



VIÑA DEL MAR, 22 DIC. 2020



ESTA ALCALDÍA DECRETÓ HOY LO QUE SIGUE:

Nº 8525 /VISTOS estos antecedentes;

- a) Proposición de Presupuesto Municipal Año 2021;
- b) Memorando N°s 112/2020 del Director del Departamento de Planificación Presupuestaria;
- c) Memorando N° 1106/2020 del Director de la Secretaría Comunal de Planificación;
- d) Carta N° 399/2020 de la señora Alcaldesa;
- e) Acuerdo del Concejo Municipal adoptado en Sesión Ordinaria de fecha 15 de diciembre de 2020;
- f) Oficio Ordinario N° 300/2020 de la Presidenta del Concejo Municipal;
- g) Providencia N° 133/2020 del Secretario Municipal(S);
- h) Providencia Secretaría Municipal de fecha 18 de diciembre de 2020;
- i) Dictámenes N°s 022704N11 de 13 de abril de 2011, 0786281N13 de 29 de noviembre de 2013, 082233N15 de 15 de octubre de 2015, 01547N19 de 16 de enero de 2019 y 024743N93 de 17 de septiembre de 1993 de la Contraloría General de la República;
- j) Ordinario N° 1459/2020 del Director de Asesoría Jurídica;
- k) Providencia del Secretario Municipal(S) de fecha 29 de diciembre de 2020;
- l) Ingreso Secretaría Abogado N° 1068/2020;
- m) Lo dispuesto en los artículos 2, 5 letra b), 6 letras c) y d), 15, 56, 65 letra a) y 82 de la Ley N° 18.695 Orgánica Constitucional de Municipalidades;

**CONSIDERANDO:**

- A. Que por Memorando N° 1106/2020 el Director de la Secretaría Comunal de Planificación adjuntó carpetas de orientaciones globales del Municipio y el Proyecto de Presupuesto Municipal de Ingresos y Egresos correspondientes al año 2021 a la señora Alcaldesa;
- B. Que por Carta N° 399/2020 la señora Alcaldesa en conformidad a lo dispuesto en el Art. 82 letra a) de la Ley N° 18.695, presenta el proyecto de Presupuesto Municipal 2021, conjuntamente con las Orientaciones Globales del Municipio y demás antecedentes;
- C. Que en Sesión Ordinaria del Concejo Municipal del 15 de diciembre de 2020 la señora Alcaldesa sometió al Acuerdo de dicho órgano colegiado el Presupuesto Municipal, de conformidad al Art. 65 letra a) de la Ley N° 18.695 y sus documentos anexos de Políticas de Recursos Humanos, Funciones de Personal Honorarios y Programas Comunitarios para el año 2021.
- D. Que en la Sesión anteriormente indicada el Concejo acordó rechazar el referido presupuesto y sus documentos anexos, según da cuenta el Oficio Ordinario N° 300/2020 de la Presidenta del Concejo Municipal;
- E. Que por Providencia N° 133/2020 el Secretario Municipal(S) solicitó a la Dirección de Asesoría Jurídica informe para efectos de fundar el Decreto que se dictare relativo al presupuesto 2021;
- F. Que por Ordinario N° 1459/2020 la Directora(S) de Asesoría Jurídica informa, en lo esencial, lo siguiente: **1)** Que el Art. 5° de la Ley 18.695 Orgánica

Constitucional de Municipalidades, señala que: "Para el cumplimiento de sus funciones las municipalidades tendrán las siguientes atribuciones esenciales: ... b) Elaborar, aprobar, modificar y ejecutar el presupuesto municipal"; 2) Que el Art. 6 letra b) y c) del mismo cuerpo legal se señala que la gestión municipal contará, a lo menos, con el presupuesto municipal anual y la política de recursos humanos; 3) Que el Art. 56 en concordancia con el Art. 65 letra a) señala que el Alcalde deberá presentar oportunamente y en forma fundada, a la aprobación del Concejo, entre otras cosas, el presupuesto municipal; 4) Que el Art.79 letra b) y el Art. 82 letra a) señala que el Concejo deberá pronunciarse favorable o adversamente al presupuesto municipal, el cual debe ser sometido a su consideración por el Alcalde la primera semana de octubre y tal pronunciamiento debe evacuarse antes del 15 de diciembre; 5) Que finalmente el Art. 82 inciso final señala "Si los pronunciamiento del Concejo no se produjeren dentro de los términos legales señalados, regirá lo propuesto por el Alcalde"; 6) Que conforme a la normativa legal, la jurisprudencia administrativa de la Contraloría General de la República, reiteradamente ha sostenido que una vez vencidos los plazos legales, rige lo propuesto por el Alcalde, citando los dictámenes de Contraloría General de la República N°s 22.704/2011, 78.628/2013, 82.233/2015, 1.547/2019, 24.743/1993; 7) Que en consecuencia, al haberse rechazado el presupuesto por el Concejo Municipal en Sesión Ordinaria de 15 de diciembre de 2020, deberá regir la propuesta presupuestaria del Alcalde para el año 2021 y sus documentos anexos;

### DECRETO:

I. Apruébase el Presupuesto Municipal año 2021, que comprende los Ingresos, Gastos, y Anexos de Políticas de Recursos Humanos, Funciones de Personal Honorarios y Programas Comunitarios, que se señalan a continuación, de conformidad a lo expuesto en la letra F, numero 7) de los considerandos de este Decreto:

<b>PRESUPUESTO MUNICIPAL 2021</b>			
<b>► INGRESOS 2021 ◀</b>			
<b>S.T.</b>	<b>ITEM</b>	<b>CLASIFICACIÓN</b>	<b>TOTAL M\$</b>
<b>03</b>		<b>TRIBUTOS SOBRE EL USO DE BIENES Y LA REALIZACIÓN DE ACTIVIDADES</b>	<b>82.839.541</b>
<b>03</b>	<b>01</b>	<b>PATENTES Y TASAS POR DERECHOS</b>	<b>51.502.541</b>
<b>03</b>	<b>02</b>	<b>PERMISOS Y LICENCIAS</b>	<b>11.837.000</b>

03	03	<b>PARTICIPACIÓN EN IMPUESTO TERRITORIAL- ART.37 DL. N°. 3.063, DE 1979</b>	<b>19.500.000</b>
03	99	<b>OTROS TRIBUTOS</b>	<b>0</b>
05		<b>TRANSFERENCIAS CORRIENTES</b>	<b>765.000</b>
05	01	<b>DEL SECTOR PRIVADO</b>	<b>0</b>
05	03	<b>DE OTRAS ENTIDADES PÚBLICAS</b>	<b>765.000</b>
06		<b>RENTAS DE LA PROPIEDAD</b>	<b>345.178</b>
06	01	<b>ARRIENDO DE ACTIVOS NO FINANCIEROS</b>	<b>0</b>
06	02	<b>DIVIDENDOS</b>	<b>0</b>
06	03	<b>INTERESES</b>	<b>298.000</b>
06	04	<b>PARTICIPACION DE UTILIDADES</b>	<b>0</b>
06	99	<b>OTRAS RENTAS DE LA PROPIEDAD</b>	<b>47.178</b>
07		<b>INGRESOS DE OPERACIÓN</b>	<b>0</b>
07	01	<b>VENTAS BIENES</b>	<b>0</b>
07	02	<b>VENTAS DE SERVICIOS</b>	<b>0</b>
08		<b>OTROS INGRESOS CORRIENTES</b>	<b>16.064.994</b>
08	01	<b>RECUPERACIONES Y REEMBOLSOS POR LICENCIAS MÉDICAS</b>	<b>600.000</b>
08	02	<b>MULTAS Y SANCIONES PECUNIARIAS</b>	<b>5.000.994</b>
08	03	<b>PARTICIPACIÓN DEL FONDOS COMÚN MUNICIPAL ART. 38 DL. N°3.063, DE 1979</b>	<b>9.500.000</b>
08	04	<b>FONDOS DE TERCEROS</b>	<b>24.000</b>
08	99	<b>OTROS</b>	<b>940.000</b>

<b>10</b>		<b>VENTAS DE ACTIVOS NO FINANCIEROS</b>	<b>0</b>
<b>10</b>	<b>01</b>	<b>TERRENOS</b>	<b>0</b>
<b>10</b>	<b>02</b>	<b>EDIFICIOS</b>	<b>0</b>
<b>10</b>	<b>03</b>	<b>VEHÍCULOS</b>	<b>0</b>
<b>10</b>	<b>04</b>	<b>MOBILIARIO Y OTROS</b>	<b>0</b>
<b>10</b>	<b>05</b>	<b>MÁQUINAS Y EQUIPOS</b>	<b>0</b>
<b>10</b>	<b>06</b>	<b>EQUIPOS INFORMÁTICOS</b>	<b>0</b>
<b>10</b>	<b>07</b>	<b>PROGRAMAS INFORMÁTICOS</b>	<b>0</b>
<b>10</b>	<b>99</b>	<b>OTROS ACTIVOS NO FINANCIEROS</b>	<b>0</b>
<b>11</b>		<b>VENTAS DE ACTIVOS FINANCIEROS</b>	<b>0</b>
<b>11</b>	<b>01</b>	<b>VENTA O RESCATE DE TITULOS Y VALORES</b>	<b>0</b>
<b>11</b>	<b>02</b>	<b>VENTA DE ACCIONES Y PARTICIPACIONES DE CAPITAL</b>	<b>0</b>
<b>11</b>	<b>99</b>	<b>OTROS ACTIVOS FINANCIEROS</b>	<b>0</b>
<b>12</b>		<b>RECUPERACION DE PRESTAMOS</b>	<b>800.000</b>
<b>12</b>	<b>02</b>	<b>HIPOTECARIOS</b>	<b>0</b>
<b>12</b>	<b>06</b>	<b>POR ANTICIPO A CONTRATISTAS</b>	<b>0</b>
<b>12</b>	<b>09</b>	<b>POR VENTAS A PLAZO</b>	<b>0</b>
<b>12</b>	<b>10</b>	<b>INGRESOS POR PERCIBIR</b>	<b>800.000</b>
<b>13</b>		<b>TRANSFERENCIAS PARA GASTOS DE CAPITAL</b>	<b>0</b>
<b>13</b>	<b>01</b>	<b>DEL SECTOR PRIVADO</b>	<b>0</b>
<b>13</b>	<b>03</b>	<b>DE OTRAS ENTIDADES PÚBLICAS</b>	<b>0</b>

<b>14</b>		<b>ENDEUDAMIENTO</b>	<b>0</b>
<b>14</b>	<b>01</b>	<b>ENDEUDAMIENTO INTERNO</b>	<b>0</b>
<b>15</b>		<b>SALDO INICIAL DE CAJA</b>	<b>434.000</b>

<b>TOTAL INGRESOS AÑO 2021 :</b>	<b>M\$ 101.248.713</b>
----------------------------------	------------------------

<b>◀ EGRESOS 2021 ▶</b>					
<b>S.T.</b>	<b>ITEM</b>	<b>ASIGNACIÓN</b>	<b>SUB-ASIGNACIÓN</b>	<b>CLASIFICACIÓN</b>	<b>TOTAL M\$</b>
<b>21</b>				<b>GASTOS EN PERSONAL</b>	<b>33.548.222</b>
<b>21</b>	<b>01</b>			<b>PERSONAL DE PLANTA</b>	<b>21.005.099</b>
<b>21</b>	<b>02</b>			<b>PERSONAL A CONTRATA</b>	<b>4.157.353</b>
<b>21</b>	<b>03</b>			<b>OTRAS REMUNERACIONES</b>	<b>2.485.320</b>
<b>21</b>	<b>04</b>			<b>OTROS GASTOS EN PERSONAL</b>	<b>5.900.450</b>
<b>22</b>				<b>BIENES Y SERVICIOS DE CONSUMO</b>	<b>35.272.533</b>
<b>22</b>	<b>01</b>			<b>ALIMENTOS Y BEBIDAS</b>	<b>51.000</b>
<b>22</b>	<b>02</b>			<b>TEXTILES, VESTUARIO Y CALZADO</b>	<b>28.000</b>
<b>22</b>	<b>03</b>			<b>COMBUSTIBLES Y LUBRICANTES</b>	<b>500.810</b>
<b>22</b>	<b>04</b>			<b>MATERIALES DE USO O CONSUMO</b>	<b>400.578</b>
<b>22</b>	<b>05</b>			<b>SERVICIOS BÁSICOS</b>	<b>4.685.000</b>
<b>22</b>	<b>06</b>			<b>MANTENIMIENTO Y REPARACIONES</b>	<b>2.376.000</b>
<b>22</b>	<b>07</b>			<b>PUBLICIDAD Y DIFUSIÓN</b>	<b>170.250</b>

22	08			<b>SERVICIOS GENERALES</b>	<b>24.199.125</b>
22	09			<b>ARRIENDOS</b>	<b>1.486.270</b>
22	10			<b>SERVICIOS FINANCIEROS Y DE SEGUROS</b>	<b>532.000</b>
22	11			<b>SERVICIOS TÉCNICOS Y PROFESIONALES</b>	<b>606.000</b>
22	12			<b>OTROS GASTOS EN BIENES Y SERVICIOS DE CONSUMO</b>	<b>237.500</b>
23				<b>PRESTACIONES DE SEGURIDAD SOCIAL</b>	<b>500.000</b>
23	01			<b>PRESTACIONES PREVISIONALES</b>	<b>500.000</b>
23	03			<b>PRESTACIONES SOCIALES DEL EMPLEADOR</b>	<b>0</b>
24				<b>TRANSFERENCIAS CORRIENTES</b>	<b>17.541.908</b>
24	01			<b>AL SECTOR PRIVADO</b>	<b>10.200.000</b>
24	01	001		<b>FONDOS DE EMERGENCIAS</b>	<b>50.000</b>
24	01	002		<b>EDUCACIÓN -PERSONAS JURÍDICAS PRIVADAS, ART. 13 D.F.L. NO. I-3063/80</b>	<b>3.600.000</b>
24	01	003		<b>SALUD - PERSONAS JURÍDICAS PRIVADAS, ART. 13, D.F.L. NO. 1-3.063/80</b>	<b>4.900.000</b>
24	01	004		<b>ORGANIZACIONES COMUNITARIAS</b>	<b>320.000</b>
24	01	004	001	<b>COMPRA DE JUGUETES DE NAVIDAD</b>	<b>40.000</b>
24	01	004	002	<b>OTRAS ORGANIZACIONES COMUNITARIAS</b>	<b>280.000</b>
24	01	005		<b>OTRAS PERSONAS JURÍDICAS PRIVADAS</b>	<b>950.000</b>
24	01	005	001	<b>ADMINISTRACION CENTRAL-CORPORACION MUNICIPAL</b>	<b>500.000</b>
24	01	005	002	<b>OTRAS</b>	<b>450.000</b>
24	01	006		<b>VOLUNTARIADO</b>	<b>0</b>

24	01	007	<b>ASISTENCIA SOCIAL A PERSONAS NATURALES</b>	<b>200.000</b>
24	01	008	<b>PREMIOS Y OTROS</b>	<b>20.000</b>
24	01	999	<b>OTRAS TRANSFERENCIAS AL SECTOR PRIVADO</b>	<b>160.000</b>
24	03		<b>A OTRAS ENTIDADES PÚBLICAS</b>	<b>7.341.908</b>
24	03	001	<b>A LA JUNTA NACIONAL DE AUXILIO ESCOLAR Y BECAS</b>	<b>0</b>
24	03	002	<b>A LOS SERVICIOS DE SALUD</b>	<b>11.873</b>
24	03	080	<b>A LAS ASOCIACIONES</b>	<b>30.000</b>
24	03	090	<b>AL FONDO COMUN MUNICIPAL-PERMISOS CIRCULACION</b>	<b>6.974.375</b>
24	03	091	<b>AL FONDO COMUN MUNICIPAL-PATENTES MUNICIPALES</b>	<b>0</b>
24	03	092	<b>AL FONDO COMUN MUNICIPAL-MULTAS</b>	<b>75.460</b>
24	03	099	<b>A OTRAS ENTIDADES PUBLICAS</b>	<b>50.000</b>
24	03	100	<b>A OTRAS MUNICIPALIDADES</b>	<b>200.200</b>
25			<b>INTEGROS AL FISCO</b>	<b>0</b>
25	01		<b>IMPUESTOS</b>	<b>0</b>
25	99		<b>OTROS INTEGROS AL FISCO</b>	<b>0</b>
26			<b>OTROS GASTOS CORRIENTES</b>	<b>874.000</b>
26	01		<b>DEVOLUCIONES</b>	<b>350.000</b>
26	02		<b>COMPENSACIONES POR DAÑOS A TERCEROS Y/O A LA PROPIEDAD</b>	<b>500.000</b>
26	04		<b>APLICACIÓN FONDOS DE TERCEROS</b>	<b>24.000</b>
29			<b>ADQUISICIÓN DE ACTIVOS NO FINANCIEROS</b>	<b>122.000</b>

29	01			<b>TERRENOS</b>	<b>0</b>
29	02			<b>EDIFICIOS</b>	<b>0</b>
29	03			<b>VEHÍCULOS</b>	<b>0</b>
29	04			<b>MOBILIARIO Y OTROS</b>	<b>30.000</b>
29	05			<b>MÁQUINAS Y EQUIPOS</b>	<b>56.000</b>
29	06			<b>EQUIPOS INFORMÁTICOS</b>	<b>11.000</b>
29	07			<b>PROGRAMAS INFORMÁTICOS</b>	<b>25.000</b>
29	99			<b>OTROS ACTIVOS NO FINANCIEROS</b>	<b>0</b>
30				<b>ADQUISICIÓN DE ACTIVOS FINANCIEROS</b>	<b>0</b>
30	01			<b>COMPRA DE TÍTULOS Y VALORES</b>	<b>0</b>
30	02			<b>COMPRA DE ACCIONES Y PARTICIPACIONES DE CAPITAL</b>	<b>0</b>
30	99			<b>OTROS ACTIVOS FINANCIEROS</b>	<b>0</b>
31				<b>INICIATIVAS DE INVERSIÓN</b>	<b>2.254.050</b>
31	01			<b>ESTUDIOS BÁSICOS</b>	<b>0</b>
31	01	001		<b>GASTOS ADMINISTRATIVOS</b>	<b>0</b>
31	01	002		<b>CONSULTORÍAS</b>	<b>0</b>
31	02			<b>PROYECTOS</b>	<b>2.254.050</b>
31	02	001		<b>GASTOS ADMINISTRATIVOS</b>	<b>50</b>
31	02	002		<b>CONSULTORÍAS</b>	<b>1.230.000</b>
31	02	002	001	<b>CONTRAPARTE TÉCNICA OBRAS CIVILES Y DISEÑOS</b>	<b>730.000</b>
31	02	002	002	<b>ESTUDIOS PARA INVERSIÓN</b>	<b>500.000</b>

31	02	003	TERRENOS	0
31	02	004	OBRAS CIVILES	1.024.000
31	02	005	EQUIPAMIENTOS	0
31	02	006	EQUIPOS	0
31	02	007	VEHÍCULOS	0
31	02	999	OTROS GASTOS	0
32			PRÉSTAMOS	0
32	02		HIPOTECARIOS	0
32	06		POR ANTICIPOS A CONTRATISTA	0
32	07		POR ANTICIPO POR CAMBIO DE RESIDENCIA	0
32	09		POR VENTAS A PLAZO	0
33			TRANSFERENCIAS DE CAPITAL	240.000
33	01		AL SECTOR PRIVADO	0
33	03		A OTRAS ENTIDADES PÚBLICAS	240.000
34			SERVICIO DE LA DEUDA	10.896.000
34	01		AMORTIZACIÓN DEUDA INTERNA	576.000
34	05		OTROS GASTOS FINANCIEROS DEUDA INTERNA	0
34	07		DEUDA FLOTANTE	10.320.000
35			SALDO FINAL DE CAJA	0

<b>TOTAL GASTOS AÑO 2021 :</b>	<b>M\$ 101.248.713</b>
--------------------------------	------------------------

II.- Determinése que los estudios y proyectos de inversión de esta Municipalidad, correspondientes al año 2021 serán los siguientes, los que tendrán la asignación presupuestaria que en cada caso se señala:

<b>◀ Estudios y Proyectos de Inversión 2021 ▶</b>						
<b>S.T.</b>	<b>ITEM</b>	<b>ASIGNACIÓN</b>	<b>SUB-ASIGN</b>	<b>SUB-SUB-ASIGN</b>	<b>CLASIFICACIÓN</b>	<b>TOTAL M\$</b>
<b>31</b>	<b>02</b>	<b>002</b>	<b>002</b>		<b>ESTUDIOS PARA INVERSIÓN</b>	<b>500.000</b>
<b>31</b>	<b>02</b>	<b>002</b>	<b>002</b>	<b>001</b>	<b>DISEÑOS DE INGENIERÍA PAVIMENTOS, ACERAS Y ESCALAS PARTICIPATIVAS (PAVIPART)</b>	<b>107.000</b>
<b>31</b>	<b>02</b>	<b>002</b>	<b>002</b>	<b>002</b>	<b>DISEÑOS INGENIERIA PROYECTOS VIALIDAD</b>	<b>111.000</b>
<b>31</b>	<b>02</b>	<b>002</b>	<b>002</b>	<b>003</b>	<b>ESTUDIOS MECANICAS DE SUELOS VARIOS PROYECTOS</b>	<b>43.600</b>
<b>31</b>	<b>02</b>	<b>002</b>	<b>002</b>	<b>004</b>	<b>ESTUDIO MEJORAMIENTO AGUA SANTA</b>	<b>125.400</b>
<b>31</b>	<b>02</b>	<b>002</b>	<b>002</b>	<b>005</b>	<b>PARQUE RIBEREÑO</b>	<b>63.000</b>
<b>31</b>	<b>02</b>	<b>002</b>	<b>002</b>	<b>099</b>	<b>OTROS ESTUDIOS</b>	<b>50.000</b>
<b>31</b>	<b>02</b>	<b>004</b>			<b>OBRAS CIVILES</b>	<b>1.024.000</b>
<b>31</b>	<b>02</b>	<b>004</b>	<b>100</b>		<b>RESTAURACION TEATRO MUNICIPAL</b>	<b>434.000</b>
<b>31</b>	<b>02</b>	<b>004</b>	<b>101</b>		<b>BACHEO Y RECAPADO DE CALLES</b>	<b>150.000</b>
<b>31</b>	<b>02</b>	<b>004</b>	<b>102</b>		<b>CONSTRUCCIÓN MUROS DE CONTENCIÓN</b>	<b>30.000</b>
<b>31</b>	<b>02</b>	<b>004</b>	<b>103</b>		<b>CONSTRUCCIÓN ESCALAS Y BARANDAS</b>	<b>30.000</b>
<b>31</b>	<b>02</b>	<b>004</b>	<b>104</b>		<b>CONSTRUCCIÓN DE ÁREAS VERDES</b>	<b>30.000</b>
<b>31</b>	<b>02</b>	<b>004</b>	<b>105</b>		<b>CONSTRUCCIÓN Y REPARACION DE ACERAS Y CICLOVIAS</b>	<b>30.000</b>
<b>31</b>	<b>02</b>	<b>004</b>	<b>106</b>		<b>MANTENCIÓN DE LA COMUNA</b>	<b>150.000</b>
<b>31</b>	<b>02</b>	<b>004</b>	<b>107</b>		<b>INSTALACIÓN JUEGOS INFANTILES</b>	<b>30.000</b>

31	02	004	108	INSTALACIÓN MOBILIARIO URBANO	30.000
31	02	004	109	REGULARIZACIONES SANITARIAS	10.000
31	02	004	110	FONDEVE VECINAL	100.000

## POLITICA DE RECURSOS HUMANOS

**AÑO 2021**

### I. MUNICIPALIDAD DE VIÑA DEL MAR

#### VALORES

**Proyectar** un desarrollo urbano con equidad y sustentabilidad en lo ambiental y en lo económico.

**Focalizar** el quehacer municipal en iniciativa y programas que fortalezcan a la familia.

**Desempeñar** la labor municipal con responsabilidad, calidad, transparencia y empatía.

**Impulsar** una gestión realizadora, con énfasis en la inversión por sobre el gasto corriente.

**Reconocer** como factor de éxito las competencias, habilidades y talentos de los funcionarios municipales.

**Ofrecer** a la comunidad y visitantes servicios de calidad, oportunos y accesibles.

**Fomentar** la participación, la colaboración, la innovación y el trabajo en equipo.

#### VISION

Enfocar todos nuestros esfuerzos para contribuir al fortalecimiento y al mayor bienestar de nuestra comunidad, construyendo, cada vez, una mejor ciudad que acoja, resguarde y de protección a las familias viñamarinas.

#### MISION

Nuestra misión es ser una institución realizadora e innovadora que ofrece a una comunidad diversa una amplia gama de prestaciones, con la finalidad de generar bienestar en las personas, en la calidad de vida de sus barrios y toda acción que favorezca y fortalezca la vida familiar de residentes y visitantes, mediante la participación activa de la comunidad y la labor profesional, transparente, comprometida y honesta de sus funcionarios y colaboradores. Nuestra Municipalidad defiende y fortalece los atributos ambientales, culturales, deportivos y económicos que genera un progreso equilibrado y sostenible de la comuna.

## **SELLO INSTITUCIONAL**

Los funcionarios de la Ilustre Municipalidad de Viña del Mar se caracterizan por: su vocación de servicio público, honestidad, trabajo en equipo, amabilidad y gran cariño por su ciudad.

### **1. INTRODUCCIÓN**

Esta Política de Recursos Humanos constituye una guía destinada a orientar las acciones administrativas enfocadas al personal que se desempeña en la Municipalidad de Viña del Mar, independiente de su calidad jurídica.

Se reconoce que el recurso humano es la base esencial para el cumplimiento de las funciones, fines y objetivos del Municipio.

### **2. VISIÓN Y MISIÓN**

La Visión de la Gestión Municipal debe enfocar todos los esfuerzos para contribuir al fortalecimiento y al mayor bienestar de nuestra comunidad, construyendo una mejor ciudad que acoja, resguarde y entregue protección a las familias viñamarinas.

Por su parte, la Visión de la Gestión de Personal debe impulsar una Política de Recursos Humanos que fomente la participación, la colaboración, la innovación y el trabajo en equipo, reconociendo en los funcionarios un factor clave de éxito de la gestión municipal en base a sus talentos, competencias y habilidades, posibilitando además un desarrollo laboral en base al perfeccionamiento y a la capacitación.

La Misión de la Gestión de Personal será la de implementar políticas, programas y procedimientos que fortalezcan y aumenten la contribución de los colaboradores internos a una Gestión Municipal realizadora con altos estándares en la atención, accesibilidad, transparencia, empatía y gran sensibilidad social.

### **3. INCORPORACIÓN AL SERVICIO Y SELECCIÓN DE PERSONAL**

La incorporación tiene por objeto lograr que los cargos provistos en cualquier calidad contractual, sean ocupados por personas idóneas para su óptimo desempeño, considerando los lineamientos estratégicos y perfiles de cargos requeridos.

En todos los procesos de incorporación y selección, se consagra la no discriminación que se traduzca en exclusiones o preferencias basadas en motivos de raza, color, sexo, edad, estado civil, sindicalización, religión, opinión política, ascendencia nacional u origen social, que tengan por objeto anular o alterar la igualdad de oportunidades o trato en el empleo. Las distinciones, exclusiones o preferencias basadas en las exigencias solicitadas para un empleo determinado no serán consideradas discriminación.

## **Incorporación al Servicio**

La incorporación puede ser en distintas calidades jurídicas:

- **Cargos de Planta:** Son aquellos que conforman la organización estable de la Municipalidad en conformidad con lo establecido en la legislación vigente.
- **Cargos de Contrata:** Tendrán el carácter de transitorios y durarán, como máximo, sólo hasta el 31 de diciembre de cada año, sin perjuicio de poder ser prorrogado.
- **Suplencia:** Aquellos funcionarios designados en esa calidad en los cargos que se encuentren vacantes y en aquellos que por cualquier circunstancia no sean desempeñados por el titular, durante un lapso no inferior a 15 días. Y no podrá extenderse a más de seis meses, al término de los cuales deberá necesariamente proveerse con un titular.
- **Prestación de Servicios:** Se podrá contratar servicios a 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, quienes se regirán por las reglas que establezca el respectivo contrato y no les serán aplicables las disposiciones del Estatuto Administrativo para Funcionarios Municipales. Además, se podrá contratar prestadores de servicios que estén directamente asociados al desarrollo de programas en beneficio de la comunidad, en materias de carácter social, cultural, deportivo, de rehabilitación o para enfrentar situaciones de emergencia. Finalmente podrán contratarse prestadores de servicios honorarios que estén asociados a Convenios con otras entidades gubernamentales.
- **Cargos Código del Trabajo:** Se podrá contratar personal que estará normado por código del trabajo como: vigilantes privados, por periodo estival, médicos sicotécnicos y convenios celebrados con otras entidades gubernamentales.
- **Práctica Profesional:** Se trata de aquellos alumnos o egresados de una institución de educación superior o de la enseñanza media técnico-profesional, que preste sus servicios durante un tiempo determinado, a fin de dar cumplimiento a los requisitos de práctica profesional.

El proceso de incorporación debe atraer a la mayor cantidad posible de candidatos potencialmente calificados y capaces de ocupar idóneamente cargos en la Municipalidad.

## **Procesos de Selección de Personal**

El objetivo de la selección, es elegir al postulante más adecuado para ocupar el cargo vacante de acuerdo a los requerimientos de la Municipalidad, conforme a los principios y valores ya señalados, para mantener o aumentar la eficiencia y la eficacia de la institución.

- **Proceso de Selección de Cargos de Planta:**
  - a. Identificación del cargo a proveer.
  - b. Llamado al concurso público conforme al Reglamento de Concurso dictado.

- c. Selección del Personal.
- d. Nombramiento e Inducción.

Concurso se define como un procedimiento técnico y objetivo, que contempla la evaluación de los antecedentes de los postulantes y la aplicación de diversos instrumentos de selección, entre los que se puede contar con pruebas, presentaciones o exposiciones de conocimiento y habilidad, test y entrevistas.

- Proceso de Selección de Cargos de Contrata, Suplente, Honorarios y Código del trabajo:

- a. Identificación del cargo a proveer.
- b. Cumplimiento de Requisitos.
- c. Proposición de Contratación.
- d. Contratación e Inducción.

En cuanto a la selección de este personal se realizarán bajo las normativas legales vigentes. Se deberá realizar procesos objetivos y transparentes de incorporación.

En el caso de las prácticas profesionales, se autorizarán de acuerdo a los requerimientos de las unidades municipales. Se deberá velar porque las prácticas técnicas como profesionales corresponden a funciones que la ley encomienda a los Municipios. Los practicantes contarán con supervisión técnica municipal competente, acorde a la especialización de la práctica respectiva y de la institución patrocinante conforme a los convenios existentes o lo requerido por la Municipalidad.

#### **4. INDUCCIÓN**

Inducción es aquel proceso que tiene por objeto incorporar y acoger al nuevo funcionario municipal, relacionándolo con el mundo laboral en aspectos necesarios para su mejor desenvolvimiento cotidiano.

En el proceso de Inducción, se distinguen dos etapas o aspectos de inducción, a saber; la genérica o general y la específica.

##### **a) Inducción Genérica:**

Se deberá efectuar una inducción genérica de todo funcionario que recién ingresa a esta Corporación Edilicia, de forma tal que pueda tomar conocimiento de los aspectos laborales relevantes para su vida funcionaria, ejemplo: estatuto administrativo, nociones generales de derechos y deberes funcionarios, Pladeco, etc.

Este proceso se encontrará a cargo del Departamento de Personal. Para estos efectos, se elaborará un documento con los aspectos más relevantes al incipiente funcionario.

## **b) Inducción Específica:**

Este proceso, se realizará en cada unidad, Departamento o Dirección y se realizará cada vez que se incorpore un funcionario a una nueva función o unidad.

En este proceso deberán tratar temas de prevención de riesgos, que son propios de cada unidad, en el cual el Departamento de Prevención de Riesgos, efectuará la inducción o adiestramiento en cada caso.

Se debe procurar además para su realización una estructura de trabajo en equipo al interior de cada Sección, Departamento o Dirección, de forma tal que el funcionario incipiente vaya orientando su labor en el contexto de la función de la municipalidad.

## **5. DERECHOS FUNCIONARIOS**

En materia de derechos funcionarios se propenderá a mantener un ambiente organizacional estable y fomentar un clima laboral favorable, acorde con el cumplimiento de las garantías, derechos y desarrollo laboral y personal.

En concordancia con lo establecido en el Estatuto Administrativo, la municipalidad garantizará los derechos de los trabajadores municipales consagrados en este cuerpo legal, en el código del trabajo y demás disposiciones reglamentarias, a raíz de modificaciones al Código del Trabajo, han ido perfeccionando las garantías para los funcionarios municipales.

Quedan incorporados a esta política los derechos consagrados en el Código de Trabajo del personal originado en Convenios que esta Corporación edilicia haya celebrado con entidades del Estado para efecto de coadyuvar al cumplimiento de políticas públicas en favor de beneficiarios especificados en tales cuerpos legales.

Así mismo se entienden incorporado los derechos estipulados en leyes generales y que se refieren a las siguientes materias:

- 1.- Se garantizará la libertad de afiliación o asociación.
- 2.- Se garantizará el derecho a incorporarse o desafiliarse al sistema de bienestar social.
- 3.- Derecho a gozar de todas las prestaciones y beneficios establecidos en las normativas legales vigentes en lo que se refiere a la Protección de la Maternidad.

## **6. CAPACITACIÓN**

La Municipalidad fomentará la capacitación de sus funcionarios, orientada al mejoramiento, actualización y superación del funcionario municipal, de forma tal, que ella le permita al individuo, su armónico perfeccionamiento.

1. El Comité Bipartito de Capacitación deberá velar, entre otros, por la equitativa distribución y optimización de los recursos en este ámbito.

2. Se debe elaborar anualmente el Plan de Capacitación Municipal; en este sentido, la Municipalidad, procurará la capacitación de cada funcionario municipal, cualquiera sea su calidad jurídica o grado, intentando con ello el mejoramiento del funcionario y de la gestión municipal asociada al mismo.

En este modo se pueden reconocer, al menos tres ámbitos de capacitación:

- a. Aquella que propende al ascenso en su respectiva carrera funcionaria.
  - b. Aquella capacitación que busca exclusivamente el perfeccionamiento del funcionario en su labor.
  - c. Y aquella capacitación que pretende el mejoramiento del funcionario, en el ámbito de su persona y autocuidado laboral.
3. La Municipalidad velará que a lo menos cada funcionario debe ser capacitado en alguno de estos ámbitos periódicamente.

## **7. CLIMA ORGANIZACIONAL Y AMBIENTE LABORAL**

En este ámbito, la Municipalidad procurará:

- a. Promover liderazgos positivos y efectivos dentro de los diversos Departamentos, Direcciones o Unidades Municipales.
- b. Propiciar una comunicación efectiva entre los diversos componentes de cada unidad.
- c. Promover el respeto por la integridad de cada funcionario, en su calidad de tal y como persona.
- d. Incentivar permanentemente la mejora de cada ambiente laboral mediante encuestas, entrevistas, proposiciones, sugerencias en cada Departamento, canalizando adecuadamente todas estas inquietudes.
- e. Celebrar reuniones semestrales sobre estos tópicos en cada unidad con la participación de todo el personal.
- f. Dotar a la Unidad de Personal de la estructura necesaria para supervigilar el cumplimiento íntegro de la política de recursos humanos, mediante profesionales que tengan las competencias que se requieran para una efectiva gestión de personas y de Recursos Humanos.
- g. Velar por la activa y efectiva interrelación entre la Administración Municipal, y todos los funcionarios, de manera que esta, motive y gestione la efectiva comunicación con los funcionarios en cuanto a su labor municipal.
- h. Promover la comunicación efectiva de los funcionarios con la autoridad municipal, a fin que sean debidamente escuchados en todos los niveles.
- i. El Buen Clima Laboral, a su vez, debe propender al logro de los objetivos municipales. (Pladeco)
- j. Deberá efectuar mejoras permanentes en el ámbito de las condiciones de desarrollo de un mejor Clima Laboral, mediante consultas a los funcionarios, trabajadores, o prestadores de servicios. Ocupándose de generar los instrumentos de consulta, proposición y medición de estos procesos.
- k. Se ocupará de realizar las promociones oportunamente con el objeto de mantener un buen clima laboral.

## **Política Municipal en materias de Clima Laboral** **con Personal Externo**

- a. La Municipalidad, intentará mantener un clima laboral sano y respetuoso con toda persona que trabaje o preste servicios a empresas externas a la municipalidad, se debe tener presente la idea de generalidad de estas políticas de recursos humanos, abarcando a todo el personal en las diversas áreas y espacios municipales.
- b. En este sentido, la Municipalidad, deberá procurar un sano clima laboral con personal que trabaja con empresas que prestan servicios a la Municipalidad, propiciando espacios adecuados para el desarrollo de estos trabajos.
- c. Asimismo, la Municipalidad debe garantizar el respeto y trato adecuado y digno al personal de empresas externas, de igual forma que a los funcionarios municipales y personal a honorarios.
- d. La Municipalidad debe velar porque se establezca con claridad, los correspondientes canales de mando para que estas labores se desarrollen, de manera tal que no existan confusiones entre el personal y los funcionarios municipales, en especial, en las instrucciones que se requieren para dichas labores, el origen de las mismas y quién es el encargado de darlas.
- e. La Municipalidad debe velar por la adecuada reglamentación de las funciones de estos trabajadores al interior de los espacios municipales y las restricciones y límites de éstas.
- f. La Municipalidad deberá fortalecer el buen trato entre todas las personas que laboran dentro de un mismo recinto municipal.

### **8. EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO**

La calificación, según la legislación vigente, será efectuada por la Junta Calificadora.

La evaluación de desempeño tendrá las siguientes etapas:

- Informe de Desempeño: Se emitirán dos informes en el respectivo periodo calificadorio. Estos serán realizados por los funcionarios precalificadores, siendo el primero el 31 de diciembre y el segundo el 30 de abril. Este será incluido en la respectiva hoja de vida y notificado al interesado para el adecuado derecho a su defensa.
- Precalificación: Es la evaluación previa realizada por el jefe directo del funcionario, en la cual se velará por que sea consecuente con el informe de desempeño.
- Calificación: Es la evaluación efectuada por la Junta Calificadora o por el Alcalde cuando corresponda, teniendo como base la precalificación realizada por el jefe directo del funcionario.

- Apelación: Luego del Proceso de calificación el funcionario si no está conforme tendrá el derecho a apelar en los plazos establecidos. Esta apelación será resuelta por el Alcalde.

## **9. PROMOCIÓN**

La promoción de un funcionario puede ser vía concurso o vía ascenso. Ascenso es el derecho de un funcionario de acceder a un cargo vacante de grado superior en la línea jerárquica u otra, sujetándose estrictamente al escalafón, debiendo además cumplir los requisitos del cargo y no encontrarse afecto a las inhabilidades, según la legislación vigente.

## **10. DESTINACIONES**

Las destinaciones deberán disponerse considerando las necesidades del servicio, para desempeñar funciones propias del cargo para el que han sido designados dentro de la Municipalidad y de similar jerarquía, con pleno respeto a los derechos funcionarios.

Las destinaciones podrán originarse por petición del Jefe de alguna Unidad o a solicitud del funcionario.

En el primer caso, la solicitud deberá ser fundada y en evento que diga relación con el desempeño funcionario, deberá ser consistente con los Informes de Desempeño y/o las anotaciones efectuadas en la Hoja de Vida.

El Departamento de Personal deberá verificar los antecedentes de la solicitud y proponer alternativas de destinación considerando las necesidades de las unidades municipales, velando siempre por la debida protección de las personas.

Para tal efecto, los traslados sólo se deberán materializar una vez dispuestas las destinaciones, sin que previamente pueda ponerse a disposición del Departamento de Personal a los funcionarios.

## **11. SEGURIDAD LABORAL Y PREVENCIÓN DE RIESGOS**

La Municipalidad, velará por:

- a. Procurar la adecuada organización de esta Unidad dentro de Recursos Humanos.
- b. Establecer, los lineamientos adecuados en materias de prevención de riesgos, de manera que permanentemente se capacite a los diversos comités paritarios sobre el tema.
- c. Utilizar permanentemente este recurso y en carácter efectivamente preventivo, disuasivo y complementario al buen clima laboral.
- d. Por el cumplimiento del rol de los comités paritarios.
- e. Colaborar en la creación de los procedimientos adecuados en cada uno de los establecimientos municipales.
- f. Se debe velar por la entrega oportuna de elementos de prevención y protección.
- g. Mejorar el correcto flujo de toda la información, que es materia de la unidad de Prevención de Riesgos a todo el municipio.

## **12. EGRESO**

El objetivo del egreso es la materialización en forma oportuna, segura, digna, transparente, asistida y conforme a las exigencias normativas, el retiro de la persona al cargo desempeñado.

### **Situación de funcionarios Planta y Contrata**

El personal de planta y contrata finaliza su nombramiento o contratación por:

- a) Renuncia voluntaria.
- b) Jubilación u obtención de pensión o renta vitalicia en un régimen previsional.
- c) Declaración de vacancia por pérdida de requisitos: salud incompatible, calificación, etc.
- d) Destitución previo sumario administrativo.
- e) Supresión del empleo por disposiciones legales.
- f) Fallecimiento.
- g) Vencimiento del plazo.

La Municipalidad deberá generar sistemas de información, orientación acerca de los trámites de jubilación destinado a todos los funcionarios.

### **Situación de Prestadores a Servicios Honorarios**

El municipio velará para que los términos de contratos del personal prestador de servicios a Honorarios se efectúen de acuerdo a los procedimientos administrativos correspondientes.

### **Situación de Trabajadores Código del Trabajo**

Su contrato concluirá según las causales estipuladas en el Código del Trabajo.

Las desvinculaciones del personal, que presta servicios en contratos derivados de convenios con otras instituciones públicas, se realizarán de acuerdo a la normativa legal vigente y procurando siempre el respeto a cada trabajador.

**Fuente: Decreto Alcaldicio N° 12.775 del 12/12/2017 de la I. Municipalidad de Viña del Mar**

Viña del Mar, Septiembre de 2020

**HONORARIOS SUBTITULO 21,  
ITEM 03, ASIGNACIÓN 001  
HONORARIOS SUBTITULO 21,  
ITEM 04**

N°	FUNCIONES 21 03, AÑO 2021
1	Prestar apoyo en el despacho de notificaciones y fallos durante el año 2021. Generar base estadística respecto a recepción de escritos y otros documentos que ingresen al tribunal.
2	Generar informes de carácter estadísticos relacionados a partes Empadronados, de Ordenanzas, Ley de Tránsito y Ley de Alcoholes, codificación de los mismos en relación al tipo de infracción cometida, zonas de ocurrencia y reiteración de esta faltas, para el año 2021.
3	Efectuar desarrollo de base estadística relacionada a todos los tipos de Partes Municipales, codificación de los mismos según tipo de infracción cometida, zona de ocurrencia y reiteración de estas faltas, para el periodo 2021.
4	Desarrollar base respecto de la recepción de escritos y otros documentos que ingresen al Tribunal. A su vez prestar apoyo en lo relacionado al despacho de notificaciones y de los fallos durante el año 2021.
5	Ingresar y elaborar reporte estadístico referente a las sentencia de primera y segunda instancia en relación a la Ley de Copropiedad y Ley General de Urbanismo y Construcción para el año 2021.
6	Generar un catastro en relación a las atenciones realizadas al público, describiendo el tipo de atención y la fecha de esta.
7	Elaborar un registro digital relacionado a los partes cursados durante los años 2020 y 2021 , que permita identificar el tipo de parte.
8	Desarrollar propuestas de sentencias al juez, que permitan agilizar la tramitaciones de la sentencia, previa revisión del Magistrado.
9	Desarrollar informes estadísticos referente a los partes empadronados y de ordenanzas del periodo 2020 y 2021.
10	Generar propuestas con el fin de implementar un registro de sentencias de primera y segunda instancia en materias relativas a la ley de copropiedad, además de atención de publico y registro de oficios emitido a los contribuyentes durante el año 2021.
11	Prestar apoyo en el estudio y evaluación de las denuncias por infracción a la ley n°19.496, sobre protección de los derechos de los consumidores y su procedimiento, informando las causas tramitadas en el juzgado de policía local, durante el año 2021, para lo cual deberá determinarse el número de causas, estado de las mismas y recursos interpuestos ante los tribunales superiores.
12	Proporcionar apoyo digital, en la generación de material visual de contenidos para los sitios web municipales, según requerimiento del departamento de programas estratégicos. Diseñar y rediseñar espacios visuales para los sitios web municipales.
13	Elaborar y desarrollar soluciones en relación a la mantención de los correspondientes portales web de la institución. Desarrollar módulos y generar propuesta de mejoras a los ya existentes en los portales web de la Municipalidad, además de dar soporte cms a cada una de las plataformas. además de optimizar el funcionamiento de las estructuras web.
14	Incorporar la información sobre las actividades municipales, apoyar en la actualización de los distintos blogs municipales además del trabajo directo de textos en informes artículos y secciones las cual se puedan actualizar según demanda son transformadas
15	Proponer nuevos diseños a la pagina web municipal para los proyectos encomendados para el año 2021

16	Desempeñar labores de soporte técnico en el diseño de sitios webs Institucionales durante el año 2021.
17	Confección de los saludos protocolares, elaborar propuestas de efemérides, confección de invitaciones y asistir a actividades encomendadas por el departamento.
18	Participar en los saludos de índole protocolar planificados y asistir a las diversas actividades encomendadas por el departamento.
19	Asistir a actividades de índole protocolar donde participe la Alcaldesa junto a las organizaciones comunitarias de la zona y la comunidad en general.
20	Realizar labores de call center en el departamento, según actividad encargada.
21	Elaborar un registro actualizado de las actividades protocolares desarrolladas por el municipio, además de generar carpetas con los registros fotográficos, listados de invitados protocolares, este; durante el año 2021.
22	Generar un reporte de las actividades desarrolladas en terreno las cuales esta encargada de asistir, que son realizadas por el municipio. Además sugerir mejoras en el caso de ser necesario con el propósito de cumplir con los objetivos de la unidad durante el año 2021.
23	Desarrollar una batería de propuestas referente a los saludos protocolares a las diversas autoridades de índole publico, privadas, corporaciones, organizaciones sociales, comunitarias, gremiales y profesionales durante el año 2021.
24	Elaborar y generar una base de datos de a las distintas autoridades nacionales, regionales y comunales, para la confección de los saludos protocolares; A su vez acompañar al Alcalde a las actividades protocolares en terreno durante el año 2021.
25	Generar una propuesta de plan comunicacional y de medios, cuyo objeto es difundir de manera interna y/o externa de los diferentes actividades, servicios e información que el municipio otorga a la comunidad en base a la estrategia comunicacional encomendada. Generar vínculos con los medios de comunicación para transmitir la información de difusión y otras que realiza el Municipio. Además, efectuar y proponer contenido de las diversas plataformas web institucionales generado un informe de las comunicaciones emanadas desde el municipio y la relación con los medios prensa regionales y nacionales durante el año 2021. Entregar una propuesta de posibles puntos de prensa a realizar.
26	Generar relación con los distintos medios, tanto de orden publico como privado con el fin de difundir y promocionar las actividades culturales, artísticas y patrimoniales efectuadas por el municipio. Desarrollar nexos con empresas y entidades públicas para efectuar convenios de cooperación entre el municipio y diversos colaboradores. Asimismo brindar apoyo profesional en el Festival de Cine de Viña del Mar 2021 en la promoción de actividades municipales.
27	Generar una propuesta de participación del Municipio en nuevas redes sociales y generación de contenido informativo. Proponer contenido para el canal histórico del Festival de YouTube. Generar propuestas de videos streaming con el fin de potenciar el turismo. Realizar capacitaciones de innovación digital y actualización de contenido multimedia para plataformas sociales y canales web.
28	Desarrollar y proponer contenidos informáticos para la implementación en las diversas plataformas digitales y redes sociales del municipio, también efectuar propuestas de mejoras y realizar labores como soporte técnico durante el año 2021.
29	Desarrollar labores periodísticas en terreno para la difusión de los servicios y actividades municipales, generando propuestas de artículos para medios escritos y digitales durante el año 2021.
30	Desarrollar y proponer estrategias comunicacionales para detectar e identificar coyunturas comunicacionales y llegar al público objetivo sugerido con el fin de generar noticias de interés durante el año 2021.

31	Proponer planificación y realizar seguimiento de la elaboración de contenidos para cumplir con el objetivo de difusión, mediante la aplicación de distintas herramientas digitales de comunicación. Proponer la definición y estructuración de estrategias para la difusión de actividades, proyectos, programas y servicios que la Municipalidad de Viña del Mar pone a disposición de la comunidad, en los ámbitos sociales, culturales, turísticos, educacionales, recreativos, a través de las plataformas digitales del municipio (Twitter, Instagram, Facebook, página Web). Proponer planificación y realizar seguimiento de la elaboración de contenidos para cumplir con el objetivo de difusión, mediante la aplicación de distintas herramientas digitales de comunicación. Realizar seguimiento a las plataformas web institucionales, generando un informe respecto del impacto de la estrategia digital del municipio en los distintos medios de comunicación a nivel regional y nacional, durante el año 2021.
32	Gestionar contenidos para las plataformas de redes sociales de la Municipalidad, dando respuesta a las consultas e inquietudes presentadas por los vecinos de Viña del Mar a través de plataformas digitales como Facebook, Instagram y Twitter.
33	Proponer un plan de mantenimiento del equipamiento municipal estableciendo una propuesta de procedimiento a seguir en caso de fallas o mantenciones programadas durante el año 2021.
34	10
35	Análisis y estudio del servicio de "Soporte de Redes y Hardware" del Departamento de Informática, con el objetivo de generar propuesta de mejora al esquema del servicio computacional de la Municipalidad de Viña del Mar durante el año 2021.
36	Prestar apoyo profesional para estudiar, analizar y proponer todas las mejoras necesarias a los sistemas computacionales municipales, tendientes a la unificación de la información y que contribuya a una mejora prestación de los servicios a la comunidad.
37	Efectuar labores de soporte técnico informático según los diferentes requerimientos emanados de las diferentes unidades municipales durante el año 2021.
38	Desarrollar un registro computacional de los bienes municipales, además de ingresarlos al sistema de inventarios municipal por centro de costos durante el año 2021.
39	Efectuar un informe respecto a los bienes municipales ingresado en el sistema de inventario., detectando lo centros de costos que no hayan sido actualizados. Además de proponer una planificación a seguir del inventario durante el año 2021.
40	Hacer levantamiento en terreno del inventario de los bienes muebles, asignar códigos y digitar en planilla los datos correspondientes durante el año 2021.
41	Gestionar un inventario de los bienes adquiridos cada año para las diversas unidades municipales durante el año 2021.
42	Efectuar labores de codificación de nuevos contenidos que ingresen al Municipio indicando el centro del costos asociado. Desarrollar un catastro de los contenidos del departamento,. Además proponer mejoras continuas del procedimiento actual del inventario durante el año 2021.
43	Apoyo de carácter profesional en los procesos de confección y elaboración de proyectos con el fin de ser postulados a financiamientos externo. Además, elaborar propuestas para la construcción de bases técnicas específicas para los diversos llamados a licitación del área de operaciones y servicios; y de otras unidades durante el año 2021.
44	Apoyo de índole profesional en el desarrollo de confección de la bases técnicas de las licitación de los contratos de seguros de bienes muebles e inmuebles municipales y a su vez proponer mejora a dicho proceso si se amerita. Además, prestar asistencia al municipio en los procesos de la póliza de seguro activación de las pólizas de seguros, presentación del denuncia, reclamación, liquidación y el pago indemnizatorio en las diversas coberturas durante el año 2021. a su vez

	desarrollar e implementar sistemas e indicaciones de medición de la gestión de las licitaciones elaboradas por el municipio en los periodos correspondiente años 2020-2021.
45	Generar un estudio referente a los términos de casos de las distintas coberturas aseguradas, debiendo establecer los montos que fueron cancelados por dichas aseguradoras y el municipio en el periodo 2020-2021.
46	Prestar labores de índole profesionales financieras en la confección de reportes trimestrales que deben ser enviados a Subdere, Contraloría Regional respecto del estado financiero del municipio.
47	Desarrollar un estudio y análisis del sistema Gestión y Control de Contratos de la Municipalidad de Viña del Mar, con el fin de establecer un esquema de "Tablero de Mando" que pueda ser utilizado por los distintos perfiles y roles de acceso existentes durante el año 2021.
48	Prestar apoyo profesional en la Administración y Control de contratos en la gestión y administración de la documentación tanto física como digital de la cartera vigente e histórica de proyectos municipales.
49	Prestar apoyo profesional especializado en la implementación y seguimiento de un sistema de evaluación y percepción de los servicios municipales. identificación y priorización de los servicios a evaluar, diseño de un sistema de evaluación efectivo para cada uno.
50	Realizar labores de apoyo para la correcta distribución de materiales e insumos administrativos a las distintas unidades municipales durante el año 2021.
51	Realizar labores de mantención de bienes municipales y realizar la distribución de materiales al interior del Municipio.
52	Realizar labores de mantención y ordenamiento de oficina y entrega de documentación en el Municipio de Viña del Mar
53	Desarrollar labores de Registro de Ingresos y egreso de los materiales dependientes de la bodega en el departamento de Infraestructura y Recursos Materiales.
54	Realizar seguimiento a los pedidos de los diferentes materiales y servicios tramitados por la unidad de Abastecimiento, agilizado los requerimientos de carácter prioritarios solicitados por las unidades, durante el año 2021
55	Efectuar informes del estado de las diferentes instalaciones eléctricas de las dependencias municipales designadas, con el fin hacer un levantamiento de los desperfectos y malas instalaciones, para generar un plan de mejora eléctrica. ayuda con la elaboración de pedidos, apoyo en la elaboración de proyectos electricos, apoyo en revision en terreno.
56	Generar un informe de los diversos recintos municipales que están deteriorado, junto con ello elaborar un plan de trabajo para realizar labores de pintura, albañilería, cerámica, soldadura y carpintería.
57	Generar un informe de los diversos recintos municipales que están deteriorado, junto con ello elaborar un plan de trabajo para realizar labores de pintura, A su vez apoyar en la ejecución de los trabajos de albañilería y carpintería.
58	Desarrollar propuesta para la generación de las bases técnicas específicas para los llamados a licitación de la unidad durante el año 2021.
59	Generar un informe de los diversos recintos municipales que están deteriorado, junto con ello elaborar un plan de trabajo para realizar labores de capataz, verificando los trabajos de mantención, reparación y construcción que se desarrollaron.
60	Generar un informe de los diversos recintos municipales que están deteriorado, junto con ello elaborar un plan de trabajo para realizar labores de gasfiter.
61	Apoyar en los trabajos encomendados como ayudante, generando un informe de propuestas de mejoras en los servicios prestados.
62	Crear un catastro de las solicitudes enviadas a la unidad, indicando el área que lo solicita y tipo de solicitud, además de agilizar los requerimientos de índole

	urgente y prioritario durante el año 2021.
63	Generar un informe de los diversos recintos municipales que están deteriorado, junto con ello elaborar un plan de trabajo para realizar labores de carpintería durante el año 2021.
64	Generar un informe de los diversos recintos municipales que están deteriorado, junto con ello elaborar un plan de trabajo para el año 2021.
65	Desarrollar un informe referente a los tiempos de demora los pedidos en el Departamento de Abastecimiento, infiriendo conclusiones y proponiendo mejoras de procedimientos para hacer mas eficiente el proceso durante el año 2021.
66	Elaborar Estudios y Análisis de carácter estadístico referente a la sistematización de los procesos internos del departamento durante el año 2021,
67	Apoyo de índole Profesional en la gestación del Plan maestro de Mantenimiento, y de los proyectos de Construcción. Además elaborar propuestas para la normalización de la Infraestructura municipal durante el periodo 2021.
68	Generar un catastro de solicitudes enviadas a la unidad, por área que lo solicita y por tipo de solicitud
69	Desarrollar un levantamiento en plano y digital en 3D de los recintos Solicitados. Además llevar un catastro actualizado de los recintos municipales con el fin de anexarlos en el Programa de Mantención. Asu vez llevar la actualización continua de los permisos de estos edificios.
70	Efectuar labores de Digitador de los pedidos municipales en el sistema codificado del portal Mercado Publico. Realizando un seguimiento a los pedidos solicitados.
71	Generar un informe mensual que identifique la reparación y mantención de los diferentes edificios municipales, departamentos y secciones, además de realizar índices de gestión durante el año 2021.
72	Realizar un informe de estado de los edificios municipales con el fin de generar una propuesta de programa de mantención durante el año 2021.
73	Apoyar en labores de gasfitería, además de generar un informe de propuestas de mejora en su ámbito
74	Apoyar en labores de soldador, generando un informe de propuestas de mejoras en los servicios prestados.
75	Realizar un catastro de los pedidos derivados por el departamento, indicando el estado de estos pedidos. Digitar los pedidos en el portal Mercado Público durante el año 2021.
76	Elaborar Registros digitales en relación a la revisión de informes de gestión de los prestadores de servicios a honorarios del municipio, con el fin de proponer futuras mejoras al procedimiento y dar cumplimiento con los requerimientos que la contraloría general de la republica solicite durante el período 2021.
77	Desarrollar y proponer de mejoras a los sistemas de gestión de los honorarios. A su vez prestar apoyo de índole profesional a las solicitudes emendas por la Dirección del Departamento de Personal durante el Año 2021.
78	Elaborar y elevar registros referente a la revisión de ingresos de permisos y feriados correspondiente al personal municipal durante el año 2021, además generar un informe que permita identificar los meses con la mayor demanda de feriados y permisos cursados durante el transcurso del año.
79	Desarrollo de informes de índole técnico, en terreno señalando las falencias con el objeto de gestionar y realizar una serie de propuesta de mejoras continuas, referente a la aplicaciones la ley N° 16,744 y todos sus derechos y de la ley N° 20,123 de Sub Contratación durante el año 2021.
80	Generar informes respecto a las visitas inspectivas, respecto al control de plagas en las dependencias municipales. Generando informe que ayude en la planificación de la programación de control de plagas del municipio durante el año 2021.
81	Desarrollar labores de Atención Médica en la Sección de Bienestar, generando informes y evaluaciones para la implementación de programas de salud para la comunidad municipal durante el año 2021.

82	Aplicar funciones de atención Psicológica en la sección de bienestar, desarrollando informes y evaluaciones implementar programas de salud durante el transcurso del año 2021.
83	
84	Desarrollar estudios y gestionar propuestas para la programación y sistematización de los procesos relacionados a las horas extraordinarias en el municipio. Además elaborar propuestas para los proceso de Capacitación del personas municipal en el año 2021
85	Generar registros respecto a la Revisión del Control Horario durante el año 2021. Proponer mejoras según lo detectado del análisis de datos.
86	Desarrollar registros de los informes elaborados por los técnicos de la Sección Prevención de Riesgos. Estableciendo los requerimientos mas demandados dentro del municipio con el fin que sean tomados en cuenta en la programación anual periodo 2021.
87	Desarrollar estudios y programas para la detección de necesidades de capacitación (DNC) y confección de un plan de mejoras en los proceso de capacitación del personal municipal durante el año 2021.
88	Generar informes y estudios de índole legal acorde a los requerimientos y programas de trabajo establecidos por la Dirección del Departamento de Personal Durante el año 2021.
89	Elaborar registros de los ingresos y atención de las solicitudes de distintos actores de la comunidad de Viña del Mar y orientar a los vecinos de los servicios y beneficios entregados por el municipio durante el año 2021.
90	Efectuar revisión de la fundamentación legal de los ingresos por solicitud de declaración de actividades municipales y patrocinios del año 2021. Además desarrollar labores de ayudante técnico en materia de la ley 20.730. Asimismo, efectuar estudio de los antecedentes presentados en diversos ingresos alcaldicios durante el año 2021, con el objeto de proponer mejoras en sus presentaciones. Efectuar un estudio y análisis de diversas Ordenanzas Municipales, proponiendo su actualización de ser procedente. Evaluar y proponer acciones a efectuar para realizar seguimientos y respuestas de solicitudes presentadas por junta de vecinos en audiencias con alcaldesa vinculadas con la ley lobby. Evaluar e informar del funcionamiento de diversas comisiones que puedan tener incidencia en las resoluciones de Alcaldía.
91	Gestionar y apoyar la producción de las actividades en terrero a las cuales se le encarga asistir y que realiza el municipio. Prestar apoyo en la difusión de las actividades que se realizaran por parte del Municipio generando un informe. Gestionar, apoyar y registrar las solicitudes y requerimientos emanados en los distintos Departamentos, de las actividades y eventos municipales durante el año 2021.
92	Realizar un informe que debe contener las solicitudes ingresadas en la Alcaldía con el fin de establecer los sectores que solicitan, el tipo de solicitud, la unidad a la cual debe ser enviado, tiempos de respuesta por parte de las unidades, generando indicadores y además generar un informe final que incluya las conclusiones y posibles mejoras con el fin de hacer más expedito y eficiente el proceso. Analizar, Gestionar y servir de nexo en todas las actividades protocolares y ceremoniales que se realizan en la comuna, esto a través de reuniones semanales con representantes o funcionarios de las diversas unidades municipales que tiene relación con la actividad propuesta y/o representantes de otros servicios públicos o privados, la finalidad es preservar le buen funcionamiento de la actividad y facilitar la operatividad entre el Municipio, la comunidad y otros Organismos. Sugerir la conformación de los participantes en las actividades protocolares y ceremoniales, proponiendo los invitados y autoridades que correspondan según la actividad esto se realiza en base a las propuestas del Departamento de Protocolo.

93	Proponer y asesorar la difusión de actividades realizadas por el Municipio o en conjunto con otras organizaciones. Analizar audiencias, reuniones y ley lobby con autoridades y organizaciones. Realizar labores de coordinación de agenda de la Alcaldesa, sugiriendo a la Alcaldesa su presencia en actividades de índole oficial, comunal y eventos de organizaciones civiles. Proponer una estrategia comunicacional y la publicación de actividades en redes sociales, según lineamientos estratégicos propuestos. Desarrollar y proponer los planes al Alcalde para los contenidos comunicacionales 2021.
94	Desarrollar labores de ayudante técnico en materia legales, generando informes y asesorías en la elaboración, modificación y tramitación administrativa de nuevas ordenanzas
95	Proponer modelos de gestión municipal que permitan fortalecer la gestión interna, fomentar la inversión comunal sea público o privado, y acciones que potencien el desarrollo turístico de la ciudad. Diseñar alternativas estratégicas y desarrollos conceptuales para Modelos comunicacionales cuya finalidad sea difundir planes, inversiones y programas municipales para ser conocidos por la comunidad. Proponer al alcalde procesos de comunicación interna a fin de contribuir a la coordinación de la gestión municipal. Desarrollar y planificar campañas comunicacionales para fortalecer el posicionamiento de Viña del Mar como destino turístico y localización de inversiones. Asesor técnico de la comisión organizadora del Festival de Viña del Mar.
96	Efectuar revisión legal de los ingresos alcaldicios y además realizar labores protocolares con la Alcaldesa en terreno. Servir como nexo entre las autoridades, organizaciones comunales y personas naturales durante el año 2021.
97	Elaboración de estudio de sistema de control, previo al acto administrativo, de los llamados a propuesta públicas o privadas y otras contrataciones, a fin que se ejecuten conforme a la Normativa vigente que les sea aplicable y en concordancia con los procedimientos y Normas establecidas, para su aplicación a los proyectos de inversión de FNDR, Fondos sectoriales y Fondos Propios del presupuesto municipal.
98	Programar, coordinar y verificar las actividades protocolares de la Alcaldesa, así como colaborar en la atención de situaciones que requieran el pronunciamiento y decisión legal.
99	Atender y administrar el programa de audiencias que conceda la alcaldesa y revisar el calendario correspondiente, administrando su agenda.
100	Gestionar las comunicaciones internas y externas con instituciones gremiales, públicas y privadas que requieran decisión alcaldicia.
101	Elaborar y proponer un plan de relaciones públicas para la gestión interna y externa, en coordinación con los departamentos y entes internos y externos según requerimiento.
102	Elaborar y proponer mecanismos que permitan recoger las inquietudes e intereses tanto de la administración interna, como de la comunidad, que requieran la atención alcaldicia.
103	Generar un informe acerca de las solicitudes de subvenciones originadas por instituciones de la comuna. El informe debe contar con la organización solicitante monto e historia de subvención a la organización. Además, participar de las actividades municipales, proponiendo posibles mejoras y velando que se cumplan los objetivos de las actividades durante el año 2021.
104	Generar informes estadísticos de las rendiciones pendientes de las subvenciones otorgadas por el municipio a Instituciones Comunitarias y Sin Fines de Lucro. Además, establecer un informe de aquellas rendiciones que han sido detectadas con observaciones los años 2019, 2020 y 2021.
105	Generar reuniones con directores, jefaturas, profesionales o equipos de trabajos de distintas unidades con el objeto de coordinar temas relevantes encargados por la Alcaldesa.
106	Coordinar y gestionar reuniones con equipo e instituciones locales, regionales o nacionales para unificar acciones de intervención con el fin de beneficiar a los usuarios que se atienden en la comuna. Proponer y gestionar los contenidos para la Agenda de la Alcaldesa para el año 2021.

107	Generar reuniones con equipos de trabajos, por solicitud de la Autoridad Edilicia con el fin de transmitir los lineamientos estratégicos y prioridades.
108	Evaluar e informar del funcionamiento de diversas comisiones que puedan tener incidencia en las resoluciones de Alcaldía.
109	Servicios de Apoyo y Asesoría Jurídica en Alcaldía, consistente en desarrollar labores de ayudante técnico en materias legales, relativas a la aplicación de la ley 20.730.
110	Generar informes y asesorías en materias legales, de acuerdo a los requerimientos del municipio.
111	Desarrollar labores de ayudante en materias legales, generando informes en Comisiones o Mesas Técnicas, de acuerdo a los requerimientos del municipio.
112	Efectuar labores de apoyo para la elaboración de estudios de sistema de control, previo al acto administrativo, a fin que se ejecuten conforme a la normativa legal vigente que les sea aplicable y en concordancia con los procedimientos y normas establecidas.
113	Acompañar al alcalde en reuniones solicitadas por la Ley Lobby y registrar el contenido de la misma
114	Elaborar análisis sistemáticos de información referente al seguimientos y revisión de los procesos y antecedentes de proyectos de inversión, considerando cada una de sus etapas previas: Elaboración de Bases, Llamados y Propuestas, para su posterior Evaluación, Adjudicación y Contrato para el año 2021.
115	Elaborar y levantar los procesos municipales existentes, proponiendo propuestas de rediseños, mejoras u optimización de estos.
116	Gestionar informes de las subvenciones y registro de auditorias internas, confeccionado un catastro digital, con la finalidad de proponer al Departamento de Auditoria un plan de mejoras para el año 2021, además realizar capacitaciones a las organizaciones.
117	Desarrollar un informe de las observaciones y rediciones mas habituales con el fin de elaborar un manual de procedimiento o guía que facilite a los usuarios realizar me una manera mas eficiente sus rediciones, y con ello minorizar la tasa de error cometidas por las instituciones durante el año 2021, además efectuar apoyo profesional a auditorias encomendadas por la unidad.
118	Gestionar informes de las subvenciones y registro de auditorias internas, confeccionado un catastro digital, con la finalidad de proponer al Departamento de Auditoria un plan de mejoras para el año 2021, además realizar labores de apoyo profesional en auditorias, proponer cartas de rendiciones pendientes y subvenciones.
119	Elaborar catastro de Letreros Publicitarios, en la Comuna de Viña del Mar, obteniendo medidas, diseños y materialidad, apoyando técnicamente en el cálculo de los derechos asociados según Ordenanza para estos permisos, durante el año 2021.
120	Generar un registros de morosidades y convenios de pago acerca deudores morosos, por concepto de patentes comerciales y otros derechos o permisos; colaborar en la atención de contribuyentes deudores citados o que concurran a las oficinas del Departamento para solucionar la deuda respectiva. A su vez Difusión en Información en materias propias del Departamento.
121	Prestar apoyo en la conformación de los listados de deudores morosos, por diferentes conceptos o derechos como, aseo, derechos de obras, patentes comerciales, permisos, publicidad, de manera de generar listados depurados de estos deudores y que permitan realizar el cruce de información, de forma que puedan ser remitidos a cobro judicial; realizar labores de cobranza administrativa y coordinar las tareas de este Departamento con la Unidades de Informática y las asesoras en estas materias, tal como la empresa proexsi. Difusión en Información en materias propias del Departamento.
122	Prestar orientación a los usuarios de los diferentes servicios prestados a esta Unidad Municipal y además generar base de datos de las solicitudes ingresadas durante el año 2021.

123	Generar un ordenamiento de carpetas de usuarios acerca de los servicios prestados en el Departamento de Patentes y Publicidad, clasificando la información por Rut, para el archivo en expediente ubicado en Full Space.
124	Prestar apoyo en la atención y orientación de usuarios que requieren información respecto a trámites de patente municipal, registrando sólo las solicitudes con requisitos cumplidos, con el fin de llevar una estadística mensual de flujo de Usuarios por tipo de trámite. Realizar estadística mensual de usuarios clasificando información por materia para optimizar el servicio al contribuyente en la página web del Municipio.
125	Realizar labores de call center. Realizar llamados a todo aquellos contribuyentes con deudas morosas, en materia de patentes comerciales, permisos precarios y publicidad, a fin de lograr que el contribuyente se acerque al Departamento de Cobranza y realice el pago total o establecer un convenio de pago de lo adeudado. Generar reportes respecto a los llamados efectuados, según planificación encomendada. Difusión e información en materia propia del departamento, mediante una nueva forma de entregar un servicio a la comunidad en terreno. llamando a deudores morosos y generando un reporte respecto a los llamados realizados según planificación encomendada.
126	Generar estadística mensual de usuarios que se acercan al Departamento de Patentes y Publicidad consultando por los distintos trámites relacionados con Patentes, Permisos y sus derivados, clasificando la información por materia, para optimizar el servicio al contribuyente en la página Web del Municipio.
127	Prestar apoyo de índole profesional en tareas de cobranza extrajudicial, realizar procedimientos de cobro administrativo, así como a través de este proceso, depurar la base de datos de deudores a fin de configurar los listados a proceder a la cobranza extrajudicial, elaborar convenios de pago de deudores morosos por diferentes tipos de derechos, asesorar en la actualización de diversas ordenanzas que incidan en el área de cobranzas, asesorar a las unidades competentes respecto de deudores por concepto de sociedades de inversión en apoyo a las funciones del Director. Difusión en Información en materias propias del Departamento, mediante una nueva forma de entregar un servicio a la comunidad en terreno
128	Dar orientación a los usuarios de los servicios prestados en esta Unidad Municipal y además de generar una base de datos de las solicitudes ingresadas durante al año 2021. Además ordenar los archivos tangibles correspondientes a Permisos y la digitalización de éstos.
129	Generar bases de datos que permiten identificar información acerca de la morosidad de los usuarios atendidos por esta unidad. Además proponer mejoras a los sistemas ocupados actualmente por la unidad de Ingresos.
130	Atención y orientación de usuarios que requieren información respecto a trámites de patente municipal, registrando solo las solicitudes con requisitos cumplidos, para llevar estadística mensual de flujo de usuarios por tipo de trámite.
131	Desarrollar informes de fiscalizaciones en terreno, de partes e infracciones, comerciales, de concesiones y de orden interno durante el año 2021.
132	Elaborar un estudio estadístico e informe anual relacionado con el cálculo de las patentes comerciales otorgadas y el desenrolamiento y descargos de patentes comerciales durante el año 2021.
133	Efectuar durante el año 2021 una revisión de los procedimientos de cobranza judicial que se lleva a cabo en la Municipalidad de Viña del Mar , y además proponer mejoras acerca de este.
134	Entregar Atención y orientación de usuarios que soliciten información respecto a trámites de patente municipal, labrando un registro sólo las solicitudes con requisitos cumplidos, para llevar estadística mensual de flujo de Usuarios por tipo de trámite.
135	Dar orientación a los usuarios de los servicios prestados a esta Unidad Municipal y además generar base de datos de las solicitudes ingresadas durante el año 2021. Además confeccionar Informes sociales de postulantes a permisos, de acuerdo a la nueva Ordenanza Local sobre Comercio en la Vía Pública, para la Comuna de Viña del Mar

136	Colaborar y apoyar profesionalmente en tareas de cobranza extrajudicial, realizar procedimientos de cobro administrativo, así como a través de este proceso, depurar la base de datos de deudores a fin de configurar los listados a proceder a la cobranza extrajudicial, elaborar convenios de pago de deudores morosos por diferentes tipos de derechos, asesorar en la actualización de diversas ordenanzas que incidan en el área de cobranzas, asesorar a las unidades competentes respecto de deudores por concepto de sociedades de inversión en apoyo a las funciones del Director
137	Atención de público, orientar sobre las diversas materias contenidas en el departamento, generar base de datos de las solicitudes ingresadas de usuarios y de departamentos internos y externos, manejo de archivo correspondiente a permisos tangibles otorgados a permisionarios de la comuna, realizar apoyo en funciones de seretaia.
138	Confeccionar registro con estadística mensual de usuarios que se acercan al Departamento de Patente y Publicidad a consultar por los distintos trámites relacionados con Patentes, permisos y sus derivados, clasificando la información por materia para optimizar el servicio al contribuyente en la página web del municipio.
139	Elaborar un informe de las actividades transitorias en los Bienes Nacionales de Uso Público de la comuna, tales como ocupación de espacios públicos y permisos transitorios de alcohol, generando estadísticas por tipo de actividad, para el Departamento
140	Generar registro de datos relacionado a materias de: Permisos de Obras, Resoluciones, Ante proyectos y recepciones; Con la finalidad de ser presentado para la web del Servicio de Impuestos Internos, despacho a Juntas de Vecinos y Concejo Municipal durante el año 2021.
141	Ejecutar análisis y actualización correspondiente a cada predio (Etapas 6 y 7) relacionado a los Certificados de los Informes Previos Automatizado del Proyecto de Catastro de la Dirección de Obras Municipales.
142	Desarrollar una base de datos en materias referidas a certificados de avalúo y atención público en oficina de Impuesto Territorial durante el año 2021.
143	Efectuar Trabajos de Estudios, Medición y Mantenición de los Puntos obtenidos en la unidad de Gestión de Datos. Además prestar apoyo profesional a las labores de Cartografía en la Dirección de Obras Municipales durante el año 2021.
144	Generar Catastro digital de la D.O.M con respecto a los planos de loteo durante el años 2021. Además actualizar cada predio C.I.P. sector Los Pinos de Reñaca.
145	Desempeñar labores de apoyo en los levantamientos de puntos, registros de medición y el dibujo de los levantamientos correspondiente.
146	Realizar catastro de puntos, registros de medición y el dibujo correspondiente al levantamiento. Además desarrollar un análisis en terreno de levantamientos topográficos realizado por los contribuyentes en el Proyecto Catastros de la Dirección de Obras durante el año 2021.
147	Generar una base de datos de peticiones de formulario 2021 del SII y de informes técnicos efectuados por la dirección de Obras Municipales a través de la Oficina de Impuesto territorial durante el año 2021.
148	Desarrollar base de datos referente a Certificados de Recepción de Obras de Edificación y permisos de rotura de pavimentos y ocupación de vía pública, otorgados por la Dirección de Obras Municipales durante el transcurso del año 2021.
149	Elaborar un estudio técnico normativo complementario referente a las solicitudes de premisos de construcción de: loteos, fusiones, subdivisiones y obras menores en la Dirección de Obras Municipales durante el año 2021.
150	Generar un análisis de casos originados con motivo de reevaluó de sitios no edificadas, propiedades abandonadas y pozos lastreros durante el año 2021.
151	Realizar Trabajos de Estudios, Medición y Mantenición de los Puntos de GPS. Además prestar apoyo de carácter profesional en labores de Cartografía en la Dirección de Obras Municipales durante el año 2021.

152	Desarrollar análisis de casos originados con motivo de reevaluó de sitios no edificados, propiedades abandonadas y pozos lastreros durante el año 2021.
153	Realizar un estudio de Obras de Arquitectura, Obras nuevas de viviendas y edificios, Cambios de Destino y de Habilitaciones de Oficinas, Locales Comerciales, Roturas de Pavimentos y Ocupación de vía pública, otorgados por la Dirección de Obras Municipales durante el año 2021.
154	Generar una base de datos, registrando los ingresos y egresos de expedientes individualizada por cada arquitecto revisor de la Dirección de Obras Municipales, llevando con ello el número de ingreso, fecha, tipo de resolución, fecha de ejecución y envío de antecedentes y constancia al archivo del departamento durante el año 2021.
155	Generar una base digital de los expedientes de topografía para roles de la comuna para el año 2021.
156	Realizar análisis y actualización correspondiente a cada predio (Etapas 1 y 2) relacionado a los Certificados de los Informes Previos Automatizado del Proyecto de Catastro de la Dirección de Obras Municipales. Realizar labores de apoyo como alarife.
157	Apoyo en la elaboración de cartas de aviso, cuyo objeto es que el Departamento Notifique a los contribuyente de la obligación de pagos de los derechos municipales por el ítem de revisión de proyectos de edificación ingresados y aprobados en la Dirección de Obras Municipales durante el año 2021.
158	Elaborar un registro de las solicitudes para trámites en el archivo de rol.
159	desarrollar una base de Registro informático de los Partes y Resoluciones de Paralización, emitidos por la Sección Inspección y fiscalización, de la Dirección de Obras Municipales, durante el año 2021.
160	Generar un estudio técnico normativo complementario referente a las solicitudes de premisos de construcción de: loteos, fusiones, subdivisiones y obras menores en la Dirección de Obras Municipales durante el año 2021. Realizar labores como arquitecto según lo encomendado.
161	Elaborar Bases de Datos y Estadísticas de las labores e información emanada por los Arquitectos Revisores de la Dirección de Obras durante el año 2021.
162	Realizar labores de apoyo profesional en la Confección de Certificados de Informes Previos en el Proyecto Catastros de la Dirección de Obras durante el año 2021.
163	Generar Bases de Datos y establecer estadísticas de las solicitudes y requerimientos emanados en la Dirección de Obras durante el año 2021.
164	Desempeñar labores en terreno, para el levantamiento de puntos, registros de medición y dibujo del mismo, y apoyar a los profesionales de la Dirección de Obras durante el año 2021.
165	Generar Registros Digitales de las solicitudes e ingresos de Permisos de Ruptura de Pavimentos y Ocupación de Vía Pública y orientar a los usuarios de los servicios de la Dirección de Obras durante el año 2021.
166	Desempeñar labores de levantamiento de puntos, registros de medición y dibujo del mismo. A su vez Chequear en terreno el levantamiento topográfico de realizados por los contribuyentes en el Proyecto Catastros de la Dirección de Obras durante el año 2021.
167	Generar y Procesar cartografía a partir de los datos obtenidos del levantamiento topográfico. Apoyar la construcción, mantención y perfeccionamiento de las Bases de Datos cartográficos generados a partir del levantamiento topográfico del Proyecto Catastro de la Dirección de Obras durante el año 2021.
168	Realizar estudios para apoyar profesionalmente la Revisión del análisis normativo para las solicitudes de obras nuevas, ampliaciones mayores a 100 m2 y anteproyectos en la Dirección de Obras durante el año 2021.
169	Realizar estudios para apoyar técnicamente la Revisión del análisis normativo para las solicitudes de permisos de construcción de loteos, fusiones, subdivisiones y obras menores en la Dirección de Obras durante el año 2021.
170	Generar estudios para apoyar profesionalmente la Tasación para las solicitudes de Reevaluó de Sitios No Edificados, propiedades abandonadas y pozos lastreros

	en la Dirección de Obras durante el año 2021.
171	Efectuar labores de estudio, medición y mantención de puntos GPS y apoyar profesionalmente las labores de Cartógrafo en la Dirección de Obras durante el año 2021.
172	Generar Registros Digitales de las solicitudes e ingresos, proporcionar y alimentar datos en el sistema informático de Proexy y orientar a los usuarios de los servicios de la Dirección de Obras durante el año 2021.
173	Elaborar Registros Digitales de las solicitudes e ingresos, proporcionar y alimentar datos en el sistema informático de Proexy y orientar a los usuarios de los servicios de la Dirección de Obras durante el año 2021.
174	Generar Bases de Datos de los ingresos en el Archivo de la Dirección de Obras durante el año 2021.
175	Generar Bases de Datos de los ingresos en la Sección de Inspección de la Dirección de Obras durante el año 2021.
176	Realizar tasación, actualización y mantención del catastro de bienes raíces de la comuna de viña del mar en el servicio de impuestos internos, según convenio entre la municipalidad de providencia y el servicio de impuestos internos.
177	Prestar apoyo profesional especializado en materia de obras, a fin de implementar un proceso de gestión que permita sistematizar la emisión de certificados y entrega de documentos de los expedientes de edificación aprobados por la dirección de obras (certificado de número, expropiación de informaciones previas, planos, certificados de recepción final, permisos de edificación, certificado de copropiedad inmobiliaria entre otros) a usuarios internos y externos del municipio.
178	Realizar estudios de impacto sistema de transporte urbano, proyectos de desvíos de tránsito, análisis vial básico, de señalización y demarcación vial. Además proponer mejoras operacionales de cruces e implementación de medidas de gestión de tránsito, y en el análisis de factibilidad y desarrollo para instalación de elementos de seguridad vial.
179	Elaborar registros de los ingresos correspondientes del Proceso de Permisos de Circulación 2021.
180	Digitalizar los Ingresos y generar Bases de Datos en el Proceso de Permisos de Circulación 2021.
181	Orientar a los usuarios respecto al pago, a través de plataformas digitales, en el Proceso de Permisos de Circulación 2021.
182	Prestar apoyo en el desarrollo de tareas relacionadas con la elaboración de estudios bases de tránsito, tales como mediciones de flujos vehiculares y peatonales, mediciones de velocidad, mediciones de demandas de transporte público, catastros, evaluación de estacionamientos, estudios de justificación de semáforos y estudios de accidentabilidad.
183	Prestar apoyo de índole profesional en la generación de proyectos de inversión para la Construcción, Reposición, Normalización, Ampliación de establecimientos de Salud Primaria, y/o proyectos de equipos y equipamiento en salud Primaria; vehículos de emergencia en salud; y formulación de proyectos de Medio Ambiente (Centros puntos limpios, equipos y equipamiento, vehículos de transporte, carga, y otros)
184	Generar un registro de las licitaciones a cargo de la SECPLA y mantenerlo actualizado. Además elaborar base de datos con contratos entre el municipio y entidades externas, clasificando según obras, servicios, estudios y adquisiciones. Revisar de sistema de Decretos Alcaldicios de Proexi para verificar cumplimiento de plazos en el proceso administrativo. Apoyar en la rendición y postulación de proyectos FRIL-GORE y fondos SUBDERE, a cargo de SECPLA, Infraestructura y Utilidad Pública y SERCO.
185	Diseño de proyecto de control el cual facilite la sistematización y la mantención actualizada del registro de antecedentes correspondientes a los contratos y convenios entre el municipio y entidades externas, como las bases, decretos alcaldicios, y ademums durante el año 2021.

186	Establecer un estudio que sistematice los procesos de consulta ciudadana para formulación y/o modificaciones al PRV y Seccionales con el objeto de preparar una propuesta metodológica de consulta para modificaciones al PRC, en el período comprendido entre enero – diciembre 2010
187	Generar un estudio que comprenda el análisis, evaluación y respuesta de solicitudes de comodato de bienes de uso público, demandados por la comunidad y presentar un proyecto que identifique los procedimientos que deben apoyar el proceso de tramitación y administración de los Instrumentos de Planificación Territorial y comunal, en el periodo comprendido entre enero a diciembre de 2021.
188	Elaborar un estudio destinado a mejorar los sistemas de administración informáticos de los Deptos. De Inversión, proyectos urbanos e inspección de tareas internas y elaborar un proyecto de cooperación para la eficiencia y agilización de los procesos vinculados a la generación de proyectos de inversión, durante el periodo de enero a diciembre de 2021.
189	Realizar un estudio sobre caracterización social de la población beneficiaria de proyectos de inversión destinado a los sectores favorecidos con los PMB. Reñaca, Forestal y Villa Hermosa , entre otros durante el periodo enero a diciembre de 2021.
190	Elaborar un diseño que contemple los proyectos específicos relacionados con escalas y muros en Forestal y Reñaca Alto que se encuentre trabajando la SECPLA dentro de su plan de inversiones anuales (Enero – Diciembre de 2021)
191	Elaborar un estudio sobre las factibilidades sanitarias (agua potable, electricidad y alcantarillado) sobre los proyectos que benefician a los sectores de Reñaca Alto, Achupallas Santa Julia, Forestal y G. Carreño contemplados en el Plan de Inversión anual (Enero – Diciembre 2021)
192	Elaboración de estudios pre-inversionales para diseño de proyectos de infraestructura Conservación de Veredas, Conservación Calzadas, mejoramiento de alcantarillado en pasajes.
193	Dar orientación a los diferentes usuarios de los servicios prestado por la unidad, elaborando un registro digital de las solicitudes otorgadas por parte de la Oficina de Partes.
194	Entregar información a los usuarios respecto a los diversos servicios que brinda el municipio, así como también de las diferentes actividades que entrega la municipalidad a la comunidad.
195	Orientar a las diferentes Organizaciones Comunitarias en la tramitación de elecciones ante el Tribunal Electoral; Además de generar un registro de las sentencias. Prestar servicios legales que se le han encomendado.
196	Brindar Apoyo en la derivación de solicitudes emanadas por la Secretaria Municipal. Además de prestar asistencia en la digitalización de los diferentes Decretos Alcaldicios.
197	Construcción y Mantenimiento de un sistema de ubicación y registro de la Documentación Oficial emanada desde el municipio a los diferentes destinatarios externos, personas naturales, empresas y Organismos de carácter gubernamental, entre otros , a través de correo de Chile, además de efectuar revisiones y seguimiento correspondiente.
198	Desarrollar una Base de Datos de las solicitudes ingresan en la Oficina de Partes; A su vez orientar a los usuarios de los servicios que otorga dicha unidad municipal durante el año 2021.
199	Generar un Catastro de las Organizaciones Funcionales y Territoriales con Personalidad Jurídica en el municipio, y solicitar información al Registro Civil durante el año 2021.
200	Efectuar procesos de Digitalización de los Decretos Alcaldicios. Prestar apoyo en la orientación y derivación de solicitudes emanadas en la Secretaría Municipal durante el año 2021.
201	Levantamiento de la información de los requerimientos de personas naturales, personas jurídicas y organizaciones vecinales, tanto de manera presencial como telefónicas o por plataformas digitales de información, y presentar un informe de seguimiento de estos durante el año 2021.

202	Realizar un seguimiento de los estados de tramitación de las materias de conocimiento o resolución municipal, que los concejales soliciten durante el año 2021.
203	Otorgar orientación a los usuarios respecto a los diversos beneficios que entrega el municipio, así como también de las actividades municipales en la comuna durante el año 2021.
204	Brindar apoyo a la tramitación de elecciones de las organizaciones comunitarias en Tribunal Electoral. Además llevar registros de las sentencias durante el año 2021
205	Confeccionar base de datos para permitir la ubicación, registro y actualización de los antecedentes de Contratos y Decretos, relativos a los Servicios municipales durante el año 2021.
206	Prestar apoyo técnico en la sistematización, clasificación y orden administrativo de la documentación propia municipal, con el fin de optimizar el sistema de registro documental.
207	Realizar seguimiento del estado de tramitación de las materias de conocimiento y resolución municipal que los concejales soliciten, para el año 2021.
208	Elaborar informes estadísticos, respecto de las solicitudes ingresadas a la Secretaría Municipal por distintas organizaciones sociales de la Comuna (juntas de vecinos, centro de adulto mayor), en temas de salud, seguridad y educación.
209	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Juzgado de Letras del Trabajo de Valparaíso: M-93-2020 López Con Sagen Y Otra; O-58-2020Carrasco/F Y G Arriendo Maquinarias Ltda Y Otra; M-1320-2019Cabrera/Ingeniería Y Construcción Puerto Principal; O-1617-2019Huerta/Ilustre Municipalidad De Viña Del Mar; O-1462-2019Morales/Antonio Martínez Y Compañía Y Otro Y Otra; O-1192-2019Zúñiga/Ilustre Municipalidad De Viña Del Mar; O-68-2019Rojas/Ilustre Municipalidad De Viña Del Mar; M-1460-2018Jerez/Vargas y Otros.</li> <li>• Juzgado de Cobranza Laboral y Previsional de Valparaíso: P-2175-2020A.F.P. Capital S.A. Con Ilustre Municipalidad De Viña Del Mar. P-9615-2019A.F.P. Capital S.A. Con Ilustre Municipalidad De Viña Del Mar.</li> <li>• Tribunal de Contratación Pública 106-2019 Chileseating Spa Con Ilustre Municipalidad De Viña Del Mar. 384-2019 Servicios Integrales Marcos Galleguillos Delgado Spa Con Ilustre Municipalidad De Viña Del Mar.</li> <li>• Juzgado de Garantía de Viña del Mar Ordinaria-1187-2020Ilustre Municipalidad De Viña Del Mar C/ Nn Nn Nn. Ordinaria-5103-2020Ilustre Municipalidad De Viña Del Mar C/ Nn Nn Nn.</li> <li>• Primer Juzgado Civil de Viña del Mar C-4156-2019Merlino con Ilustre Municipalidad De Viña Del Mar. C-1112-2017Pyme Factoring con Ilustre Municipalidad de Viña del Mar. C-167-2018Castro con Ilustre Municipalidad de Viña del Mar.</li> <li>• Segundo Juzgado Civil de Viña del Mar C-528-2018Ilustre Municipalidad de Viña del Mar con Producciones Digitales S.A.</li> <li>• Corte de Apelaciones de Valparaíso P-33403-2020Inmobiliaria La Castellana con Ilustre Municipalidad Viña del Mar</li> <li>• Primer Juzgado de Policía Local de Viña del Mar 14467-2019 Ilustre Municipalidad de Viña del Mar con Briones; 15613-2019Ilustre Municipalidad de Viña del Mar con Vera; 19034-2019Ilustre Municipalidad de Viña del Mar con Silva; 16710-2019Ilustre Municipalidad de Viña del Mar con Ferrero</li> <li>• Segundo Juzgado de Policía Local de Viña del Mar 43983Ilustre Municipalidad de Viña del Mar con Cepeda; 22626-2019Ilustre Municipalidad de Viña del Mar con González; 22550-2019Ilustre Municipalidad de Viña del Mar con Gallardo; 22578-2019Ilustre Municipalidad de Viña del Mar con García.</li> <li>• Tercer Juzgado de Policía Local de Viña del Mar 23049-2019Ilustre Municipalidad de Viña del Mar con Ureta;17685-2019Ilustre Municipalidad de Viña del Mar con Altina; 1660-2020Ilustre Municipalidad de Viña del Mar con Rivera; 44075Ilustre Municipalidad de Viña del Mar con</li> </ul>

	<p>Ramírez.</p> <p>Además, atención de recursos de protección o reclamos de ilegalidad; juicios civiles, laborales, penales y ante otros tribunales, en que la Municipalidad de Viña del Mar sea parte; y emisión de informes de materias jurídicas que se le asignen.</p>
210	<p>1° CIVIL VIÑA DEL MAR 1306-2017 DOUGLAS CON MUNICIPALIDAD DE VIÑA DEL MAR</p> <p>1° CIVIL VIÑA DEL MAR 3342-2020 APPLUS REVISIONES TÉCNICAS DE CHILE S.A. CON MUNICIPALIDAD DE VIÑA DEL MAR.</p> <p>2° CIVIL VIÑA DEL MAR 4174-2019 INMOBILIARIA PIO V S.A. CON INVERSIONES RIEDEL LTDA Y MUNICIPALIDAD DE VIÑA DEL MAR.</p> <p>2° CIVIL VIÑA DL MAR 92-2019 PIZARRO CON MUNICIPALIDAD DE VIÑA DEL MAR</p> <p>3° CIVIL VIÑA DEL MAR 555-2017 BIANCHI CON MUNICIPALIDAD DE VIÑA DEL MAR</p> <p>3° CIVIL VIÑA DEL MAR 452-2019 VERGARA CON MUNICIPALIDAD DE VIÑA DEL MAR</p> <p>3° CIVIL VIÑA DEL MAR 6312-2020 SALINAS CON MUNICIPALIDAD DE VIÑA DEL MAR</p> <p>3° CIVIL VIÑA DEL MAR 3053-2017 INMOBILIARIA MIRADOR SALINAS SPA CON MUNICIPALIDAD DE VIÑA DEL MAR.</p> <p>CORTE APELACIONES VALPARAÍSO 2523-2017 BRITO CON MUNICIPALIDAD DE VIÑA DEL MAR (RECLAMO DE ILEGALIDAD) TRIBUNAL DE DEFENSA DE LA LIBRE COMPETENCIA 457-2020 MUNICIPALIDAD DE VIÑA DEL MAR – CAUSA NO CONTENCIOSA.</p> <p>Además, atención de recursos de protección o reclamos de ilegalidad; juicios civiles, laborales, penales y ante otros tribunales, en que la Municipalidad de Viña del Mar sea parte; y emisión de informes sobre transparencia y demás materias jurídicas que se le asignen.</p>
210	<ul style="list-style-type: none"> <li>• I.CORTE APELACIONES DE VALPARAISO: 38-2020 CAMPOS / IMVM</li> <li>• JUZGADO DEL TRABAJO DE VALPARAISO: M-545-2019 VEGA / GONZALEZ Y FIERRO LTDA.; O-1452-2019 GUERRERO / IMVM; O-1453-2019 MORGA / IMVM; O-1463-2019 GONZALEZ / IMVM; O-1497-2019 LEIVA / IMVM; O-1496-2019 CORTÉS / IMVM; O-1528-2019 SALINAS/ IMVM; O-1517-2019 CISTERNAS / IMVM; O-1519-2019 URBINA / IMVM; O-1523-2019 VILLAR / IMVM; O-1527-2019 PATERSON / IMVM; O-1548-2019 PIZARRO / IMVM; O-1547-2019 ROJAS / IMVM; O-1546-2019 GENTINA / IMVM; O-1545-2019 REINOSO / IMVM; O-1588-2019 MORA / IMVM; O-2174-2019 MANUBENS / IMVM; O-2242-2019 GAETE / ANTONIO MARTINEZ Y CIA.; O-601-2020 ORELLANA / ANTONIO MARTINEZ Y CIA.; O-677-2020 ARANCIBIA / ANTONIO MARTINEZ Y CIA.; O-733-2020 MIRANDA / ANTONIO MARTINEZ Y CIA.; O-770-2020 SILVA / ANTONIO MARTINEZ Y CIA.; O-801-2020 MUÑOZ / ANTONIO MARTINEZ Y CIA. O-984-2020 HERRERA / ANTONIO MARTINEZ Y CIA.; O-635-2020 ELGUETA / IMVM.</li> <li>• JUZGADO COBRANZA LABORAL VALPARAISO: C-566-2019 MARIN / CONSTRUCTORA BELTEC</li> <li>• JUZGADO 1° CIVIL VIÑA DEL MAR: 38-2020 CAMPOS / IMVM; C-3929-2019 SALINAS / IMVM; C-4086-2019 TORRES / IMVM; C-4121-2019 SACAAAN / IMVM; C-1276-2020 ARAGON / REGINATO.</li> <li>• JUZGADO 2° CIVIL VIÑA DEL MAR: C-4151-2019 DE LA HORRA / IMVM; C-977-2020 SMITH / IMVM; C-2273-2020 GELDES / IMVM.</li> <li>• JUZGADO 3° CIVIL VIÑA DEL MAR: C-4841-2019 EVIA / IMVM; C-32881-2019 BIONIC VISION SPA / IMVM; C-4356-2019 LATUZ / IMVM</li> </ul> <p>Además, atención de recursos de protección o reclamos de ilegalidad; juicios civiles, laborales, penales y ante otros tribunales, en que la Municipalidad de</p>

	Viña del Mar sea parte; y emisión de informes de materias jurídicas que se le asignen.
211	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 1° Civil Viña: 4.497-12 Novion-IMVM; 3.045-11 Aqueveque-IMVM; 1.582-17 FactoringSec. -IMVM; 5.245-10 Morales-IMVM; 6.123-12 Gomez-IMVM; 172-19 Cubillos-IMVM; 473-17 Tanner-IMVM; 1.732-20 Iter-IMVM; 2.328-19 Villanueva-IMVM; 2.853-15 Zerega-IMVM; 3.869-19 Vasquez-IMVM; 4.066-19 Vasquez-IMVM; 5.082-18 Henriquez-IMVM; 5.681-18 IMVM-Palacios; 5.697-18 IMVM-Godoy; 6.177-18 Fuentes-IMVM.</li> <li>• 2° Civil Viña: 1.089-12 Espinoza-IMVM; 1.732-13 Fierro-IMVM; 5.617-08 Cabanilla-I.M.V.M.; 5.695-18 IMVM-Tognarelli</li> <li>3° Civil Viña: 1.281-09 Gonzalez-Metalpar-IM.; 3.161-12 Klenner-IMVM; 3.221-14 Naudon-IMVM; 6.138-08 Pascoe-IM-V-M-; 3.852-2019 Arens-IMVM; 1.684-19 Castro-IMVM; 1.929-14 Collins-IMVM; 4.702-17 Venegas-IMVM; 5.411-14 Albornoz-Hosp.IMVM; 5.561-18 Muñoz-IMVM; 5.714-18 IMVM-Goycolea</li> <li>• Corte ApelacioneS 16-19 ReclamoIlegalidad. 1.551-13 Soc.C.Frances-IMVM.</li> <li>• Jdo. Cob. Lab. Valpso.: 89-18 Lopez-PtoMad.-IMVM</li> <li>• Jdo. Trab. Valparaiso: O-520-2020 Fredes-A.Mart.-IMVM</li> </ul> <p>Además, atención de recursos de protección o reclamos de ilegalidad; juicios civiles, laborales, penales y ante otros tribunales, en que la Municipalidad de Viña del Mar sea parte; y emisión de informes de materias jurídicas que se le asignen.</p>
212	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 1° Juzgado Civil de Viña del Mar C-1424-2017 Primus Capital SpA con I. Municipalidad de Viña del Mar.; C-1005-2017 Sw Factoring S.A con I. Municipalidad de Viña del Mar.; C-725-2017 Factoring Nacional SpA con I. Municipalidad de Viña del Mar. C-1112-2017 Pyme Factoring S.A con I. Municipalidad de Viña del Mar.; C-1146-2017 Tanner Servicios Financieros con I. Municipalidad de Viña del Mar.; C-5994-2013 Vergara con I. Municipalidad de Viña del Mar.; C-1416-2019 Cifuentes con Reginato.; C-3342-2019 Applus Revisiones Técnicas de Chile S.A.</li> <li>• 2° Juzgado Civil de Viña del Mar C-1239-2019 I. Municipalidad de Viña del Mar con Concesionaria Globe Parking Spa y otros.; C-1302-2020 Inversiones Playa los Marineros con I. Municipalidad de Viña del Mar.; C-2390-2019 Ojeda con I. Municipalidad de Viña del Mar.; C-4524-2019 Ingeniería y Construcción Puerto Principal S.A con I. Municipalidad de Viña del Mar.; C-92-2019 Pizarro con I. Municipalidad de Viña del Mar.</li> <li>• 3° Juzgado Civil de Viña del Mar C-555-2017 Bianchi con Besalco Inmobiliaria S.A e I. Municipalidad de Viña del Mar.; C-5364-2015 Besalco S.A con I. Municipalidad de Viña del Mar.; C-3393-2016 Distribuidora de Vehículos Suzuval con I. Municipalidad de Viña del Mar.; C-451-2019 I. Municipalidad de Viña del Mar con Vergara. C-3713-2017 Vergara con I. Municipalidad de Viña del Mar.; C-1471-2019 Gallardo con I. Municipalidad de Viña del Mar.; C-5593-2019 Manantial S.A con Reginato.; C-6165-2019 Constructora Millancura SpA con I. Municipalidad de Viña del Mar.; C-6312-2019 Salinas con I. Municipalidad de Viña del Mar.; C-980-2020 Barbieri con I. Municipalidad de Viña del Mar.</li> <li>• Juzgado de Garantía de Viña del Mar 11.852-2017 Fernando Lavandero Cortes. 9588-2017 Yasna Meniconi.</li> <li>• Juzgado de Letras del Trabajo de Valparaíso O-1675-2018 Ilustre Municipalidad de Viña del Mar con Hidalgo.; O-803-2020 Reyes con Ilustre Municipalidad De Viña Del Mar.; T-305-2020 Reyes con Ilustre Municipalidad De Viña Del Mar. O-765-2020 Alarcón con Ilustre Municipalidad De</li> </ul>

	<p>Viña Del Mar.; T-289-2020 Alarcón con Ilustre Municipalidad De Viña Del Mar.; O-282-2020 Escudero con Ilustre Municipalidad De Viña Del Mar. T-756-2019 Leiva con Ilustre Municipalidad De Viña Del Mar.; T-690-2019 Salas con Ilustre Municipalidad De Viña Del Mar.; O-1831-2019 Mujica con Ingeniería y Construcción Puerto Principal e I. Municipalidad de Viña del Mar.; O-1900-2019 Muñoz con Ingeniería y Construcción Puerto Principal e I. Municipalidad de Viña del Mar.; O-1572-2019 Canales con Rigging Up SPA y otros. T-367-2019 Navarrete con Ilustre Municipalidad De Viña Del Mar.; T-287-2019 Henn con I. Municipalidad de Viña del Mar.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Corte de Apelaciones de Valparaíso: 56-2018 Rodrigo Avendaño Vergara Por Gladys Illanes Silva Contra Ilustre Municipalidad De Viña Del Mar.; 84-2019 Corporación pro-defensa del patrimonio histórico y cultural de Viña del Mar con Reginato.; 46-2019 Ronald Klesse Azocar En Representación De Comunidad Edificio Plaza Del Mar Contra Ilustre Municipalidad De Viña Del Mar.; 19-2020 Inversiones Reigolil Limitada con Ilustre Municipalidad De Viña Del Mar.; 66-2018 Escalante con Ilustre Municipalidad De Viña Del Mar.; 50-2019 Correa con Reginato.</li> <li>• Tribunal de Contratación Pública 214-2019 Globallink Chile S.A. con Ilustre Municipalidad de Viña del Mar.</li> </ul> <p>290-2019 Chemtrol Chile Limitada con I. Municipalidad de Viña del Mar. Además, atención de recursos de protección o reclamos de ilegalidad; juicios civiles, laborales, penales y ante otros tribunales, en que la Municipalidad de Viña del Mar sea parte; y emisión de informes de materias jurídicas que se le asignen.</p>
213	<p>Informes de comodatos, permisos precarios y gestiones relativas a donaciones, loteos, gravámenes y operaciones relacionadas con inmuebles municipales y nacionales de uso público administrador por el Municipio. Asesoría jurídica ante los Ministerios del Interior, de Bienes Nacionales, de la Vivienda y Urbanismo, SERVIU y otros servicios públicos, con la finalidad de regularizar, transferir y concesionar inmuebles. Atención recursos de protección o reclamos de ilegalidad; juicios civiles, laborales, penales y ante otros tribunales, en que la Municipalidad de Viña del Mar sea parte; y emisión de informes de materias jurídicas que se le asignen.</p>
214	<p>Asesorías profesionales en materia legal e informes en derecho, vinculados a la normativa municipal sobre publicidad y propaganda, con énfasis en jurisprudencia de los tribunales superior de justicia y dictámenes de la contraloría general de la república.</p>
215	<p>Seguimiento y verificación en Tribunales Ordinarios de Justicia, de causas en que contribuyentes de la comuna requieran judicialmente la declaración de prescripción de su deuda por concepto de patentes municipales y/o permisos de circulación, catastro de demandas, estado en que se encuentran y nómina de demandas presentadas y terminadas durante el año 2021, con objeto que se proceda a descargar los períodos prescritos</p>
216	<p>Atención De Recursos De Protección Y Reclamos De Ilegalidad Interpuestos En Contra De La Municipalidad De Viña Del Mar, Y Atención De Juicios Civiles, Penales y Laborales durante el año 2021.</p>
217	<p>Catastrar los ingresos de las solicitudes de información de Ley de Transparencia del Departamento de Asesoría Jurídica durante el año 2021.</p>
218	<p>Elaborar Informes en Derecho requeridos por la Contraloría General de la República y Regional de Valparaíso. Responder requerimientos efectuados por medio de Ley de Transparencia.</p>
219	<p>Elaborar y levantar procesos, según lo encomendado por su unidad para generar propuestas de rediseños, mejoras u optimización de estos. Generar indicadores de medición de las licitaciones a realizar por el Municipio. Elaborar y proponer sistemas que permitan recoger las inquietudes tanto de la administración interna, como de la comunidad realizadas por su unidad</p>

220	Generar un catastro que facilite el seguimiento, revisión sistematización y mantención actualizada de los procesos y antecedentes correspondientes a los contratos entre el municipio y entidades externas, como las bases, llamados y propuestas, decretos alcaldicios y adendums para el año 2021
-----	---

<b>PROGRAMAS COMUNITARIOS AÑO 2021 (21.04.004)</b>	
<b>NOMBRE PROGRAMA</b>	<b>DESCRIPCION PROGRAMA</b>
PROGRAMA MUNICIPIO EN TU BARRIO	El programa consiste en promover los servicios municipales y gubernamentales que propendan al desarrollo y bienestar de las personas, familias, grupo y comunidad, en los sectores más vulnerables de la comuna de Viña del Mar, con el fin de favorecer el acceso y cercanía de las familias y el municipio, para que a través de una gestión municipal mancomunada se genere respuesta oportuna a los intereses sociales. Además, de desarrollar actividades culturales y recreativas, contribuyendo al mejoramiento de la calidad de vida de la comunidad.
PROGRAMA PREVIENE	Consiste en Instalar y/o fortalecer un sistema integral de articulación y gestión territorial de promoción, prevención, tratamiento e integración social del consumo de riesgo de drogas y alcohol en el ámbito local. El programa orienta su acción hacia diversas áreas, con especial énfasis en la prevención del consumo de drogas en el sistema educativo, además de mantener vínculo directo con la comunidad, de sensibilizar, diseñar, coordinar, articular y fomentar la participación de todos los actores, organizaciones y redes locales para prevenir y enfrentar el consumo y tráfico de drogas en el territorio.
PROGRAMA DE ORIENTACIÓN PROFESIONAL Y GENERACIÓN DE REDES PARA GRUPOS VULNERABLES.	Consiste en desarrollar acciones con organismos públicos y privados, con el propósito de fortalecer la labor social que realizan para enfocarla hacia la comunidad. Además de desarrollar acciones de orientación técnica y profesional en el ámbito social, a personas vulnerables de la comuna.
PROGRAMA DE FORTALECIMIENTO, ASISTENCIA Y ASESORAMIENTO A LAS ORGANIZACIONES COMUNITARIAS	Consiste en brindar asesoría y orientación técnica a las organizaciones comunitarias, relacionadas con las postulaciones de los habitantes de la comuna a los servicios y beneficios que otorga el municipio a través de DIDECO. Además, desarrollar acciones de difusión y promoción a las organizaciones, con la finalidad de generar instancias de participación en las diversas actividades desarrolladas por el municipio.
PROGRAMA DE ORIENTACIÓN DE SERVICIOS A LA COMUNIDAD.	Consiste en difundir y guiar a la comunidad, sobre los servicios y beneficios y actividades que entrega el municipio a través del área de DIDECO.
ORIENTACIÓN Y FORTALECIMIENTO A LA COMUNIDAD ACERCA DEL REGISTRO SOCIAL DE HOGARES	La Municipalidad de Viña del Mar se obliga a aplicar el Registro Social de Hogares, a ciudadanos solicitantes , a Personas en situación de calle y a extranjeros sin run, como así también resolver todas las acciones de ingreso, actualización, complemento y/o rectificación de la información contenida en el Registro Social de Hogares según los protocolos vigentes, de acuerdo al Convenio suscrito con el Ministerio de Desarrollo Social y Familia.

PROGRAMA COMPLEMENTARIO DE ATENCIÓN A LA COMUNIDAD MÁS VULNERABLE DE VIÑA DEL MAR	El programa consiste en desarrollar acciones de acompañamiento y vinculación con la red de protección social del Estado y del Municipio a través de la realización de gestiones para: Estudiantes que presentan una situación económica vulnerable y buen rendimiento académico. Personas que se encuentran en situación de calle, quienes requieren de una solución ágil y oportuna. Niños, niñas y gestantes del Programa CHCC para la vinculación con las diferentes atenciones sociales que pudieran necesitar y/o recibir. Familias que se encuentran afectadas por situaciones de emergencia y que requieren de una solución ágil y oportuna, Pacientes crónicos severos, catastróficos, discapacitados y dsmovilizados que requieran de una solución ágil y oportuna. Para dar cumplimiento a lo anterior, se realizarán controles y evaluaciones periódicas de la intervención social realizada. Además, se sistematizará toda la información obtenida en la ejecución de Programa Complementario de Atención a la comunidad más vulnerable.
PROGRAMA DE APOYO A LA GESTIÓN DE INTERMEDIACIÓN LABORAL	El Programa consiste en contribuir a la disminución de los índices de Cesantía y facilitar el proceso de inserción laboral a las personas en situación de desempleo, a través del establecimiento de acciones conjuntas entre el Municipio, el Sector Empresarial y los Organismos Capacitadores
PROGRAMA DE APOYO Y ACOMPAÑAMIENTO PSICOSOCIAL DE LOS SUBSISTEMAS CHILE SOLIDARIO Y SEGURIDADES Y OPORTUNIDADES	Programa dirigido a las familias más vulnerables de cada comuna, enmarcado en la ley N°20.379/2009, que crea el Sistema Intersectorial de Protección Social compuesto entre otros por el Subsistema de Protección y Promoción social, denominado Seguridades y Oportunidades, destinado a personas y familias vulnerables por encontrarse en situación de pobreza extrema, creado en virtud de la Ley N°20.595/2012. Este Programa está orientado a brindar una intervención psicosocial, que promueva el desarrollo de las habilidades personales y familiares necesarias para satisfacer las condiciones mínimas de calidad de vida, y fortalecer la vinculación efectiva de las familias con las redes sociales y el acceso a los beneficios que están a su disposición, en forma garantizada o preferente.
PROGRAMA DE ATENCIÓN CIUDADANA PARA LOS HABITANTES DE LA COMUNA DE VIÑA DEL MAR	El programa consiste en asesorar y entregar orientación en forma oportuna y de calidad, a los usuarios que postulan a los subsidios de la red Social del Estado y del Municipio.
PROGRAMA DE FORTALECIMIENTO SUBSISTEMA SEGURIDADES Y OPORTUNIDADES	Programa que brinda apoyo, a través de la entrega de orientación y realización de acciones de gestión de recursos, a beneficiarios del Programa Familias, del Subsistema Seguridades y Oportunidades. De esta forma se complementa el trabajo en terreno que realizan los Apoyos Integrales en la intervención de los grupos familiares participantes del Programa, en los componentes Acompañamiento Psicosocial y Sociolaboral. Lo anterior, en el marco de la Ley N°20.595.
PROGRAMA FACILITA	El programa consiste en generar acciones necesarias a través de la Ley 19.496, sobre los deberes y derechos de los consumidores, entregando las herramientas necesarias a la comunidad por vía educativa, de orientación y gestión de reclamos.

PROGRAMA FONDO DE DESARROLLO VECINAL (FONDEVE)	El programa consiste en promover la participación y la integración de la Comunidad organizada en el proceso y desarrollo de proyectos específicos comunitarios, que tiene como la finalidad la entrega de recursos para el mejoramiento de espacios, tanto de los sectores de la comuna como de sedes comunitarias y de la implementación de las mismas.
PROGRAMA DE ALIMENTACIÓN (PAE) Y DE SALUD (PSE) ESCOLAR	El programa consiste en facilitar la permanencia del sistema educacional de niños, niñas y jóvenes en condición de vulnerabilidad social, económica o de salud en colegios particulares subvencionados de la Comuna. Apoyando la implementación de la entrega de alimentación diaria, así como la atención médica especializada, para los niveles de pre-básica, básica y medios.
PROGRAMA FORTALECIMIENTO A ORGANIZACIONES TERRITORIALES	El programa consiste en fomentar y promover la integración y el vínculo con la Comunidad organizada, fortaleciendo espacios de encuentro, que permitan generar planes y vínculos con aquellas redes sociales existentes tanto a nivel gubernamental como municipal, incorporando como eje fundamental la participación ciudadana.
PROGRAMA 4 A 7, MUJER TRABAJA TRANQUILA.	El programa consiste en apoyar la inserción sociolaboral de mujeres a través de la entrega de talleres gratuitos extraprogramáticos a hijas de beneficiarias en las temáticas de Deporte, Teatro, Manualidades, Danza, Malabarismo para el fortalecimiento de la educación en el horario de 16:00 a 19:00 horas de lunes a viernes.
PROGRAMA DE PROMOCIÓN Y PROTECCIÓN DE DERECHOS DE LA INFANCIA Y ADOLESCENCIA EN CONVENIO CON EL SERVICIO NACIONAL DE MENORES V REGIÓN(OPD)	El programa consiste en prevenir y atender vulneraciones de derechos en niños, niñas y/o adolescentes de 0 a 17 años de la comuna de Viña del Mar, entregando atención profesional psicosociojurídica, además de establecer redes de articulación territorial con el gobierno local y otras instituciones u organismos de la comuna con el fin de consolidar un sistema local de protección de derechos.
PROGRAMA DE INFOCENTRO EN CONVENIO CON INJUV V REGIÓN	El programa consiste en desarrollar acciones que brinden acceso a los jóvenes de la comuna a las tecnologías de la información y de las comunicaciones.
PROGRAMA MUJER TRABAJADORA Y JEFA DE HOGAR	El programa consiste en contribuir a la inserción y permanencia en el mercado del trabajo remunerado, de las mujeres jefas de hogar, a través del desarrollo de capacidades, habilidades y competencias que mejoren sus condiciones de empleabilidad, junto a la promoción de procesos de intermediación laboral a nivel local, que sean pertinentes y participativos.
PROGRAMA DE EDUCACIÓN PREESCOLAR PARA GRUPOS PRIORITARIOS DE LA COMUNA DE VIÑA DEL MAR	El programa consiste en llegar a Sectores vulnerables de la Comuna, con el fin de que sus hijos tengan una enseñanza pre-escolar de calidad. Además establecer cooperación para la ejecución de Convenio con la Junji V Región.
PROGRAMA DE FONDOS CONCURSABLES DE INVERSIÓN EN GRUPOS PRIORITARIOS Y MENCIÓN FOLCLORE.	El programa consiste en fortalecer y apoyar a las organizaciones funcionales que postulan a los Fondos de Inversión en Grupos Prioritarios de la Comuna.

PROGRAMA DE FORTALECIMIENTO DE LAS ORGANIZACIONES FUNCIONALES DE ADULTOS MAYORES DE LA COMUNA.	El programa consiste en generar instancias que favorezcan la participación y la calidad de vida de los Adultos Mayores de la Comuna a través de Talleres, Charlas, Capacitaciones y Actividades tendientes a generar mayores vínculos entre las personas mayores de 65 años.
PROGRAMA DE FORTALECIMIENTO DE LAS ORGANIZACIONES FUNCIONALES DE Y PARA LA JUVENTUD DE LA COMUNA.	El programa consiste en fomentar la participación juvenil en el área organizacional comunitaria en todos los sectores de la comuna, a través de Talleres, Charlas, Capacitaciones y Actividades tendientes a generar mayores vínculos entre las personas de 15 a 29 años.
PROGRAMA DE FORTALECIMIENTO DE LAS ORGANIZACIONES FUNCIONALES DE Y PARA LA DISCAPACIDAD DE LA COMUNA.	El programa consiste en favorecer la integración y participación de las personas en situación de discapacidad de la comuna, a través de Talleres, Charlas, Capacitaciones y Actividades tendientes a generar mayores vínculos y mejorar la calidad de vida de aquellas personas con capacidades diferentes.
PROGRAMA DE FORTALECIMIENTO DE LAS ORGANIZACIONES FUNCIONALES DE Y PARA LAS MUJERES DE LA COMUNA.	El programa consiste en favorecer la participación de las Organizaciones funcionales de y para las mujeres, con la finalidad de mejorar su calidad de vida, a través de Talleres, Charlas, Capacitaciones y Actividades.
PROGRAMA DE FORTALECIMIENTO, APOYO Y FOMENTO A LA PARTICIPACIÓN DE LAS ORGANIZACIONES FUNCIONALES DE LA COMUNA DE VIÑA DEL MAR.	El programa consiste en el Fortalecimiento y Apoyo Integral y Participativo a las Organizaciones Comunitarias de Viña del Mar, en cuanto a la realización de actividades y la organización de las mismas.
PROGRAMA DE PROMOCIÓN, PREVENCIÓN E INTERVENCIÓN PSICOSOCIAL A NIVEL FAMILIAR E INDIVIDUAL PARA LAS FAMILIAS DE LA COMUNA DE VIÑA DEL MAR.	El programa consiste en otorgar atención profesional e integral a las familias de Viña del mar, promoviendo sus procesos de desarrollo y fortaleciendo su vinculación con el medio.
PROGRAMA DE TRATAMIENTO Y PREVENCIÓN DE VIOLENCIA INTRAFAMILIAR	El programa consiste en entregar tratamiento y prevención de la violencia intrafamiliar a los habitantes de la comuna.
PROGRAMA FORTALECIMIENTO DE LAS ORGANIZACIONES FUNCIONALES DE Y PARA LA INFANCIA DE LA COMUNA.	El programa consiste en favorecer la participación, la asociatividad y autogestión de las Organizaciones Funcionales de y para niños y niñas de la Comuna, como así también la atención profesional a menores vulnerables que lo requieran.
PROGRAMA MODELO DE INTERVENCIÓN PARA USUARIOS 65 AÑOS Y MÁS (VÍNCULOS)	El programa consiste en asegurar que las personas mayores de 65 años, en condiciones de vulnerabilidad, cuenten con subsidios garantizados por el Estado.

PROGRAMA ESCUELAS DEPORTIVAS GRATUITAS	El programa consiste en desarrollar y ejecutar distintas escuelas deportivas orientadas a niños y niñas entre 7 y 14 años, los cuales se inscriben en estas escuelas previa autorización de sus padres. El programa busca generar espacios de aprendizaje deportivo, generando hábitos de vida saludables y mejorar su condición física motriz, alejando a niños y niñas de vicios y malos hábitos.
PROGRAMA SOCIAL Y COMUNITARIOS ACTIVIDAD FÍSICA PARA ADULTOS Y ADULTOS MAYORES	El programa consiste en desarrollar talleres deportivos (Pilates, aerobox, yoga, defensa personal, etc.) orientados a adultos y adultos mayores que tienen problemas de salud con el fin de incentivar el deporte y mejorar la condición cardiovascular de los participantes. Cabe destacar que estos talleres se hacen en diferentes sectores de la comuna.
PROGRAMA SOCIAL Y COMUNITARIO DE FONDOS DESARROLLO VECINAL DEPORTIVO	El programa consiste en un fondo concursable donde participan distintas entidades deportivas que tienen por finalidad fomentar la formación deportiva priorizando los clubes y establecimientos de sectores más vulnerables
PROGRAMA DEPORTIVO SOCIAL Y COMUNITARIO DE TORNEOS Y COMPETENCIAS	El programa consiste en prestar un servicio a la comunidad apoyando la realización de torneos y competencias con el fin de fomentar las prácticas deportivas, además de brindar apoyo en el desarrollo de Torneos o Competencias y la entrega de premiación para dar un realce al campeonato.
PROGRAMA DEPORTIVO, RECREATIVO, SOCIAL Y COMUNITARIO PARA LA VIDA SANA PRACTICANDO DEPORTES EN RECINTOS DEPORTIVOS MUNICIPALES	El programa consiste en incentivar a la comunidad a participar y ocupar los recintos deportivos municipales y espacios públicos de la comuna, para esto se generan una oferta de servicios de actividad física, deportiva y recreativa para la comunidad asistente.
PROGRAMA DEPORTIVO Y RECREATIVO DE CLÍNICAS DEPORTIVAS Y RECREOS ENTRETENIDOS	El programa consiste en generar actividades deportivas y recreativas en distintos establecimientos educacionales con el fin de acercarse a la comunidad escolar fomentando e incentivando la actividad física para evitar el sedentarismo y obesidad infantil.
PROGRAMA DE ASISTENCIA JURIDICO PSICO-SOCIAL A LA COMUNIDAD	Consiste en la entrega de servicios profesionales en el ámbito de la asistencia jurídica, la investigación pericial, la intervención psicológica y/o social y la educación en materia de derechos, a residentes de la comuna, preferentemente aquellos calificados en situación de vulnerabilidad social y representantes y/o socios/as de organizaciones comunitarias. Para efectos de control y evaluación del programa, considera también la confección, mantención y sistematización de bases de datos que den cuenta de los servicios prestados en la intervención jurídico psicosocial.
PROGRAMA ACCESO A LA VIVIENDA PARA LA COMUNIDAD	Apoyar a las organizaciones comunitarias, comités y personas naturales en el proceso de postulación a los diferentes subsidios de la Política Habitacional de Gobierno, organizando la demanda, manteniendo un catastro actualizado de los comités de vivienda, de la disponibilidad de suelos en la comuna y de la problemática de los territorios vulnerables de ésta que demanden una solución de vivienda.

PROGRAMA CAMPAMENTOS	Contribuir al proceso de mejoramiento de la calidad de vida y habilitación social de las personas que viven en campamentos a través de la intervención comunitaria en el territorio y a través de la implementación de un programa permanente de trabajo que genere competencias para la autogestión, integración efectiva a la red de prestaciones sociales, calidad del entorno físico y oportunidades de inserción educacional, social y laboral, vinculadas al empoderamiento del proceso de inclusión social.
PROGRAMA DE FONDO DE AUTOCONSTRUCCIÓN (FAC)	Promover la participación de la comunidad organizada en el proceso de desarrollo de la comuna a través de la generación de proyectos menores que postulan y autoejecutan.
PROGRAMA DE FORTALECIMIENTO, APOYO Y FOMENTO A LA PARTICIPACIÓN DE LAS ORGANIZACIONES FUNCIONALES DE LA COMUNA DE VIÑA DEL MAR.	El programa consiste en el Fortalecimiento y Apoyo Integral y Participativo a las Organizaciones Comunitarias de Viña del Mar, en cuanto a la realización de actividades y la organización de las mismas.
PROGRAMA DE GESTIÓN VECINAL A ORGANIZACIONES TERRITORIALES	El Programa consiste en establecer un canal de comunicación permanente, con las unidades municipales, encargadas de ejecutar las solicitudes emanadas de las diferentes organizaciones territoriales de la Comuna de Viña del mar; Además de apoyar la realización de un estudio comparativo entre las necesidades de todos los sectores, con el fin de aplicar planes para resolver los requerimientos de la comunidad generando orientación profesional frente a las necesidades de la comunidad, a través de encuentros permanentes con las distintas Unidades municipales para realizar un trabajo coordinado y mancomunado.
PROGRAMA DE PROMOCION Y FORTALECIMIENTO CULTURAL Y RECREATIVO	Consiste en desarrollar acciones de promoción y ejecución de actividades culturales y recreativas, con el propósito de fortalecer la labor social que realiza el área, enfocándolas hacia la comunidad, contribuyendo al mejoramiento de la calidad de vida de los sectores más vulnerables de la comuna de Viña del Mar.
PROGRAMA CIUDAD UNIVERSITARIA	El programa consiste en difundir y orientar las labores de extensión y vinculación social a través del programa Ciudad Universitaria, fomentando la interacción de las Universidades de la región con la Comunidad.
ACTIVIDADES ARTÍSTICO CULTURALES CASA DE LAS ARTES	El programa consiste en fomentar la iniciación cultural o la reafirmación de esta, a través de actividades culturales, artísticas y folclóricas, además de realizar talleres formativos los cuales son finalizados con temporadas de exposiciones y conciertos abiertos a la comunidad; estos espacios se desarrollan tanto en espacios públicos de la comuna como en Establecimientos Escolares.
ACTIVIDADES ARTÍSTICO CULTURALES DEL CONSERVATORIO MUNICIPAL Y LA ESCUELA DE BELLAS ARTES	El programa consiste en la generación, difusión y promoción de actividades artístico culturales de talleres a la comunidad los cuales son realizadas a través del Conservatorio Municipal y la Escuela de Bellas Artes. Estos talleres buscan la iniciación en las artes, como el perfeccionamiento de los usuarios que ingresan a los talleres.

DESARROLLO Y ACERCAMIENTO A LA COMUNIDAD DE LOS INMUEBLES PATRIMONIALES DE VIÑA DEL MAR	El programa consiste en realizar muestras artísticas culturales en los edificios patrimoniales de la comuna y que además son monumentos históricos como lo son el Palacio Vergara, el Palacio Carrasco, el Castillo Wulff, el Palacio Rioja y el Teatro Municipal con el fin que la comunidad viñamarina se acerque a través de muestras artísticas, generando un sentido de pertenencia en la comunidad.
PROGRAMA DE EDUCACIÓN PATRIMONIAL (PASOS)	El programa consiste en realizar actividades socioeducativas para niños, jóvenes, adultos y adultos mayores, con la finalidad de potenciar nuestros espacios patrimoniales y a la vez acercar a la comunidad al patrimonio tanto cultural como natural de Viña del Mar.
PROGRAMA DE FOMENTO A LA LECTURA	El programa consiste en fomentar la lectura a estudiantes pre escolares y escolares de Establecimientos Educacionales, así como también involucrar a los padres de éstos, a través de diferentes presentaciones de libros que se promocionan por el Programa. Además, el programa se acerca a las distintas Organizaciones Sociales de la comuna.
PROGRAMA DE FOMENTO DE LA PARTICIPACIÓN CIUDADANA EN ACTIVIDADES, EVENTOS Y GESTIÓN MUNICIPAL.	El programa consiste en informar a la comunidad sobre las actividades municipales de carácter cultural y de carácter social de gestión municipal con el fin de fomentar la participación ciudadana en estas actividades y/o eventos socioculturales.
PROMOCIÓN Y DIFUSIÓN DEL CINE EN VIÑA DEL MAR	El programa consiste en la realización de distintas actividades con el fin de fomentar el gusto por la cinematografía en sus distintas ramas. Estas actividades se desarrollan en el transcurso de todo el año en el Salón Aldo Francia, Cine Arte, Palacio Carrasco y Convenios con Universidades y Cines de la Región. Este Ciclo de Cine finaliza con la realización del FIC Viña 2017.
PROGRAMA CASA DE LAS ARTES	El programa consiste en fomentar la práctica de las diferentes áreas artísticas que aborda el programa, a través de talleres artísticos gratuitos para toda la comunidad, realizados tanto en recintos municipales como en todos los sectores de nuestra comuna. además fomentar presentaciones de las organizaciones folclóricas en instalaciones municipales y abiertas a la comunidad.
PROGRAMA CLUB DE BENEFICIOS #VIVEVIÑA	El programa consiste en mejorar de manera eficaz y eficiente la calidad de vida de los usuarios con domicilio en los distintos sectores de la comuna, teniendo también un objetivo comunicacional, informativo y facilitador de los beneficios de la comuna, tanto los directamente entregados por la municipalidad, como los del comercio y otras entidades comunales y los usuarios viñamarinos. Generar instancias que garanticen la participación ciudadana en actividades relativas al progreso económico, social y cultural y así, conocer de mejor manera al ciudadano viñamarino. Reactivar la economía local a través de la suscripción de convenios con comercios y entidades viñamarinas para establecer beneficios consistentes en porcentaje de descuentos, promociones, ofertas especiales, etc. de manera de incentivar a los usuarios de la Tarjeta a utilizar el comercio viñamarino asociado, lo que redundará en un mayor movimiento y progreso. Fortalecer el vínculo del ciudadano con la ciudad de la Municipalidad de Viña del Mar.

PROGRAMA CONCURSABLE DE ESPACIOS PUBLICOS	El programa consiste en mejorar la calidad de vida de las familias mediante el diseño y ejecución de espacios públicos en la comuna, por lo tanto a partir de esto, surge la necesidad de orientar las dudas de la comunidad en orden al proceso participativo del programa, en coordinación con MINVU.
PROGRAMA DE RECUPERACIÓN DE BARRIOS	El programa consiste en mejorar las condiciones en las cuales se desarrolla la vida de barrio. Para ello, plantea, en primer lugar, un plan intensivo de acciones sobre las condiciones físicas del entorno y en segundo lugar, un plan de fortalecimiento de las organizaciones sociales y la convivencia comunitaria. Para el Minvu, la recuperación de los barrios significa enfrentar las carencias o problemas del espacio físico como impulso detonante de los procesos sociales que reactivan la vida comunitaria y apropiación vecinal del espacio público
PROGRAMA CAMPAMENTOS DEL MINISTERIO DE VIVIENDA Y URBANISMO	El programa consiste en orientar a las familias de la comuna, acerca de las distintas etapas asociadas a los proyectos de radicación de los asentamientos irregulares de la comuna.
PROGRAMA PAVIMENTOS PARTICIPATIVOS	El programa consiste en reducir el déficit de pavimentación en la comuna, existiendo una estrecha relación entre los comités de pavimentación, el municipio y el ministerio de vivienda; en consecuencia existe la necesidad de orientar y encausar las dudas de los postulantes.
DIFUSIÓN TURÍSTICA CULTURAL DEL FESTIVAL DE VIÑA DEL MAR Y DE LA CIUDAD DE VIÑA DEL MAR	El programa consiste en promocionar el Festival de Viña del Mar y la ciudad de Viña del Mar dándole una orientación artístico-cultural y turística a la ciudad orientado a la comunidad
PROGRAMA MUNICIPAL VIÑA DEL MAR CONVENTION BUREAU	El programa consiste en fomentar y desarrollar el turismo de congresos, de viajes de incentivos y de remuneraciones en general, en la ciudad de Viña del Mar, como un instrumento de desarrollo económico y social de la comunidad.
PROGRAMA DE CAPACITACION A LAS ORGANIZACIONES COMUNITARIAS DE REÑACA Y VIÑA DEL MAR	El programa consiste en que las organizaciones comunitarias se capaciten y orienten en base a las necesidades como dirigentes y postulaciones a fondos municipales. Este programa se realiza en coordinación entre la Delegación Reñaca y los diversos departamentos municipales
PROGRAMA AMBIENTAL DE MINIMIZACION DE RESIDUOS SOLIDOS URBANOS	El programa consiste en generar acciones que permitan la minimización de residuos sólidos domiciliarios y comerciales, utilizando las acciones de recuperación, reutilización y reciclaje de residuos por parte de la comunidad
PROGRAMA DE PREVENCIÓN DE INCENDIOS EN LOCACIONES VULNERABLES	El programa consiste en recopilación de información, actualización de catastro y diseño del Plan de Prevención y emergencia de incendios forestales urbanos de la comuna, atendiendo a la alta vulnerabilidad de la comuna con 60 km <sup>2</sup> de áreas de riesgos de incendios, lo cual afecta a la comunidad de menores ingresos radicados principalmente en estos sectores
PROGRAMA DE MANTENCIÓN DEL MOBILIARIO VIAL	El programa consiste en gestionar la ejecución de trabajos para la rehabilitación de mobiliario vial urbano, a través de mejoras en: Mantenimiento de señales verticales, demarcación vial, semáforos, resaltos, vallas peatonales y defensas camineras de la comuna, con la finalidad de prevenir accidentes en Viña del Mar.

PROGRAMA EDUCAR E INFORMAR A LA COMUNIDAD SOBRE LAS NORMATIVAS EN MATERIAS DE TRANSITO	El programa consiste en educar, orientar e informar a la comunidad a través de la atención personalizada sobre las normativas en tránsito como leyes, decretos supremos y resoluciones.
PROGRAMA DE SEGURIDAD VIAL	El programa consiste en fomentar la prevención de accidentes de Tránsito en la Comuna de Viña del Mar, recomendando a la comunidad las pautas que deben seguir conductores como peatones.
PROGRAMA DE REAHABILITACIÓN DE ESPACIOS COMUNITARIOS	El programa consiste en el reacondicionamiento de espacios públicos del tipo área verde que con el paso del tiempo se han ido perdiendo o se han transformado en micro basurales, es por esto que se reacondicionan los espacios tanto en obras, mobiliarios y ornamentación para generar nuevos jardines, plazas o parques con el fin que la comunidad pueda ocupar estos espacios de manera social.
PROGRAMA DE EDUCACIÓN Y DIFUSIÓN AMBIENTAL	El programa consiste en concienciar, educar y capacitar a la comunidad en las temáticas ambientales. Se realiza a través de charlas educativas, talleres y diseño de material educativo y la realización de huertos escolares, manejo de residuos orgánicos (compostaje), lombricultura, forestación de sitios degradados y trabajos de reciclajes.
PROGRAMA DE REHABILITACION DE ESPACIOS NO CONSTITUIDOS	El programa consiste en reacondicionar espacios públicos del tipo área verde que no están constituidos como jardines, plazas o parques, con el fin de que la comunidad pueda ocupar esos espacios de manera social y con ello buscar erradicar los micro basurales.
PROGRAMA DE TENENCIA RESPONSABLE DE ANIMALES	El programa consiste en concientizar a la comunidad acerca de la responsabilidad de tener animales. Para este fin, se realiza un trabajo de charlas y orientación a la comunidad, además de prestar asistencia técnica y profesional tanto a los animales menores (mascotas) como animales mayores de los usuarios que lo requieran.
PROGRAMA MANEJO PLAGAS URBANAS	El programa consiste en orientar y educar a la comunidad en materias de prevención, observación y aplicación de productos para el control de especies dañinas como roedores, garrapatas, zancudos, quironomios, termitas y otros insectos molestos para los habitantes de la comuna.
PROGRAMAS DE PREVENCIÓN EMERGENCIA Y PLAN INVIERNO	El programa consiste en realizar trabajos necesarios para la prevención de posibles emergencia en la comuna (como limpieza de sistemas de Aguas Lluvias, Generar cortafuegos y otros trabajos). Además se realizan trabajos de ayuda a la comunidad cuando se producen eventos climáticos de invierno como: colapsos de sistemas de evacuación de aguas por efectos de la lluvia, anegamientos, voladuras de techos, etc.
PROGRAMA DE MEJORAMIENTO DE INFRESTRUCTURA URBANA	El programa consiste en la rehabilitación de infraestructura urbana y espacios públicos, trabajos que consiste en el reacondicionamiento de espacios perdidos y en mal estado, con el fin de generar lugares de esparcimiento a la comunidad, también contempla el mejoramiento, reparación o reposición de la infraestructura urbana y el mobiliario.

PROGRAMA DE ORIENTACION A LOS HABITANTES DE LA COMUNA PARA ACCEDER A ALUMBRADO PUBLICO	El programa consiste en orientar a la comunidad que requiera de la instalación o de cambio de luminarias públicas, para esto se genera un protocolo con los pasos a seguir ante esta necesidad y se orienta técnicamente a los usuarios que lo requieran para la generación de proyectos de alumbrado público en sus sectores. Tiene por finalidad que la comunidad se informa y acceda a luminarias que contribuyan a generar sectores mejor iluminados lo que conlleva a espacios más seguros.
PROGRAMA DE EDUCACION A LA COMUNIDAD EN MATERIAS DE SEGURIDAD EN LA INFRAESTRUCTURA PUBLICA DE LA COMUNA	El programa consiste en orientar a la comunidad cuando se generen eventualidades o emergencias en Viña del Mar, para esto se genera un protocolo con los pasos a seguir ante estas situaciones, tales como cortes de luz, ruptura de cañerías, caídas de postes y etc. Este protocolo informa la responsabilidad y propiedad de estos elementos de infraestructura pública.
EDUCANDO A LA COMUNIDAD	El programa consiste en informar a la comunidad, respecto a los protocolos, tramitación e información a seguir frente a diferentes situaciones asociadas al departamento de Inspección Comunal
TURISMO Y LA COMUNIDAD	El programa consiste en promocionar y difundir las actividades culturales, deportivas y de recreación desarrolladas por la Municipalidad con el fin de fomentar el turismo cultural en la comunidad.
PROGRAMA DE DIFUSIÓN DEL TURISMO-CULTURAL DE LA COMUNA DE VIÑA DEL MAR	El programa consiste en entregar a la comunidad información acerca de los atractivos turísticos enfocándose tanto en actividades culturales como edificios patrimoniales que ofrece la comuna de Viña del Mar, fomentando y potenciando proyectos y actividades turísticas de atractivo cultural en la Comuna.
FERIAS PARA EMPRENDIMIENTOS PARA MICROEMPRESARIOS	El programa consiste en desarrollar ferias y actividades de comercialización para que emprendedores y microempresarios productores expongan y vendan sus productos y que necesitan instancias de acercamiento a sus potenciales clientes
ADQUISICIÓN DE HERRAMIENTAS PARA CREAR MI PROPIO EMPRENDIMIENTO	El programa consiste en orientar y difundir a la comuna sobre la propuesta de capacitaciones que se realizan en Fomento Productivo para el desarrollo de su emprendimiento
EDUCACIÓN PREVENTIVA COMUNITARIA Y ESCOLAR CRECIENDO CON SEGURIDAD Y PROTECCIÓN	El programa consiste en promover conductas de auto-cuidado en alumnos pertenecientes a establecimientos educaciones de la comuna, que eviten la exposición innecesaria a riesgos que atenten contra su seguridad personal, a través de campañas de difusión y con medidas de autoprotección. Además, orientar a las Organizaciones Funcionales, Territoriales y vecinos de Viña del Mar, respecto a la Prevención, Cuidado Personal y Comunitario de los servicios que presta el municipio en materia de Seguridad Ciudadana.
FONDO DE INVERSIÓN EN SEGURIDAD CIUDADANA	El programa consiste en brindar Apoyo Profesional en el proceso de postulación, ejecución y finalización de los proyectos presentados en el marco de los FISC por los comités Vecinales de Seguridad Ciudadana, para financiar iniciativas de prevención social y situacional propuestas por estas organizaciones y comprometiendo su participación.
FORTALECIMIENTO DE LA PROTECCIÓN CIUDADANA	El programa consiste en atender, apoyar, orientar y acercar a la comunidad civil y organizada a la televigilancia urbana, mediante acciones preventivas y educativas, con la finalidad de contribuir en materias de seguridad. Además, prestar apoyo operativo a la labor de los servicios de emergencia y de utilidad pública del municipio.

FORTALECIMIENTO DE LA SEGURIDAD COMUNAL	Brindar asesoría técnico profesional en procesos de desarrollo organizacional y la generación de contenidos, estrategias y coordinación de redes, en materias de difusión, promoción, prevención y tratamiento en seguridad humana, para las personas, familias y organizaciones de la comuna.
FORTALECIMIENTO DE PROYECTOS EN MATERIAS DE PREVENCIÓN SITUACIONAL Y PSICOSOCIAL EN LA COMUNA	Generar condiciones que posibiliten el desarrollo de la prevención en temáticas situacionales y psicosociales, además una integración comunitaria de manera de fortalecer el vínculo entre el municipio y las organizaciones de ciudadanos de la comuna.
FORTALECIMIENTO ORGANIZACIONES COMUNITARIAS DE SEGURIDAD (COVES)	Generar condiciones que posibiliten el desarrollo de la prevención en temáticas situacionales y psicosociales, a través de la asesoría para la constitución de Comités Vecinales de Seguridad y acompañamiento en sus planes, así como su nivel de asociatividad con instrumentos públicos y otros agentes comunitarios en seguridad
PROGRAMA LAZOS	Reducir la probabilidad de ingreso o reingreso de los niños, niñas y adolescentes con altos niveles de riesgo socio delictual a unidades policiales cuando cometen un delito, a través de la ejecución de un componente de detección temprana y uno de intervención en terapia multisistémica.
PROGRAMA DE PREVENCIÓN SOCIOEDUCATIVA EN SEGURIDAD	Establecer una estrategia comunal sistemática de prevención ambiental de seguridad, a través de métodos socioeducativos transversales a la comunidad.
PROGRAMA DE PARTICIPACIÓN COMUNALEN SEGURIDAD	Establecer instancias comunales y focales de participación en torno al fortalecimiento de culturas preventivas de seguridad humana, a través de un sistema de redes de desarrollo local.

III. Notifíquese por Secretario Municipal y pasen los antecedentes al Director de Administración y Finanzas, remítase copia al Director de la Secretaría Comunal de Planificación y Administrador Municipal, sin perjuicio de la distribución correspondiente.

Anótese, comuníquese, archívese

**JORGE COLLADO VILLAGRA**  
SECRETARIO MUNICIPAL(S)

**VIRGINIA REGINATO BOZZO**  
ALCALDESA

Lo que comunico a Ud. para su conocimiento y

fines correspondientes

Saluda a Ud.

VRB/CBT/JAV/MEL/RDM/JCV/nasp

ALCALDIA/CONCEJO/ SEC. MUNICIPAL/  
CONTROL/JURIDICO/ADMINISTRADOR/  
SECPLA/ ADM. Y FINANZAS/ DEPTO FINANZAS/ TESORERIA/  
SUBDERE/ DIRECCION DE PRESUPUESTO MINISTERIO DE HACIENDA/  
OF. PARTES/ARCHIVO/

1 - 0 7 - 0 1

M.....1015../

SECRETARIO

