos Problemas y Causas8

Problema & Propósito Sugerido para el Plan Comunal de Seguridad	Justificación/Caracterización	Causas y/o Factores de Riesgo Comúnmente Vinculados al Problema Específico de Seguridad	Componentes Propuestos a Partir del Problema Específico de Seguridad y de Causas Vinculadas
<p>Problema Específico de Seguridad Sugerido</p> <p>Alto nivel de actividad criminal y violencia en el sector "Las Compañías" (Circunvalación Morijitas Poniente – Jorge Rojas Miranda – Viña del Mar)9.</p> <p>Propósito Sugerido</p> <p>Disminuir el nivel de actividad criminal y violencia en el sector "Las Compañías"</p>	<p>El sector analizado presenta, para el año 2019, un total de 145 delitos seleccionados asociados a actividad criminal y violencia, correspondiente al 3,3% del total de estos delitos en la comuna, en una superficie en torno a 0,4 km2.</p> <p>Tales casos incluyen 22 delitos asociados a infracciones de armas y drogas, 35 aprehendidos por órdenes pendientes y hallazgo de vehículos, 87 casos de violencia relacional (principalmente VIF, lesiones y vulneración de derechos) y un homicidio.</p> <p>Estos delitos se concentran, especialmente los miércoles (16,4%), jueves (20,1%) y viernes (15,7%) y en horarios de 16-20 horas (26,1%) y 20- 4 horas (22,4%).</p> <p>El 50,7% de estos delitos ocurren en domicilios particulares y el 41,0% en la vía pública.</p> <p>El 35,1% de estos casos corresponden a aprehensiones y el 64,9% a denuncias.</p>	<p>-Déficit social de agresores.</p> <p>-Asociación con pares antisociales por parte de victimarios (caso de jóvenes en condición de vulnerabilidad social).</p> <p>- Alta proporción de jóvenes, de los cuales el 25%, aproximadamente, no estudia ni trabaja.</p> <p>Presencia de factores de riesgo físicos:</p> <p>-Bajo nivel de uso de espacios públicos, incluyendo calles, veredas y platabandas.</p> <p>-Presencia de extensos sitios eriazos y/o desocupados en el espacio público, incluyendo platabandas, no utilizados o utilizados para otros fines (incluyendo estacionamiento y acopio de materiales).</p> <p>- Baja calidad de la iluminación y/o ausencia de iluminación peatonal.</p> <p>- Capital social no articulado con la prevención del delito.</p> <p>-Presencia de bandas asociadas al narcotráfico.</p> <p>-Tenencia ilegal de armas.</p> <p>-Insuficiente control y vigilancia policial en las zonas específicas de ocurrencia de los delitos seleccionados, en especial consumo y tráfico de drogas en espacios públicos.</p>	<p>1. Ejecución de un plan de identificación, derivación e inserción de jóvenes infractores, para desincentivar sus prácticas delictuales por medio de oferta social pertinente.</p> <p>Este componente debe ser ejecutado de manera articulada con la oferta programática de la Subsecretaría en el territorio.</p> <p>2. Plan de intervención situacional enfocado en la disminución de factores de riesgo físicos en espacios públicos (principalmente veredas, platabandas y apropiación del espacio público/comunitario) y promoción de uso de espacios públicos.</p> <p>Se recomienda que este componente sea ejecutado de manera articulada con oferta programática de la SPD y de otros Ministerios relevantes en la elaboración de políticas públicas que intervienen el espacio público.</p>
			<p>3. Desarrollo de un sistema de prevención local para el territorio, operado por una mesa comunitaria, con foco en el diseño e implementación de un plan que intervenga factores de riesgo claves en el territorio basados en organización social presente en el mismo.</p> <p>Se recomienda que este componente sea ejecutado de manera articulada con el Programa Barrios Prioritarios (Pilar Comunitario).</p> <p>4. Intervención de las instituciones de control, enfocada en el mercado de drogas y tenencia ilegal de armas.</p> <p>Se recomienda que este componente sea ejecutado de manera articulada con el Programa Barrios Prioritarios (Pilar Policial: Control) y con la prioridad N°3 del plan.</p>
			<p>5. Plan de reforzamiento del patrullaje preventivo altamente visible en los sectores que concentran las problemáticas delictuales.</p> <p>Se recomienda que este componente sea ejecutado de manera articulada con el Programa Barrios Prioritarios (Pilar Policial: Prevención)</p>

8 A modo general, se recomienda que ciertos componentes de la estrategia de intervención propuesta se articulen con el Programa Barrios Prioritarios de la SPD.

9 Correspondiente al subsector 1, en la clasificación de la oficina de seguridad del municipio.

<p>6. Elaboración de protocolos de colaboración y de trabajo entre municipio, policías y Fiscalía para intensificar la investigación y persecución penal de los delitos de actividad criminal y violencia. Se recomienda que este componente sea ejecutado de manera articulada con el Programa Barrios Prioritarios (Pilar Policial: Investigación).</p>	<p>-Déficit en causas o focos investigativos vinculados a actividad criminal y violencia en el territorio. -Impunidad de agresores reiterados que ejercen violencia.</p>	
<p>7. Plan de trabajo conjunto que integre oferta de Centros de Apoyo a Víctimas y la Red de Asistencia a Víctimas (RAV), con la labor del Ministerio Público con énfasis en el seguimiento de medidas de protección para víctimas y testigos, especialmente mujeres y NNA. Este componente debe ser ejecutado de manera articulada con la oferta programática de la Subsecretaría en el territorio.</p>	<p>-Insuficientes y/o ineficaces medidas de protección de las víctimas (incluyendo NNA), que permitan asegurar una eficaz ejecución y término de los procesos judiciales.</p>	
<p>8. Plan comunicacional para la promoción de la denuncia de delitos y violencias, especialmente por medio de denuncias anónimas. Se recomienda que este componente sea ejecutado de manera articulada con el Programa Denuncia Seguro de la SPD y con otros programas o iniciativas que fomentan especialmente la denuncia de violencia intrafamiliar y delitos sexuales.</p>	<p>-Déficit de información sobre mecanismos para realizar denuncias anónimas por vecinos/as. -Escaso nivel de denuncias de hechos de violencia y actividad criminal.</p>	

Fuente: Elaboración propia.

5. MATRIZ DE PLANIFICACIÓN

La integración de propósitos, componentes y su complementación con las actividades necesarias para la producción de cada uno de los componentes constituye la matriz del plan y es el instrumento orientador de la implementación de la política de seguridad pública en la comuna. El plan está constituido por el conjunto de las matrices de planificación de cada propósito, orientado a la intervención de un problema específico de seguridad en la comuna.

Tabla N°6: Matrices de planificación

Nivel	Descripción del objetivo	Responsable	Plazos de ejecución	Indicadores	Fórmulas de cálculo
Fin	La comuna de La Serena disminuye su nivel de delitos, incivildades y violencias durante el periodo de ejecución del plan.				
Propósito 1	Disminuir el nivel de robo en lugar habitado en sectores residenciales urbanos de la comuna de La Serena, cometidos por hombres jóvenes y adultos.	Jefe Departamento Prevención Delito	4 AÑOS	Tasa de variación de las denuncias de los delitos de robo en lugar habitado en los sectores residenciales urbanos de la comuna de la serena, cometidos por hombres jóvenes y adultos	$(N^{\circ} \text{ de denuncia de robo en lugar habitado en el año } 2021 / N^{\circ} \text{ de denuncias de robo en lugar habitado en el año } 2020) * 100$
Componente 1	Ejecución de un protocolo de colaboración entre municipio, policías y Fiscalía para intensificar la investigación y persecución penal de este tipo de delito con foco en los sectores más afectados.	Jefe Departamento Prevención Delito	1 año	Ejecución de un 75% del protocolo durante el año 2021	$\text{Protocolo ejecutado} / \text{Protocolo planificado} * 100$
Actividades	1) Reuniones con fiscalía de carácter informativo para coordinar lineamiento de creación de un protocolo 2) Mesas de trabajo con policías, para la construcción de un protocolo inter-agencial, con foco en la disminución del delito de robo en lugar habitado 3) Redacción de protocolo interagencial, con foco en la disminución del delito de robo en lugar habitado 4) Presentación del protocolo al consejo comunal de seguridad pública, para su validación y posterior aplicación y difusión.	Dpto. de Prevención del Delito y la Violencia (MUNICIPALIDAD SERENA) Dpto. de Prevención del Delito y la Violencia (MUNICIPALIDAD SERENA) Dpto. de Prevención del Delito y la Violencia (MUNICIPALIDAD SERENA) Fiscalía	3 meses 3 meses 6 meses	mesas realizadas / mesas propuestas * 100 mesas realizadas / mesas propuestas * 100 protocolo realizado / protocolo propuesto * 100	a) Registro de Asistencia b) Acta de Reunión c) Registro Fotográfica a) Registro de Asistencia b) Acta de Reunión c) Registro Fotografía a) Protocolo elaborado b) Acta de Reunión
		Dirección de Seguridad Ciudadana	1 mes	Seguimiento realizados / seguimientos propuestos * 100	a) Actas de Reunión b) Lista de asistencia c) Registro Fotográfico

	5) Seguimiento de la aplicación del protocolo, y sistematización por parte de la Dirección de Seguridad Ciudadana.	Dirección de Seguridad Ciudadana	1 mes	seguimiento realizados / seguimientos propuestos * 4	a) Actas de Reunión b) Lista de asistencia c) Registro Fotográfico
Componente 2	Plan de patrullaje preventivo focalizado en sectores y horarios de mayor riesgo.	Jefe Departamento de Gestión Comunitaria	1 año	Porcentaje de patrullajes preventivos focalizados en sectores y horarios de mayor riesgo	(Patrullajes preventivos realizados/ Patrullajes preventivos Propuestos)*100
Actividades	1) Identificación de puntos críticos entre carabineros y seguridad ciudadana, para una mayor focalización de los patrullajes preventivos 2) Creación de una planilla de patrullaje según información de la subsecretaría sobre puntos estratégicos de patrullaje preventivos (sectores y horarios)	DSC Carabineros	2 meses	reuniones realizadas / reuniones propuestas * 100	a) Actas de Reunión b) Lista de asistencia c) Registro Fotográfico
	3) 30 Patrullajes preventivos semanales por sectores críticos de la comuna.	DSC	2 meses	patrullajes efectuados / patrullajes propuestos *100	A) Actas de Reunión B) Lista de asistencia c) Registro Fotográfico d) Planilla de sectores y puntos estratégicos
	4) Levantamiento de información sobre puntos críticos a través de fichas de atenciones aleatorias (5 a 10 semanales), a vecinos de los sectores por parte de los gestores comunitarios de seguridad ciudadana, vinculadas a los delitos de interés, con el propósito de conseguir información emergente.	DSC	10 meses	patrullajes realizados / patrullajes propuestos *100	a) Registro de salidas diarias de los móviles a través de sus bitácoras. b) Registro de Asistencia. c) Registro Fotográfico
Componente 3	Plan de inserción de hombres jóvenes infractores por estos delitos, enfocado en la inserción educativa y laboral, para la interrupción de carreras delictuales asociadas al robo en lugar habitado.	Dirección de seguridad Ciudadana	10 meses	Fichas de atención aplicadas / fichas de atención propuestas * 100	a) Registro de salidas diarias de los móviles a través de sus bitácoras. b) Registro de Asistencia. c) Registro Fotográfico. d) Informe o síntesis de fichas por sector
Actividades	1) Reunión de coordinación con CRS de Gendarmería para definir perfiles de los sujetos a reintegrar en el área laboral como educacional.	DSC Gendarmería	1 año	Inclusión del 20% de hombres jóvenes infractores, reintegrados al sistema educacional y educativo durante el año 2021	(N° de jóvenes incluidos al programa de reinserción / N° de jóvenes que no terminan el programa) (n° de personas que terminan el programa y no delinquen en un año / n° de personas que egresan del programa de reinserción social) *100
				reuniones realizadas / reuniones propuestas * 100	a) Texto de Perfiles b) Registro de asistencia c) Registro fotográfico

	<p>2) Reunión de presentación de los componentes a OMIL para coordinación de actividad de reinserción social.</p> <p>3) Reunión de presentación de los componentes a la Corporación de Educación Municipal, enfocado en la inserción educativa.</p> <p>4) Elaboración de un protocolo o plan de trabajo para ir en colaboración del plan de inserción de hombres jóvenes infractores de estos delitos</p> <p>5) Firma del plan de trabajo de inserción social por parte del municipio con OMIL, para la incorporación en el área laboral, CRS Gendarmería, para la selección de personas y con la Corporación de Educación Municipal, para la integración en colegios de esta misma.</p> <p>6) Evaluación del plan de trabajo de inserción social desarrollado con gendarmería, la corporación de educación y seguridad ciudadana</p>	DSC OMIL	1 mes	reuniones realizadas / reuniones propuestas * 100	a) Registro de asistencia b) Registro Fotográfico c) Acta de reunión
		DSC Corporación G.G.V	1 mes	reuniones realizadas / reuniones propuestas * 100	a) Registro de asistencia b) Registro Fotográfico c) Acta de reunión
		DSC	6 meses	Reuniones realizadas / protocolos propuestos * 100	a) Protocolo Elaborado b) Registro de asistencia c) Registro Fotográfico d) Acta de reunión
		DCS OMIL Gendarmería Corporación G.G.V	1 mes	Protocolo propuesto / protocolo firmado * 100	a) Protocolo Elaborado b) Registro de asistencia c) Registro Fotográfico d) Acta de reunión
		DSC	1 mes	Mesas de trabajo ejecutadas / Mesas de trabajo propuestas * 100	a) Registro de asistencia b) Registro Fotográfico c) Acta de reunión
Componente 4	Ejecución de plan municipal de difusión y capacitación que informe sobre factores de riesgo situacionales y estrategias de protección en viviendas, con foco en control visual y protección de accesos.	Dirección de Seguridad Ciudadana	1 año	Porcentajes de capacitaciones realizadas durante el año	(N° de personas inscritas en las capacitaciones/N° de personas asistentes a la capacitaciones)*100
Actividades	1) Dirección de Seguridad Ciudadana realiza levantamiento de información delictual del delito robo en lugar habitado en los seis sectores de la comuna, para definir líneas de acción en prevención situacional.	DSC	2 meses	Levantamiento realizado a través de vecinos / levantamiento propuesto a través de información de plataforma de la SPD * 100	a) Registro de asistencia b) Registro Fotográfico c) Fichas aplicadas, para levantar Información
	2) El departamento de prevención del delito capacita a sus gestores en factores de riesgo y estrategias de prevención de la vivienda.	DSC	2 meses	Capacitaciones realizadas / capacitaciones Planificadas * 100	a) Registro de asistencia b) Registro Fotográfico c) Acta de reunión d) Cuadernillos de Factores de Riesgo

	3) Cada gestor capacita a sus organizaciones funcionales en factores de riesgo y estrategias de prevención de la vivienda	Dpto. de Prevención del Delito y la Violencia de la DSC	3 meses	Capacitaciones realizadas por cada gestor / capacitaciones propuestas por cada gestor * 100	a) Registro de asistencia b) Registro Fotográfico c) Acta de reunión d) Cuadernillos de Factores de Riesgo
	4) Seguimiento del plan de difusión y capacitación de casos	DSC	5 meses	Seguimiento realizado / seguimiento propuesto * 100	a) Registro de asistencia b) Registro Fotográfico c) ficha asistencia del Beneficiario
Componente 5	Recomponer el capital social existente en el territorio, para reactivar la coproducción de seguridad de los comités barriales existentes en la comuna de la serena	Dirección de Seguridad Ciudadana	1 año	(N° comité constituido/ N° comité planificado)*100	a) Registro de asistencia b) Registro Fotográfico c) Acta de reunión
Actividades	1) Catastrar el 100 % del estado de organización y funcionamiento de los comités barriales, instalados en el proyecto de alarmas y redes comunitarias por territorio. 2) En base al estado de la organizaciones territoriales y funcionales, tanto cualitativa como cuantitativa se desarrollaran procesos de inducción para la reconstrucción y rearticulación de las redes de la organización, con el fin de lograr la coproducción de seguridad 3) Establecer mesas de trabajo para rearticular las redes comunitarias, como eje central de coproducción en los sistemas de vigilancia barrial en las organizaciones territoriales	DSC	3 meses	actividad realizada / actividad propuesta * 100	a) revisión de personalidad jurídica de las organizaciones beneficiadas. b) Catastro de Organizaciones c) Registro de Visitas d) Registro Fotográfico
		Departamento de Gestión Comunitaria	3 meses	Organizaciones participantes / organizaciones inscritas * 100	a) Registro de asistencia b) Registro Fotográfico c) Acta de reunión
		Departamento de Gestión Comunitaria	4 meses	Mesas de trabajo con redes comunitarias realizadas / mesas de trabajo redes comunitarias inscritas * 100	a) Registro de asistencia b) Registro Fotográfico c) Acta de reunión
		Responsable	Plazos de ejecución	Indicadores	Fórmulas de cálculo
Fin	La comuna de La Serena disminuye su nivel de delitos, incivildades y violencias durante el período de ejecución del plan.				
Propósito 2	Disminuir el nivel de robo con violencia o intimidación en la vía pública cometido por hombres	Dirección de Seguridad Ciudadana	4 años	Tasa de variación de las denuncias de robo con	(N° de denuncia de robo con violencia en el año 2021 /N° de

	jóvenes y adultos en sectores focalizados de la comuna.			violencia o intimidación en la vía pública cometida por hombres jóvenes y adultos en sectores focalizados de la comuna	denuncias de robo con violencia en el año 2020)*100
Componente 1	Estrategia local para la persecución penal efectiva, por medio de la coordinación inter-agencial (municipio, policías, Ministerio Público, CRSP) y la focalización en sectores, horarios y ofensores de mayor riesgo.	Dirección de Seguridad Ciudadana (Director)	1 año	Porcentaje de reuniones desarrolladas durante el año para la creación de la estrategia de persecución penal.	(actividades realizadas que no logran disminuir la persecución penal/actividades realizadas que logran la persecución penal en la disminución de ofensores)*100
Actividades	1) Reuniones con fiscalía de foco y las policías para el desarrollo de una estrategia interagencial, a objeto de colaborar en la persecución penal efectiva.	Fiscalía y DSC	3 meses	Mesas de trabajo realizadas /Mesas de trabajo planificadas *100	a)Registro de asistencia b)Registro Fotográfico c)Acta de reunión
	2) Elaborar junto a fiscalía y las policías de un catálogo de compromisos (estrategias) para reforzar o ayudar en la persecución penal del delito.	Fiscalía y DCS	3 meses	Mesas de trabajo realizadas / mesas de trabajo planificadas *100.	a)Registro de asistencia b)Registro Fotográfico c)Acta de reunión d)Texto de estrategia
	3) Socializar los compromisos (estrategias) elaborados con fiscalía y las policías con CRSP, para una mayor retroalimentación de las estrategias creadas.	DSC	1 mes	Mesas de trabajo realizadas /mesas de trabajo planificadas *100	a)Registro de asistencia b)Registro Fotográfico c)Acta de reunión
Componente 2	4) Evaluar la efectividad de los compromisos alcanzados con fiscalía, policías, CRSP y municipio.	DSP	3 meses	Cumplimiento del 100% de los compromisos adquiridos durante el año	a)Registro de asistencia b)Registro Fotográfico c)Acta de reunión
	Plan de vigilancia policial focalizado en sectores y horarios de mayor riesgo, por diferentes medios y estrategias.	Dirección de Seguridad Ciudadana (Director)	1 año	Planificación de actividades del plan de vigilancia focalizado	(N° Actividades de vigilancia realizadas/N° de actividades de vigilancia planificadas)*100
Actividades	1) Reunión de coordinación dirección de seguridad pública, policías y municipio, para generar una estrategia de patrullaje.	DSC Coordinador Regional de Seguridad Pública	2 - 3 meses	Reuniones de coordinación realizadas / reuniones de coordinación propuesta por CCSP * 100	a)Registro de asistencia b)Registro Fotográfico c)Acta de reunión

	2) Levantamiento de información por parte de los gestores vecinales de seguridad sobre día, hora y lugares con mayor concentración delictual de los ilícitos priorizados en los seis sectores de la comuna (La Antena, La Pampa, Centro, Av Mar, Rural y Las Compañías).	Departamento de prevención del delito (Municipalidad de la serena).	3 meses	Levantamiento de concentración por parte de los gestores/ levantamiento de información a través de plataforma*100	b)Registro Fotográfico c)Acta de reunión
	3) Campaña de sensibilización en los seis sectores de la comuna, para un mayor acercamiento de la función policial con la comunidad.	Jefe de la prevención del delito y la violencia	6 meses	Campañas de sensibilización realizadas / campañas de sensibilización planificadas *100	a)Registro de asistencia b)Registro Fotográfico
	4) Creación de una ruta de patrullaje preventivo terrestre.	Jefe de la prevención del delito y la violencia	3 meses	Patrullajes preventivos terrestres realizados / Patrullajes preventivos planificados *100	a)Registro de asistencia b)Registro Fotográfico
	5) Creación de una ruta de patrullaje preventivo aéreo con dron.	DSC Coordinador Regional de Seguridad Pública PDI Carabineros	2 meses	Patrullaje de ruta preventivo realizado por dron / Patrullaje de ruta preventivo propuesto a través de dron * 100	a)Registro de asistencia b)Registro Fotográfico c) Texto de estrategia
	6) Campaña de difusión del denuncia seguro en los seis sectores de la comuna (La Antena, La Pampa, Centro, Av Mar, Rural y Las Compañías).	Departamento de prevención del delito (Municipalidad de la serena).	6 meses	Campañas de difusión realizadas / campañas de difusión planificadas * 100	a)Registro de asistencia b)Registro Fotográfico
	7) Evaluación del impacto de las campañas de difusión en los seis territorios de la comuna	Departamento de prevención del delito (Municipalidad de la serena).	3 meses	Material de difusión entregados / Material de difusión Producido *100	b)Registro Fotográfico
Componente 3	Diseño e implementación de un plan municipal de mejoras en el espacio público, incluyendo proyectos e iniciativas para reducir los factores de riesgo situacionales.	Dirección de Seguridad Ciudadana (Director)	1 año	Porcentajes de actividades realizadas para reducir los factores riesgo	(N° de Actividades que ejecutadas / N° de actividades programadas)*100
Actividades	1) Catastro de espacios públicos de los diferentes sectores de la comuna con altos índices de riesgos situacionales.	SECPLAN DCS	3 mese	Catastro de espacios identificados por vecinos / castro de espacios existentes y definidos por secplan* 100	a) Texto de estrategia b)Registro Fotográfico

	2) <i>Marcha exploratoria nocturna con vecinos de la comuna para definir sectores con altos índices de riesgo situacional.</i>	Dirección de seguridad Ciudadana	3 meses	Marchas exploratorias realizadas juntos a vecinos / Marchas exploratorias planificadas juntos a vecinos *100	a) Registro Fotográfico b) Registro de asistencia
	3) <i>Priorización de dos sectores con altos índices de riesgo situacional, para la construcción de un proyecto de mejora</i>	SECPAN DCS	3 meses	Levantamiento de cartilla de factores de riesgo situacional en los 6 sectores / Factores de riesgo identificados en los 6 sectores en disintas plataformas de información delictual* 100	a) Texto de Priorización b) Registro Fotográfico
	4) <i>Elaborar un diseño participativo con los vecinos de los dos sectores seleccionados para la formulación de un proyecto situacional</i>	Dpto de Comunitarias	3 meses	Mesas de trabajo realizadas para diseño participativo / mesas de trabajo planificadas *100	a) Registro Fotográfico b) Registro de asistencia
	5) <i>Presentación de proyectos en el Consejo Comunal para su aprobación.</i>	DSC	1 mes	Presentación de proyectos en el CCSP / Proyectos Validados por el CCSP * 100	a) Registro de asistencia b) Registro Fotográfico c) Acta de reunión
	6) <i>Reuniones barriales con vecinos de los sectores a intervenir, para la utilización, prevención y empoderamiento del espacio público.</i>	Departamento de gestión comunitaria.	3 meses	Reuniones barriales realizadas / Reuniones barriales planificadas *100	a) Registro de asistencia b) Registro Fotográfico
Componente 4	Plan municipal para la conformación y operación de comités locales de vigilancia, incorporando a locatarios y/o residentes en acciones de coproducción de seguridad y promoción del uso prosocial del espacio público (con estrategias diferenciadas para sectores comerciales y residenciales).	Dirección de Seguridad Ciudadana (Director)	1 año	Porcentajes de comités locales conformados incorporando a locatarios y/o residentes en acciones de coproducción de seguridad y promoción del uso prosocial del espacio público.	(N° de comités locales de vigilancia sin estructurar / N° de locales de vigilancia estructurada)*100
Actividades	1) <i>Catastrar en los diferentes sectores de la comuna, donde existan aumentos del delito y la violencia, tanto en sectores comerciales como residenciales.</i>	Departamento de Prevención del Delito y la Violencia	3 meses	Catastro de sectores identificados por vecinos / catastro de sectores definidos por plataforma subse * 100	a) Registro de asistencia b) Registro Fotográfico c) Acta de reunión d) Texto Catastro

	2) Conformar mesas de trabajo, por sectores comerciales y residenciales de la comuna, (dados en la descripción del componente 4), donde exista un aumento del delito y la violencia con el objeto de instalar comités locales de vigilancia. 3) Elaborar estrategias diferenciadoras, respetando las características de cada sector en las acciones de prevención y coproducción de seguridad, a través de mesas de participación comunitaria 4) Desarrollar talleres de fomento y protección del espacio público para la prevención; tanto en locatarios como residentes.	DSC CÁMARA DE COMERCIO	3 meses	Mesa de trabajos realizada / mesas de trabajo planificadas * 100	a) Registro de asistencia b) Registro Fotográfico c) Acta de reunión
		Departamento de gestión comunitaria	4 meses	Mesas de participación comunitarias realizadas / mesas comunitarias planificadas propuesta * 100	a) Registro de asistencia b) Registro Fotográfico c) Acta de reunión
		Departamento de gestión comunitaria.	3 meses	Talleres de fomento y protección realizados / Talleres de fomento planificados*100	a) Registro de asistencia b) Registro Fotográfico c) Acta de reunión
Componente 5	Protocolo de identificación y derivación a oferta de inserción social para victimarios, con énfasis en adolescentes.	Dirección de Seguridad Ciudadana (Director)	1 año	Porcentaje de jóvenes victimarios derivados por el sistema a programas de integración social y educativa	(N° de victimarios participantes de programas de integración social/ N° de oferta de programas integración existente)*100
Actividades	1) Generar reunión inter – agencia (Gendarmería. Corporación – OMIL municipio), para coordinar andamiaje de reinserción social y educativa en adolescentes. 2) Cada agencia (Gendarmería. Corporación – OMIL municipio), en base a su agenda institucional establece sus compromisos, en beneficio del componente 3) Se redacta un acuerdo de colaboración inter agencia de inserción social para victimarios, con la oferta existente de cada institución. 4) Mesa de trabajo para capacitar respecto del convenio de colaboración interagencial con las instituciones.	OMIL MUNICIPIO CORPORACIÓN G.G.V. DSC	2 meses	reuniones realizada / reuniones propuesta * 100	a) Registro de asistencia b) Registro Fotográfico c) Acta de reunión
		OMIL MUNICIPIO CORPORACIÓN G.G.V. DSC	2 meses	Compromisos cumplido por cada institución / Compromisos establecidos por cada institución propuesta * 100	a) Registro de asistencia b) Registro Fotográfico c) Acta de reunión d) Pauta de cotejo
		OMIL MUNICIPIO CORPORACIÓN G.G.V. DSC	1 mes	actividad realizada / actividad propuesta * 100	a) Registro de asistencia b) Registro Fotográfico c) Acta de reunión d) Pauta de cotejo del Protocolo
		OMIL MUNICIPIO CORPORACIÓN G.G.V. DSC	1 mes	(N° de asistentes participantes / N° de asistentes inscritos)* 100	a) Registro de asistencia b) Registro Fotográfico c) Acta de reunión

	5) Seguimiento y control de la aplicación del acuerdo por parte de la dirección de seguridad ciudadana	DSC	2 mes	Seguimiento a la aplicación de acuerdo no cumplidos / seguimiento a la aplicación de acuerdo cumplidos *100	a) Registro de asistencia b) Registro Fotográfico c) Acta de reunión d) Pauta de cotejo
	6) Evaluación del acuerdo para ver sus alcances y efectividad por parte del departamento de prevención del delito de la municipalidad con el objetivo de ver la duración de este protocolo en el tiempo	Departamento de prevención del delito.	1 mes	Nº de acuerdos alcanzados / Nº de acuerdos propuestos *100	a) Registro de asistencia b) Registro Fotográfico c) Acta de reunión
Nivel	Descripción del objetivo		Plazos de ejecución	Indicadores	Fórmulas de cálculo
Fin	La comuna de La Serena disminuye su nivel de delitos, incivildades y violencias durante el periodo de ejecución del plan.		Responsable		
Propósito 3	Disminuir el nivel de infracciones a la ley de armas cometidas por hombres jóvenes y adultos en sector céntrico y "Las Compañías".		Dirección de Seguridad Ciudadana (Director)	Tasa de variación de las denuncias a la ley de infracciones a la ley de armas cometidas por hombres jóvenes y adultos en sector céntrico y "Las Compañías"	(Nº de denuncia de infracción a la ley de armas en el año 2021 / Nº de denuncias infracción a la ley de armas en el año 2020)*100
Componente 1	Implementación por parte de las policías de patrullajes de saturación (alta presencia de efectivos en un sector determinado) y patrullaje proactivo (disuadir actividad delictiva mostrando presencia policial) en sectores focalizados.		Dirección de Seguridad Ciudadana (Director)	Porcentaje de patrullajes de saturación desarrollados en sectores focalizados de la comuna.	(Nº de patrullajes de saturación y proactivos desarrollados / Nº de patrullajes proactivos y de saturación propuestos)*100
Actividades	1) Coordinación con fiscalía, con el objetivo de ubicar punto de saturación, para establecer los esfuerzos de seguridad ciudadana, para la materialización		CCSP DSC	Puntos de saturación utilizados / puntos de saturación definidos por fiscalía * 100	a) Registro de asistencia b) Registro Fotográfico c) Acta de reunión d) Pauta de cotejo
	2) Desarrollar mesa de trabajo con el Gobernador de la provincia para dar a conocer estrategias y establecer compromisos		DSC	Mesas de trabajos realizada / mesas de trabajo propuesta * 100	a) Registro de asistencia b) Registro Fotográfico c) Acta de reunión d) Pauta de cotejo

	3) Elaboración de una estrategia de patrullajes en sectores focalizados	DSC Gov. Provincial	3 meses	Mesas de trabajos realizada / mesas de trabajo propuesta * 100	a) Registro de asistencia b) Registro Fotográfico c) Acta de reunión d) Pauta de cotejo de patrullajes
	4) Ejecución de los patrullajes por parte de las policías.	Carabineros PDI	6 meses	Patrullajes ejecutados / Patrullajes propuesta * 100	a) Registro de asistencia b) Registro Fotográfico c) Acta de bitácoras
Componente 2	Elaborar, en conjunto con las policías, de una estrategia para la incautación de armas, que considere la implementación de un programa de "recompra de armas", como incentivo a la entrega voluntaria.	Dirección de Seguridad Ciudadana (Director)	1 año	Porcentaje de actividades concretadas en la estrategia de incautación de armas en la comuna.	(N° de armas incautadas en el año 2021 / N° de armas incautadas el año 2020)*100
Actividades	1) Análisis con policías, fiscalía, coordinación regional de seguridad pública y seguridad ciudadana de los puntos de mayor incautación de armas en la comuna de la serena.	DSC	1 año	Puntos de mayor incautación sin armas / Puntos de mayor incautación de armas *100	a) Registro de asistencia b) Registro Fotográfico c) Acta de reunión
	2) Elaboración por parte de policías, fiscalía, coordinación regional de seguridad pública y seguridad ciudadana de una estrategia, para la entrega voluntaria de estas, en los puntos de mayor incautación de armas.	Seguridad pública	3 meses	Mesas de trabajo ejecutadas para elaboración de estrategia/mesas de trabajo planificadas para la incautación de armas *100	a) Registro de asistencia b) Registro Fotográfico c) Acta de reunión
	3) Presentación en el Consejo Comunal de Seguridad Pública, por parte de la dirección de seguridad ciudadana de la estrategia para la entrega de armas.	CCSP DSC	3 meses	Estrategias propuestas en el CCSP / Estrategias validadas por el CCSP* 100	a) Registro de asistencia b) Registro Fotográfico c) Acta de reunión
	4) Se establece en el Consejo Comunal de Seguridad Pública una planificación y compromiso por parte de los miembros del consejo, para campañas de sensibilización de entrega de armas en los sectores definidos previamente.	CCSP	3 meses	Campañas de sensibilización ejecutadas / Campañas de sensibilización planificadas * 100	a) Registro de asistencia b) Registro Fotográfico c) Acta de reunión

	<p>5) Se desarrollan campañas preventivas y de entrega voluntaria de armas en sectores previamente definidos por parte de los gestores comunitarios de la dirección de seguridad ciudadana, en base a la estrategia definida.</p> <p>6) evaluación por parte de seguridad ciudadana y la coordinación regional de seguridad pública de la eficiencia de la estrategia diseñada.</p>	DSC	4 meses	<p>Campanias preventivas ejecutadas /campañas preventivas planificadas *100</p> <p>N° de armas entregadas 2020 en la comuna / n° armas entregadas 2021 en la comuna) *100</p>	<p>a)Registro de asistencia b)Registro Fotográfico</p> <p>a)/Registro de asistencia b)Registro Fotográfico</p>
Componente 3	Seguimiento a la desarticulación, por parte de las policías (unidades especializadas en bandas delictuales con antecedentes en conflictos violentos dentro del territorio), respecto a infractores de la ley de armas.	Dirección de Seguridad Ciudadana (Director)	1 año	<p>Porcentaje de bandas desarticuladas en la comuna de la serena durante el año 2020 infractores de la ley de armas.</p>	(N° de infractores de ley de armas 2021/ N° de infractores de ley de armas del año 2020)*100
Actividades	<p>1) Reuniones de trabajo junto a fiscalía, para conocer resultados de las bandas desarticuladas y crear una base de datos de estas.</p> <p>2)Geo referenciar por parte de seguridad ciudadana el sector donde operaban las bandas desarticuladas.</p> <p>3) Tipificar junto a fiscalía el tipo de delito que cometían y la cantidad de bandas desarticuladas en la comuna.</p> <p>4) Elaboración de una cartografía trimestral sobre los tipos de delitos y bandas desarticuladas en la comuna.</p>	<p>Jefe de dpto. de prevención del delito</p> <p>Arquitecto de dirección</p> <p>Director de seguridad</p> <p>Arquitecto de dirección</p>	<p>1 año</p> <p>6 meses</p> <p>6 meses</p> <p>6 meses</p>	<p>Reuniones realizadas/reuniones propuestas *100</p> <p>bandas desarticuladas / bandas registradas en registros institucionales *100</p> <p>Mesas de trabajo desarticuladas /Mesas de trabajo propuestas *100</p> <p>Mesas desarticuladas para elaboración/Mesas propuestas para elaboración * 100</p>	<p>a)Acta de Reunión b)Lista asistencia c)Registro fotográfico</p> <p>a) Registro fotográfico b) informe por sector</p> <p>a)Acta de Reunión b)Lista asistencia c)Registro fotográfico</p> <p>a)Acta de Reunión b)Lista asistencia c)Registro fotográfico</p> <p>a)Acta de Reunión b)Lista asistencia c)Registro fotográfico</p>
Componente 4	Campaña comunicacional para la promoción de la denuncia, apoyada por programa Denuncia Seguro	Departamento de prevención del delito	1 año	<p>Campanias desarticuladas /Campañas propuestas</p>	<p>b)Lista asistencia c)Registro fotográfico</p> <p>b)Lista asistencia c)Registro fotográfico</p>

Actividades	(como mecanismo de denuncia anónima). 1) Campañas de difusión de la estrategia del denuncia seguro, por parte de seguridad ciudadana en el centro de la comuna. 2) Difusión de denuncia seguro por parte de los gestores territoriales en sectores focalizados 3) La dirección de seguridad ciudadana realizará 5 Charlas en medios radiales de la importancia de la denuncia y sus mecanismos de anonimatos. 4) Se desarrollarán charlas del denuncia seguro por parte de los gestores comunitarios en cada junta de vecinos de sus respectivos territorios	DSC DSC DSC Departamento de gestión comunitaria.	10 meses 10 meses 2 meses 6 meses	*100 actividad realizada / actividad propuesta * 100 actividad realizada / actividad propuesta * 100 Charlas en medios radiales desarrolladas / Charlas en medios radiales planificadas * 100 Charlas del denuncia seguro desarrolladas en cada sector / Charlas del denuncias seguro planificadas en cada sector *100	a) Registro de asistencia b) Registro Fotográfico c) Pauta de cotejo a) Registro Fotográfico b) Pauta de cotejo a) Registro Fotográfico b) Pauta de cotejo a) Registro Fotográfico b) Pauta de cotejo
Componente 5	Plan de inserción de hombres jóvenes infractores por estos delitos, enfocado en la inserción educativa y laboral, para la interrupción de carreras delictuales asociadas a estos delitos.	Dirección de Seguridad Ciudadana (Director)	1 año	Porcentaje de hombres jóvenes infractores de ley por delitos de arma participantes de programas de interrupción temprana de carreras delictivas en la comuna de La Serena.	(N° de hombres jóvenes infractores de ley 2021 / N° de hombres jóvenes integrados socialmente durante el año 2020)*100
Actividades	1) Generar reunión inter – agencia (Gendarmería. Corporación – municipio – cámara de comercio), para coordinar andamiaje de reinserción social y educativa. Enfocados en hombres jóvenes que sean primerizos en la comisión del delito. 2) Establecer un plan de trabajo con las distintas instituciones (Gendarmería. Corporación – municipio – cámara de comercio), para sensibilizar a la comunidad sobre la importancia de la reinserción laboral de hombres jóvenes infractores de ley en la comuna de La Serena.	CCSP DSC DSC	3 meses 3 meses	Reuniones inter agencial realizadas (anadamiage) / Reuniones inter agencial planificadas (anadamiage)* 100 Campañas de sensibilización sobre reinserción laboral ejecutadas / Campañas de sensibilización sobre reinserción laboral planificadas * 100	a) Registro de asistencia b) Registro Fotográfico c) Acta de reunión d) Pauta de cotejo a) Registro de asistencia b) Registro Fotográfico c) Acta de reunión d) Pauta de cotejo

	3) Desarrollar una mesa de trabajo mensual con las distintas instituciones, para ver el desarrollo del plan de trabajo en la comuna de La Serena.	DSC	2 meses	Mesas de trabajo ejecutadas / mesas de trabajo planificadas * 100	a) Registro de asistencia b) Registro Fotográfico c) Acta de reunión d) Protocolo Inter - agencial
	4) Ejecutar tres campañas preventivas en equipo con las instituciones participantes de la actividad, para generar conciencia sobre la importancia de la reinserción laboral en la comuna.	DSC	3 meses	Porcentaje de campañas realizadas durante el año 2021 en la comuna de La Serena.	a) Registro de asistencia b) Registro Fotográfico c) Acta de reunión d) Protocolo Inter - agencial
	5) Evaluar el plan de trabajo desarrollado con las distintas instituciones para la inserción de hombres jóvenes infractores de ley.	DSC	2 meses	Jóvenes infractores insertos a través del plan / Jóvenes infractores inscritos a través del plan * 100	a) Registro de asistencia b) Registro Fotográfico c) Acta de reunión d) Protocolo Inter - agencial
Nivel	Descripción del objetivo	Responsable	Plazos de ejecución	Indicadores	Fórmulas de cálculo
Fin	La comuna de La Serena disminuye su nivel de delitos, incivildades y violencias durante el periodo de ejecución del plan.				
Propósito 4	Disminuir el nivel de actividad criminal y violencia en el sector "Las Compañías".	Dirección de Seguridad Ciudadana (Director)	4 años	Tasa de variación de las denuncias de los DMCS en el sector de la Compañías	(N° de denuncia de DMCS en el año 2021 / N° de denuncias DMCS en el año 2020) * 100
Componente 1	Ejecución de una estrategia de derivación e inserción de jóvenes infractores, para desincentivar sus prácticas delictuales por medio de oferta social, económica y educativa.	Dirección de Seguridad Ciudadana (Director)	1 año	% de jóvenes infractores, derivados e insertados por nivel de criminalidad y violencia, enfocada en la oferta social respectiva	(N° de jóvenes infractores derivados e insertados / N° de jóvenes derivados y desertores) * 100
Actividades	1) Establecer mesa de trabajo con la corporación municipal para verificar la capacidad de oferta atingente a la temática.	DSC	3 meses	Mesas de trabajo realizadas / Mesas de trabajo planificadas * 100	a) Registro de asistencia b) Registro Fotográfico c) Acta de reunión d) Pauta de cotejo
	2) Establecer e identificar junto a gendarmería a los usuarios infractores de ley, que cumplan con el perfil para la reinserción.	DSC GENCHI	3 meses	Listado de infractores inscritos / Listado de infractores identificados * 100	a) Registro de asistencia b) Registro Fotográfico c) Acta de reunión d) Pauta de cotejo

	<p>3) Presentar la iniciativa a la OML, la cual establece compromisos de plazas para eventuales reinseridos</p>	DSC	3 meses	Plazas de trabajo utilizadas / Plazas de trabajo Comprometidas * 100	a) Registro de asistencia b) Registro Fotográfico c) Acta de reunión d) Pauta de compromisos
	4) Intervenir en jóvenes infractores de ley a través del programa de terapia multisistémica (alto riesgo).	Unidad Gestión Comunitaria	1 años	Jóvenes que asisten / Jóvenes matriculados * 100	a) Registro de asistencia b) Registro Fotográfico
	5) Organizar mesa inter agencial, para conocer compromisos de acuerdo y avance del objetivo planteado	DSC	6 meses	actividad realizada / actividad propuesta * 100	a) Registro de asistencia b) Registro Fotográfico c) Acta de reunión d) Pauta de cotejo
	6) Se ejecuta y evalúa los compromisos de cada Institución	DSC	2 meses	Compromisos Cumplidos / Compromisos Propuestos * 100	a) Registro de asistencia b) Registro Fotográfico c) Acta de reunión d) Pauta de cotejo
Componente 2	Plan de intervención situacional enfocado en la disminución de factores de riesgo físicos en espacios públicos (principalmente veredas, platabandas y apropiación del espacio público/comunitario) y promoción de uso de espacios públicos.	Dirección de Seguridad Ciudadana (Director)	1 año	% de intervenciones situacionales, promoviendo el uso de espacios públicos	((N° de intervenciones para uso de espacios públicos/N° de intervenciones sin lograr propósito))*100
Actividades	1) Realizar marcha exploratoria con vecinos de la comuna de La serena, para identificar factores de riesgo físicos en espacios públicos.	DSC Vecinos.	4 meses	Marchas exploratorias realizadas / Marchas exploratorias propuestas * 100	a) Elaboración Diagnóstico b) Presentación c) Registro Fotográfico
	2) Elaborar un diagnóstico situacional, junto a la SECPLAN en los diferentes sectores de la comuna	DSC SECPLAN	4 meses	Mesas de trabajo realizadas / mesas de trabajo propuesta * 100	a) Elaboración Diagnóstico b) Presentación c) Registro Fotográfico
	3) Sistematizar junto a las delegaciones municipales de cada uno de los sectores administrativos, el diagnóstico situacional territorial y geo-referenciado.	DSC Delegaciones	3 meses	Mesas de trabajo desarrolladas / Mesas de trabajo propuesta * 100	a) Registro de asistencia b) Registro Fotográfico c) Acta de reunión d) Pauta de sistematización

	4) Sistematizar junto a las diversas unidades municipales, el diagnóstico situacional territorial y/o para establecer prioridades de intervención	DSC	2 meses	Mesas de sistematización Desarrolladas / Mesas de sistematización propuestas para el territorio * 100	a) Registro de asistencia b) Registro Fotográfico c) Acta de reunión d) Pauta de sistematización
	5) Formalizar un proceso de intervención situacional a las distintas prioridades de los sectores administrativos de la comuna	SECPLAN DSC	6 meses	Mesas de trabajo desarrolladas / Mesas de trabajo propuestas * 100	a) Registro de asistencia b) Acta de reunión c) Pauta de sistematización
Componente 3	Desarrollo de un sistema de prevención local para el territorio, operado por una mesa comunitaria, con foco en el diseño e implementación de un plan que intervenga factores de riesgo claves en el territorio basado en organización social presente en el mismo.	Dirección de Seguridad Ciudadana (Director)	1 año	Mesas de evaluación del sistema de prevención local para el territorio.	(Mesas Ejecutadas / mesas propuestas) *100
Actividades	1) Se estructura la mesa comunitaria con delegados territoriales y gestores en seguridad para conocer los factores de riesgo según sea el caso, para posteriormente ser intervenidos, a través de un sistema de prevención local 2) Cada delegación junto al gestor en seguridad elaborará un diagnóstico de factores de riesgo y genera un sistema de prevención local	Adm. Municipal DSC	3 meses	Mesas comunitarias desarrolladas / Mesas comunitarias propuestas * 100	a) Registro de asistencia b) Registro Fotográfico c) Acta de reunión d) Pauta de factores de riesgo
	3) Se estructuran mesas territoriales de JJVV, para la elaboración de un sistema de prevención local que intervengan factores de riesgo territorial	Adm. Municipal DSC	3 meses	Mesas de trabajo realizadas / Mesas de trabajo propuesta * 100	a) Registro de asistencia b) Registro Fotográfico c) Acta de reunión d) Pauta de factores de riesgo
	4) Cada mesa territorial de JJVV, elaborará un sistema de prevención local que intervengan factores de riesgo territoriales	DSC	2 meses	Mesas de trabajo estructuradas / Mesas de trabajo propuestas * 100	a) Registro de asistencia b) Registro Fotográfico c) Acta de reunión d) Pauta de factores de riesgo
	5) Se sistematizan las propuestas institucionales y de JJVV., del modelo de sistema de prevención local que intervenga factores	DSC Unión Comunal de JJVV.	3 meses	Mesas de trabajo desarrolladas / mesas de trabajo propuesta * 100	a) Registro de asistencia b) Registro Fotográfico c) Acta de reunión d) Pauta de cotejos de factores de riesgo
		DSC	2 meses	Propuesta elaboradas / Propuestas terminadas * 100	a) Registro de asistencia b) Registro Fotográfico c) Acta de reunión d) Pauta de Sistematización

	6) Cada territorio aplica y ejecuta el sistema de prevención local e intervienen los factores de riesgo que producen delitos y violencia.	Unión Comunal de J.J. VV. DSC	2 meses	Elementos del sistema que generan impacto / Elementos del sistema propuesto * 100	a) Registro de asistencia b) Registro Fotográfico c) Acta de reunión d) Pauta de cotejos de factores de riesgo
Componente 4	Intervención de las instituciones de control, enfocada en el mercado de drogas y tenencia ilegal de armas.	Dirección de Seguridad Ciudadana (Director)	1 año	Mesas de trabajo con instituciones respectivas, enfocadas a la intervención del mercado de drogas y tenencia ilegal de armas.	(Mesas ejecutadas/ mesas propuestas) * 100
Actividades	1) Instalar mesas inter agenciales con fiscalía y policías, para exponer el propósito de la dirección y recoger propuestas y compromisos vinculadas a este componente 2) Generación de mesas territoriales de sensibilización para la entrega de información útil hacia gestores territoriales, para su posterior derivación 3) Sistematización, control y seguimiento de la información proporcionada por los vecinos	CCSP DSC	6 meses	Mesas realizadas / Mesas propuestas propuesta * 100	a) Registro de asistencia b) Registro Fotográfico c) Acta de reunión d) Pauta de cotejos
		DSC Adm. Municipal	6 meses	Mesas conformadas / Mesas planificadas * 100	a) Registro de asistencia b) Registro Fotográfico c) Acta de reunión d) Pauta de cotejos
Componente 5	Plan de reforzamiento del patrullaje preventivo altamente visible en los sectores que concentran las problemáticas delictuales.	DSC	3 meses	Información entregada por vecinos / Información validada por sistematización * 100	a) Registro de asistencia b) Registro Fotográfico c) Acta de reunión d) Pauta de sistematización
Actividades	1) Georrefenciar y sectorizar diversos territorios de las Compañías a través de la oficina de análisis delictual de la oficina de prevención del delito 2) Planificación estratégica del plan de patrullajes preventivo	Encargado de dpto. de Gestión Comunitaria DSC Unidad de Prevención del Delito y la Violencia	1 año 2 meses 3 meses	Reuniones de trabajo, para concretar el plan de reforzamiento de patrullajes preventivos y altamente visibles Georrefenciar a través de la oficina de dirección / Georrefenciar a través de diversas plataformas (stop - ceac) * 100 Patrullajes preventivos realizadas / Patrullajes preventivos planificados * 100	(patrullajes realizados/ patrullajes propuestos en plan) * 100 a) Registro de asistencia b) Pauta de Georreferenciación a) Registro Fotográfico b) Acta de reunión c) Pauta de Patrullajes

	3) Sistematización, control y seguimiento del impacto de la estrategia de prevención en el territorio	DSC	3 meses	actividad realizada / actividad propuesta * 100	a) Registro Fotográfico b) Acta de reunión c) Pauta de sistematización
	4) En base a la medición del impacto de la estrategia, se modifica la misma	DSC	2 mes	Estrategia ejecutada / Estrategia propuesta * 100	a) Registro Fotográfico b) Acta de reunión c) Pauta de sistematización
Componente 6	Elaboración de protocolos de colaboración y de trabajo entre municipio, policías y Fiscalía para intensificar la investigación y persecución penal de los delitos de actividad criminal y violencia.	Dirección de Seguridad Ciudadana (Director)	1 año	Mesas de evaluación del protocolo de colaboración para intensificar la investigación y persecución penal, de los delitos de actividad criminal y violencia	((Mesas ejecutadas / mesas propuestas)) * 100
Actividades	1) Reunión con fiscalía de carácter informativo para coordinar lineamiento de creación de un protocolo	Fiscalía DSC	3 meses	Reuniones realizadas / Reuniones planificadas * 100	a) Registro de asistencia b) Registro Fotográfico c) Acta de reunión d) Pauta de cotejo
	2) Mesa de trabajo con policías, para la construcción de un protocolo inter-agencial, con foco en la disminución del delito de robo en lugar habitado	DSC Fiscalía Carabineros PDI	3 meses	Mesas de trabajo desarrolladas / Mesas de trabajo propuesta * 100	a) Registro de asistencia b) Registro Fotográfico c) Acta de reunión d) Pauta de cotejo
	3) Reunión de coordinación con equipo MICC, para desarrollar campañas preventivas en lugares con altos índices de robo en lugar habitado	DSC Carabineros	3 meses	Reuniones desarrolladas / Reuniones Planificadas * 100	a) Registro de asistencia b) Registro Fotográfico c) Acta de reunión d) Pauta de cotejo
	4) Campaña preventiva de auto cuidado del hogar con el equipo MICC, en sectores de la comuna con altos índices de robo en lugar habitado	DSC Carabineros	10 meses	Campañas preventivas desarrolladas / Campañas preventivas propuestas * 100	a) Registro Fotográfico b) Acta de reunión c) Pauta de cotejo
Componente 7	Plan de trabajo conjunto que integre oferta de Centros de Apoyo a Víctimas y la Red de Asistencia a Víctimas (RAV), con la labor del Ministerio Público con énfasis en el seguimiento de medidas de protección para víctimas y testigos, especialmente mujeres y NINA.	Dirección de Seguridad Ciudadana (Director)	1 año	Mesas de trabajo conjunto con instituciones indicadas para seguimiento de medidas de protección, para víctimas y testigos	((Mesas ejecutadas en conjunto / mesas en conjunto Propuestas)) * 100

Actividades	<p>1) La dirección de seguridad ciudadana junto a Fiscalía instala mesas territoriales con las organizaciones, para establecer un canal de confianza y derivación, para brindar protección a víctima y testigos</p> <p>2) Control, Seguimiento y fortalecimiento de vínculos de confianza con la comunidad</p>	DSC Fiscalía	3 meses	Mesas inscritas / Mesas Propuestas * 100	a) Registro de asistencia b) Registro Fotográfico c) Acta de reunión d) Pauta de cotejo
Componente 8		DSC	1 mes	Reuniones desarrolladas (fortalecimiento) / Reuniones propuestas (fortalecimiento) * 100	a) Registro Fotográfico b) Pauta de cotejo en seguimiento
	Plan comunicacional para la promoción de la denuncia de delitos y violencias, especialmente por medio de denuncias anónimas.	Dirección de Seguridad Ciudadana (Director)	1 año	Campaña comunicacional para promover la denuncia de delitos de violencia. Realizando la denuncia anónima	((Actividades ejecutadas / Actividades Planificadas)) * 100
Actividades	<p>1) Campañas de difusión de la estrategia del denuncia anónima, por parte de seguridad ciudadana en el centro de la comuna</p> <p>2) Difusión de denuncia seguro por parte de los gestores territoriales en sectores focalizados</p>	DSC	10 meses	Campañas realizada / Campañas propuesta * 100	a) Registro Fotográfico b) Pauta de cotejo
		Adm. Municipal DSC	10 meses	Campañas de difusión de gestores realizadas / Campañas de difusión de gestores propuestas * 100	a) Registro Fotográfico b) Pauta de cotejo
	3) La dirección de seguridad ciudadana promueve a través de Charlas en medios radiales de la importancia de la denuncia y sus mecanismos de anonimatos	DSC	10 meses	Charlas radiales desarrolladas / Charlas radiales propuesta * 100	a) Registro Fotográfico

Fuente: Elaboración propia.

ANEXO 1. METODOLOGÍA PARA LA PRIORIZACIÓN DE PROBLEMAS COMUNALES Y REGIONALES DE SEGURIDAD PÚBLICA

La presente propuesta de metodología de priorización de delitos e incivildades se basa en la experiencia acumulada de asesoría técnica en el ámbito de la elaboración de Diagnósticos y Planes Regionales y Comunales de Seguridad Pública. Su elaboración responde a la necesidad de priorizar problemas de seguridad pública en la elaboración de dichos instrumentos.

Es importante tener en consideración que la metodología descansa en los datos de casos policiales a los cuales tiene acceso la Subsecretaría de Prevención del Delito (SPD). Luego, la metodología puede ser enriquecida con acceso a nuevas fuentes de información. En conjunto con lo anterior, la propuesta debe entenderse como una primera fase en la priorización de problemas, la cual puede ser complementada por otras aproximaciones metodológicas.

A continuación, presentamos una tabla con los delitos e incivildades utilizadas para la priorización:

Tabla N°7: Delitos e Incivildades Consideradas en la Priorización.

1. Robo con violencia o intimidación	15. Comercio ambulante o clandestino
2. Robo por sorpresa	16. Ebriedad y consumo de alcohol en la vía pública
3. Robo de vehículo motorizado	17. Daños
4. Robo de objeto de o desde vehículo	18. Desórdenes
5. Robo en lugar habitado	19. Riñas
6. Robo en lugar no habitado	20. Ruidos molestos
7. Otros robos con fuerza	21. Otras incivildades ¹⁰
8. Hurtos	22. Infracción a la ley de drogas
9. Lesiones menos graves, graves o gravísimas	23. Infracción a la ley de armas
10. Lesiones leves	24. Abusos sexuales y otros delitos sexuales
11. Homicidios	25. Abigeato
12. Violaciones	26. Receptación
13. Violencia intrafamiliar	27. Hallazgo de cuerpo y otras muertes
14. Amenazas	

Fuente: elaboración propia.

En la presente metodología se trabajó en base a cuatro criterios o variables de priorización: la gravedad o complejidad del delito, la frecuencia relativa, la tendencia y el nivel (comparación de tasas). Para cada criterio de priorización se establecieron puntajes que van de 20 a 100 puntos, con distintos criterios de corte para cada caso. A continuación, se explican todos los componentes de la metodología.

a) Nivel de complejidad o gravedad del fenómeno

Para jerarquizar de buena forma los principales problemas de seguridad existentes a nivel regional o comunal, es importante tener en consideración que no todos los delitos e incivildades tienen la misma naturaleza, y que los efectos sobre sus víctimas son distintos. A continuación, se presenta una clasificación en cuanto a la gravedad de los delitos e incivildades (basada en el criterio de profesionales de la Subsecretaría), donde 100 es el puntaje asociado a mayor gravedad y 20 al de menor:

¹⁰ Las categorías que la componen son las siguientes: animales (suelos o responsabilidad del dueño), disensiones domésticas, especies abandonadas en la vía pública, infracción municipal, mala conducta de un menor, objetos contundentes a vehículo, ofensas al pudor o ultraje público, otras infracciones juzgado de policía local.

Tabla N°8: Puntuación de Delitos e Incivildades Según Gravedad.

		Puntaje				
100	80	60	40	20		
Homicidios	Infracción a la ley de	Violencia	Ebriedad y	Receptación		
Violaciones	armas	intrafamiliar	consumo de	Comercio		
	Infracción a la ley de	Lesiones leves	alcohol en la	ambulante o		
	drogas	Robo en lugar	vía pública	clandestino		
	Robo con violencia o	no habitado	Hurto	Hallazgo de		
	intimidación	Robo de	Otros robos	cuerpo y otras		
	Robo en lugar habitado	vehículo	con fuerza	muertes		
	Lesiones menos	motorizado	Robo de objeto	Ruidos		
	graves, graves o	Robo por	de o desde	molestos		
	gravísimas	sorpresa	vehículo	Riñas		
	Abusos sexuales y	Abigeato	Desórdenes	Otras		
	otros delitos sexuales		Daños	incivildades		
			Amenazas			

Fuente: elaboración propia.

b) Frecuencia relativa

Para cada delito e incivildad se consideró la frecuencia relativa. Su uso opera de dos formas.

En primera instancia, se utiliza un control por frecuencias o filtro que permite seleccionar delitos e incivildades sólo entre aquellos casos policiales que representan al menos un 1% del total de casos de la comuna o la región (sin considerar la agrupación otros hechos y faltas ni robos frustrados sobre el total de casos sobre el cual se calcula el 1%). La razón que explica su uso es evitar que resulten priorizados comportamientos delictuales de muy baja frecuencia relativa, los cuales serán complejos de abordar para una política local de seguridad.

En segunda instancia se aplica una puntuación según la frecuencia relativa observada, o porcentaje o proporción de cada delito e incivildad respecto al total, según la siguiente escala:

Tabla N°9: Puntuación de Delitos e Incivildades Según Frecuencia Relativa del Delito.

		Puntajes						
100	90	80	70	60	50	40	30	20
Sobre o	Entre	Entre	Entre	Entre	Entre	Entre	Entre	Bajo
Igual a	15% y	10% y	7% y	4% y	3% y 4%	2% y 3%	1,5% y	1,5%
20%	20%	15%	10%	7%			2%	

Fuente: elaboración propia.

c) Tendencia

Para cada delito e incivildad se consideraron la frecuencia de casos policiales de los años 2014, 2015, 2016, 2017, 2018 y 2019. A partir de esto, se utilizó una técnica de análisis estadístico llamada umbral, que muestra cuando una actividad delictual ha cruzado el umbral de la "normalidad", es decir, donde se registran variaciones consideradas "excepcionales", sean éstas positivas o negativas, desde el punto de vista de las frecuencias registradas y lo observado históricamente. Para su cálculo se requiere estimar previamente un promedio ponderado y una desviación estándar del mismo indicador para los cinco años anteriores. Para poder ser integradas con las otras variables, se asimilaron los umbrales a una escala que define cinco categorías de 20 a 100 puntos:

Tabla N°10: Puntuación de Delitos e Incivildades Según Tendencia del Delito.

	Puntajes				
	100	80	60	40	20
Valor del Umbral	Sobre o Igual a 2	Entre 1 y 2	Entre -1 y 1	Entre -1 y -2	Bajo -2
Categoría Asignada al Umbral	Aumento Significativo	Aumento Moderado	Sin Cambio	Disminución Moderada	Disminución Significativa

Fuente: elaboración propia.

d) Comparación de tasas

Para evaluar el nivel de los delitos e incivildades específicas en la comuna o la región se requiere comparar la tasa de la comuna o región, según corresponda, con otro parámetro, que en este caso corresponde a una tasa de referencia (equivalente a la tasa nacional, excluyendo a la Región Metropolitana en el cálculo). Cabe aclarar que se utilizan las proyecciones de población de CENSO 2017 en la construcción de todas las tasas. Se elaboró un índice para este propósito cuya fórmula es:

Valor del Índice: $100 \times \text{Tasa Comunal o Regional Según Corresponda} / \text{Tasa de Referencia}$

Tabla N°11: Puntuación de Delitos según Comparación de las Tasas

	Puntajes				
	100	80	60	40	20
	Sobre o Igual a 200	Entre 150 y 200	Entre 100 y 150	Entre 75 y 100	Bajo 75

Fuente: elaboración propia.

e) Fórmula del puntaje final

A modo de lograr un buen ajuste del modelo de priorización de delitos e incivildades a nivel regional y comunal, basado en el criterio experto de los analistas y en criterios de equivalencia de variación delictual entre las variables según las escalas propuestas, se le otorgó una ponderación a la variable gravedad del delito de 50%, 30% a la frecuencia relativa o proporción sobre el total de delitos en el territorio, 5% para la tendencia y 15% a la comparación de tasas.

f) Criterios de desempate ante igual puntaje final

En concordancia con los ponderadores de las variables utilizadas, cuando dos o más delitos obtienen el mismo puntaje final, es el que tiene el mayor puntaje en la variable gravedad el que queda más arriba en el orden de prioridad. En caso de que tengan la misma gravedad, será la variable de frecuencia relativa la que dirima, es decir el delito más frecuente. Si persiste el empate se observará la comparación de tasas, es decir el delito o incivildad que tenga un mayor índice en su comparación de la tasa comunal o regional en relación con la tasa de referencia.

ANEXO 2. ANÁLISIS COMPARATIVO DE FRECUENCIA RELATIVA, TASA Y TENDENCIA PARA DELITOS E INCIVILIDADES

Tabla N°12: Frecuencia, Tasa y Tendencia para Grupos Delictuales

Grupo Delictual	Frecuencia	Frecuencia Relativa	Tasa Comunal ¹¹	Tasa de Referencia ¹²	Índice de Tasas ¹³	Umbral
Robo en lugar habitado	1137	5,6%	465,7	332,0	140,2	-1,44
Robo con violencia o intimidación	668	3,3%	273,6	207,8	131,7	1,44
Infracción a la ley de armas	385	1,9%	157,7	73,1	215,6	-0,2
Robo en lugar no habitado	968	4,8%	396,4	288,4	137,5	2,56
Lesiones leves	875	4,3%	358,4	334,0	107,3	2,84
Infracción a ley de drogas	436	2,2%	178,6	200,3	89,2	-0,31
Violencia intrafamiliar	1533	7,6%	627,8	690,2	91,0	1,54
Ebriedad y consumo de alcohol en la vía pública	3228	16,0%	1322,0	1302,0	101,5	2,8
Hurtos	2885	14,3%	1181,6	920,0	128,4	-0,1
Daños	1844	9,1%	755,2	701,7	107,6	1,89
Amenazas	1687	8,3%	690,9	674,7	102,4	1,53
Robo de vehículo motorizado	267	1,3%	109,4	89,5	122,2	-1,98
Robo de objeto de o desde vehículo	684	3,4%	280,1	198,6	141,0	-1,42
Otras incivildades	1211	6,0%	496,0	304,7	162,8	3,74
Robo por sorpresa	301	1,5%	123,3	123,7	99,6	-2,8
Comercio ambulante o clandestino	713	3,5%	292,0	134,3	217,5	0,15
Ruidos molestos	442	2,2%	181,0	96,5	187,5	0,06

11 Esta tasa es distinta a la indicada en el Informe Estadístico Delictual Comunal para el año 2019 puesto que ésta fue calculada con los datos de población del CENSO del año 2017.

12 La tasa de referencia considerada es la tasa nacional del año 2019 para cada delito o incivildad, pero excluyendo a la Región Metropolitana del cálculo. Esto explica que la tasa de referencia es distinta a la tasa nacional reportada en el Informe Estadístico Delictual Comunal.

13 El índice de tasas es distinto al reportado en el Informe Estadístico Delictual Comunal por las diferencias explicadas en la tasa comunal y el uso de una tasa de referencia (distinta a la tasa nacional).

14 Estos polígonos se obtuvieron a partir de un estudio del CEAD y el Centro de Inteligencia Territorial de la Universidad Adolfo Ibáñez.

ANEXO 3. METODOLOGÍA PARA IDENTIFICACIÓN DE NUEVOS PROBLEMAS DE SEGURIDAD

En el siguiente anexo se presenta una metodología alternativa para la identificación de nuevos problemas de seguridad desde una perspectiva territorial, la cual, a partir de un marco territorial de 5.144 polígonos¹⁴, permitió la identificación de tres tipos de sectores priorizados: i) sectores con alta concentración de actividad criminal y violencia, ii) sectores con alta concentración de robos e incivildades y iii) sectores que reúnen tanto alta actividad criminal y violencia como robos e incivildades.

La problemática de **actividad criminal y violencia (ACV)** se compone de cuatro agrupaciones de delitos: infracción a la ley de armas y a la ley de drogas, actividades criminales, homicidios y otras muertes y violencia relacional y delitos sexuales. La desagregación de delitos para cada una de estas agrupaciones se puede ver en la siguiente tabla:

Tabla N°13: Clasificación Delictual para ACV

Nombre del Grupo de Riesgo	Clasificación Delictual
Infracción de Armas y Drogas	Infracciones a la ley de armas
	Microtráfico
	Otras infracciones a la ley de drogas
	Tráfico
Actividad Criminal	Aprehendido por orden judicial
	Hallazgo de vehículos
Homicidios y Otras Muertes	Homicidios
	Muertes y hallazgo de cadáver
Violencia Relacional y Delitos Sexuales	Abusos sexuales y otros delitos sexuales
	Lesiones menos graves, graves y superiores
	Presunta desgracia
	Violaciones
	Violencia intrafamiliar
	Vulneraciones

Fuente: Elaboración propia.

En cuanto a la problemática de **robos e incivildades (RI)**, esta se compone de dos agrupaciones: robos e incivildades, cuya desagregación se presenta a continuación:

- i) **Robos:** Corresponde a la frecuencia de los delitos contenidos en los siguientes grupos delictuales: robo por sorpresa, robos con violencia o intimidación, robo de objeto de o desde vehículos y robo de vehículos motorizados.
- ii) **Incivildades:** Corresponde a la frecuencia de las siguientes incivildades: consumo de alcohol en la vía pública, ebriedad, comercio ambulante, daños y ruidos molestos.

Para ambas problemáticas, ACV y RI, se generaron índices de criticidad delictual en base a la frecuencia de delitos por hectárea, los cuales fueron agrupados y estandarizados mediante una normalización de valores mínimos y máximos. Este índice toma valores entre 0 y 100, donde un mayor valor del índice indica un mayor nivel de criticidad delictual.

La selección de los sectores consideró un análisis multicriterio basado en el índice de criticidad mencionado previamente, además de otros factores como: la frecuencia de delitos absoluta y la frecuencia relativa de delitos respecto al nivel comunal.

**Solicitud de Aprobación
Convenio Mandato Completo e Irrevocable entre
Gobierno Regional de Coquimbo y
Municipalidad de La Serena**

**Proyecto FNDR
CONSERVACIÓN CESFAM PEDRO AGUIRRE CERDA,
LA SERENA**

Código BIP: 40006784-0

**SECRETARÍA COMUNAL DE PLANIFICACIÓN
Departamento de Estudios y Proyectos**

ANTECEDENTES GENERALES

PROYECTO: "CONSERVACIÓN CESFAM PEDRO AGUIRRE CERDA, LA SERENA"

CODIGO BIP: 40006784-0

FUENTE: FNDR – LIBRE DISPOSICIÓN

ETAPA: EJECUCIÓN

INVERSIÓN ESTIMADA M\$: 98.975.-

ANTECEDENTES GENERALES:

Actualmente el Centro de Salud Familiar Pedro Aguirre Cerda, presenta diversos tipos de daños, relacionados con la techumbre del establecimiento, deterioro de algunas zonas del piso, algunas paredes y vulnerabilidad frente a lluvias. Lo anterior puede generar daños en los equipos, insumos y mobiliario del Centro, y lo que es más grave, la suspensión del servicio, lo que puede afectar a más de 28.000 personas inscritas.



EL PROYECTO

El proyecto contempla diversos tipos de arreglos en la infraestructura, abarcando una superficie total de 1.980 m², siendo las principales intervenciones:

- Arreglo de cubierta y estructura de techumbre
- Cambio de fijaciones techumbre
- Reemplazo de las superficies dañadas
- Arreglo de las paredes deterioradas a causa de la humedad
- Reposición de las planchas o paletas dañadas del cielo americano del establecimiento
- Cambio de canaletas, forros, gárgolas y salida de ventilaciones
- Limpieza y protección de las bajadas de aguas lluvias
- Aplicación de pinturas en todas las superficies afectadas por sales o pinturas sobrepuestas
- Aplicación de inhibidor de sales.

Solicitud de Acuerdo Concejo

En consideración a los antecedentes expuestos, se solicita al Honorable Concejo Comunal, el siguiente acuerdo:

Aprobar la suscripción del Convenio Mandato Completo e Irrevocable entre el Gobierno Regional de Coquimbo y la Municipalidad de La Serena, del proyecto Código BIP: 40006784-0 "CONSERVACIÓN CESFAM PEDRO AGUIRRE CERDA, LA SERENA", de fecha 25 de Noviembre de 2021, a suscribir por parte del Sr. Alcalde de la Serena, don Roberto Jacob Jure y por la Sra. Gobernadora Regional doña Krist Naranjo Peñaloza.

El monto de la Inversión que el Gobierno Regional transferirá a la Municipalidad alcanza a M\$ 98.975.

MUCHAS GRACIAS