

PRESUPUESTO MUNICIPAL 2024





INDICE

Ingresos y gastos del área municipal.	-	3
Ingresos y gastos del área de salud.	-	7
Justificaciones del área municipal y de salud.	-	12
Plan de inversiones.	-	37
Plan de compras.	-	45
Orientaciones globales.	-	50
Plan de capacitación.	-	139
PLADECO.	-	173
Política de Recursos Humanos.	-	184
los cometidos de honorarios a suma alzada.	-	217

INGRESOS Y GASTOS DEL ÁREA MUNICIPAL





MUNICIPALIDAD DE TALAGANTE SECPLA			
INGRESOS			
SUB TITU	ITEM	DENOMINACION	PPTO 2024
03		TRIBUTOS SOBRE EL USO DE BS. Y LA REALIZACION DE ACTIVIDADES	7.207.621
	01	PTTES. Y TASAS POR DERECHOS	1.987.621
	02	PERMISOS Y LICENCIAS	3.140.000
	03	PARTIC. IMPTO. TERRITORIAL	2.080.000
	99	OTROS TRIBUTOS	-
05		TRANSFERENCIAS CORRIENTES	261.559
	01	DEL SECTOR PRIVADO	65.659
	03	DE OTRAS ENTIDAD. PUBLICAS	195.900
06		RENTAS DE LA PROPIEDAD	4.134
	01	ARRIENDO ACTIV. NO FINANCIEROS	3.498
	02	DIVIDENDOS	106
	03	INTERESES	-
	99	OTRAS RENTAS DE LA PROPIEDAD	530
07		INGRESOS DE OPERACIÓN (entrada tgda)	12.000
	02	VENTA DE SERVICIOS	12.000
08		OTROS INGRESOS CORRIENTES	9.557.100
	01	REC.Y REEMB. LIC. MEDICAS	76.000
	02	MULTAS Y SANCIONES PECUNIARIAS	1.177.100
	03	PART. FDO. COMUN MUNICIPAL	8.251.000
	04	FONDOS DE TERCEROS	18.000
	99	OTROS	35.000
10		VENTA DE ACTIVOS NO FINANCIEROS	177.180
	03	VEHICULOS (REMATE)	1.200
	05	MAQUINAS Y EQUIPOS	-
	99	OTROS, franja expropacion en ex.clinica	175.000
	99	OTROS, otros	980
11		VENTA DE ACTIVOS FINANCIEROS	-
	01	VTA.ACC.Y PARTIC.CAPITAL	-
12		RECUPERACION DE PRESTAMOS	2.800.000
	06	ANTICIP. A CONTRATISTAS	-
	10	INGR. POR PERCIBIR (Pttes, comerciales,	2.800.000
13		TRANSF.PARA GASTOS DE CAPITAL	30.210
	01	DEL SECTOR PRIVADO	-
	03	DE OTRAS ENTIDADES PUBLICAS	30.210
14		ENDEUDAMIENTO	
15		SALDO INICIAL DE CAJA	90.000
		TOTAL INGRESOS	20.139.804



GASTOS

Cuenta	Denominación	Presupuesto INICIAL 2024
		M\$
21	C x P Gastos en Personal	8.446.808
21.01	Personal de Planta	3.684.000
21.02	Personal a Contrata	1.100.000
21.03	Otras Remuneraciones	186.500
21.04	Otros Gastos en Personal	3.476.308
22	C x P Bienes y Servicios de Consumo	5.866.377
22.01	Alimentos y Bebidas	214.239
22.02	Textiles, Vestuario y Calzado	86.953
22.03	Combustibles y Lubricantes	232.190
22.04	Materiales de Uso o Consumo	467.749
22.05	Servicios Básicos	1.309.451
22.06	Mantenimiento y Reparaciones	107.803
22.07	Publicidad Y Difusión	68.685
22.08	Servicios Generales	2.827.968
22.09	Arriendos	378.790
22.10	Servicios Financieros y de Seguros	69.483
22.11	Servicios Técnicos y Profesionales	48.900
22.12	Otros Gastos en Bienes y Servicios de Consumo	54.166
23	C x P Prestaciones de Seguridad Social	75.000
23.01	Prestaciones Previsionales, municipal	75.000
23.03	Prestaciones Sociales del Empleador, subdere	0
24	C x P Transferencias Corrientes	4.126.189
24.01	Al Sector Privado	1.508.120
24.01.001	Fondos de Emergencia	85.000
24.01.002	Educación - Personas Jurídicas Privadas, Art. 13,	280.000
24.01.004	Organizaciones Comunitarias	89.000
24.01.004.001	Fondos Concursables	69.000
24.01.004.002	Subvenciones	20.000
24.01.005	Otras Personas Jurídicas Privadas	555.000
24.01.005.001	Corp. Cultural	550.000
24.01.005.999	Matriz (Por distribuir)	5.000
24.01.006	Voluntariado	6.000
24.01.007	Asistencia Social a Personas Naturales	400.000
24.01.008	Premios y Otros	55.000
24.01.999	Otras Transferencias al Sector Privado	38.120
24.03	A Otras Entidades Públicas	2.618.069
24.03.002	A los Servicios de Salud	1.166
24.03.002.001	Multa Ley de Alcoholes	1.166
24.03.080	A las Asociaciones	29.000
24.03.080.001	A la Asociación Chilena de Municipalidades	15.000
24.03.080.002	A Otras Asociaciones (Amur y Msur)	14.000
24.03.090	Al Fondo Común Municipal - Permisos de Circulac	2.202.003
24.03.092	Al Fondo Común Municipal - Multas	200.000
24.03.099	A Otras Entidades Públicas	15.900



Cuenta	Denominación	Presupuesto INICIAL 2024
		M\$
24.03.100	A Otras Municipalidades, RMNP 80% otras comun	170.000
25	C x P Integros al Fisco	5.830
25.01	Impuestos	5.830
26	C x P Otros Gastos Corrientes	375.600
26.01	Devoluciones	23.800
26.02	Compensaciones por Daños a Terceros y/o a la Pr	320.000
26.04	Aplicación Fondos de Terceros	31.800
29	C x P Adquisición de Activos no Financieros	304.000
29.01	Terrenos	130.000
29.02	Edificios	0
29.03	Vehículos	50.000
29.04	Mobiliario y Otros	40.000
29.05	Máquinas y Equipos	43.000
29.06	Equipos Informáticos	35.000
29.07	Programas Informáticos	0
29.99	Otros Activos no Financieros	6.000
31	C x P Iniciativas de Inversión	484.000
31.02	Proyectos	484.000
31.02.002	Consultorías	300.000
31.02.004	Obras Civiles	184.000
31.02.004.001	Obras Civiles, Matriz por distribuir.	100.000
31.02.004.098	BACHEO EN DIFERENTES CALLES DE LA COM	34.000
31.02.004.166	MEJORAMIENTO ESPACIOS PUBLICOS	50.000
33	C x P Transferencias de Capital	56.000
33.03	A Otras Entidades Públicas	56.000
34	C x P Servicio de la Deuda	400.000
34.07	Deuda Flotante	400.000
	TOTAL GASTOS M\$	20.139.804
	TOTAL INGRESOS M\$	20.139.804
	SALDO M\$	0

INGRESOS Y GASTOS DEL ÁREA DE SALUD





PRESUPUESTO ÁREA SALUD
INGRESO 2024

SUB TITULO	ITEM	ASIGNACION	SUB ASIGNACION	SUB SUB ASIG.	DENOMINACION	TOTAL (M\$) 2024	% VARIACION
05					TRANSFERENCIAS CORRIENTES	11.554.620	29,94%
	03				DE OTRAS ENTIDADES PUBLICAS	11.554.620	29,94%
		006			Del Servicio de Salud	11.197.308	29,77%
			001		Atención Primaria Ley N° 19,378, Art'49	9.624.828	28,46%
			002		Aportes Afectados	1.572.480	38,4%
				001	Bono Conductores	17.200	4,88%
				002	Bono desempeño colectivo	823.044	24,09%
				003	Bono Retiro Voluntario Ley 20.858	0	-
				005	Ley 20.858 diferencial Tens Cat. C	4.500	55,33%
				006	Ley Competencias Profesionales	207.791	41,09%
				007	Asig. mejoramiento calidad trato al usuario Ley 20,824 (Modif.ley 20,645)	91.250	54%
				008	ASIG. Desempeño Difícil	360.105	68,85%
				010	ASIG. Desempeño Difícil SAPU	68.590	102,9%
		099			De Otras Entidades Públicas	357.312	35,8%
			001		Bono Escolaridad	16.592	9%
			002		Aguinaldo Fiesta Patrias	24.922	9%
			003		Aguinaldo Navidad	36.495	43%
			004		Bono Extraordinario	279.303	40%
		101			De la Municipalidad a Servicios Incorporados a su Gestión		
08					OTROS INGRESOS CORRIENTES	905.000	-23,31%
	01				RECUPERACIONES Y REEMBOLSOS POR LICENCIAS MEDICAS	250.000	0%
	99				OTROS	655.000	-29,57%
	99	001	001		REINTEGRO DE SUELDOS	30.000	0%
	99	999	005		Otros ingresos farmacia popular	425.000	21,43%
		999	010		Otros ingresos de programas	200.000	-63,64%
12					RECUPERACION DE PRESTAMOS	350.000	2,94%
	10				INGRESOS POR PERCIBIR	350.000	3%
15					SALDO INICIAL DE CAJA	90.000	0,00%
					TOTAL INGRESOS	12.899.620	22,83%

* Se considera un incremento de Ingresos de 22,83% considerando el PPTO Inicial 2023 vs Propuesta 2024.



GASTOS 2024

SUB TITULO	ITEM	ASIGNACION	SUB ASIG.	SUB SUB ASIG.	DENOMINACION	TOTAL (M\$) 2024	% VARIACION
21					GASTOS EN PERSONAL	9.741.397	22%
	01				PERSONAL DE PLANTA	6.211.970	24%
	02				PERSONAL A CONTRATA	2.090.944	-22%
	03				OTRAS REMUNERACIONES	1.438.484	347%
21	03	001			Honorarios a Suma Alzada - Personas Naturales	1.185.984	1086%
21	03	005			Suplencias y Reemplazos	250.000	14%
21	03	007			Alumnos en Práctica	2.500	16%
21	04				OTROS GASTOS EN PERSONAL		
22					BIENES Y SERVICIOS DE CONSUMO	3.000.223	25%
22	01				ALIMENTOS Y BEBIDAS	44.000	10%
		001			Para Personas	44.000	10%
22	02				TEXTILES, VESTUARIO Y CALZADO	43.450	70%
		001			Textiles y Acabados Textiles	19.250	450%
		002			Vestuario, Accesorios y Prendas Diversas	22.000	10%
		003			Calzado	2.200	10%
22	03				COMBUSTIBLES Y LUBRICANTES	37.840	21%
		001			Para Vehículos	35.420	22%
		002			Para Maquinar., Equipos de Prod., Tracción y Elevación	2.420	10%
		003			Para Calefacción	4.730	100%
22	04				MATERIALES DE USO O CONSUMO	1.468.453	18%
		001			Materiales de Oficina	59.400	49%
		003			Productos Químicos	12.193	103%
		004			Productos Farmacéuticos	840.000	17%
		005			Materiales y Utiles Quirúrgicos	400.000	14%
		006			Fertilizantes, Insecticidas, Fungicidas y Otros		-
		007			Materiales y Utiles de Aseo	49.500	10%
		008			Menaje para Oficina, Casino y Otros	2.860	377%
		009			Insumos, Repuestos y Accesorios Computacionales	15.400	10%
		010			Materiales para Mantenim. y Reparaciones de Inmuebles	30.800	23%
		011			Repuestos y Acces. para Manten. y Repar. de Vehículos	5.500	10%
		012			Otros Materiales, Repuestos y Utiles Diversos		-
		013			Equipos Menores	27.500	10%
		014			Productos Elaborados de Cuero, Caucho y Plásticos	2.200	120%
		999			Otros	23.100	131%



22	05			SERVICIOS BASICOS	256.300	15%
		001		Electricidad	99.000	16%
		002		Agua	27.500	38%
		003		Gas	50.600	10%
		005		Telefonía Fija	13.200	-40%
		006		Telefonía Celular	35.200	10%
		007		Acceso a Internet	30.800	71%
22	06			MANTENIMIENTO Y REPARACIONES	97.330	33%
		001		Mantenimiento y Reparación de Edificaciones	40.000	100%
		002		Mantenimiento y Reparación de Vehículos	15.000	25%
		004		Mantenimiento y Reparación de Máquinas y Equipos de Oficina		-100%
		005		Mantenimiento y Reparación Maquinaria y Equipos de Producción	14.000	17%
		006		Mantenimiento y Reparación de Otras Maquinarias y Equipos	17.000	13%
		007		Mantenimiento y Reparación de Equipos Informáticos		-
		999		Otros	11.330	-6%
22	07			PUBLICIDAD Y DIFUSION	2.200	120%
		001		Servicios de Publicidad	330	10%
		002		Servicios de Impresión	770	10%
		999		Otros	1.100	100%
22	08			SERVICIOS GENERALES	557.000	45%
		001		Servicios de Aseo	470.000	47%
		007		Pasajes, Fletes y Bodegajes	20.000	43%
		008		Salas Cunas y/o Jardines Infantiles	35.000	40%
		011		Servicios de Producción y Desarrollo de Eventos	-	-
		999		Otros	32.000	23%
22	09			ARRIENDOS	101.200	10%
		001		Arriendo de Terrenos	9.000	-
		002		Arriendo de Edificios	52.800	10%
		003		Arriendo de Vehículos	11.000	10%
		005		Arriendo de Máquinas y Equipos	17.600	10%
		999		Otros	19.800	10%
22	10			SERVICIOS FINANCIEROS Y DE SEGUROS	30.000	50%
		002		Primas y Gastos de Seguros	30.000	50%
22	11			SERVICIOS TECNICOS Y PROFESIONALES	353.100	36%
		001		Estudios e Investigaciones	1.103	-
		002		Cursos de Capacitación	16.500	10%
		003		Servicios Informáticos	6.600	65%
		999		Otros	330.000	38%
22	12			OTROS GASTOS EN BIENES Y SERVICIOS DE CONSUMO	9.350	274%
		002		Gastos Menores	8.800	340%
		003		Gastos de Representación, Protocolo y Ceremonial	-	0%
		004		Intereses, Multas y Recargos	-	-
		005		Derechos y Tasas	550	10%
		999		Otros		-



23				PRESTACIONES DE SEGURIDAD SOCIAL	0	0%
	01			PRESTACIONES PREVISIONALES		
		004		Desahucios e Indemnizaciones		0%
	03			PRESTACIONES SOCIAL DEL EMPLEADOR		
		004		Otras indemnizaciones		0%
24				TRANSFERENCIAS CORRIENTES	6.000	20%
	01			AL SECTOR PRIVADO	6.000	20%
		008		Premios y Otros	6.000	20%
24	03			A OTRAS ENTIDADES PUBLICAS		
24	04			A EMPRESAS PUBLICAS NO FINANCIERAS		
24	05			A EMPRESAS PUBLICAS FINANCIERAS		
24	06			A GOBIERNOS EXTRANJEROS		
24	07			A ORGANISMOS INTERNACIONALES		
25				INTEGROS AL FISCO	0	
25	01			IMPUESTOS		
26				OTROS GASTOS CORRIENTES	2.000	2000%
26	01			DEVOLUCIONES	2.000	2000%
26	02			COMPENSACIÓN POR DANOS A TERCERO Y/O A LA PROPIEDAD		
26	04			APLICACION FONDOS DE TERCEROS		
29				ADQUISIC. DE ACTIVOS NO FINANCIEROS	100.000	100%
29	01			TERRENOS	-	
29	02			EDIFICIOS	-	
29	03			VEHICULOS	-	
29	04			MOBILIARIO Y OTROS	30.000	100%
29	05			MAQUINAS Y EQUIPOS	40.000	300%
		001		Máquinas y Equipos de Oficina	10.000	43%
		002		Maquinarias y Equipos para la Producción	25.000	0%
		999		Otras	5.000	67%
29	06			EQUIPOS INFORMATICOS	30.000	20%
		001		Equipos Computacionales y Periféricos	30.000	20%
		002		Equipos de Comunicaciones para Redes Informáticas		-
29	07			PROGRAMAS INFORMATICOS	17.600	100%
		001		Programas Computacionales	17.600	100%
29	99			OTROS ACTIVOS NO FINANCIEROS		
30				ADQUISIC. DE ACTIVOS FINANCIEROS		
31				INICIATIVAS DE INVERSION		
32				PRESTAMOS		
33				TRANSFERENCIAS DE CAPITAL		
34				SERVICIO DE LA DEUDA	50.000	0%
34	01			AMORTIZACION DEUDA INTERNA		
34	03			INTERESES DEUDA INTERNA		
34	05			OTROS GASTOS FINANC. DEUDA INTERNA		
34	07			DEUDA FLOTANTE	50.000	0%
35				SALDO FINAL DE CAJA		
				TOTAL GASTOS	12.899.620	23%

JUSTIFICACIONES DEL ÁREA MUNICIPAL Y DE SALUDD





INGRESOS MUNICIPALES

Se efectúa la presentación de las justificaciones del Proyecto de Presupuesto del Sector Municipal, año 2024, con la indicación de los conceptos y la estimación de los montos expresados en miles de pesos (M\$).

En la proyección de los ingresos municipales para el año 2024 se ha tomado como base al comportamiento de los mismos durante el año 2023, considerando lo ejecutado al 31/09/2023 más su estimación al 31/12/23. Como resultado se calcula un presupuesto de ingresos para el año 2024 de **M\$ 20.139.804.-**

Para estimar los ingresos se consideraron tanto las orientaciones globales de la Municipalidad, el Plan de Desarrollo Comunal (PLADECO) y el Programa Anual por Dirección o Departamento, como sus metas y líneas de acción.

De acuerdo al clasificador presupuestario los subtítulos de ingresos municipales que presentan movimiento para el 2024 son nueve, los que se indican a continuación:

SUBTITULO	CONCEPTO	M\$
03	TRIBUTOS SOBRE EL USO DE BIENES Y LA REALIZACION DE ACTIVIDADES	7.207.621
05	TRANSFERENCIAS CORRIENTES	261.559
06	RENTAS DE LA PROPIEDAD	4.134
07	INGRESOS DE OPERACIÓN	12.000
08	OTROS INGRESOS CORRIENTES	9.557.100
10	VENTA DE ACTIVOS NO FINANCIEROS	177.180
12	RECUPERACION DE PRÉSTAMOS	2.800.000
13	TRANSF. PARA GASTOS DE CAPITAL	30.210
15	SALDO INICIAL DE CAJA	90.000
	TOTAL M\$	20.139.804

A continuación se detallan las diferentes cuentas, sus conceptos y los montos asignados:

SUBTÍTULO 03	TRIBUTOS SOBRE EL USO DE BIENES Y LA REALIZACIÓN DE ACTIVIDADES	M\$ 7.207.621
--------------	---	---------------

Comprende los ingresos de naturaleza coercitiva, asociados a la propiedad, que ejerce el municipio sobre determinados bienes y a las autorizaciones que otorga para la realización de ciertas actividades que, por su naturaleza, requieren ser reguladas.



ITEM	DENOMINACIÓN	M\$
01	PATENTES Y TASAS POR DERECHOS	1.987.621
02	PERMISOS Y LICENCIAS	3.140.000
03	PARTICIPACIÓN EN IMPTO. TERRITORIAL	2.080.000
	TOTAL	7.207.621

El detalle de cada ítem presupuestario se describe a continuación:

ITEM 01	PATENTES Y TASAS POR DERECHOS	M\$ 1.987.621
----------------	--------------------------------------	----------------------

Se consideran los ingresos provenientes de la recaudación realizada a través del pago de patentes y derechos municipales. Corresponde a las patentes comerciales, profesionales, de alcoholes, industriales, como también las patentes provisorias, ferias libres, kioscos y microempresas, reguladas por la Ley de Rentas y la Ordenanza Municipal.

Este ítem comprende también los Derechos de Aseo divididos en aquellos que se recaudan con el Impuesto Territorial, con las patentes municipales y en cobro directo a los vecinos afectos. Dentro del año 2023-2024 se realizarán gestiones para cobro de Derecho de Aseo en parcelaciones y condominios.

Dentro de otros derechos que se recaudan por este ítem se consideran aquellos que corresponden a “Urbanización y Construcción” y “Permisos Provisorios” girados por la Dirección de Obras. También se considera la propaganda comercial, el porcentaje que corresponde al municipio por concepto de “Transferencias de Vehículos” y otros menores.

En forma transitoria se pagan todos los derechos que corresponden a actividades estacionales que se desarrollan en la comuna, tales como permisos para la temporada de la fruta, ferias artesanales, Fiestas Patrias, día de todos los santos, navidad, etc.

En los “Derechos de Explotación” se cuentan las concesiones para la extracción de áridos y el cobro de parquímetros.

Se consideran también los derechos de ocupación de Bienes Nacionales de Uso Público, girados por el Depto. de Rentas.

ITEM 02	PERMISOS Y LICENCIAS	M\$ 3.140.000
----------------	-----------------------------	----------------------

Corresponde a los ingresos por concepto de permisos de circulación y de licencias de conducir, de carácter obligatorio, establecidos en la Ley de Rentas y en la de Tránsito. De conformidad a la normativa vigente, la recaudación de los permisos de circulación se distribuye en 37,5% de beneficio directo del municipio y 62,5% que son destinados al Fondo Común Municipal. Se contempla el crecimiento del parque automotriz comunal de acuerdo al crecimiento económico del país y del mercado del rubro. También se contemplan las acciones que se implementen para lograr el mayor número posible de permisos para nuestra comuna, además de las licencias de conducir.



ITEM 03	PARTICIPACIÓN EN IMPTO. TERRITORIAL.	M\$2.080.000
---------	--------------------------------------	--------------

Corresponde al impuesto territorial, que también es conocido como “Contribuciones de Bienes Raíces”, de las propiedades de la comuna.

SUBTÍTULO 05	TRANSFERENCIAS CORRIENTES	M\$ 261.559
--------------	---------------------------	-------------

Comprende a los ingresos que se perciben del sector público y/o privado, sin efectuar contraprestación de bienes y/o servicios por parte de las entidades receptoras. Se destinan a financiar gastos corrientes, es decir, que no están vinculadas o condicionadas a la adquisición de un activo por parte del beneficiario.

ITEM	DENOMINACIÓN	M\$
01	DEL SECTOR PRIVADO.	65.659
03	DE OTRAS ENTIDADES PUBLICAS	195.900
	T O T A L	261.559

El detalle de cada ítem presupuestario se describe a continuación:

ITEM	DENOMINACIÓN	M\$
01	DEL SECTOR PRIVADO.	65.659

Corresponde a las donaciones voluntarias de particulares, instituciones privadas sin fines de lucro, fundaciones no gubernamentales, empresas y otras fuentes. Esto incluye los aportes de organizaciones comunitarias para postular a los Fondos de Desarrollo Vecinal (FONDEVE), Fondos Concursables de Desarrollo Local (FONCODELO) o Programas de Desarrollo Local (PRODESAL). Se contempla un importante aporte del Banco Santander, institución que maneja nuestras cuentas corrientes.

ITEM	DENOMINACIÓN	M\$
03	DE OTRAS ENTIDADES PUBLICAS	195.900

Comprende las transferencias de otras entidades que en la Ley de Presupuestos del Sector Público no tienen la calidad superior que identifica a sus organismos y/o que constituyen fondos anexos con asignaciones globales de recursos.

Además se incorporan los aportes del gobierno central por compensaciones de viviendas sociales y predios exentos de contribuciones de Bienes Raíces.

SUBTÍTULO 06	RENTAS DE LA PROPIEDAD	M\$ 4.134
--------------	------------------------	-----------



Comprende los ingresos obtenidos por el municipio cuando ponen activos que poseen a disposición de otras entidades o personas naturales.

ITEM	DENOMINACIÓN	M\$
01	ARRIENDO DE ACTIVOS NO FINANCIEROS	3.498
02	DIVIDENDO	106
99	OTRAS RENTAS DE LA PROPIEDAD	530
	T O T A L	4.134

El detalle de cada ítem presupuestario se describe a continuación:

ITEM	DENOMINACIÓN	M\$
01	ARRIENDO DE ACTIVOS NO FINANCIEROS	3.498

Corresponde a arriendos del Estadio Municipal, diversas canchas, Gimnasio Municipal, Centro de Eventos y como asimismo del Parque-Balneario Tegalda.

ITEM	DENOMINACIÓN	M\$
01	DIVIDENDO	106

Este monto corresponde a los dividendos que se perciben por acciones en CGE.

ITEM	DENOMINACIÓN	M\$
99	OTRAS RENTAS DE LA PROPIEDAD	530

Corresponde a otras entradas de similar naturaleza que se perciban por efecto de capitales invertidos. En esta cuenta se percibe el usufructo de la propiedad municipal cedida en comodato a la Escuela Agrícola “El Oliveto”.

SUBTÍTULO 07	INGRESOS DE OPERACIÓN	M\$ 12.000
--------------	-----------------------	------------

Comprende los ingresos provenientes de la venta de bienes y/o servicios que son consecuencia de la actividad propia de cada organismo del sector público, o ventas incidentales relacionadas con las actividades sociales o comunitarias habituales de los ministerios y otras reparticiones de gobierno. Dichos ingresos incluirán todos los impuestos que graven las ventas del organismo, como asimismo cualquier otro recargo a que estén sujetas.

ITEM	DENOMINACIÓN	M\$
02	VENTA DE SERVICIOS	12.000
	T O T A L	12.000

En el caso de nuestra comuna, corresponde a la recaudación estimada por el cobro de entradas al Balneario Tegalda durante la temporada del ejercicio presupuestario.



SUBTÍTULO 08	OTROS INGRESOS CORRIENTES	M\$ 9.557.100
---------------------	----------------------------------	----------------------

Corresponde a todos los otros ingresos corrientes que se perciban y que no puedan registrarse en las clasificaciones anteriores.

Este subtítulo constituyéndose en el más importante de la estructura presupuestaria de ingresos. Comprende varios conceptos, siendo el más significativo la Participación del Fondo Común Municipal.

Contiene los siguientes conceptos:

ITEM	DENOMINACIÓN	M\$
01	RECUP. Y REEMBOLSOS DE LICENCIAS MEDICAS	76.000
02	MULTAS Y SANCIONES PECUNIARIAS	1.177.100
03	PARTICIPACION DEL FONDO COMUN MUNICIPAL	8.251.000
04	FONDOS DE TERCEROS	18.000
99	OTROS	35.000
	T O T A L	9.557.100

El detalle de cada ítem presupuestario se describe a continuación:

ITEM	DENOMINACIÓN	M\$
01	RECUP. Y REEMBOLSOS DE LICENCIAS MEDICAS	76.000

Corresponde a los ingresos provenientes de la recuperación de licencias médicas, según Art. 4º de la Ley 19.345 y las que se refieren al reintegro por accidentes de trabajo hechos por la Asoc. Chilena de Seguridad de acuerdo al Art. 12 º de la Ley 18.196.

ITEM	DENOMINACIÓN	M\$
02	MULTAS Y SANCIONES PECUNIARIAS	1.177.100

Corresponden a ingresos provenientes de pagos obligatorios por parte de terceros, por incumplimiento de las leyes, normas administrativas u obligaciones. Se incluyen los ingresos por multas aplicadas por el Juzgado de Policía Local, por el Depto. de Rentas, por multas aplicadas a particulares de otras comunas, multas de la Ley de Alcoholes, del Registro de Multas de Tránsito No pagadas a nivel nacional y los intereses aplicados a los tributos morosos.

ITEM	DENOMINACIÓN	M\$
03	PARTICIPACIÓN DEL FONDO COMUN MUNICIPAL	8.251.000



Comprende el ingreso por concepto de participación que se determine del “Fondo Común Municipal”, en conformidad a lo dispuesto en el Art. 38 del D.L. N° 3063/1979 y a la Ley N° 20.237 del 24/12/07 que distribuye por factores el monto a nivel nacional para las comunas. Se considera en este ítem al aporte fiscal a recibir para el pago del bono de incentivo a la jubilación de los funcionarios municipales.

ITEM	DENOMINACIÓN	M\$
04	FONDOS DE TERCEROS	18.000

Comprende los recursos que recaudan los organismos del sector público y que, en virtud de disposiciones legales vigentes, deben ser integrados a terceros. En el caso de nuestra comuna se registra el arancel que se debe pagar al registro nacional de multas no pagadas que administra el Registro Civil.

ITEM	DENOMINACIÓN	M\$
99	OTROS	35.000

Comprende otros ingresos corrientes no considerados en las categorías anteriores, considerando principalmente las devoluciones y reintegros no provenientes de impuestos, tales como los descuentos por inasistencias y atrasos del personal, y otros ingresos provenientes del asesoramiento realizado por la oficina de la vivienda a los comités de vivienda de la comuna.

SUBTÍTULO 10	VENTA DE ACTIVOS NO FINANCIEROS	M\$ 177.180
--------------	---------------------------------	-------------

Esta cuenta considera los ingresos provenientes de la venta de activos físicos de propiedad de los organismos del sector público, así como de la venta de activos intangibles, tales como patentes, marcas, programas informáticos, la información nueva o los conocimientos especializados, cuyo uso esté restringido al organismo que ha obtenido derechos de propiedad sobre la información.

ITEM	DENOMINACIÓN	M\$
03	VEHICULOS (REMATE)	1.200
99	OTROS ACTIVOS NO FINANCIEROS	175.000
99	OTROS	980
	T O T A L	177.180

Aquí se contabilizan los ingresos por conceptos de enajenaciones de activos tangibles. Esto implica el remate de bienes municipales dados de baja, remate de vehículos no retirados por sus dueños del recinto de bodega municipal y la liquidación de chatarra.



SUBTÍTULO 12	RECUPERACIÓN DE PRÉSTAMOS	M\$ 2.800.000
---------------------	----------------------------------	----------------------

Corresponde a los ingresos devengados y no pagados por patentes comerciales, industriales, profesionales y de permisos de circulación.

ITEM	DENOMINACIÓN	M\$
10	INGRESOS POR PERCIBIR	2.800.000

Comprende los ingresos devengados y no percibidos al 31 de diciembre del año anterior, en conformidad a lo dispuesto en el Art. 12 del D.L. Nº 1.263 de 1975. Aquí se contabilizan principalmente las patentes comerciales y los permisos de circulación por cuotas cuyos cargos figuran pendientes de pago. Su recaudación se proyecta a través de la acción de cobranza o inspección a realizar con funcionarios municipales.

SUBTÍTULO 13	TRANSF. PARA GASTOS DE CAPITAL	M\$ 30.210
---------------------	---------------------------------------	-------------------

Corresponden a donaciones u otras transferencias, no sujetas a la contraprestación de bienes y/o servicios, y que involucren la adquisición de activos por parte del beneficiario.

ITEM	DENOMINACIÓN	M\$
03	DE OTRAS ENTIDADES PÚBLICAS	30.210
	T O T A L	30.210

Comprende las transferencias de otras entidades que en la Ley de Presupuestos del Sector Público no tienen la calidad superior que identifica a sus organismos y/o que constituyen fondos anexos con asignaciones globales de recursos.

La principal fuente de fondos contabilizados en esta cuenta son los recursos enviados por la SUBDERE para financiar proyectos del Programa de Mejoramiento Urbano y Equipamiento Comunal, Programa de Mejoramiento de Barrios, para proyectos de saneamiento sanitario de localidades rurales y urbanas, programa de contratación de profesionales de apoyo en la formulación de nuevos proyectos a través de acciones concurrentes, etc.

También se cuentan las concesiones mineras por la aplicación de la Ley Nº 19143 de 1992 que establece la distribución de las patentes mineras en las comunas que poseen actividad extractiva y que recauda el Servicio de Tesorería, recursos que posteriormente son transferidos y reconocidos a través de esta cuenta.

SUBTÍTULO 15	SALDO INICIAL DE CAJA	M\$ 90.000
---------------------	------------------------------	-------------------

Corresponde a la estimación de recursos financieros municipales propios, que al 01/01/2023 se encuentren en cuenta corriente bancaria.



JUSTIFICACIONES AL PRESUPUESTO

SECTOR MUNICIPAL

AÑO 2024

GASTOS MUNICIPALES

Para el proyecto de presupuesto de gastos para el año 2024 se consideran las orientaciones globales que se encuentran incorporadas en el Plan de Desarrollo Comunal, donde se define a la comuna de Talagante como...

“una comuna moderna en servicios y calidad de vida para sus habitantes y visitantes, que valora y expone sus tradiciones históricas, etno-culturales y de producción agrícola.”...

En ella se incluyen la Misión, Visión, Orientaciones Estratégicas, Objetivos Estratégicos, Planes, Programas y Plan de Inversión por las 6 áreas de desarrollo.

- Municipio líder, participativo e integrador.
- Educación comunal de calidad y con equidad, como instrumento efectivo para el desarrollo del ser humano y de superación de la pobreza.
- Fortalecimiento de la identidad histórica cultural
- Mejoramiento de la salud primaria
- Generación de acciones para el desarrollo económico de la comuna y la creación de nuevas fuentes de empleos.
- Gestión municipal moderna.

Por tanto, en la proyección de los gastos municipales para el próximo año se ha tomado como base el comportamiento del gasto al 30 de septiembre de 2023 más su estimación al 31/12/2023. Como resultado se estima un presupuesto de gastos para el año 2024 de **M\$ 20.139.804.-**

De acuerdo al clasificador presupuestario para el sector municipal, los subtítulos de gastos que utiliza este municipio son once, los que se presentan a continuación:



SUBTÍTULO	CONCEPTO	M\$
21	GASTOS EN PERSONAL	8.446.808
22	BIENES Y SERVICIOS DE CONSUMO	5.866.377
23	PRESTACIONES DE SEGURIDAD SOCIAL	75.000
24	TRANSFERENCIAS CORRIENTES	4.126.189
25	INTEGROS AL FISCO	5.830
26	OTROS GASTOS CORRIENTES	375.600
29	ADQUISICION DE ACTIVOS NO FINANCIEROS	304.000
31	INICIATIVAS DE INVERSIÓN	484.000
33	TRANSFERENCIAS DE CAPITAL	56.000
34	SERVICIO DE LA DEUDA	400.000
35	SALDO FINAL DE CAJA	0
	T O T A L	20.139.804

A continuación se detallan las diferentes cuentas, sus conceptos y los montos asignados:

SUBTÍTULO 21	GASTOS EN PERSONAL	M\$ 8.446.808
--------------	--------------------	---------------

Comprende todos los gastos que, por concepto de remuneraciones, aportes del empleador y otros gastos relativos al personal, consultan los organismos del sector público para el pago del personal en actividad.

Bajo este subtítulo se contemplan las remuneraciones fijas del personal de planta, a contrata, a honorarios, suplencias, remuneraciones del Código del Trabajo, asignaciones por trabajos extraordinarios, viáticos, aguinaldos, bonos y aportes patronales.

Se incluye en este subtítulo las asignaciones especiales, aguinaldos y horas extraordinarias de los funcionarios.

Para el Departamento de Bienestar se considera un aporte municipal que beneficia al personal de planta y contrata que realiza labores en el municipio.

SUBTIT	ITEM	DENOMINACIÓN	M\$
21	01	PERSONAL DE PLANTA	3.684.000
21	02	PERSONAL A CONTRATA	1.100.000
21	03	OTRAS REMUNERACIONES	186.500
21	04	OTROS GASTOS EN PERSONAL	3.476.308
		T O T A L	8.446.808

A continuación se detallan los diferentes ítems, sus conceptos y los montos asignados:

ITEM 01	PERSONAL DE PLANTA	M\$ 3.684.000
---------	--------------------	---------------



Corresponde a los gastos que se generan por el personal de planta municipal, entre directivos, jefaturas, profesionales, técnicos, administrativos y auxiliares, que cumplen las labores internas y externas del municipio.

Se incluye en este ítem, el gasto para dar cumplimiento a las disposiciones legales vigentes, por concepto de sueldos, sobresueldos, aportes del empleador, cumplimiento del Programa de Mejoramiento de la Gestión (PMG), remuneraciones variables (como trabajos extraordinarios y comisiones), además de aguinaldo y bonos.

Corresponde a los gastos que se generan por el personal a contrata del municipio, entre profesionales, técnicos, administrativos y auxiliares, necesarios para el apoyo al funcionamiento interno del municipio.

Comprende los conceptos de sueldo base y asignaciones adicionales, de acuerdo a los grados del personal, en calidad de transitorio, por mandato expreso de la ley o de la autoridad facultada para ello, aportes del empleador, asignación por desempeño asociada al desempeño institucional, individual o colectivo según el Programa de Mejoramiento de la Gestión, remuneraciones variables, por trabajos extraordinarios, aguinaldos y bonos, en conformidad a la legislación vigente.

ITEM 03	OTRAS REMUNERACIONES	M\$ 186.500
---------	----------------------	-------------

Comprende los gastos de personal a Honorarios a Suma Alzada de Personas Naturales, que en su calidad de expertos en determinadas materias se requieren para el buen funcionamiento municipal, así como el pago de honorarios asimilado a grados, remuneraciones reguladas por el código del trabajo, suplencias y reemplazos, pago a alumnos en práctica que prestan servicios a la municipalidad y otras remuneraciones no especificadas en las categorías anteriores.

ITEM 04	OTROS GASTOS EN PERSONAL	M\$ 3.476.308
---------	--------------------------	---------------

Este ítem contempla los beneficios que la Ley 18.695 les otorga a los Honorables Concejales por asistencia a las sesiones y comisiones, incluyendo la asistencia de los concejales a cursos y seminarios de capacitación, así como la asignación extraordinaria de fin de año y el seguro de accidentes del trabajo.

Se incluye en este mismo ítem las Prestaciones de Servicios en Programas Comunitarios, que comprende la contratación de personas naturales sobre la base de honorarios, para la prestación de servicios ocasionales y/o transitorios, ajenos a la gestión administrativa interna de la municipalidad, que estén directamente asociados al desarrollo de actividades en beneficio de la comunidad, en materias de carácter social, cultural, deportivo, de rehabilitación o para enfrentar situaciones de emergencia.



Por último se incluye en este ítem la contratación ocasional de artistas (personas naturales) para eventos municipales.

SUBTÍTULO 22	BIENES Y SERVICIOS DE CONSUMO	M\$ 5.866.377
---------------------	--------------------------------------	----------------------

Comprende los gastos por adquisiciones de bienes de consumo y servicios no personales, necesarios para el cumplimiento de las funciones y actividades de los organismos del sector público.

Este Subtítulo en general ha sido objeto de un incremento, producto del normal aumento de las demandas por estos bienes y servicios, considerando dos factores determinantes: mayor cantidad de personal asignado a los programas externos de la DIDECO y con ello, mayor cantidad de insumos para sus funciones; principalmente las cuentas de consumos básicos, mantenimientos y reparaciones, servicios generales, gastos en computación y servicios a la comunidad y está compuesto por los siguientes ítems:

SUBT.	ITEM	DENOMINACIÓN	M\$
22	01	ALIMENTOS Y BEBIDAS	214.239
22	02	TEXTILES, VESTUARIO Y CALZADO	86.953
22	03	COMBUSTIBLE Y LUBRICANTES	232.190
22	04	MATERIALES DE USO O CONSUMO	467.749
22	05	SERVICIOS BÁSICOS	1.309.451
22	06	MANTENIMIENTO Y REPARACIONES	107.803
22	07	PUBLICIDAD Y DIFUSION	68.685
22	08	SERVICIOS GENERALES	2.827.968
22	09	ARRIENDOS	378.790
22	10	SERVICIOS FINANCIEROS Y DE SEGUROS	69.483
22	11	SERVICIOS TÉCNICOS Y PROFESIONALES	48.900
22	12	OTROS GASTOS EN BS. Y SERV. DE CONSUMO	54.166
		T O T A L	5.866.377

A continuación se presenta el detalle de los diferentes ítems:

ITEM 01	ALIMENTOS Y BEBIDAS	M\$ 214.239
----------------	----------------------------	--------------------

Se considera la contratación de alimentación que se deben realizar para las distintas Ceremonias y Eventos con participación de autoridades provinciales, regionales y nacionales, celebraciones del día del funcionario municipal, del dirigente social de organización comunitaria y para las jornadas de capacitación, incluyendo la adquisición de alimentos para casos de emergencia.

Incluye, además, los gastos por concepto de alimentación de los perros guardianes y del Centro de Reinserción Canina.

ITEM 02	TEXTILES, VESTUARIO Y CALZADO	M\$ 86.953
---------	-------------------------------	------------

Son los gastos por concepto de adquisiciones y/o confecciones de textiles, acabados textiles, vestuarios y sus accesorios, prendas diversas de vestir y calzado para los funcionarios municipales o diversos trabajadores para cumplir con sus funciones.

ITEM 03	COMBUSTIBLES Y LUBRICANTES	M\$ 232.190
---------	----------------------------	-------------

Son los gastos por concepto de adquisición de combustibles y lubricantes para el consumo de vehículos, maquinarias y otros usos.

ITEM 04	MATERIALES DE USO O CONSUMO	M\$ 467.749
---------	-----------------------------	-------------

Son los gastos por concepto de adquisiciones de materiales de uso o consumo corriente, tales como materiales de oficina, materiales de enseñanza, productos químicos y farmacéuticos, materiales y útiles quirúrgicos y útiles de aseo, menaje para casinos y oficinas, insumos computacionales, materiales y repuestos y accesorios para mantenimientos y reparaciones de inmuebles y vehículos.

En este ítem se incluyen diferentes conceptos de gastos operacionales, tales como:

- ✓ **Materiales de oficina:** contabiliza productos de papel, y en general todo tipo de formularios e impresos y demás productos de esta naturaleza necesarios para el uso o consumo de oficinas.
- ✓ **Materiales de enseñanza:** incluyen la adquisición de libros especializados. Leyes que afectan al que hacer municipal para uso de Finanzas, Control, Jurídico así como los materiales para completar las bibliotecas municipales urbanas y de Lonquén.
- ✓ **Productos químicos:** tales como inorgánicos, sulfato de cobre, soda cáustica, carbonato de sodio y otros compuestos químicos inorgánicos; productos químicos orgánicos, tales como alcoholes, glicerina, aguarrás y otros compuestos orgánicos destinados fundamentalmente al tratamiento y mantención del agua del Parque Tegalda. También se requiere adquirir productos farmacéuticos destinados a la reposición de materiales para botiquines y elementos de primeros auxilios o de enfermería
- ✓ **Productos farmacéuticos:** como vitaminas y preparados vitamínicos, productos bacteriológicos, sueros, vacunas, penicilina, estreptomicina y otros antibióticos, cafeína y otros alcaloides opiáceos; productos opoterápicos como plasma humano, insulina, hormonas, medicamentos preparados para uso interno y externo, productos para cirugía y mecánica dental, materiales de curación y otros medicamentos y productos farmacéuticos.

- ✓ **Fertilizantes, insecticidas, fungicidas y otros:** son abonos naturales de origen animal o vegetal, salitre y otros productos semejantes, y otros productos químicos para combatir plagas, insectos, plantas dañinas, utilizado por la Dirección de Aseo y Ornato para la mantención de las áreas verdes de la comuna.
- ✓ **Materiales y útiles de aseo:** corresponde a adquisiciones de todo producto destinado a ser consumido o usado en el aseo de las dependencias municipales.
- ✓ **Menaje para oficina, casino y otros:** como artículos tales como ceniceros, cuchillería, batería de cocina, y demás artículos de esta naturaleza necesarios para el uso en oficinas, casinos y otras dependencias de las reparticiones públicas.
- ✓ **Insumos, repuestos y accesorios computacionales:** destinados para el funcionamiento de los equipos informáticos, tales como cintas, discos, disquetes, papel para impresoras.
- ✓ **Materiales para mantenimiento y reparaciones de inmuebles:** como artículos refractarios, materiales para pintar y barnizar, materiales de cerrajería, maderas, artículos eléctricos y, en general, todo artículo de naturaleza similar necesario para la mantención y reparación de las reparticiones de los inmuebles de propiedad y administración municipal.
- ✓ **Repuestos y accesorios para mantenimiento y reparaciones de vehículos:** destinados a gastos por concepto de adquisiciones de neumáticos, y, en general, todo material de esta naturaleza necesario para la mantención y reparación de vehículos motorizados.
- ✓ **Otros materiales, repuestos y útiles diversos para mantenimiento y reparaciones:** son gastos por concepto de adquisiciones de herramientas, materiales, repuestos y otros útiles necesarios para la mantención, seguridad y reparación de bienes inmuebles, instalaciones, maquinarias y equipos no incluidos en los rubros anteriores.
- ✓ **Equipos menores:** son los gastos por concepto de adquisiciones de equipos e implementos menores diversos para uso institucional.
- ✓ **Productos agropecuarios y forestales:** utilizados para la mantención de áreas verdes como el Estadio Lucas Pacheco y parque Octavio Leiva, así como otras áreas verdes. También se incluyen los materiales necesarios para la mantención de arbolado urbano y para los suministros de mantención de áreas verdes y su mejoramiento.
- ✓ **Materias primas y semielaboradas:** son los gastos por concepto de adquisición de materias primas y semielaboradas de origen agropecuario y forestal, minero e industrial que requieran los organismos del sector público, para la producción de bienes, a excepción de aquellos considerados como material de enseñanza.
- ✓ **Otros:** son los gastos por concepto de adquisición de otros materiales de uso o consumo no contemplados en las asignaciones anteriores.

ITEM 05	SERVICIOS BÁSICOS	M\$ 1.309.451
---------	-------------------	---------------

Son los gastos por concepto de consumos de energía eléctrica, agua potable, derechos de agua, compra de agua a particulares, gas de cañería y licuado, correo, servicios telefónicos y otros relacionados con la transmisión de voz y datos.

Corresponde a los gastos por consumos y servicios no personales que se encuentran asociados al funcionamiento y mantención de bienes de uso público que son de cargo municipal, como son:

- ✓ **Electricidad:** incluyendo los gastos por concepto de los consumos de energía eléctrica del alumbrado público, y el consumo interno.
Este rubro de gasto contempla los consumos de energía para alumbrado público de avenidas y calles, plazas, parques y semáforos. Con motivo del recambio masivo de luminarias públicas realizado en el año 2022-2023 se obtiene una disminución de \$M 98.000, lo equivalente a un 19% de ahorro en relación al presupuesto 2022.
- ✓ **Agua:** los gastos por concepto de consumos de agua potable, derechos de agua, destinados al regadío de parques y jardines de uso público, el gasto asociado a los consumos de grifos, así como el consumo de agua de las dependencias municipales, incluyendo el consumo de la piscina municipal y para el regadío de las áreas verdes de la comuna, con un aumento según fluctuación del mercado nacional.
- ✓ **Gas:** este concepto considera el gasto para calefacción de las dependencias municipales.
- ✓ **Correo:** comprende el gasto de servicios de correo ordinario de correspondencia municipal y del Juzgado de Policía Local, más otros servicios de distribución de correspondencia, tales como envío de boletines de permisos de circulación y cobro de derechos de aseo domiciliario, franqueo, casilla y otros análogos, incluyendo la correspondencia que va dirigida a la comunidad de parte de las dirección de Tránsito, Dideco, Alcaldía y DAF, especialmente el Departamento de Rentas.
- ✓ **Telefonía Fija y Celular:** También se cancela la de funcionamiento interno municipal, servicio de internet y enlace de telecomunicaciones entre otros menores.

ITEM 06	MANTENIMIENTO Y REPARACIONES	M\$ 107.803
---------	------------------------------	-------------

Son los gastos por servicios que sean necesarios efectuar por concepto de reparaciones y mantenimiento de bienes muebles e inmuebles, instalaciones, construcciones menores y sus artículos complementarios. En caso de que el cobro de la prestación de servicios incluya el valor de los materiales incorporados, el gasto total se imputará a este ítem, en la asignación que corresponda:



- ✓ **Mantenimiento y Reparación de Edificaciones Municipales:** se considera en este concepto el mantenimiento y reparación de edificios para oficinas públicas y otros análogos. Incluye también los gastos por los servicios adquiridos, para el mantenimiento y reparación de instalaciones eléctricas, agua, gas, aire acondicionado, telecomunicaciones y otras.
- ✓ **Mantenimiento y Reparación de Vehículos:** corresponde al mantenimiento y reparación de automóviles, autobuses, camiones, motos y en general de la flota de vehículos municipales.
- ✓ **Mantenimiento y Reparación de Máquinas y Equipos de Oficina:** Son los gastos por concepto de mantenimiento y reparación de equipos de aire acondicionado, televisores, escritorios, muebles metálicos, kardex, sillas, y otros menores.
- ✓ **Mantenimiento y Reparación de Otras Maquinarias y Equipos:** corresponde a los equipos de Dirección de Aseo y Ornato, como orilladoras, cortadoras de pasto, entre otros, para la mantención de área verdes de la comuna.
- ✓ **Mantenimiento y Reparación de Equipos Informáticos:** se incluye en esta asignación los equipos, cableado de red e instalaciones eléctricas de exclusivo uso informático.
- ✓ Por último el mantenimiento y reparación de otras máquinas y equipos no incluidos en las asignaciones anteriores.

ITEM 07	PUBLICIDAD Y DIFUSIÓN	M\$ 68.685
---------	-----------------------	------------

A este ítem se imputará los servicios de publicidad, que incluye difusión de las actividades municipales dirigidas a la comunidad, de los programas sociales, comunitarios y culturales, organizadas por la Dirección de Desarrollo Comunitario, Departamento de Relaciones Públicas y el municipio en general, tales como avisos, promoción en periódicos, radios, revistas, contratos con agencias publicitarias, servicios de exposiciones y, en general, todo gasto similar que se destine a estos objetivos.

Se incluye en este ítem el servicio de impresión que comprende los gastos por concepto de servicios de impresión de afiches, folletos, revistas y otros elementos que se destinen para estos fines, para el adecuado conocimiento de las actividades municipales.

Por último se incluye el servicio de encuadernación y empaste que comprende los gastos por concepto de servicios de encuadernación y empaste de documentos, y los pendones o pasacalles para dar informar a la comunidad de las actividades a ejecutar el municipio.

ITEM 08	SERVICIOS GENERALES	M\$ 2.827.968
---------	---------------------	---------------

En el ítem de servicios generales, se incluye los gastos derivados de las licitaciones públicas y/o contratos de suministros con empresas privadas.

Se incluyen:

1. Servicios de aseo de las dependencias municipales, extracción de basura domiciliaria, de ferias libres y barrido de calles y disposición final en vertedero. Se incrementó considerando nuevas dependencias como el Juzgado de Policía Local y el Polideportivo.
2. Servicios de vigilancia, se refiere a la contratación de servicios de guardias, cámaras de video, alarmas, necesarios para la seguridad de diferentes dependencias de propiedad y administración municipal, para resguardar el orden y la seguridad, de las personas y valores que se encuentren en esos lugares.
3. Servicios de mantención de jardines, considerando la mantención de las distintas áreas verdes de la comuna y la mantención de Parque Octavio Leiva y Estadio Municipal mediante el sistema de provisión de personal.
4. Mantención de alumbrado público, se refiere a la mantención y reparación de las luminarias y del tendido eléctrico, cuando corresponda al municipio, para brindar una mayor seguridad a los vecinos de nuestra comuna.
5. Mantención de semáforos: corresponde a la mantención de equipos semafóricos ubicados en diferentes puntos de la comuna.
6. Mantención de señalizaciones de tránsito, se realizará con recursos y ejecución directa por parte del municipio y, en casos eventuales, con empresas externas.
7. Pasajes, fletes y bodegajes: destinados fundamentalmente a financiar los gastos por contratación de buses para la diferentes actividades que realizan las organizaciones comunitarias, especialmente en la temporada de verano y para el pago permisos de circulación de vehículos, peajes y cancelación de pasajes por comisión de servicios de funcionarios fuera de la Región Metropolitana.
8. Servicios de sala Cuna y/o jardines Infantiles, corresponden al contrato para atender a los hijos(as) de funcionarios municipales, además de las que se encuentran haciendo uso del beneficio, a la fecha.
9. Suscripción y similares a revistas y diarios, y suscripciones o contrataciones de servicios nacionales e internacionales de información por medios electrónicos de transmisión de datos, textos o semejantes.
10. Servicios de producción y desarrollo de eventos, corresponde a los servicios para la producción y desarrollo integral de eventos municipales, donde se consideran aniversario comunal, fiestas patrias, día de la madre y del niño, celebración de festividades nacionales, aniversarios, inauguraciones, fiestas populares, entre otras.
11. Otros Servicios Generales son aquellos no considerados anteriormente, como es el gasto por la captura de pago con medios electrónicos, servicios de amplificación, zoonosis, mantención de puntos limpios, entre otros servicios generales.

ITEM 09	ARRIENDOS	M\$ 378.790
---------	-----------	-------------

El ítem de arriendo considera el pago por este concepto que realiza el municipio cuando requiere para su funcionamiento interno y/o para la prestación de servicios a la comunidad, arrendar bienes e inmuebles, como:

1. Arriendo de edificios, para el funcionamiento de dependencias municipales y de la Corporación de Asistencia Judicial.
2. Arriendos de máquinas y equipos, con el fin de financiar contratos de arriendos vigentes (servicio de fotocopadoras para uso del servicio municipal) y eventualmente, baños químicos.
3. Equipos informáticos, accesorios, medios de respaldo y otros elementos complementarios, ubicados para periodos específicos como para la venta de permisos de circulación (lo que se incrementa por nueva habilitación de puntos de permisos de circulación para el año 2024), y otros en dependencias municipales o manejadas por control remoto, incluyendo el posible arriendo de líneas y dispositivos de comunicaciones.
4. Otros arriendos no clasificados y que eventualmente podría ocupar el municipio. Se considera el arriendo de software de servicios informáticos, para el desarrollo de la labores de los distintos departamentos municipales, a saber, sistema de ingresos, de correspondencia, de remuneraciones, hosting de correos, antivirus, transparencia.

ITEM 10	SERVICIOS FINANCIEROS Y DE SEGUROS	M\$ 69.483
---------	------------------------------------	------------

Se considera el gasto que se generan por contratación de seguros de accidentes personales para el personal contratado bajo la modalidad de honorarios y de primas y gastos de seguros de las dependencias municipales, incluyendo las dependencias que prestan servicios a la comunidad como bibliotecas, Dideco, gimnasios, incluyendo seguros por daños y otros accidentes a la propiedad como incendios, siniestros de vehículos, etc.

ITEM 11	SERVICIOS TÉCNICOS Y PROFESIONALES	M\$ 48.900
---------	------------------------------------	------------

Se considera la contratación externa de estudios e investigaciones tales como servicios de análisis, interpretaciones de asuntos técnicos, económicos y sociales, contrataciones de investigaciones sociales, técnicos, económicas y otros análogo.



Se ejecutara una política de recursos humanos de capacitación al personal municipal, donde se canalicen las demandas de los funcionarios y la necesidad del municipio de la profundización de conocimientos y elementos técnicos, a través de organismos externos de capacitación necesarios para mejorar la gestión institucional.

ITEM 12	OTROS GASTOS EN BIENES Y SERVICIOS DE CONSUMO	M\$ 54.166
---------	---	------------

Dentro de este ítem se incluyen los gastos de representación, protocolo y ceremonial, por concepto de inauguraciones, aniversarios, presentes, atención a autoridades, delegaciones, huéspedes ilustres y otros análogos, en representación del municipio y de la autoridad máxima de la comuna a los cuales asistan autoridades superiores del Gobierno o del Ministerio correspondiente.

Gastos menores, por concepto de fondos globales a rendir entregados a los funcionarios con autorización respectiva.

Se consideran también los gastos notariales, judiciales y otros expresados en “Derechos y Tasas”.

SUBTÍTULO 23	PRESTACIONES DE SEGURIDAD SOCIAL	M\$ 75.000
--------------	----------------------------------	------------

Este subtítulo se considera el pago de bonos de incentivo a la jubilación de los funcionarios municipales, de cargo municipal.

SUBTÍTULO 24	TRANSFERENCIAS CORRIENTES	M\$ 4.126.189
--------------	---------------------------	---------------

Incluye aportes de carácter institucional y otros para financiar gastos corrientes de instituciones públicas y del sector externo.

En general constituyen subvenciones a personas naturales o jurídicas, sin prestación recíproca en bienes o servicios y en especial, subsidio para financiamiento de actividades específicas o programas especiales y gastos inherentes o asociados a la realización de éstos.

ITEM	DENOMINACIÓN	M\$
01	AL SECTOR PRIVADO	1.508.120
03	A OTRAS ENTIDADES PÚBLICAS	2.618.069
	TOTAL	4.126.189

A continuación se presenta el detalle de los ítems señalados:

SUBT.	ITEM	ASIG.	DENOMINACIÓN	M\$
24	01	001	Fondos de Emergencia	85.000
		002	Educación Pers. Jur. Privadas	280.000
		004	Organizaciones comunitarias	89.000
		005	Otras Personas Jurídicas Privadas	555.000
		006	Voluntariado	6.000
		007	Asistencia Social	400.000
		008	Premios	55.000
		999	Otras Transferencia al sector privado	38.120
			T O T A L	1.508.120

- ✓ Asig. 001. Corresponde al monto para concurrir al financiamiento de requerimientos de emergencia, consistente fundamentalmente en materiales e insumos de construcción, equipos y otros elementos de ayuda y primeros auxilios necesarios para prevenir o enfrentar situaciones de emergencia, tales como inundaciones, incendios, derrumbes y otros fenómenos naturales que eventualmente podrían afectar a la comuna.
- ✓ Asig. 002. Es el aporte municipal a la Corporación de Educación y Atención de Menores para el financiamiento de los gastos interno por su funcionamiento.
- ✓ Asig.004. Se incluye al aporte a Organizaciones Comunitarias, sin fines de lucro, a través del Fondo de Desarrollo Vecinal (FONDEVE) y Fondo Concursable de Desarrollo Local (FONCODELO), Talamayor, Capital Semilla, Capital Emprendedor y Fondo concursable de Seguridad Pública , para la ejecución de proyectos propios de cada organización o particulares. También se contabilizan las subvenciones otorgadas a diferentes organizaciones comunitarias, territoriales y funcionales, Uniones Comunales de Junta de Vecinos y Adultos Mayores, agrupaciones folclóricas, centros juveniles, organizaciones deportivas, entre varias que se solicitan para el próximo período presupuestario. Corresponde también al registro de los aportes a aquellas instituciones u organizaciones que prestan servicios de voluntariado.
- ✓ Asig. 005 Corresponde al monto destinado a las organizaciones sin fines de lucro, a saber Corporación Cultural y otras de similares características, que presentan solicitudes de subvenciones municipal para la ejecución de sus proyectos.
- ✓ Asig. 006 Aporte municipal destinado para el apoyo a las diferentes organizaciones sociales sin fines de lucro mediante la entrega de subvenciones municipales.
- ✓ Asig. 007 Son los gastos por concepto de la entrega de ayuda sociales a las personas que presentan situación económica precaria y requieren el apoyo del municipal, este apoyo pueden ser en medicamentos, examen médicos, alimentos, servicios fúnebres y de sepultación, materiales de construcción entre otros y para el apoyo a los estudiantes destacados mediante la entrega de becas de estudio.



- ✓ Asig. 008 Corresponde a la compra de premios para las diferentes actividades que ejecuta el municipal.
- ✓ Asig. 999 Son los recursos asignados para el financiamiento de la fiesta de navidad mediante la entrega de juguetes a los niños de la comuna y para el apoyo a nuestro usuarios del programa Prodesal, con el llamado a fondo concursables para el apoyo de sus proyectos mediante la entrega de recursos financieros.

SUBT.	ITEM	ASIG.	DENOMINACIÓN	M\$
24	03	002	A los Servicios de Salud	1.166
		080	A las Asociaciones	29.000
		090	Al Fondo Común	2.202.003
		092	Al Fondo Común - Multas	200.000
		099	A Otras entidades Públicas	15.900
		100	A otras Municipalidades	170.000
			T O T A L	2.618.069

- ✓ Asig. 002 Corresponde al gasto por suscripción de convenios con los servicios de salud, para ejecución a nivel comunal de campañas de prevención del alcoholismo y de la drogadicción de nuestra población.
- ✓ Asig. 080 Es al aporte que se debe enviar a las Asociación Chilena de Municipalidades y Asociación de Municipios Rurales y Msur y otras a las que se pueda asociar el municipio cuando corresponda conforme a la ley.
- ✓ Asig. 090 Corresponde al aporte del 62.5% por la venta de permisos de circulación que se debe enviar al Fondo Común Municipal.
- ✓ Asig. 099 Es el gasto que corresponde a los convenios suscrito con otras entidades públicas de nivel central, como es la Corporación de Asistencia Judicial u otras de similares características que presten apoyo a nuestra población.
- ✓ Asig. 100 Se refiere al pago de multas tags conjuntamente con los permisos de circulación y que corresponde enviar a las comunas donde su cursaron las infracciones.

SUBTÍTULO 25	INTEGROS AL FISCO	M\$ 5.830
--------------	-------------------	-----------

Corresponde a los pagos a la Tesorería General de la República por concepto de impuestos al valor agregado (IVA) por la venta de entradas en el Parque Tegralda.-

SUBTÍTULO 26	OTROS GASTOS CORRIENTES	M\$ 375.600
--------------	-------------------------	-------------



Comprende otros gastos corrientes del municipio, como devoluciones, y aplicación de Fondos de Terceros.

ITEM	DENOMINACIÓN	M\$
01	DEVOLUCIONES	23.800
02	COMPENSACIONES POR DAÑOS A 3º Y/O A LA PROPIEDAD	320.000
04	APLICACIÓN FONDOS DE TERCEROS	31.800
	T O T A L	375.600

A continuación se presenta el detalle de los ítems señalados:

ITEM 01	DEVOLUCIONES	M\$ 23.800
---------	--------------	------------

En esta cuenta se provisionan recursos con el fin de satisfacer las demandas de devoluciones tales como: gravámenes y derechos u otros ingresos pagados en exceso o en duplicidad, de retenciones, de descuentos indebidos y otros análogos.

ITEM 02	COMPENSACIONES POR DAÑOS A TERCEROS Y/O A LA PROPIEDAD	M\$ 320.000
---------	---	-------------

Se contabiliza el resultado de juicios en los cuales el municipio debe cumplir con las resoluciones judiciales.

ITEM 04	APLICACIÓN FONDOS DE TERCEROS	M\$ 31.800
---------	-------------------------------	------------

Este valor corresponde al arancel que se debe enviar al Registro de Multas de Tránsito, por la administración de la base de base de datos de dicho registro.

SUBTÍTULO 29	ADQUISICIÓN DE ACTIVOS NO FINANCIEROS	M\$ 304.000
--------------	---------------------------------------	-------------

Comprende los gastos para formación de capital y compra de activos físicos. Esto incluye los conceptos de adquisición de mobiliario, máquinas, equipos y otros, compra de vehículos, de terrenos y edificios y programas informáticos



ITEM	DENOMINACIÓN	M\$
01	TERRENOS	130.000
03	VEHICULOS	50.000
04	MOBILIARIO Y OTROS	40.000
05	MAQUINAS Y EQUIPOS	43.000
06	EQUIPOS INFORMÁTICOS	35.000
99	OTROS ACTIVOS NO FINANCIEROS	6.000
	T O T A L	304.000

A continuación se presenta el detalle de los ítems señalados:

ITEM 01	TERRENOS	M\$ 130.000
---------	----------	-------------

Son los gastos por compra de terrenos para habilitación de dependencias municipal.

ITEM 03	VEHÍCULOS	M\$ 50.000
---------	-----------	------------

Son los gastos por concepto de adquisición de equipos empleados para transportar personas y objetos, e incluye la compra de automóviles, station wagons, furgones, buses, camiones, remolques, etc.-

ITEM 04	MOBILIARIO Y OTROS	M\$ 40.000
---------	--------------------	------------

Son los gastos por concepto de adquisición de mobiliario de oficinas. Asimismo, incluye los gastos en otros enseres destinados al funcionamiento de oficinas, casinos, edificaciones y otras instalaciones públicas. Incluyendo la adquisición de mobiliario para funcionamiento del municipio como estufas, ventiladores, estaciones de trabajo, equipamiento con muebles para oficinas.

ITEM 05	MÁQUINAS Y EQUIPOS	M\$ 43.000
---------	--------------------	------------

Son los gastos por concepto de adquisición de máquinas, equipos y accesorios para el funcionamiento, producción o mantenimiento, que no forman parte de un proyecto de inversión.

ITEM 06	EQUIPOS INFORMÁTICOS	M\$ 35.000
---------	----------------------	------------



En el área de informática, se ha proyectado la adquisición de equipos computacionales y unidades complementarias, tales como UPS, lectores de cinta, impresoras, lectoras-grabadoras de CD-ROM, etc. Este ítem contempla “Equipos Computacionales y Periféricos” y “Equipos de Comunicaciones para Redes Informáticas”.

ITEM 99	OTROS ACTIVOS NO FINANCIEROS	M\$ 6.000
---------	------------------------------	-----------

Son los gastos por concepto de adquisición de otros activos no financieros no especificados en las categorías anteriores. Las adquisiciones que se efectúen con cargo a los ítems anteriores comprenden, cuando sea procedente, los gastos asociados directamente a éstas, tales como derechos de aduana, impuestos y otros.

SUBTÍTULO 31	INICIATIVAS DE INVERSIÓN	M\$ 484.000
--------------	--------------------------	-------------

Comprende los gastos por M\$ 400.000 en que deba incurrirse para la ejecución de estudios básicos, proyectos y programas de inversión, incluidos los destinados a inversión sectorial de asignación regional (ISAR).

ITEM	ASIG	DENOMINACIÓN	M\$
02	002	CONSULTORIAS, matriz	300.000
		TOTAL	300.000

Se incluye el pago de consultorías por contratación de personas naturales o jurídicas, que puedan actuar de contraparte técnica para validar los resultados del estudio pre-inversión al contratado, en que incurra la institución mandatada, así como asesorías a la inspección técnica, contratación de estudios y asesorías de especialidades técnicas, cuando se trate de aquellos directamente relacionados con el proyecto durante su ejecución física, siempre y cuando la institución que ha efectuado el proceso de licitación no cuente con el personal idóneo para ejecutar esta tarea.

ITEM	ASIG	DENOMINACIÓN	M\$
02	004	OBRAS CIVILES	184.000
		TOTAL	184.000

El pago de las obras civiles de los proyectos de inversión comprende los gastos directamente relacionados con la ejecución física de los proyectos, así como también servidumbres de paso, ornamentos artísticos, redes para conexiones informáticas y las inversiones complementarias necesarias para que el proyecto pueda ser ejecutado.



SUBTÍTULO 33	TRANSFERENCIAS DE CAPITAL	M\$ 56.000
---------------------	----------------------------------	-------------------

Comprende todo desembolso financiero con entidades públicas de nivel central, que no supone la contraprestación de bienes o servicios, destinado a gastos de inversión o a la formación de capital.

ITEM	DENOMINACIÓN	M\$
03	A OTRAS ENTIDADES PUBLICAS	56.000
	TOTAL	56.000

Se registra el aporte municipal al Ministerio de Vivienda y Urbanismo, a través del SERVIU Metropolitano, para la ejecución del Programa de Pavimentos Participativos y por concepto de convenios Espacios Públicos SERVIU, así como la elaboración de un convenio con la Dirección Provincial de Vialidad.

SUBTÍTULO 34	SERVICIO DE LA DEUDA	M\$ 400.000
---------------------	-----------------------------	--------------------

Corresponde a los compromisos devengados y no pagados al 31 de diciembre del ejercicio presupuestario, en conformidad a lo dispuesto en los artículos N° 12 y N° 19 del D.L. N° 1.263 de 1975.

Estas cuentas registran principalmente las facturas de distintos proveedores que quedan pendientes de pago dentro del año presupuestario que termina y deben ser traspasadas al nuevo año. El mayor movimiento se da en las cuentas de bienes y servicios de consumo y en transferencias al Fondo Común, derivado de los permisos de circulación recaudados en la última semana de diciembre.

PLAN DE INVERSIONES





PLAN DE INVERSIÓN CARTERA DE PROYECTOS MUNICIPALIDAD DE TALAGANTE

La cartera vigente corresponde a las iniciativas de inversión de los procesos presupuestarios 2024.

El número de solicitudes y montos registrados en el Banco Integrado de Proyectos (BIP), para ambos procesos, correspondientes a las fuentes financieras FNDR, Sectorial y Municipal, es el siguiente:

De acuerdo a las instrucciones de la Secretaria Regional de Planificación que señala el procedimiento para el ingreso de iniciativas de inversión con financiamiento

Código BIP	Proyecto	Etap
30487218	MEJORAMIENTO VEREDAS Y ÁREAS VERDES BANDEJÓN AV.BERNARDO O ´HIGGINS	EJECUCIÓN
30481509	AMPLIACIÓN LICEO DE EXCELENCIA BICENTENARIO DE TALAGANTE.	DISEÑO
30123379	MEJORAMIENTO PLAZA TOCORNAL DE TALAGANTE.	EJECUCCION DE DISEÑO
S/C	MEJORAMIENTO PLAZA TOCORNAL DE TALAGANTE.	EJECUCCION
40011534	ADQUISICIÓN E INSTALACIÓN DE LUMINARIAS PÚBLICAS. COMUNA DE TALAGANTE	TERMINADO
S/C	APERTURA CALLE CIRCUNVALACIÓN. COMUNA DE TALAGANTE.	POSTULACIÓN A DISEÑO
40026292-0	CONSTRUCCIÓN PARQUE FOTOVOLTÁICO. COMUNA DE TALAGANTE.	FACTIBILIDAD
40021961-0	MEJORAMIENTO PARQUE OCTAVIO LEIVA. COMUNA DE TALAGANTE.	POSTULACIÓN A EJECUCCIÓN
S/C	APERTURA CALLE JULIO VRANCKEN. ENTRE LOS AROMOS Y 21 DE MAYO. COMUNA DE TALAGANTE.	POSTULACIÓN A DISEÑO
40048801-0	REPOSICIÓN EDIFICIO DIDECO, PROMOCIÓN COMUNAL Y SEGURIDAD PÚBLICA, COMUNA DE TALAGANTE	POSTULACIÓN A DISEÑO
40033873-0	CONSTRUCCIÓN CENTRO DE VALORIZACIÓN DE RESIDUOS VEGETALES, COMUNA DE TALAGANTE	POSTULACIÓN A DISEÑO
30115472-0	CONSTRUCCIÓN COMPLEJO POLIDEPORTIVO COMUNA DE TALAGANTE	EJECUCCIÓN
40003863-0	CONSTRUCCIÓN ALCANTARILLADO Y PLANTA DE TRATAMIENTO PARA VILLA LORETO, COMUNA DE TALAGANTE.(EJECUCCIÓN)	POSTULACIÓN
40033873-0	CONSTRUCCION CENTRO DE VALORIZACIÓN DE RESIDUOS VEGETALES COMUNA DE TALAGANTE	DISEÑO
S/C	CONSERVACIÓN STAKE PARCK, COMUNA DE TALAGANTE	POSTULACIÓN



Proyectos Circular

Código BIP	Proyecto	Etap	Monto M\$
40022937-0	REPOSICIÓN CANCHA N° 2 ESTADIO LUCAS PACHECO. TALAGANTE	EJECUCIÓN	\$379.802
40034476-0	ADQUISICIÓN CÁMARAS DE TELEVIGILANCIA. COMUNA DE TALAGANTE.	EJECUCIÓN	\$739.854
40048607-0	ADQUISICIÓN DE BUSES ELÉCTRICOS. COMUNA DE TALAGANTE.	LICITANDO	\$1.174.900
40009403-0	ACTUALIZACIÓN PLAN DE DESARROLLO COMUNAL. COMUNA DE TALAGANTE.	EJECUCIÓN	\$ 78.000
40046740-0	ACTUALIZACIÓN PLAN REGULADOR COMUNAL. COMUNA DE TALAGANTE.	POSTULACION	\$230.000
40049694-0	ADQUISICION DE BACHEADORA. COMUNA DE TALAGANTE	ADMISIBLE	\$307.983
S/C	CONSERVACIÓN SKATE PARK. COMUNA DE TALAGANTE	POSTULACIÓN	\$512.330
40056816-0	CONSERVACIÓN CANCHA N°1 ESTADIO LUCAS PACHECO. COMUNA DE TALAGANTE	POSTULACIÓN	\$307.983
40049204-0	ADQUISICIÓN EQUIPOS PARA MANEJO DE PODAS. COMUNA DE TALAGANTE	EJECUCIÓN	\$214.426
S/C	ADQUISICIÓN EQUIPOS PARA TALAVECINOS. COMUNA DE TALAGANTE	POSTULACIÓN	\$318.980
S/C	ADQUISICIÓN BARREDORA. COMUNA DE TALAGANTE	POSTULACIÓN	\$388.420

Proyectos FRILL

Código BIP	Proyecto	Etap	Monto M\$
40028942-0	MEJORAMIENTO DE ACERAS ADRIÁN SOTO ENTRE CALLE O. LEIVA Y PSJE E.BARROS	EJECUCIÓN	\$ 70.011
40028953-0	MEJORAMIENTO DE ACERAS CALLE MONSEÑOR LARRAÍN	TERMINADO	\$ 69.379
40029005-0	CIERRE PERIMETRAL Y PORTONES PASAJES ANA VILCHES Y VIOLETA SILVA	TERMINADO	\$ 40.094
40029009-0	MEJORAMIENTO PLAZA OJOS DEL SALADO	TERMINADO	\$ 99.346
40028941-0	MEJORAMIENTO DE ACERAS CALLE ESMERALDA NORTE	TERMINADO	\$ 99.282
4002858-0	MEJORAMIENTO LICEO POLITÉCNICO	POSTULACIÓN	\$ 99.346
40028946-0	INSTALACIÓN DE PANELES SOLARES ESCUELA GRECIA Y LICEO TALAGANTE	POSTULACIÓN	\$ 94.811
40028960-0	MEJORAMIENTO ESCUELA ALBORADA	POSTULACIÓN	\$ 99.346
40028987-0	MEJORAMIENTO PLAZA DEL AGUA CLARA SOLOVERA	POSTULACIÓN	\$ 99.346
40028963-0	MEJORAMIENTO ACERAS JUANA CANALES ENTRE TEGUALDA Y FRESIA	EJECUCIÓN	\$ 81.109
40028965-0	MEJORAMIENTO ÁREA VERDE VILLA TALAGANTE	TERMINADO	\$ 99.346
40028943-0	MEJORAMIENTO ACERAS CALLE SIN NOMBRE ENTRE OHIGGINS Y CAMINO VIEJO	EJECUCIÓN.	\$99.346



40027813-0	MEJORAMIENTO PAVIMENTACION ACCESO TEGUALDA	TERMINADO	\$99.346
40028945-0	MEJORAMIENTO ACERAS CALLE NEVA UNO ENTRE ESMERALDA Y JULIO VRANCKEN	EJECUCIÓN.	\$99.346
40028957-0	MEJORAMIENTO DE ACERAS CALLE TOPACIO ENTRE OHIGGINS Y ESMERALDA	TERMINADO	\$89.464
40028954-0	MEJORAMIENTO DE ACERAS CALLE TOPACIO ENTRE JULIO VRANCKEN Y FERNANDO OCHAGAVIA	TERMINADO	\$97.927
40029002-0	MEJORAMNIENTO DE VEREDAS BRANCOLI ENTRE OHIGGINS Y ESMERALDA	EJECUCIÓN.	\$88.295
40029004-0	MEJORAMNIENTO DE VEREDAS BRANCOLI ENTRE JULIO VRANCKEN Y FERNANDO OCHAGAVIA	EJECUCIÓN.	\$88.409
40029007-0	MEJORAMIENTO DE VERDAS SAN MARTIN ENTRE VOLCAN MAIPO Y PASAJE MULATO	EJECUCIÓN.	\$99.346
40028961-0	MEJORAMIENTO DE VERDAS SAN MARTIN ENTRE RAFAEL CALDERON Y VOLCAN HADSON	POSTULACIÓN	\$92.142
40028851-0	MEJORAMIENTO DE ACERAS CALLE VOLCAN LLAIMA	EJECUCIÓN.	\$99.346
40028949-0	MEJORAMIENTO DE ACERAS CALLE TREBULCO	EJECUCIÓN.	\$92.271
40040598-0	REPOSICION DE ACERAS CALLE VOLCÁN LLAIMA. ENTRE AV. BERNARDO O HIGGINS Y VOLCÁN ACONCAGUA,VEREDA ORIENTE	POSTULACIÓN	\$123.489
40040611-0	REPOSICION DE ACERAS CALLE TOPACIO. ENTRE ESMERALDA Y JULIO VRANCKEN. COMUNA DE TALAGANTE	POSTULACIÓN	\$77.458
40040621-0	REPOSICION ACERAS BRANCOLI. ENTRE ESMERALDA Y JULIO VRANCKEN Y PASAJE OSMIO Y F. OCHAGAVIA	POSTULACIÓN	\$113.401
40040753-0	REPOSICION AV.BERNARDO OHIGGINS ENTRE FRANCISCO CHACÓN Y JOSE LEYAN ACERASUR	EJECUCION	\$136.105
40040752-0	REPOSICION DE VEREDAS BERNARDO O'HIGGINS ENTRE ARTURO PRATT Y BALMACEDA SUR	EJECUCION	\$136.105
40040767-0	REPOSICION DE VEREDAS OCHAGAVIA	POSTULACIÓN	\$136.105
40040773-0	REPOSICION DE VEREDA BERNARDO OHIGGISN ENTRE MONSEÑOR LARRAIN Y ENGLISH COLLEGE	POSTULACIÓN	\$136.105
40040746-0	REPOSICION ACERAS NUEVA UNO JULIO VRANCKEN Y FERNANDO OCHAGAVIA, COMUNA DE TALAGANTE.	POSTULACIÓN	\$95.851
40029000-0	MEJORAMIENTO SEDE PUERTAS DEL SOL, COMUNA DE TALAGANTE	POSTULACIÓN	\$99.346



Proyectos PMU-PMB

Código BIP	Proyecto	Etapas	Monto M\$
1-C-2022-2319	SPD – “INSTALACIÓN Y RECAMBIO DE LUMINARIAS Y MOBILIARIO URBANO EN ÁREA VERDE UBICADA EN CALLE JOSÉ BRANCOLI CINQUINI INTERSECCIÓN AV. TALACANTA ILABE	LICITACIÓN	\$70.066
1-C-2022-2314	MEJORAMIENTO DE MULTICANCHAS EN VILLA O ´HIGGINS Y PABLO NERUDA, COMUNA DE TALAGANTE	POSTULACIÓN	\$74.999
1-B-2022-517	MEJORAMIENTO EDIFICIO CONSISTORIAL, COMUNA DE TALAGANTE	EJECUCION	\$70.000
13601220701-B	MEJORAMIENTO EXTENSIÓN APR LONQUEN SORRENTO Y VILLOREO CAMINO A CASA, COMUNA DE TALAGANTE	EJECUCION	55.000.
1-C-2023-495	CONSTRUCCIÓN DE REDUCTORES DE VELOCIDAD EN DIVERSOS SECTORES, COMUNA DE TALAGANTE	POSTULACIÓN	\$25.245
1-C-2023-714	MEJORAMIENTO MULTICANCHA FEDERICO ERRAZURIZ Y JOSE JOAQUIN PEREZ , COMUNA DE TALAGANTE	POSTULACIÓN	\$154.422
1-C-2023-45	MEJORAMIENTO CANCHAS DE TENIS ESTADIO MUNICIPAL, COMUNA DE TALAGANTE.	POSTULACIÓN	\$74.744
1-C-2022-2680	MEJORAMIENTO DE PLAZA LOS CIRUELOS, COMUNA DE TALAGANTE.	POSTULACIÓN	\$74.922
1-C-2023-712	MEJORAMIENTO MULTICANCHAS DIVERSOS SECTORES TALAGANTE, VILLA LOS PRESIDENTES; MULTICANCHA AV. JUAN ANTONIO RIO Y AV. MICHELLE BACHELET	POSTULACIÓN	\$154.422
1-SPD-2022-337	SPD – INSTALACIÓN Y RECAMBIO DE LUMINARIAS Y MOBILIARIO URBANO EN ÁREAS VERDES UBICADAS CALLE D.PERALTA INTERSECCIÓN P. POETA ALEGRIA	LICITACION	\$74.877
1-C-2022-1601	PROYECTO PUENTE CAJÓN CANAL DE REGADÍO PARQUE TEGUALDA, COMUNA DE TALAGANTE	POSTULACIÓN	\$58.255
1-C-2022-2397	CONSTRUCCIÓN DE SEMÁFORO CAMINO SANTA ADRIANA RUTA G-78, COMUNA DE TALAGANTE.	POSTULACIÓN	\$72.787
1-C-2023-1474	CONSTRUCCIÓN DE PISTA RECREATIVA DE HOCKEY SOBRE PATINES, COMUNA DE TALAGANTE.	POSTULACIÓN	\$154.422
S/C	CONSTRUCCIÓN SISTEMA DE RESPALDO DE ENERGÍA PARA INCORPORACIÓN DE NUEVAS VIVIENDAS, APR SORRENTO, COMUNA DE TALAGANTE	EJECUCIÓN	\$25.000
1-C-2022-2317	HABILITACIÓN CIRCUITO DE CALISTENIA ESTADIO LUCAS PACHECO	POSTULACIÓN	109.665
1-C-2023-1812	MEJORAMIENTO DE PLAZA NUEVA IMPERIAL, COMUNA DE TALAGANTE	POSTULACIÓN	125.957
1-C-2023-2062	CAMBIO E INSTALACIÓN DE LUMINARIA LED CAMINO LA MANRESA, COMUNA DE TALAGANTE	POSTULACIÓN	58.984
1-C-2023-2421	MEJORAMIENTO MULTICANCHAS JOSE TOMAS OVALLE Y SALVADOR ALLENDE	POSTULACIÓN	151.290



1-C-2023-1118	[SATE] MEJORAMIENTO DE CANCHA DARWIN VARGAS, COMUNA DE TALAGANTE	POSTULACIÓN	86.554
1-C-2023-1119	[SATE] MEJORAMIENTO CANCHAS LAS DALIAS Y CANCHA COSTANERA RECARPETEO, CAMBIO DE FOCOS Y CIERRE PERIMETRAL	POSTULACIÓN	154.825
1-B-2023-231	CONSERVACIÓN DE PLAZAS MUNICIPALES, COMUNA DE TALAGANTE	POSTULACIÓN	110.669
1-C-2023-1650	MEJORAMIENTO SEDE PUERTA DEL SOL, COMUNA DE TALAGANTE	POSTULACIÓN	123.686
1-C-2023-1811	MEJORAMIENTO ENVOLVENTE TERMICA LICEO TALAGANTE, ENSEÑANZA MEDIA LICEO POLIVALENTE TALAGANTE	POSTULACIÓN	154.400
1-C-2023-2028	ILUMINACIÓN FOTO-VOLTAICA LA MANRESA, COMUNA DE TALAGANTE.	POSTULACIÓN	137.076
1-C-2023-2046	MEJORAMIENTO CAMINOS SECTOR LA MANRESA, COMUNA DE TALAGANTE.	POSTULACIÓN	153.467
1-C-2023-2047	CONSERVACIÓN LICEO TALAGANTE ENSEÑANZA BÁSICA, COMUNA DE TALAGANTE.	POSTULACIÓN	154.000
1-C-2023-2048	AMPLIACIÓN COMEDOR Y HABILITACIÓN SALA DE CLASES LICEO REPUBLICA DE GRECIA ANEXO, COMUNA DE TALAGANTE	POSTULACIÓN	154.397.591
13601230701-B	MEJORAMIENTO ELÉCTRICO Y EQUIPOS PARA INCORPORACIÓN NUEVAS VIVIENDAS APR LA MANRESA	POSTULACIÓN	38.000.000
13601230702-B	HABILITACIÓN DE POZO PROFUNDO CAMINO LOS PERROS APR LONQUEN SORRENTO	POSTULACIÓN	58.000.000

Programa Pavimento Participativo Llamado 30 postulación 2021 y ejecución 2022 -2023

Nombre de la vía	Tramo Postulado	Etapas
LAS HIGUERAS	LOS AROMOS - VOLCAN TRONADOR	EJECUCIÓN
VOLCAN OLLAHUE	LOS AROMOS - LAS HIGUERAS	EJECUCIÓN
VOLCAN LASCAR	LOS AROMOS - LAS HIGUERAS	EJECUCIÓN
EL PLOMO	SAN MARTIN - OJOS DEL SALADO	EJECUCIÓN
NORMANDA LABRIN	ADRIAN SOTO- LAS ACHIRAS	EJECUCIÓN
LOS PENSAMIENTOS	TENIETE MERINO - FINAL PONIENTE	EJECUCIÓN
LOS CRISANTEMOS	LOS PENSAMIENTOS - JULIO VRANCKEN	EJECUCIÓN
LAS BEGONIA	LOS CRISANTEMOS - FINAL PONIENTE	EJECUCIÓN
LAS ORQUIDEAS	LOS CRISANTEMOS - FINAL PONIENTE	EJECUCIÓN
LOS COPIHUES	LOS CRISANTEMOS - FINAL ORIENTE	EJECUCIÓN
SANTA CECILIA	LUCAS PACHECO - FINAL SUR	EJECUCIÓN
VILLARRICA	LLANQUIHUE - RUPANCO	EJECUCIÓN
LAUREANO GUEVARA	VICENTE PEREZ ROSALES - FINAL ORIENTE-SUR	EJECUCIÓN
YUPANGUE	MONSEÑOR LARRAIN - FINAL ORIENTE	EJECUCIÓN
3 DE MARZO	PEDRO AGUIRRE CERDA - FINAL PONIENTE	EJECUCIÓN
DON ALFREDO	SAMUEL SANTANA - FINAL ORIENTE	EJECUCIÓN
LOS MAITENES	ESMERALDA - FINAL NORTE	EJECUCIÓN
LAS OBRAS	EL ALCALDE - MANUEL RODRIGUEZ	EJECUCIÓN
RIO BAKER	PORVENIR - SAN MARTIN	EJECUCIÓN
RIO CLARO	PORVENIR - SAN MARTIN	EJECUCIÓN
RIO SIMPSON	PORVENIR - SAN MARTIN	EJECUCIÓN
AMBAR	NUEVA UNO - GRAFITO	EJECUCIÓN



Programa Pavimento Participativo Llamado 31 postulación 2021 y ejecución 2023

Nombre de la vía	Tramo Postulado	Etap
PASAJE 3	PASAJE 5 - PASAJE 1	A EJECUTAR
PASAJE 6	PASAJE 1 - DOS ORIENTE	A EJECUTAR
PASAJE 7	PASAJE 1 - DOS ORIENTE	A EJECUTAR
PASAJE 9	PASAJE 8 - TRES ORIENTE	A EJECUTAR
PASAJE 12	PASAJE 4 - SAN MARTIN	A EJECUTAR
PASAJE 13	PASAJE 14 - VOLCAN ACONCAGUA	A EJECUTAR
PASAJE 14	PASAJE 1 - PASAJE 5	A EJECUTAR
PASAJE 15	PASAJE 1 - DOS ORIENTE	A EJECUTAR
PASAJE 16	TRES ORIENTE - SAN LUIS	A EJECUTAR
RIO YELCHO	VOLCAN HUDSON - FINAL PONIENTE	A EJECUTAR
RIO PALENA	PORVENIR - FINAL NORTE	A EJECUTAR
CAMILO MORI	VOLCAN LLAIMA - NEMESIO ANTUNEZ	A EJECUTAR
P. ALBERTO HURTADO	SOR TERESA - PEDRO MUJICA	A EJECUTAR
LAUTARO	MONSEÑOR LARRAIN - FINAL ORIENTE	A EJECUTAR
JOSE GONZALEZ VERA	GABRIELA MISTRAL-VICTOR DGO SILVA	A EJECUTAR
ALEJANDRO ARIAS	GABRIELA MISTRAL-VICTOR DGO SILVA	A EJECUTAR
GABRIELA MISTRAL	ALEJANDRO ARIAS-JOSE GONZALES VERA	A EJECUTAR
VICTOR DGO SILVA	ALEJANDRO ARIAS-JOSE GONZALES VERA	A EJECUTAR
PASAJE INTERIOR	GUACOLDA - FINAL SUR PONIENTE	A EJECUTAR
LAS DALIAS	CARLOS IBAÑEZ DEL CAMPO - FINAL ORIENTE	A EJECUTAR
PASAJE JUANA CANALES	JUANA CANALES - FINAL SUR	A EJECUTAR

Veredas participativas Llamado 31 postulación 2021 y ejecución 2023

Nombre de la vía	Tramo Postulado	Etap
PASAJE 17	JUANA CANALES - FINAL NORTE	A EJECUTAR
PASAJE 15	JUANA CANALES - FINAL SUR	A EJECUTAR
PASAJE 14	JUANA CANALES - FINAL SUR	A EJECUTAR
PASAJE 14"	JUANA CANALES - FINAL NORTE	A EJECUTAR
PASAJE 13	JUANA CANALES - FINAL SUR	A EJECUTAR
PASAJE 12	JUANA CANALES - FINAL SUR	A EJECUTAR
PASAJE 11	JUANA CANALES - FINAL SUR	A EJECUTAR
PASAJE 10	PASAJE 11 - PASAJE 12	A EJECUTAR
PASAJE 9	ARTURO PRAT - FINAL ORIENTE	A EJECUTAR
PASAJE 8	ARTURO PRAT - FINAL ORIENTE	A EJECUTAR
PASAJE 7	ARTURO PRAT - FINAL ORIENTE	A EJECUTAR
PASAJE 6	ARTURO PRAT - FINAL ORIENTE	A EJECUTAR
PASAJE 5	ARTURO PRAT - FINAL ORIENTE	A EJECUTAR



Programa Pavimento Participativo Llamado 32 postulación año 2022 y ejecución 2024

Nombre de la vía	Tramo Postulado	Etap
JOSE MIGUEL CARRERA	BERNARDO OHIGGINS - CAMILO HENRIQUEZ	POR EJECUTAR
SAN MARTÍN	VOLCAN LLAINA-VOLCAN MAIPO	POR EJECUTAR

Programa Pavimento Participativo Llamado 33 re postulación año 2023 ejecución 2025

Nombre de la vía	Tramo Postulado	Etap
BUSTAMANTE	MERCEDES -SIMON BOLIVAR	POSTULACIÓN
UNO PONIENTE	LUIS B. BORGOÑO - FINAL VILLA SUR	POSTULACIÓN
CAMINO TIERRA	UNO PONIENTE - LOS CANELOS	POSTULACIÓN
CAMILO HENRIQUEZ	LUCAS PACHECO - LEONARDO PHILIPS	POSTULACIÓN
VOLCAN ACONCAGUA	VOLCAN LLAIMA - VOLCAN MAIPO	POSTULACIÓN
YUNGAY	CAMINO LONQUEN - FINAL SUR ORIENTE	POSTULACIÓN
VILLA 3	CAMINO LONQUEN - FINAL SUR PONIENTE ORIENTE	POSTULACIÓN
DOS ORIENTE	VOLCAN ACONCAGUA - SAN MARTIN	POSTULACIÓN
UNO ORIENTE	LOS AROMOS - SAN MARTIN	POSTULACIÓN

Veredas participativas Llamado 33 postulación

Nombre de la vía	Tramo Postulado	Etap
LOS ULMOS	MONSEÑOR LARRAIN - FRESIA	POSTULACIÓN
PAULA JARAQUEMADA	MONSEÑOR LARRAIN - FRESIA	POSTULACIÓN
FRESIA	JUANA CANALES - ESMERALDA	POSTULACIÓN
GUACOLDA	LOS ULMOS -JUANA CANALES	POSTULACIÓN

PLAN DE COMPRAS





LINEAMIENTOS GENERALES AL PLAN DE COMPRAS 2024

De acuerdo a lo establecido por la Ley de Compras Públicas 19.886 y su Reglamento, la Municipalidad de Talagante presenta el Plan Anual de Compras 2024. Su objetivo es uniformar los procedimientos administrativos de contratación de suministro de bienes muebles y servicios necesarios para el funcionamiento de la Municipalidad de Talagante.

El presente Plan de Compra, referencial, lista los procesos de compra y contrataciones que se realizarán durante el año 2024, en forma mensual y su valor estimado, en miles de pesos.

El Plan de Compras para el período 2024, consolida las necesidades de las diferentes direcciones de la Municipalidad de Talagante, ajustado al proyecto de Presupuesto 2024, teniendo en cuenta la misión y funciones de cada una de las áreas y el número de funcionarios asignado a las mismas.

De acuerdo a lo anterior, la Municipalidad de Talagante contratará sus bienes y servicios durante el año 2024, a través del portal www.mercadopublico.cl.

En cuanto a las modalidades de compra a utilizar por la Municipalidad de Talagante, serán:

- A. Compras por Convenio Marco o Catálogo Electrónico, asimismo dependiendo de los montos involucrados, se efectuarán vía Grandes Compras las adquisiciones que excedan las 1.000 UTM;
- B. A través de procesos de Licitación Pública diferenciados por tramos, a saber: Inferiores a 100 U.T.M., (L1); igual o superior a 100 U.T.M., e inferior a 1000 U.T.M. (LE), igual o superior a 1000 U.T.M., e inferior a 2000 U.T.M. (LP); igual o superior a 2.000 U.T.M., e inferior a 5.000 U.T.M. (LQ); iguales o superior a 5.000 U.T.M. (LR); y Licitaciones Públicas Servicios Personales Especializados (LS).
- C. Mecanismos Excepcionales:
 - 1. Licitaciones privadas: Inferior a 100 UTM (E2); igual o superior a 100 UTM e inferior a 1.000 UTM (CO); igual o superior a 1.000 e inferior a 2.000 UTM (B2); igual o superior a 2.000 UTM e inferior a 5.000 UTM (H2) y mayores a 5.000 UTM (I2)
 - 2. Trato o Contratación Directa:
 - a) Trato Directo: Procedimiento de contratación que por la naturaleza de la negociación debe efectuarse SIN la concurrencia de los requisitos señalados para la licitación.
 - b) Compra Ágil: Requerimiento de un mínimo de 3 cotizaciones. Las contrataciones deben ser igual o inferiores a 30 UTM (AG)



La Municipalidad de Talagante para su proceso de compras, se encuentra ajustada a derecho, cumpliendo con la normativa de Compras Públicas, Ley de Compras 19.886 y su Reglamento. En este contexto contamos con 17 Unidades de Compra, a saber:

- Administración Municipal	567433
- Dirección de Administración y Finanzas (Dpto. de Adquisiciones)	2701
- Alcaldía	584486
- Bienestar	571860
- Departamento de Administración	600151
- Dirección de Emergencia y Operaciones	598030
- Departamento de Movilizaciones	951528
- Dirección de Desarrollo Comunitario	560224
- Dirección de Aseo y Ornato	572923
- Secpla	2702
- Dirección de Salud	2703
- Parque Tegralda	604430
- Relaciones Públicas	560225
- TalaVecino	597826
- Tránsito	570989

Unidades que para operar poseen personal, acreditado por mercado público con perfiles de usuario: “Supervisor o Comprador Supervisor” y “Comprador o Compradores Bases” personal que opera con su respectivo **usuario y clave**, claves que son personales e intransferibles.

Asimismo contamos con un Perfil **Auditor**, que se encuentra habilitado para la Dirección de Control, y su usuario acreditado es el Director de la unidad y dos profesionales de la misma.

En la normativa de compras, se indica lo siguiente:

Perfiles de usuario:

Para operar en el sistema, los usuarios se perfilan en función de los roles que les son asignados. Existen distintos perfiles, que son asignados por un usuario Administrador, o su suplente, a quienes se les asigna la señalada atribución en virtud de una solicitud formal, vía oficio, de la autoridad máxima de cada institución o empresa.

A.- Organismos compradores:

A.1. Los perfiles que el administrador de cada organismo comprador puede asignar o modificar, a los usuarios de su organismo que operan en el sistema, son los siguientes:



Perfil	Atribuciones
Supervisor o “Comprador supervisor”.	Crear, editar, publicar y adjudicar procesos de compra Crear, editar, enviar órdenes de compra al proveedor. Solicitar cancelación y aceptar cancelación solicitada de órdenes de compra por el proveedor
Comprador o “Comprador base”.	Crear y editar procesos de compra Crear y editar órdenes de compra
Auditor	Consultar las órdenes de compra emitidas por la institución a los proveedores. Consultar las licitaciones publicadas por la institución Revisar reportes de licitaciones Revisar reportes de órdenes de compra Revisar reportes de proveedores Revisar reportes de usuarios de la institución.
Gestionar documentos tributarios electrónicos	Revisar y gestionar documentos tributarios electrónicos recibidos a través del sistema.
Gestión de reclamos (*)	Buscar y dar respuesta a los distintos reclamos recibidos en la institución.
Catálogo electrónico comprador	Trabajar con el menú de Catálogo Electrónico y con las funciones asociadas a esta tienda.
Indicadores de resúmenes	Permite trabajar con el menú gestión y resúmenes para el comprador.
Indicadores de plataforma probidad activa	Permite ver la estadística específica de su institución.
Plan de compras	Permite ingresar la información requerida para el Plan Anual de Compras.
Catálogo electrónico libros comprador	Trabajar con la tienda electrónica de libros y con las funciones asociadas a esta tienda.
Usuario PMG	Ingresar la información requerida por el PMG (sólo para instituciones que comprometen PMG)

(*) En el caso del perfil gestión de reclamos adicionalmente el jefe superior de cada institución debe enviar al Director de ChileCompra un oficio solicitando la asignación del mencionado perfil.

A.2. Los perfiles que deben ser solicitados vía oficio por el jefe superior de cada organismo comprador al Director de ChileCompra, y por tanto no pueden ser otorgados ni modificados por el administrador de cada organismo comprador, son los siguientes:

Perfil	Atribuciones
Jefe de servicio	Ver los indicadores institucionales. Ver los reclamos ingresados en el sistema de gestión de reclamos. Responder los reclamos de proveedores ingresados en el sistema de gestión de reclamos.
Administrador	Creación y desactivación de usuarios Creación y desactivación de unidades de compra Modificación de perfiles comprador y supervisor, y de datos básicos de la Institución.
Administrador suplente	Creación y desactivación de usuarios Creación y desactivación de unidades de compra Modificación de perfiles comprador y supervisor, y de datos básicos de la Institución.



Para el año 2024, la acción de compra y /adquisiciones se encontrará acentuada en la reactivación económica junto a los vecinos y vecinas, licitando proyectos intensivos en mano de obra, superar la pandemia del Covid-19 que nos afectó a nivel comunal, país y mundial, colaborando con todas las medidas que se instruyan a nivel central, así como reforzar la seguridad ciudadana para la protección de los habitantes de Talagante. La compra de alimentos, gas, insumos, medicamentos, serán una prioridad así como la ejecución de las obras mediante licitación pública provenientes de convenios firmados con el Gobierno Central en relación a los programas de colaboración y suministros de exámenes médicos, entre otros, para el período enero 1°, a diciembre 31 de 2024.

Se indica asimismo, según lo dispuesto en la Ley Orgánica Constitucional de Municipalidades, Art.65, letra c), que toda adquisición de bienes y servicios que excedan las 500 UTM, requerirán del acuerdo del Honorable Concejo Municipal.

ORIENTACIONES GLOBALES



Orientaciones 2024

La municipalidad de Talagante reconoce como misión fundamental contribuir en forma efectiva y permanente al bienestar y calidad de vida de los habitantes del territorio. Esto se asume a través de una gestión municipal orientada a la comunidad, donde la calidad de servicio y la atención de necesidades de los habitantes pasan a ser el eje principal de la administración municipal.

Las municipalidades cada año deben reorientar sus escasos recursos, a un creciente número de necesidades y demandas de la comunidad, entre otras a saber: en materia social alimentos, medicamentos, exámenes de salud, de seguridad, entre las más importantes. No obstante, lo anterior, un eje esencial y prioritario de la administración municipal, lo constituye el área de la educación municipalizada, entendida el deber municipal, para alcanzar mejores niveles de equidad, oportunidades y desarrollo para la comunidad escolar, en sus distintos niveles, priorizando de manera especial el mejoramiento de la infraestructura, a través de la postulación proyectos de reposición y/o habilitación de aulas, casinos, servicios higiénicos entre otros.

Por otra parte, áreas que no pueden dejar de atenderse, lo constituye la seguridad ciudadana, como una realidad nacional y también comunal, con una alta demanda por los vecinos y vecinas, donde la municipalidad, ha creado y establecido políticas comunales, destinando recursos humanos, financieros, colaborando con las policías y la comunidad organizada, a fin de otorgar mayores niveles de seguridad.

Ámbitos cada vez más creciente en la comunidad lo constituye, el cuidado por el medioambiente, también expresado en la protección de áreas a preservar, como riberas de ríos en la comuna, estableciendo normativa municipal, orientada a vivir en un entorno sustentable, inclusivo y en plena armonía con la naturaleza, donde destaca la priorización municipal en la contribución a eliminar microbasurales en los distintos puntos de comuna, destinando recursos humanos, financieros y postulando proyectos para contar con equipos para atender esta necesidad.

La situación migratoria es un fenómeno nuevo a nivel nacional y tiene su efecto inevitablemente en los territorios comunales, reconociendo que la municipalidad no es responsable de esta realidad, pero donde tampoco puede desentenderse por razones humanitarias, intentando incorporar a estos nuevos vecinos a tareas de la vida cotidiana, donde valora sus derechos, su cultura, y sobre todo incluirlos de manera digna en la vida local, como el laboral, en educación, entre las más importantes. Esta realidad debe ser atendida en sus necesidades básicas; donde el problema mayor lo constituye el alto déficit de viviendas, dando origen a la creación de verdaderos guetos, radicados en espacios no habilitados para el uso habitacional, carentes de saneamiento básico y condiciones saludables.

El gobernador de la Región Metropolitana, ha señalado que “la migración llegó para quedarse en Chile. Tenemos un millón y medio de migrantes en el país, de los cuales el

60%, casi 900 mil, están en la Región Metropolitana. Son 900 mil personas con historias, con culturas, con valores distintos, que ya conviven de manera frecuente con nosotros”.

Agregó también, que “las personas son personas, no importa de dónde venga o el color de su piel. Nosotros como gobierno regional queremos poner a las personas primero, y vamos a construir esto participativamente, con el aporte de los municipios, de las comunidades”.

También señaló que hay tres preocupaciones: el abuso y la precariedad habitacional de los migrantes, la precariedad y el abuso en materia laboral, y que se estigmatice a los migrantes.

El ámbito de la cultura, en los últimos años para la municipalidad ha constituido una importante preocupación, destinando recursos financieros para el apoyo a la creación artística, difusión de artistas locales y realización de festividades de alcance local, con una amplia participación de artistas, en distintos géneros: la música, el teatro, la danza, el arte, entre los más destacados.

Cuando reconocemos los patrimonios e historias de otros como importantes, estamos generando una comunidad mejor, respetuosa de nuestra diversidad y que ve en ella su mayor riqueza. Es por eso que la educación patrimonial, es una herramienta crucial para la transformación social, en cuanto construye y pone en relieve nuestras distintas identidades. Entendemos la educación patrimonial como una herramienta al servicio de los grandes desafíos sociales. Una biblioteca, archivo o museo, es también un espacio para las personas que cuidan y necesitan ser cuidadas.

La ocupación cultural de un espacio le puede cambiar la cara a un barrio desde la perspectiva de la seguridad social. Un libro le puede cambiar la trayectoria de vida a un niño o niña. Una programación rica, les permite a las y los trabajadores, acceder a espacios dotados de sentido luego durante sus tiempos libres.



DIRECCIÓN DE DESARROLLO COMUNITARIO

a) Departamento de Organizaciones Comunitarias

Objetivo general: Contribuir al mejoramiento de la calidad de vida de los distintos territorios de la comuna a través del desarrollo y fortalecimiento local.

Por medio de este departamento, se ejecutan los programas tendientes a generar las condiciones mínimas para la adecuada participación de las organizaciones sociales; motivando e informando para mantener un estrecho vínculo entre la municipalidad y la comunidad.

Objetivos específicos:

- Asesorar y apoyar a las organizaciones de la comunidad en todas aquellas materias que permitan facilitar su constitución y funcionamiento.
- Apoyar la gestión local de los dirigentes sociales, proporcionándole asesoría técnica y social.
- Ejecutar programas de capacitación para dirigentes sociales que fortalezcan su gestión dirigencial.
- Estimular y desarrollar las capacidades para la formulación de proyectos de los líderes de las organizaciones sociales y apoyarlos en el proceso de postulación a los distintos fondos concursables existentes, tanto municipales como externos.
- Planificar, coordinar y ejecutar actividades dirigidas a las comunidades.

Áreas de trabajo

- Organizaciones sociales
- TalaMujer
- TalaJoven

Proyectos de financiamiento a la comunidad

- FONDEVE (Fondo de Desarrollo Vecinal)
- FONCODELO (Fondo Concursable de Desarrollo Local)

Otros beneficios que otorga el departamento

- Ampliroll en los barrios
- Bus municipal para viajes
- Entrega de entradas a parque balneario Tegalda
- Entrega de juguetes de navidad
- Escuela de dirigentes
- Actividades comunitarias

b) Oficina de discapacidad

Objetivo general:

- Atender y orientar a los posibles postulantes para la atención relacionada con solicitud de credencial de discapacidad, subsidio por discapacidad, ayudas técnicas y todo lo relacionado para que las personas en esta condición puedan mejorar su calidad de vida.

Objetivos específicos:

- Elaborar y mantener actualizado, en conjunto con la comunidad en situación de discapacidad, el diagnóstico comunal de este último, especialmente en lo relativo a sus necesidades, inquietudes, intereses y problemas que los afectan, proponiendo estrategias de soluciones subsidiarias y/o autogestionadas.
- Ejecutar la política comunal hacia las personas en situación de discapacidad en concordancia con la política nacional existente.
- Formular, administrar, coordinar y supervisar los programas, proyectos, actividades y beneficios, implementados a nivel de la oficina de integración, promoverlos y difundirlos.
- Contribuir al fortalecimiento de las organizaciones e instituciones existentes en la comuna, prestando asesoría técnica en forma permanente.
- Proponer y desarrollar programas orientados a entregar subsidios y servicios a las personas en situación de discapacidad y su grupo familiar.
- Canalizar en coordinación con otras unidades municipales, los beneficios de la red municipal y estatal, hacia las personas en situación de discapacidad.
- Desarrollar cursos, talleres, seminarios u otras actividades destinadas a personas en situación de discapacidad y su grupo familiar.
- Favorecer la utilización del tiempo libre de personas en situación de discapacidad, involucrándolas en procesos de desarrollo individual, comunitario y deportivo.
- Colaborar en la obtención de recursos y promoción de iniciativas de índole pública o privada en beneficio de las personas en situación de discapacidad; en especial, propiciando la suscripción de todo tipo de convenios con distintas instituciones o empresas para la entrega de beneficios o prestaciones de servicios a estas personas y a su grupo familiar.
- Organizar y desarrollar directamente o en conjunto con las unidades municipales que corresponda, todo tipo de actividades, celebraciones y eventos en general, dirigidos a las personas en situación de discapacidad y su grupo familiar.
- Diseñar y mantener un catastro de instituciones, hogares, establecimientos educacionales u otros que existan en la comuna como en la Región Metropolitana, destinados a entregar servicios a la comunidad en situación de discapacidad, manteniendo una coordinación permanente con ellas.

- Ofrecer instancias de capacitación e intermediación laboral a los beneficiarios que dispongan de habilidades de ser incorporados al área laboral.
- Contribuir a la eliminación de barreras arquitectónicas, para ofrecer a la comunidad en situación de discapacidad una comuna más amigable.

Beneficiarios:

Directos: Personas con discapacidad que habitan en la comuna de Talagante.

Indirectos: Familias de las personas con discapacidad y habitantes del territorio.

c) Oficina subsidios sociales

Objetivo general:

Proporcionar subsidios a personas de escasos recursos que no pueden acceder a beneficios de asignación familiar o maternal por no pertenecer al sistema previsional como trabajadores.

Facilitar la postulación al subsidio de agua potable que va dirigido a familias carentes de recursos económicos que consiste en un aporte equivalente al 50% del valor de la cuenta de agua hasta un máximo de 15 metros cúbicos consumidos en el hogar.

Objetivos específicos:

- Apoyar a la selección de usuarios que cumplan los requisitos para la obtención de subsidios que entrega el estado.
- Acoger a los vecinos que presentan una condición de vulnerabilidad emergente y transitoria, con el fin de proveerles apoyo y contención, facilitando su postulación a beneficios sociales y económicos.
- Orientar la entrega de los distintos subsidios con el fin de que estos lleguen al mayor número de usuarios posibles.
- Promover la difusión a los distintos requisitos de diferentes subsidios sociales, para la obtención de estos beneficios a la ciudadanía.
- Facilitar la regularización de las deudas de aquellos vecinos/as que, debido a situación de vulnerabilidad económica, no pueden pagar (total o parcialmente), el servicio de agua potable. Aportando con un subsidio en sus cuentas mensuales durante el periodo de 3 años.

Beneficiarios:

Mujeres de la comuna

Familias del sector urbano y rural de la comuna.

d) Departamento social

Objetivo general: Contribuir a la solución de los problemas socio-económicos que afectan a los habitantes de la comuna, en estado de necesidad manifiesta o cesante de recursos, procurando otorgar las condiciones básicas, para mejorar su calidad de vida.

Objetivos específicos:

- Realizar estudios específicos de las prestaciones sociales correspondientes a los programas de su competencia y planificar su implementación con el objetivo de maximizar el uso de los recursos existentes en la entrega de los beneficios a la comunidad.
- Proporcionar a personas o grupos, que se encuentren en estado de indigencia o necesidad manifiesta y/o vulnerabilidad, la atención social integral necesaria para contribuir a la solución de problemáticas transitorias que les afecten, a fin de que se reinseren en forma adecuada al medio, y/o sean autovalentes en la atención de sus necesidades básicas, derivando las personas a unidades especializadas dentro de la dirección, cuando corresponda.
- Orientar e informar a la comunidad respecto a las políticas sociales que emanen del supremo gobierno, tales como previsión social, educación y otros.
- Dar cumplimiento a la normativa y procedimientos de la red social de gobierno, tales como, subsidio familiar, de agua potable, pensiones y otros.
- Brindar atención en emergencias comunales o nacionales a personas o grupos particulares damnificados por causa de catástrofe, calamidades públicas y otras situaciones imprevistas que afecten a la comunidad.
- Disponer la entrega de beneficios asociados a los programas de su competencia, a personas y/o familias que lo requieran, previa calificación conforme a procedimientos establecidos.
- Mantener registros actualizados de los casos sociales y beneficios otorgados a éstos, a través de un “archivo de expedientes sociales” y una base de datos computacional.
- Mantener una base de datos actualizada de instituciones y organismos que actúan en el área social de su competencia, de manera de realizar una adecuada coordinación de redes en cada intervención.
- Diseñar y ejecutar programas orientados a grupos específicos, tendientes a colaborar en la consecución de recursos económicos y otras atenciones de carácter social.
- Promover el desarrollo de las habilidades personales y familiares necesarias para satisfacer las condiciones mínimas de calidad de vida.

- Fortalecer la vinculación efectiva de las familias con las redes sociales y el acceso a los beneficios que están a su disposición.
 - Promover el desarrollo de las habilidades y capacidades necesarias que permitan a las familias su inclusión social y desenvolvimiento autónomo.
 - Mejorar la capacidad de las personas para generar ingresos de forma autónoma, el mejoramiento de sus condiciones de empleabilidad y participación en el ámbito labor
 - Elaboración de informes sociales para la postulación a beca presidente de la república, beca indígena y cantón de reclutamiento
-
- Atención de casos por demanda espontánea y derivación

Beneficiarios:

Personas o familias de Talagante que según evaluación social presenten un requerimiento del departamento.

e) Departamento de deportes

El Departamento de Deportes de la comuna de Talagante, pretende a través de un plan estratégico deportivo y social, proyectado a mediano y largo plazo, establecer espacios de crecimiento y desarrollo integral, que permitan durante este periodo fortalecer conductas asociadas a la vida sana, utilizando como herramienta única y fundamental, la variedad de actividades deportivo recreativas que ofrece el municipio de Talagante a sus vecinos y vecinas.

El objetivo de esta propuesta, es que la comunidad logre adquirir y hacer propias, conductas asociadas a la práctica de alguna actividad física en específico, con el propósito de mejorar su participación, en donde finalmente pretendemos llegar a que la formación y desarrollo, abarquen y contemplen todos los ámbitos internos de la persona, pasando desde lo físico, lo psicológico, hasta lo social.

En el mediano plazo de ejecución del plan de desarrollo deportivo y recreativo comunal, pretendemos establecer escuelas formativas (desde los 5 a 17 años), que involucren deportes de participación masiva y deportes individuales, tales como el fútbol sala, fútbol, básquetbol, voleibol, tenis, tenis de mesa, atletismo, taekwondo en donde como objetivo final, busquemos alcanzar niveles altos de rendimiento colectivo e individual, con el fin de poder proyectar a los jóvenes talentos comunales a instancias de mayor nivel competitivo buscando crear las diferentes selecciones que nos representen en los diferentes torneos deportivos.

En lo referido al deporte recreativo, pretendemos cubrir todos los espacios públicos municipales deportivos, en los distintos barrios y sectores de la comuna, buscando alcanzar que niños, adolescentes, jóvenes, adultos, adultos mayores y personas con discapacidad, logren completar sus procesos de iniciación en lo referido al deporte específico y también

adquieran hábitos de vida saludable e internalización de conductas de práctica permanente que favorezcan el desarrollo integral de cada una de las personas participantes en la diversas actividades deportivo recreativas. En términos simples con esta propuesta de desarrollo integral, enfocada desde el crecimiento a través de la práctica deportiva, buscamos fortalecer y mejorar de alguna forma, las condiciones de salud general de nuestros vecinos, como también desde lo competitivo buscamos formar y proyectar a nuestros talentos deportivos a niveles de alta competencia.

Programa de desarrollo social y deportivo

Objetivo general

El programa de desarrollo social y deportivo de la comuna de Talagante propone estimular la promoción, práctica y difusión de la actividad física, deportes y recreación, en los distintos sectores de la comuna, generando espacios de participación, alternado a su vez estas actividades con talleres de iniciación, escuelas de formación y variadas actividades deportivo recreativas a nivel comunal.

Los elementos más importantes que abordaremos en este programa, son el alto nivel de sedentarismo y enfermedades asociadas, junto con el reconocimiento de los beneficios que atrae la actividad física y deportiva para la salud, como también el estímulo, orientación y formación de deportistas que representen a la comuna, en los niveles más altos de competencia a nivel nacional e internacional, en sus diversas disciplinas. Lo anterior se enmarca en los objetivos estratégicos del ministerio de deportes de Chile y del presente programa, estableciendo como meta lo siguiente:

Objetivo específico

- a) Aumentar la participación de las personas en la práctica de actividad física, deportiva y recreacional.
- b) Entregar las herramientas adecuadas con el propósito de fortalecer, afinar y mejorar los procesos de formación y estímulo de habilidades motrices, técnicas de ejecución, hábitos saludables y valores asociados a la vida diaria que son transversales y que por cierto también están insertos en la práctica de actividades físicas y deportivas.
- c) Fomentar la integración social a través de las actividades físicas, deportivas y recreacionales, apuntando especialmente a los sectores en donde su población presenta mayores niveles de vulnerabilidad.
- d) Aumentar la oferta de actividades deportivas para los estudiantes de nuestra comuna, con las diferentes competencias y torneos en una coordinación con la corporación de educación y su encargado de extraescolar.

- e) Creación las ramas deportivas de Talagante.

Impacto en salud, educación y desarrollo social

La actividad física, deportiva y recreacional, genera un impacto muy positivo sobre la salud general de las personas, como también alcanza y mejora el desarrollo social de la comunidad y población participante.

En términos de salud, el deporte minimiza los riesgos y posibilidades, de generar enfermedades asociadas a la mala alimentación como pueden ser problemas al sistema cardiovascular, obesidad, diabetes, entre otras.

Del mismo modo, la actividad física y deportiva muestra una relación positiva con el ámbito de la salud mental (depresión, estrés)

A nivel de impacto social, educativo y cultural, el deporte se constituye en herramienta fundamental en la educación y la formación valórica general, internalizando conductas y valores asociados, tales como el respeto, el esfuerzo, la perseverancia, la aceptación de normas, el trabajo en equipo, la tolerancia.

Es por tal motivo que se sigue desarrollando el proyecto impulsado por nuestro alcalde Carlos Álvarez Esteban el año 2019 denominado Yo Aprovecho Mi Tiempo, donde diferentes establecimientos educacionales de nuestra comuna participaron de jornadas de encuentros deportivos y que hoy en día a tomado más fuerza y adherencia de los diferentes colegios, municipales, subvencionados y particulares.

La promoción y ejecución de actividades físicas, deportivas y recreativas, en el ámbito local interno, contribuye a generar una mayor integración social, mejora la autoestima e identidad de las personas frente a su lugar de residencia, fortalece las redes sociales y el capital humano, constituyéndose en agentes facilitadores efectivos en el desarrollo social.

Temas más relevantes que aborda el programa de desarrollo deportivo comunal

- a) Masificación del deporte, actividad física y recreación, incorporando nuevos elementos que benefician el desarrollo de las diversas disciplinas y modalidades deportivas, lo cual permita el fácil acceso de niños, adolescentes, jóvenes, adultos, adultos mayores y personas con discapacidad.
- b) En términos de infraestructura y espacios para la actividad física, deportiva y recreacional, el polideportivo que se encuentra en su etapa final de ejecución viene a satisfacer una necesidad fundamental para nuestros beneficiarios, esto debido a la gran infraestructura que trae en la cual se puede contar con una piscina temperada, dos multicanchas, sala de musculación, salas multiuso, sala de spinning, muros de escalada, sala de psicomotricidad entre otras dependencias, lo

que generara que el estadio municipal lucas pacheco toro sea un punto neurálgico del deporte, no solo en nuestra comuna sino de toda provincia.

- c) Trabajar en el desarrollo del deporte escolar, estableciendo actividades continuas que beneficien y mejoren los niveles de competencia interna, con el propósito final de poder rescatar, formar y proyectar deportistas de Talagante a los más altos niveles de competencia nacional e internacional.
- d) Estimular la participación de la población a nivel general, propiciando en las diversas actividades, espacios de inclusión que beneficien el desarrollo social, físico y cognitivo de los participantes.

Objetivos del deporte comunal

- a) Abordar el deporte comunal desde todos los sectores, pasando desde lo recreacional, la iniciación, la formación, hasta lo competitivo, entendiendo que el
- b) deporte, la actividad física y la recreación, es un canal que nos lleva directo al mejoramiento de espacios de relación y convivencia, como también al bienestar físico y mental, asociando estas herramientas al ámbito educacional y cultural, lo que finalmente determina tener una mejor calidad de vida.
- c) Afianzar y fortalecer desde todos los ámbitos, a las organizaciones sociales y deportivas existentes, como también fomentar la creación de otras instituciones que incorporen niños, adolescentes, adultos, adultos mayores y personas con capacidades diferentes.
- d) Masificar el deporte y las actividades recreativas, utilizando todas las herramientas comunicacionales posibles, de manera que toda la comunidad pueda tener acceso a la información y posterior acceso a la práctica directa de una actividad física, deportiva o recreativa determinada.

Talleres y escuelas formativas

Zumba - básquetbol - tenis de mesa - baby fútbol, Tango - yoga - baile entretenido- deporte adaptado- voleibol- fútbol calle- atletismo- aerobox- taekwondo

Los talleres formativos recreativos tienen como propósito atender las necesidades deportivas y recreativas de nuestros vecinos y vecinas, a través de la entrega de herramientas necesarias que permitan completar el proceso de iniciación a los deportes, como también ocupar espacios de tiempo que permitan generar a través de la recreación y práctica deportiva, conductas que favorezcan el bien social y hábitos de vida saludable.

Este proyecto pretende ocupar en su mayoría los espacios públicos deportivos municipales, con el fin de que la comunidad talagantina en sus distintos barrios, acceda sin excusas a la práctica deportiva y recreacional, mejorando de esa forma la calidad de vida y a su vez



aumentando las instancias de prevención de enfermedades asociadas al sedentarismo y otros.

El proyecto será ejecutado entre los meses de marzo a diciembre del año 2024, procurando maximizar las posibilidades de participación y adherencia de nuestros vecinos, para lo que se requiere utilizar todas las herramientas de difusión que favorezcan la información y conocimiento de nuestra comunidad talagantina, en relación a los planes y programas deportivos recreacionales que el municipio de Talagante ofrece a sus vecinos.

Deporte escolar

Dentro del programa de desarrollo social y deportivo que propone el municipio de Talagante, es importante mencionar que se concretó una alianza estratégica y de cooperación mutua, entre el Departamento de Deportes y la Corporación Municipal de Educación de Talagante para seguir desarrollando el programa impulsado por nuestro alcalde Carlos Álvarez Esteban “Yo Aprovecho Mi Tiempo”, el que se desarrolla durante todo el año y que congrega a estudiantes de todos los establecimientos educacionales de nuestra comuna, colegios

municipales, subvencionados como también los colegios particulares, quienes participan en las diferentes actividades deportivas en sus distintas categorías. Dentro de los deportes que se desarrollan en este programa se encuentran, basquetbol, fútbol, fútsal, voleibol, tenis de mesa, ajedrez y atletismo.

Esta alianza significa que todas las actividades asociadas al deporte escolar, estarán organizadas, patrocinadas y auspiciadas por los departamentos antes mencionados, lógicamente respaldados desde lo macro por la Municipalidad de Talagante.

Es muy importante destacar, que las actividades a partir de abril serán generadas en espacios y ambientes de retroalimentación permanente entre los departamentos anteriormente descritos, buscando siempre el bien común y fundamentalmente buscando el bienestar de los estudiantes que representarán a los diversos colegios participantes en las distintas actividades de carácter deportivo.

Desde el punto de vista de la organización, las competencias en sus diversas disciplinas, serán organizadas en términos de programación y horarios, por la corporación de educación y el departamento de deportes de la comuna de Talagante.

Estructura del deporte comunal

Es fundamental presentar dentro de los objetivos, la promoción de la actividad física y el deporte, como elemento fundamental de un estilo de vida saludable, teniendo en cuenta los modelos de actividad física y del deporte en la edad escolar, buscando desarrollar entonces un aumento en el registro valórico y a su vez minimizando la adquisición de antivalores, los cuales, en términos simples, no son coherentes con los principios educativos y cívicos.

A su vez, se debe estimular y fortalecer a las entidades educativas, con el propósito de que sean agentes promotores de estilos de vida saludables, en donde la actividad física y el

deporte, tengan un papel protagónico, como también actuar en colaboración y coordinación con las familias, centros de salud y entidades deportivas sociales.

Por tanto, la función orientadora y educativa de las diversas disciplinas deportivas, deben además de proponer la enseñanza de técnicas y tácticas, potenciar y estimular el desarrollo integral de todas las capacidades físicas, sociales y cognitivas de las personas participantes.

En lo referido específicamente al ámbito educacional, el principal conflicto que enfrentan educadores/as es ¿qué hábitos, valores, actitudes, deben transmitir a los alumnos/as atletas? Y seguidamente ¿cómo hacerlo?

El deporte escolar en ese sentido, puede ser un instrumento que contribuya a la adquisición de habilidades sociales en las personas. Sin embargo, debemos ser equilibrados al pensar que la práctica deportiva centrada en el hecho de ganar o perder puede ser socializadora, eso significa y reafirma el hecho de que la formación debe ser integral, reforzando de manera incansable aspectos de carácter valórico que beneficien las relaciones interpersonales.

Los educadores entonces, deben favorecer los aspectos del deporte escolar que repercuten en las habilidades sociales, mediante conductas que faciliten las relaciones entre los

participantes, fundamentalmente propiciando acciones de solidaridad, respeto, tolerancia y empatía.

Nos referimos a un contexto educativo escolar de iniciación en donde debe predominar la formación integral del niño/a y no otros aspectos de la enseñanza deportiva que puede desarrollarse en etapas posteriores.

Para que todo lo mencionado suceda y se proponga de forma precisa y adecuada, es necesario presentar espacios de diálogo efectivo, el cual contribuya a la mejora de la educación integral de las personas a través de una pauta en donde impere el respeto, la serenidad, la empatía y la tolerancia.

Lamentablemente, no siempre es éste el ambiente que rodea a una competición deportiva escolar, debido a que la obsesión competitiva, provoca efectos contrarios, como puede ser la extrema la excitación, el apasionamiento o la alteración sin control.

Es imprescindible enseñar a los jóvenes deportistas a respetar las normas o reglamentos de forma justa y ecuánime. En la edad escolar, donde el profesor/a se constituye en árbitro de situaciones problemáticas, la existencia de tareas en las que sean los propios alumnos/as los que tengan que conocer y hacer cumplir las normas del juego, son elementos con una riqueza educativa muy significativa.

Una sociedad tan competitiva como la actual dificulta significativamente la enseñanza de pautas de cooperación. Sin embargo, a través del deporte se fomenta la cooperación y podemos darnos cuenta de la necesidad que tenemos de los demás para resolver determinadas situaciones o tareas.

También para conseguir transmitir a nuestros deportistas la cooperación a través del deporte podemos estimular la comunicación y la coordinación del grupo al que nos dirigimos.

Otro aspecto importante, y que en el deporte escolar es necesario tener presente, es que las diferencias que existen entre los miembros del grupo no deben ser un obstáculo para la convivencia.

Compartir es una forma de participar con otros en una actividad. El deporte proporciona esta participación, pero como mencionamos anteriormente, el estilo de vida de la sociedad contemporánea inmersa en la competitividad y en el hecho de alcanzar objetivos altísimos, muchas veces desvía la educación de hábitos y conductas en donde se acepten a las personas tal y como son, para lo que debemos ejecutar actividades concretas y admitir la cooperación de otros. Es necesario entonces, un cambio de actitud y sobre todo tener conciencia de que el camino seguido en muchas ocasiones, no es el correcto para conseguir los efectos sobre nuestros/as jóvenes deportistas, y de ese modo el deporte intervenga en la formación integral de los niños, niñas y adolescentes.

El deporte no es educativo, sólo si nos limitamos a enseñar aspectos técnicos y tácticos, con el objetivo de crear campeones y ganar el mayor número de competiciones posibles, el desafío es llegar a concientizar y convencer a profesores, estudiantes y apoderados, que el único camino en el ámbito deportivo, es formar desde la transversalidad, es decir, abarcar desde el ámbito interno de la persona, pasando por lo valórico, lo social y lo cognitivo, hasta

llegar a estimular los patrones motores, las cualidades físicas, las habilidades motrices, las ejecuciones técnicas y acciones técnico – tácticas.

Eso es lo que queremos como municipio de Talagante, en donde pensamos y tenemos certeza de que con trabajo y mucha comunicación lo podemos conseguir.

Registro fotográfico actividades recreativas





Juegos deportivos escolares Yo Aprovecho Mi Tiempo



Mejoramiento de infraestructura deportiva



Gran Prix internacional de atletismo



Escuelas de natación e hidrogimnasia



Eventos deportivos







Proyecto de Desarrollo Deportivo **Polideportivo 2023**

El Proyecto deportivo busca desarrollar un conjunto de metodologías y estrategias de entrenamiento en las distintas etapas tales como iniciación, formación y competición de los deportistas, la idea es potenciar en la comuna de Talagante las diferentes disciplinas deportivas.

La metodología está enfocada principalmente en el entrenamiento deportivo y la formación de deportistas y personas amantes de la actividad física, a través del diagnóstico deportivo, la evaluación constante, la planificación, así como la observación del entrenamiento, de la competencia, de la cooperación en la organización de las ramas, de hacer seguimiento en las estructuras de participación, de las estructuras técnicas y el estado real en que se encuentra cada uno de los talleres y escuelas deportivas de Talagante, si bien el desarrollo deportivo social en nuestra comuna seguirá siendo un foco importante, puesto que estos alimentaran a las futuras ramas deportivas municipales a través de cada una de las escuelas y talleres que se llevan a cabo en los diferentes sectores de Talagante. La idea es poder plasmar este desarrollo deportivo creando las “ramas deportivas”, las cuales nos representen en las diferentes competencias.

Esta metodología indica estrategias para empezar a construir un proyecto que en el mediano plazo pudiera enfocar a las ramas en una línea clara de desarrollo deportivo para la participación y competición.



Este plan considera tres etapas fundamentales: iniciación - especialización -competición

Este plan deportivo se sustenta en los siguientes pilares:

- **Educación:** Creación de alianzas con colegios municipales- subvencionados y particulares.
- **Medicina deportiva:** Prevención, rehabilitación de lesiones asociadas a la actividad física, a las y los deportistas que pertenezcan a nuestras ramas deportivas, además de un trabajo multidisciplinario compuesto por nutricionista, psicólogo, medico, kinesiólogos, asistente social.
- **Ramas deportivas:** Fútbol sala, básquetbol, tenis, tenis de mesa, voleibol, atletismo, natación, etc.
- **Capacitaciones:** Con el fin de poder entregar el mejor servicio a nuestros deportistas, se entregarán capacitaciones tanto a nuestros profesores y profesionales como también a dirigentes, monitores y entrenadores de los diferentes clubes deportivos.
- **Financiamiento:** Presupuesto Municipal, proyecto 8% Gobierno Regional, Fondeporte, Convenio con IND, Ley de donaciones y aportes empresa privada, cobro por utilización de recintos deportivos Municipales.

• **Planificación estratégica deportiva:**

A continuación, se establecen los objetivos específicos y estratégicos que nos permitirán enfrentar los principales problemas detectados en el diálogo participativo en coherencia con la misión y visión establecida.

Eje de desarrollo deportivo

Eje estratégico	Objetivo estratégico	Objetivos Específicos
Actividad física y deporte de formación	Potenciar la escuela como un encuentro para la práctica del deporte	1.- Fomentar las escuelas formativas en las comunas 2.- Fomentar charlas para la generación de hábitos deportivos 3.- Fomentar las competencias deportivas escolares en la comuna 4.- Realizar encuentros de profesores y capacitarlos de acuerdo con las prácticas deportivas de formación



Actividad física y deporte de participación social (iniciación)	Fomentar el uso de espacios públicos deportivos municipales	1.- Generar actividades y talleres que involucren a la familia completa 2.- Generar talleres para la tercera edad 3.- Generar plan de mejoramiento de infraestructura 4.- Generar plan de difusión de las actividades deportivas en la comuna 5.- Generar capacitaciones a las organizaciones deportivas
Deporte de rendimiento (competencia)	Proporcionar una hoja de ruta estable y unificada para deportistas y entrenadores de competitivo y alto rendimiento	1.- Crear espacios para el desarrollo de nuevos talentos 2.- Proporcionar capacitaciones a entrenadores para mejorar su rendimiento 3.- Generar un plan de apoyo a deportistas destacados

1. PRESENTACIÓN

Esta obra gestionada por la Municipalidad de Talagante y financiada por el Gobierno Regional, se emplaza específicamente en las dependencias del Estadio Municipal Lucas Pacheco Toro (Bellavista 509), el que cuenta con una infraestructura que consta de la cancha principal Juan Zamora Balcázar (pasto natural) con graderías, túnel de ingreso de

los equipos, 4 camarines para jugadores, 1 camarín de árbitro, riego automatizado, cancha N° 2 Luis Huaico Otárola (pasto sintético) con gradas (proyecto de mejoramiento cambio de luces, carpeta y cierre perimetral) y cancha N° 3 pasto natural con gradas, pista de atletismo Carlos Vera Maldonado que fue entrega en año 2021 cumpliendo con todas las normas para la realización de campeonatos federados además, de contar con toda la implementación deportiva para cada una de las pruebas del atletismo, considerada una de las mejores del país, 4 canchas de tenis, circuito de calistenia y una multicancha.

Esta construcción viene a complementar aún más este complejo deportivo en Talagante, ya que contará con diferentes espacios que cubrirán un sin número de actividades físicas dirigidas y deportivas para todos los grupos etarios de la comuna, el que podrá albergar disciplinas tales como futsal, voleibol, basquetbol, hándbol, artes marciales, tenis de mesa, entre otras, además contará con una piscina temperada, gimnasio de primer nivel, sala de spinning, sala de psicomotricidad, muro de escalada, sala multiuso y también una sala de rehabilitación, además dispondrá de acceso para personas con movilidad reducida, una cafetería y oficinas para el personal perteneciente al área deportiva del municipio todo esto implementado y de primer nivel, según las especificaciones del itemizado.



Importante señalar que actualmente nos encontramos trabajando en los detalles de la gestión de cobro para público en general, organizaciones deportivas, clubes, etc. bajo la modificación de Ordenanza Municipal sobre derechos por permisos y servicios de la comuna de Talagante N°0001 de fecha 03 de enero de 2023.

2. PROBLEMÁTICA QUE SOLUCIONA

El polideportivo en primera instancia viene a solucionar y a descongestionar en espacio y tiempo el uso del Gimnasio Roberto Torres Miranda, en el que se desarrollan tanto los talleres y escuelas municipales como también competencias escolares (juegos deportivos escolares), clubes particulares, de igual forma el gimnasio alberga competencias y ligas tales como ASOBAT Asociación de Básquetbol de Talagante, torneos de tenis de mesa, voleibol y de igual forma para el uso de índole cultural y artístico como son obras de teatros, encuentros folclóricos, teniendo un uso de lunes a domingo desde las 08:30 a 22:00 horas. En segunda instancia la importancia de este nuevo Polideportivo es entregar nuevos espacio y opciones a nuestros deportistas, estudiantes y para todas y todos los vecinos de Talagante, los cuales con el transcurso de los años han aumentado la realización de actividades físicas y deportivas, concientizando la importancia de su práctica sistemática a para lo que el Municipio, encabezado por nuestro Alcalde Carlos Álvarez Esteban, incentiva a la comunidad por medio de políticas deportivas al desarrollo de estas, siendo esto un eje fundamental en la gestión Municipal.

MISIÓN

Crear y fomentar diferentes prácticas deportivas para la promoción del bienestar físico y mental, entregando además herramientas y valores para fortalecer la responsabilidad y

compromiso de todas y todos los participantes, estimulando así un aprendizaje integral en pro de mejorar la salud y lazos sociales de nuestra comunidad.

VISIÓN

Ser un centro deportivo reconocido en la región por un trabajo eficaz, innovador e integrador con un equipo transversal de profesionales orientado a satisfacer las necesidades de las y los participantes, contribuyendo al desarrollo de hábitos de vida saludables.

3. INFRAESTRUCTURA POLIDEPORTIVO

SUBNIVEL

- 2 multicanchas (2 básquetbol, 2 voleibol, 1 fútbol sala)

- 6 bodegas
- 4 camarines para deportistas
- Camarín Docente discapacitados unisex
- Camarín árbitro unisex
- 3 camarines docentes varones
- 3 camarines docentes damas
- 3 camarines auxiliares
- 1 sala de equipamiento(electricidad)
- Lockers
- Sala de maquinaria

PRIMER NIVEL

- Patio abierto
- Patio inglés
- 4 oficinas
- Oficina de dirección
- Sala de reunión
- Sector cocina administración
- Enfermería
- Recepción oficina
- Recepción control de ingreso
- Muro de escalada
- Sala de archivo
- Cafetería
- Baños públicos damas
- Baños públicos varones
- Piscina semiolímpica
- Camarín damas
- Camarín varones
- Baños unisex (niños y niñas)
- 2 camarines docentes
- Camarín movilidad reducida
- Bodega

SEGUNDO NIVEL

- Sala de spinning
- Sala de musculación
- Sala fitness

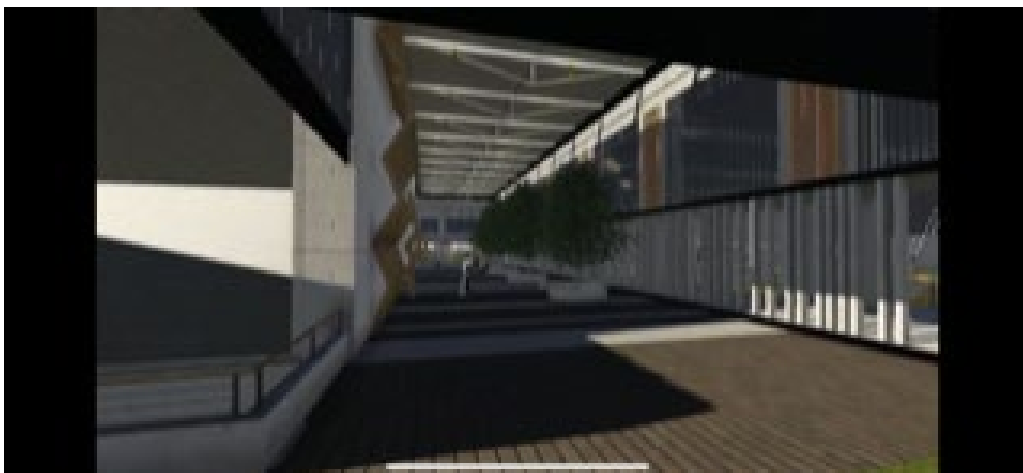
- Sala adulto mayor
- Sala salud kinesiológica
- Sala ejercicio infantil /psicomotricidad
- Baño preescolar
- Sala polivalente
- Cabina de audio e iluminación (multicanchas)

4. IMÁGENES EN 3D POLIDEPORTIVO

FRONTIS (DESDE CALLE BELLAVISTA)



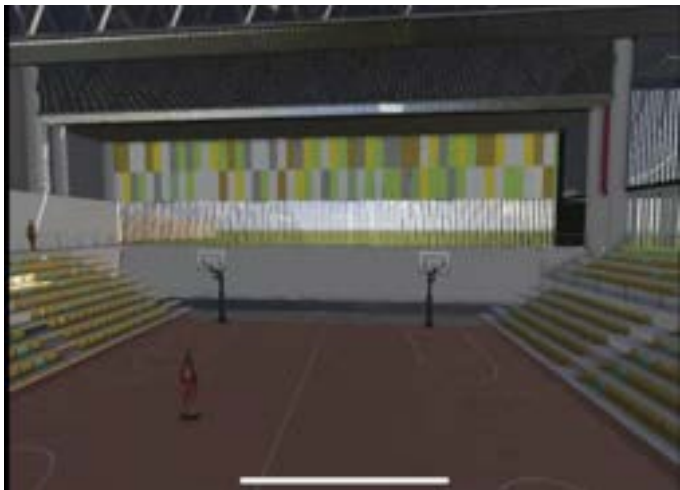
PASILLO PRINCIPAL



PISCINA TEMPERADA



MULTICANCHAS



5. PROPUESTA ACTIVIDADES DEPORTIVAS (piscina)

ACTIVIDAD	HORAS SEMANALES
**AMBIENTACIÓN ACUÁTICA (4 A 6 AÑOS)	6
**NATACIÓN DE INICIACIÓN (5 A 8 AÑOS)	6
**NATACIÓN DE FORMACIÓN (9 A 12 AÑOS)	6
**NATACIÓN AVANZADOS (13 A 17 AÑOS)	6
*NATACIÓN ADULTOS	3
*HIDROGIMNASIA ADULTOS	3
*HIDROGIMNASIA ADULTO MAYOR	4

**Estas actividades tendrán un grupo de máximo 20 personas por sesión*

***Estas actividades tendrán 2 grupos, con cupo máximo de 20 personas por cada uno*

5.1 PROPUESTA ACTIVIDADES DEPORTIVAS (Multicancha)

ACTIVIDAD	HORAS SEMANALES
ESCUELA FORMACIÓN FÚTBOL SALA	6
ESCUELA FORMACIÓN BÁSQUETBOL	6
ESCUELA FORMACIÓN VOLEIBOL	6

5.2 PROPUESTA ACTIVIDADES DEPORTIVAS (Salas multiusos).

Estas propuestas que actualmente se encuentran con financiamiento municipal, serían las que se realizarían en las futuras instalaciones del Polideportivo.



ACTIVIDAD	HORAS SEMANALES
AEROBOX	4
YOGA	4
ZUMBA	4
SPINNING	6
TAEKWONDO	3

5.3 USO DE OTROS ESPACIOS – ÁREA SALUD

- Rehabilitación kinesiológica
- Sala de musculación para tod@ usuari@

Además, el recinto contará con:

- Implementación de sistema tecnológico para administración de recinto
- Cobro por utilización de espacios deportivos municipales (particulares, clubes, asociaciones). Sistema de torniquete para control de ingreso.

PRESUPUESTO AÑO 2024

El presupuesto año 2024 considera aumento en las partidas de gastos para servicios de aseo, mantención de calderas y ascensores. Consumo de servicios básicos, entre otros. Con la modificación de la ordenanza se establecerán cobros por uso de los espacios, lo que permitirá fortalecer y promover la autogestión del polideportivo.

f) Programa de fortalecimiento municipal “Chile crece contigo”

g)

El programa de fortalecimiento municipal se configura como parte del subsistema del ChCC donde su misión es acompañar la trayectoria de desarrollo de los niños, niñas y sus familias monitoreando las diversas prestaciones y realizando las derivaciones y gestiones requeridas para abordar situaciones que pudieran afectar el normal desarrollo de niños y niñas, de manera oportuna, pertinente y efectiva. Uno de los aspectos más destacado de la red comunal de Talagante es que se inscribe como una instancia donde el trabajo colaborativo posibilita la llegada de las diversas prestaciones dirigidas a los niños, niñas y

sus familias, de una manera coordinada enfocada en otorgar intervenciones integrales. Especial relevancia al observar situaciones en contexto de mayor vulnerabilidad.

Objetivo general:

Como objetivo general el programa tiene la tarea de apoyar la gestión intersectorial de las redes comunales chile crece contigo (ChCC) que coordinan las municipalidades y que implementan el subsistema de protección a la infancia y mujeres gestantes. Así también, monitorear a nivel local la implementación de todos los programas que componen el subsistema y que estén presentes en el territorio.

Objetivos específicos:

- Monitorear la implementación del subsistema a nivel local enfocándose en que los coordinadores comunales realicen seguimiento a las prestaciones ChCC en el territorio local.
- Fortalecer la red comunal de chile crece contigo, que tendrá el rol de soporte para el subsistema a nivel local. Enfocándose en la planificación de las reuniones de red, actividades de difusión, actividades de capacitación de la plataforma SRDM y reporte de las acciones consideradas para mejorar el desempeño de indicadores comunales. Que las reuniones de red incluyan revisión de casos dentro de los temas a tratar; que los integrantes de la red expongan y analicen en las reuniones de red, los casos más complejos que estén abordando, de acuerdo a vulnerabilidad y riesgo y que requieran necesariamente de la vinculación con otro u otros actores.
- Monitorear el acompañamiento a la trayectoria de todos los niños/as a nivel comunal, usuarios de chile crece contigo. Manteniendo una vinculación y coordinación con todas las áreas que se encuentran involucradas en la trayectoria de los niños y niñas a nivel comunal.
- Identificar las brechas de acceso a las distintas prestaciones del subsistema. Esto mediante la gestión de casos y de la resolución de alertas, informadas en la plataforma SRDM.
- Generar estrategias para resolver las dificultades de acceso a las prestaciones, esto a partir de la identificación de brechas y dificultades de acceso, definiendo mecanismos para garantizar las prestaciones requeridas en el territorio.
- Utilizar como soporte a la gestión la red regional chile crece contigo, cuando no sea posible resolver las dificultades de acceso a nivel local, manteniendo una coordinación permanente con la red regional chile crece contigo, especialmente cuando se requiera de apoyo de la misma.
- Definir y fortalecer mecanismos de atención y derivación, que le permitan a la red comunal chile crece contigo articular en forma oportuna y pertinente las prestaciones

que ofrece el subsistema de protección integral a la infancia a los niños y niñas de la comuna.

- Utilizar permanentemente, como mecanismo de seguimiento a la trayectoria del desarrollo de los niños y niñas, la herramienta informática de gestión denominada sistema de registro, derivación y monitoreo (SRDM).
- Esto a través de que el/la coordinador/a, en su rol de administrador/a del SRDM en la comuna, realice mantención de los perfiles de los sectorialitas comunales; que los integrantes de la red resuelvan en forma oportuna las dificultades para acceder al sistema; que el/la coordinador/a comunal verifique que los 7 sectores del sistema se encuentren representados. Que los sectorialitas habilitados en el sistema conozcan las acciones específicas esperadas desde su rol. Y que además el/la coordinador/a comunal en conjunto con contraparte comunal de salud, lideren el proceso de capacitación permanente; que los integrantes de la red comunal cuenten con las herramientas necesarias para hacer uso del SRDM (registro de información - prestaciones-, módulo madis, modulo gestión)."
- Gestionar, a través del sistema de registro, derivación y monitoreo (SRDM), las alertas de vulnerabilidad identificadas en los niños/as, de acuerdo a los criterios de priorización establecidos. Que el /la coordinador/a verifique la entrega de prestaciones de salud, educación y protección social a todos los/as niños/as de 0 a 9 años y gestantes. Entregando oportunamente la información sobre los casos a priorizar a los sectorialitas que corresponda; que el/la coordinador/a monitoree las gestiones realizadas o no realizadas; que los integrantes de la red informen sobre sus gestiones, dificultades y resultados obtenidos; que se contemple en la calendarización de actividades la revisión de las gestiones realizadas."

Beneficiarios: los niños y niñas que se atiendan en el sistema público de salud, desde el primer control de gestación y hasta los 9 años.

h) Programa familia

Objetivo general:

Contribuir a que las personas y familias superen su situación de pobreza extrema de manera sostenible.

Objetivos específicos:

Busca mejorar el bienestar y calidad de vida, mediante el desarrollo de sus capacidades y recursos disponibles, tanto personales como de sus comunidades, generando ingresos permanentes de manera autónoma.

Para esto, cada familia es acompañada por un equipo profesional de la unidad de intervención familiar de su municipio (apoyo familiar y/o gestor socio-comunitario) el que, a través de sesiones individuales y familiares, implementa un proceso de acompañamiento integral psicosocial y sociolaboral.

Etapas: diagnóstico, acompañamiento psicosocial y sociolaboral evaluación:

Apoyos entregados

- Bono de protección familiar para todas las familias participantes.
- Si hay niños y/o niñas en la familia, podrían acceder a transferencias monetarias siempre que cumplen con los requisitos de salud y de educación (control del niño sano y asistencia escolar) y exista una brecha de ingresos definidas por el ministerio de desarrollo social y familia.
- Si una persona está desocupada y encuentra o inicia un trabajo remunerado en el marco de su participación en el programa sociolaboral podría acceder a un bono por dicho logro.
- Si una persona es mayor de 24 años, sin educación media completa y termina este ciclo educacional, en el marco de su participación en el programa, podría recibir un bono por dicho logro.
- Acceso preferente a programas y servicios sociales para los que cumplen requisitos de ingreso, que complementan el acompañamiento y que se constituyen en oportunidades concretas para abordar las problemáticas y metas de la familia y contribuir a los planes familiares elaborados en el programa.

Beneficiarios:

150 familias anuales

i) Programa albergue

Objetivo general:

Proteger la vida de las personas en situación de calle, especialmente en época de bajas temperaturas, mediante servicios de alojamiento, abrigo y alimentación.

Objetivos específicos:

Garantizar diariamente techo, cama, abrigo, alimentación, higiene y atenciones básicas de salud a personas en situación de calle disminuyendo su riesgo de fallecer a consecuencia de la vida en calle.

Beneficiarios:

Personas mayores de 18 años que se encuentren en situación de calle. Cupo máximo 20 usuarios.

j) Programa Quiero mi Barrio Clara Solovera I - II y Tegalda I, II Y III

Objetivo general:

Contribuir en el mejoramiento de la calidad de vida de los habitantes del barrio que presentan problemas deterioro urbano y vulnerabilidad social, a través de un proceso participativo de recuperación de los espacios públicos y de los entornos urbanos para las familias.

Objetivos específicos:

- Recuperar espacios públicos deteriorados
- Mejorar condiciones del entorno
- Fortalecer las relaciones sociales y propiciar barrios más integrados

Beneficiarios:

Familias que habitan las 404 casas que componen las villas Tegalda I, II y III

Familias que habitan las 500 casas que componen las villas Clara Solovera I y II

k) Programa Habitabilidad

Objetivo general:

Su objetivo es contribuir a mejorar las condiciones de vida de las familias y personas pertenecientes al subsistema de seguridades y oportunidades (ssyoo) mediante el desarrollo de la dimensión de bienestar relacionada a la vivienda, hábitat y entorno.

En términos operacionales, este objetivo se define como la entrega de un servicio integral compuesto por activos tangibles (soluciones constructivas y equipamiento) e intangibles (asesorías), destinado a familias y personas, con el fin de mejorar su habitabilidad.

Objetivos específicos:

- Implementación y desarrollo de instancias participativas dirigidas a las familias tales como: talleres, capacitaciones o charlas. Su objetivo será fomentar acciones saludables en el uso y mantención de la vivienda.
- Soluciones de habitabilidad: contempla la entrega de soluciones constructivas y de equipamientos para mejorar las condiciones de seguridad, confortabilidad y

accesibilidad de la vivienda, así como de su entorno inmediato, como la ejecución de sistemas para el suministro de los servicios básicos y el mejoramiento o ampliación de la vivienda.

- El programa implementa una estrategia de intervención orientada a las familias y/o personas participantes, denominado “proyecto familiar integral”, que define al conjunto de soluciones de habitabilidad y la articulación con el componente de asesorías, a realizar a cada familia beneficiaria del territorio. El programa deberá responder a las
- necesidades diagnosticadas en cada familia, priorizando un porcentaje de aquellas que sean más urgentes y que la familia releve, teniendo en cuenta la cobertura propuesta y disponibilidad de recursos existentes.

Beneficiarios:

- Los potenciales participantes de la intervención del programa habitabilidad, son quienes se encuentren en calidad de “vigentes” en el subsistema de protección social seguridades y oportunidades (ssyoo), que corresponde a los programas familias, vínculos, abriendo caminos y calle. Y que tengan algún problema en la dimensión de habitabilidad.

I) Programa Centro Diurno para el Adulto Mayor (cediam)

Objetivo general:

Promover e incentivar la autonomía e independencia en personas mayores con dependencia leve y discapacidad usuarias del centro diurno, a través de acciones integrales preventivas, para retrasar pérdidas de funcionalidad.

Objetivos específicos:

- promover servicios y actividades que permitan mantener y/o mejorar su grado de autovalencia de las personas mayores que asistan al centro diurno.
- Identificar las necesidades físicas, cognitivas y sociales de las personas mayores.
- Promover el reconocimiento de capacidades, habilidades y recursos personales.
- Fomentar la participación de las familias o terceros significativos que ejercen el rol de cuidadores, en el proceso de atención de las personas mayores beneficiarias.
- Articular redes, tanto formales como informales, que puedan aportar a mejorar el bienestar de las personas mayores objetivo del proyecto.
- Promover un entorno que favorezca las relaciones sociales y afectivas.
- Incentivar la participación comunitaria de las personas mayores.

Perfil de usuarios:

La población a la cual está dirigido el proyecto son personas mayores, hombres y mujeres, con residencia tanto en el área rural como urbana de la comuna de Talagante, cuya situación socioeconómica debe situarse hasta el 60% de vulnerabilidad, según el registro social de hogares (RSH).

Sin importar si cuentan o no con una red familiar, o si están inscritos o no en un sistema de salud, tanto público como privado. Las personas mayores deben poseer dependencia leve debidamente acreditada por un facultativo competente de la red de salud municipal o acreditar su discapacidad mediante la credencial de discapacidad o si lo indica su RSH.

Beneficiarios:

El CEDIAM trabaja con un total de 90 personas mayores

Metodología:

El centro diurno tiene como finalidad entregar una intervención integral, manteniendo a las personas mayores en su entorno familiar y social, el trabajo a realizar con cada persona mayor se basa primeramente por los resultados entregados por la valoración geriátrica integral (vgi), que realiza el equipo de profesionales del centro, en función de las dimensiones relacionadas con aspectos biomédicos, funcionales, mentales (cognitivo-anímico) y social. A partir de esto, la persona mayor accede a diferentes talleres, que van desde la estimulación cognitiva, prevención en caídas, actividad física, habilidades sociales, participación comunitaria, etc.

Todo esto con variados enfoques de trabajo como lo comunitario, de género, centrado en la persona, transdisciplinario y de envejecimiento saludable.

m) Programa red local de apoyos y cuidados

Se enmarca en una estrategia, vinculada al subsistema nacional de apoyos y cuidados (snac), de protección y atención integral de personas en situación de dependencia funcional moderada/severa de cualquier tramo etario y sus cuidadoras (es), uno de los requisitos es pertenecer al tramo del 60% más vulnerable en el registro social de hogares.

El programa red local, otorga atención a través del servicio especializado (ssee), de profesionales de distintas áreas como; kinesiología, fonoaudiología, podología, psicología y terapia ocupacional, según su evaluación de ingreso.

Además, considera la intervención del componente servicio de atención domiciliaria (sad), el que cuenta con ocho asistentes del cuidado de profesión técnico en enfermería, quienes realizan una labor de apoyo a las cuidadoras (es), no remunerados asistiendo a los hogares dos veces por semana.

Por otra parte, señalar que el programa, cuenta con un gestor comunitario de profesional trabajador social, quien es el encargado de trabajar con la diada y su re vinculación con la comunidad.

El prlac, tiene una duración de 12 meses de ejecución.

Objetivo general:

Contribuir a que los hogares beneficiarios del programa accedan a los servicios y prestaciones sociales de apoyo y cuidados, de manera integral, oportuna y articulada, de acuerdo a sus características y necesidades.

Objetivos específicos:

- Conformar e implementar la red local de apoyos y cuidados, mediante la preparación y ejecución de un plan de trabajo.
- Generar mecanismos de trabajo para identificar los hogares elegibles para el programa de acuerdo a los criterios de focalización del ministerio de desarrollo social.
- Implementar acciones de formación y capacitación que permitan dotar gradualmente de especialidad y práctica a los profesionales integrantes de la red local y cuidadoras/es en materias relacionada a la provisión de apoyos y cuidados.
- Contribuir a que las personas en situación de dependencia moderada o severa mantengan y/o mejoren el desarrollo de las actividades básicas y situaciones de la vida diaria.
- Preparar la instalación de servicio de atención domiciliaria, mediante el reclutamiento y selección de cuidadoras, apoyo al proceso de evaluación y articulación interna.
- Identificar y proveer servicios especializados no cubiertos para abordar las necesidades de apoyo y cuidado evaluadas en los hogares beneficiarios del snac
- Entregar servicios de atención domiciliaria a los hogares derivados de la red local, de acuerdo al plan de cuidados, con el objeto de mejorar la calidad de vida de las personas en situación de dependencia, sus cuidadores/as y sus familias, resguardando su autonomía, dignidad e independencia.
- Implementar proceso de seguimiento a la trayectoria de hogares beneficiarios snac.
- Trabajar en red con las diferentes organizaciones públicas y privadas.
- Trabajo comunitario con junta de vecinos y organizaciones, en la sensibilización de las personas con dependencia.
- Implementar la re vinculación de la diada con la comunidad.

Beneficiarios:

Personas que se encuentren en situación de dependencia modera/severa y sus cuidadoras (es), con una cobertura de setenta y cinco beneficiarios.

n) Programa Red Local de Apoyos y Cuidados

Convenio versión 16 (segundo año)

Convenio versión 17 (primer año)

Objetivo general:

Contribuir a la ejecución una o más acciones o procedimientos que tengan como fin la generación de condiciones que permitan a sus usuarios/as acceder en forma preferente al conjunto de prestaciones sociales pertinentes a sus necesidades y estén integrados a la red de promoción y protección social. Este modelo contempla los siguientes componentes: Acompañamiento psicosocial (aps): constituye a un servicio de apoyo personalizado destinado a promover el desarrollo de las habilidades y capacidades necesarias que permitan a los usuarios la inclusión social y desenvolvimiento autónomo, de tal manera de alcanzar y sostener una mejor calidad de vida en diversas áreas de bienestar, donde aún persisten importantes brechas de desigualdad. Es un servicio especializado diseñado para personas mayores que combina actividades de tipo individual, realizadas en el domicilio de las personas con actividades de carácter grupal, por un periodo máximo de 24 meses, para el 100% de los usuarios.

Acompañamiento sociolaboral (asl): constituye un servicio de apoyo personalizado orientado a mejorar la capacidad de las personas mayores para generar sus propios ingresos de forma autónoma, el mejoramiento de condiciones de empleabilidad y participación en el ámbito laboral, a su vez, que las personas mayores adquieran, desarrollen o fortalezcan habilidades, capacidades y conocimientos y pongan en marcha actividades y ocupaciones, que contribuyan al desarrollo de su autonomía e independencia., promoviendo un envejecimiento activo, inclusión social y capacidad asociativa, por un periodo máximo de 20 meses para al menos el 50% de los usuarios que participan en la intervención psicosocial.

o) Programa vínculos eje/municipal

Objetivo principal:

Desarrollar cuatro etapas del acompañamiento (diagnóstico, elaboración del plan de intervención, seguimiento y evaluación), sin embargo, por medio del presente acuerdo, el ejecutor se compromete en especial a realizar lo siguiente:

La aplicación de instrumentos asociados al diagnóstico: carta de compromiso, diagnóstico eje y elaboración del plan de intervención, cuyo período de ejecución no puede superar 60 días corridos, para el 100% de la cobertura comunal comprometida, proceso que será visado por los especialistas de grupos vulnerables de la secretaría regional ministerial de desarrollo social y familia.

Objetivo específico:

La realización en la etapa de seguimiento, de una actividad de carácter grupal destinada a los usuarios/as que ingresan al modelo de intervención, con la asistencia del especialista en grupos vulnerables o un representante de la seremi, desarrollada conforme a lo señalado en las orientaciones de implementación dictadas por la subsecretaría. La actividad grupal señalada, se realizará siempre que las condiciones sociosanitarias lo permitan y en la medida que no se ponga en riesgo la salud de los adultos mayores usuarios del programa, atendida especialmente la emergencia sanitaria que ha afectado al país por el virus COVID 19 y, debiendo el ejecutor dar cumplimiento a las instrucciones y/o directrices que imparta la autoridad correspondiente para este efecto.

Programa vínculos genera alianzas y trabajo en red presentando a los participantes la oferta y programas disponibles para el subsistema seguridades y oportunidades, ayudas técnicas (senadis), proyecto fosis, programa habitabilidad, programa autoconsumo, alfabetización digital.

Otros actores; departamento social (ayudas sociales), turismo social (paseos recreativos), fomento productivo (participación de ferias comunales), cesfam (programa más auto valente, programa dependencia severa) talafarmacia (descuento en medicamentos) programa red local (derivación), programa centro diurno (derivación), oficina de discapacidad (credencial), oficina de rentas (descuento pago de basura y permisos municipales).

Beneficiarios:

- Versión 17 (primer año): 35 personas mayores
- Versión 16 (segundo año): 34 personas mayores.

p) Oficina de protección de derechos de adultos mayores (OPDAM)

Opdam, es un programa desarrollado en el ámbito de las intervenciones en el área de los adultos mayores, debido a que han ido cambiando y se han hecho visibles situaciones que antes no estaban contempladas, esto sucede con el maltrato al adulto mayor, que si bien existía no era un tema que se tratara abiertamente, en el marco de la protección de los derechos de las personas es que Chile adopta las directrices de la “declaración de Brasilia” donde se propone crear marcos legales y mecanismos de supervisión para proteger los derechos humanos y las libertades fundamentales de las personas de edad. En este contexto en el año 2010 se modifica la ley de violencia intrafamiliar donde se incorpora al adulto mayor como grupo vulnerable específico. Dentro de este marco normativo el año 2012 Senama crea el programa contra el maltrato y abuso al adulto mayor y es ahí donde tomando la experiencia de la oficina de protección de derechos de la infancia (opd) se propone implementar una estrategia parecida, donde se articulen agentes comunales y territoriales que puedan proveer de una red de apoyo que trabaje integralmente bajo un enfoque gerontológico hacia el adulto mayor, creando lo que se denomina oficina de protección de derechos del adulto mayor.

Objetivo general.

Promover y difundir el conocimiento y defensa los derechos de las personas mayores, difundiéndolos entre ellos, y el resto de la comunidad talagantina.

Objetivos específicos.

- Difundir los derechos de las personas mayores en materias de seguridad social, salud, cultura, servicios sociales, y en general los contemplados en la “carta de San José sobre los derechos de las personas mayores de América Latina y el Caribe”, mediante la generación de actividades, y la coordinación de acciones con actores relevantes, públicos y privados, en cada materia.
- Generar atenciones jurídicas en materia de vulneración de los derechos de las personas mayores contempladas en la ley 20.066.
- Sumar en materias de promoción y defensa de los derechos de las personas mayores, al resto de las direcciones, unidades y oficinas municipales.
- Generar un programa piloto que busque intervenir un sector de la comuna, con el objeto de otorgar un acompañamiento a adultos mayores que vivan solos, y no posean red de apoyo familiar y/o institucional.

Beneficiarios:

Directos: Adultos/as mayores de 60 años en adelante, que se encuentren en situación de vulneración de derechos y/o excluidos del ejercicio de los mismos.

Indirectos: Población general de la comuna de Talagante al sensibilizarse sobre el tema del maltrato al adulto mayor y poder actuar en caso de ser necesario a través de la activación de la red protectora comunal.

DIRECCIÓN DE SEGURIDAD PÚBLICA

Desde el año 2015 en la comuna de Talagante existe la presencia de un dispositivo de seguridad pública, financiado en primera instancia por la subsecretaría de prevención del delito, dependiente del ministerio del interior y seguridad pública, hasta el año 2018 que pasa a ser un dispositivo financiado exclusivamente por el municipio de Talagante, conservando relaciones técnicas con la subsecretaría de prevención del delito en virtud de la ley 20.965 que crea los consejos y planes de seguridad pública.

La ley 20.965 entrega a la municipalidad un rol mucho más activo, en materia de seguridad, incorporando como función el desarrollo, implementación, evaluación, promoción, capacitación y apoyo de acciones de prevención social y situacional, la celebración de convenios con otras entidades públicas para la aplicación de planes de reinserción social y de asistencia a víctimas, así como también la adopción de medidas en el ámbito de la seguridad pública a nivel comunal, sin perjuicio de las funciones del ministerio del interior y seguridad pública y de las fuerzas de orden y seguridad.

Se incorpora como atribución esencial de la municipalidad, la elaboración, aprobación, ejecución y evaluación del plan comunal de seguridad pública, considerando para ello las observaciones del consejo comunal de seguridad pública y sus integrantes.

Objetivo general

La creación de la dirección de seguridad pública, liderado por el director, cargo designado exclusivamente por el alcalde, tiene como objetivo la gestión de orientación y medidas en materias de seguridad pública a nivel comunal.

Para cumplir dichos propósitos, se ha actualizado el diagnóstico del plan comunal de seguridad pública, priorizando ciertos delitos o problemáticas en materia de seguridad que afectan a la comuna sobre la base de factores tales como la frecuencia o gravedad del delito, según las estadísticas comunales que se encuentran a disposición y que serán parte de la labor que realizará la dirección durante el año 2024.

La Dirección de Seguridad Pública considera en su plan de trabajo las siguientes materias:

- a) Medidas de prevención de conductas infractoras por parte de niñas, niños y adolescentes.
- b) Medidas de prevención de deserción escolar y de reinserción de los escolares desertores.
- c) Prevención y rehabilitación del consumo de drogas.
- d) Fortalecimiento de la convivencia comunitaria.
- e) Mejoramiento urbano en barrios vulnerables.
- f) Prevención de la violencia intrafamiliar y violencia contra las mujeres.
- g) Proyectos específicos para prevenir los delitos de mayor relevancia y ocurrencia en la comuna.
- h) Campaña de prevención robo en lugar habitado, esto a realizarse en conjunto con vecinos de sectores entregando herramientas para realizar denuncias correspondientes y/o en caso de requerir representación de abogado mediante querrela u otra asesoría.
- I) Creación de comités de seguridad vecinal.
- L) Otras materias de interés comunal en el área de la seguridad pública.

Para el cumplimiento de estas medidas, la dirección de seguridad pública, a través de su Consejo trabaja de forma intersectorial con los distintos actores relacionados con materias de orden público: policías, gendarmería, programas de la red Sename, centro de la mujer, CAV, SAG, concejales, representantes de la delegación presidencial provincial, senda y representantes de la subsecretaría de prevención del delito.

Plan comunal de Seguridad Pública

Diagnóstico:

Violencia intrafamiliar y violencia contra la mujer	RLH y RLNH. robo lugar habitado y no habitado	Consumo alcohol y drogas	RVM. Robo de Vehículo motorizado.
Orientación: charlas y creación de material educativo difundible señalando y respaldando por qué y cómo afecta	Vinculación interdepartamental: Trabajar en conjunto de Carabineros y Policías para	Vinculación social: aumentar el valor de la vida social y su integración para aumentar costos	Vinculación interdepartamental: trabajar en conjunto de Carabineros para aumentar las detenciones y las

negativamente a la integridad de la salud mental y física la justificación valórica de la violencia intrafamiliar. *se debe considerar la existencia de casos en que, por costumbre, deber o tradición permiten la relación violenta y tratos agresivos. (aplicable también a factores societales y personales)	aumentar las detenciones y las condenas de los casos existentes	del trabajo delictivo. Actividades deportivas, sociales, culturales o educacionales. Vinculación institucional: conectar a la población probable con redes laborales	condenas de los casos existentes
Generar y/o fortalecer programas de complemento laboral para mujeres: establecer y conectar a las mujeres de la sociedad civil con programas que promuevan el acceso a oportunidades de trabajo e independencia de la renta del marido.	Vinculación institucional: conectar a la población probable con redes laborales	Generar territorialidad por sociedad: realizar proyectos de recuperación de espacios públicos de la SPD. Se debe considerar la opción y capacidad de trasladar el uso de espacio público como sector de reunión y consumo.	Vinculación institucional: Conectar a la población probable con redes laborales
Construcción redes de apoyo socios barriales: establecer una comunidad de mujeres que han, viven o posiblemente vivirán violencia	Fortalecimiento de la infraestructura: creación de proyectos situacionales que impliquen la modificación del	Fortalecimiento de la infraestructura: creación de proyectos situacionales que impliquen la modificación del	Fortalecimiento de la infraestructura: Creación de proyectos situacionales que impliquen la

intrafamiliar de manera virtual. Los grupos de difusión permiten un acceso en todo momento. Constituir un grupo en RRSS de personas que se pueden considerar pares entre ellas permite una comunicación horizontal y de mayor confianza. Esta red virtual de apoyo debe permitir a las mujeres sentirse acompañadas y aconsejadas por personas iguales a ellas y, en caso de, dar valor a denunciar y acompañar casos que aún no reportado. *se puede considerar ingresar a profesionales en el grupo para nutrir con información jurídica y psicosocial, no obstante, se debe considerar que la confianza y libertad de una comunicación horizontal se puede perder al ingresar alguna persona que ellas sientan que las puede juzgar o	medio para prevenir la comisión del delito y proyectos de iluminación en espacio público, la Subsecretaría de Prevención del Delito para mejorar la prevención y vigilancia situacional. Aumentar la información disponible para perseguir delitos.	medio para prevenir la comisión del delito y proyectos de iluminación en espacio público la Subsecretaría de Prevención del Delito para mejorar la prevención y vigilancia situacional. Aumentar la información disponible para perseguir delitos.	modificación del medio para prevenir la comisión del delito y proyectos de iluminación en espacio público la Subsecretaría de Prevención del Delito para mejorar la prevención y vigilancia situacional. Aumentar la información disponible para perseguir delitos.
---	--	---	--

inmiscuir en su vida privada (por algo no han denunciado)			
Vinculación a redes de apoyo institucionales: fomentar, construir o fortalecer planes y organizaciones institucionales que posean psicólogos profesionales en la materia. *se busca generar una capacidad personal de afrontar sanamente las situaciones de la víctima (pav)	Vincular población	Orientación: realizar charlas y material educativo y difundible sobre el uso y abuso del consumo del alcohol. Material rápido y digerible.	Vincular población
Orientación: charlas y creación de material educativo difundible señalando las vías judiciales y los resultados de estas a nivel social e institucional. Vinculación a redes de apoyo institucionales: vincular e informar a las víctimas de los profesionales disponibles, las soluciones judiciales posibles y los	Fortalecimiento de medios Institucionales: vehículos de la Subsecretaría de Prevención del Delito. Trabajo complementario en información y esfuerzos por parte de Carabineros y Talavecinos		Recuperación: realizar proyectos de recuperación de espacios públicos de la Subsecretaría de Prevención del Delito

impactos posibles a su vida cotidiana.			
	Vinculación social: Aumentar el valor de la vida social y su integración para aumentar costos del trabajo delictivo. Actividades deportivas, sociales, culturales o educacionales	Fortalecimiento medios institucionales: vehículos de la la Subsecretaría de Prevención del Delito. Trabajo complementario en información y esfuerzos por parte de Carabineros y TalaVecinos	Fortalecimiento medios institucionales: Vehículos de la Subsecretaría de Prevención del Delito. Trabajo complementario en información y esfuerzos por parte de Carabineros y TalaVecinos.
			Fortalecimiento medios institucionales: Vehículos de la Subsecretaría de Prevención del Delito. Trabajo complementario en información y esfuerzos por parte de Carabineros y Talavecinos



			Vinculación social: Aumentar el valor de la vida social y su integración para aumentar costos del trabajo
			Delictivo. Actividades deportivas, sociales, culturales o educativas.

Para Talagante, los delitos con mayor predominancia son tres:

- Dmcs: delitos de mayor connotación social.
- Incivilidades.
- Vif: violencia intrafamiliar.

Los delitos específicos sobre los que se debería priorizar el trabajo de esta dirección, de acuerdo con sugerencias de la subsecretaría de prevención del delito, son:

- Robo con violencia o intimidación.
- Violencia intrafamiliar a mujer.
- Robo en lugar habitado.
- Robo en lugar no habitado.

Equipo dirección de seguridad

El equipo de la dirección de seguridad pública está integrado por:

- 1 director
- 1 administrativo
- 1 abogado
- 1 trabajador social

La dirección de seguridad tiene un giro global mensual por \$500.000, totalizando \$6.000.000 anuales, para gastos menores que se contempla en el presupuesto 2024 y que servirá para cubrir principalmente retiros de vehículos abandonados en vía pública.

La dirección está compuesta por departamentos o unidades, que a continuación se detallan:

- a) Inspección de seguridad
- b) Apoyo jurídico y atención de víctimas
- c) Talavecino

d) Departamento de coordinación de programas con financiamiento externo.

a) Inspección de seguridad

Esta unidad fue creada bajo el mandato del alcalde Carlos Álvarez Esteban, para trabajar las incivildades del sector céntrico de la comuna, y realizar patrullajes preventivos según la movilidad del delito, que se ve reflejado en cada mes por las estadísticas y acordado por votación del consejo de seguridad pública.

Está integrado por:

- 1 coordinador de inspectores de seguridad
- 10 inspectores de seguridad pública

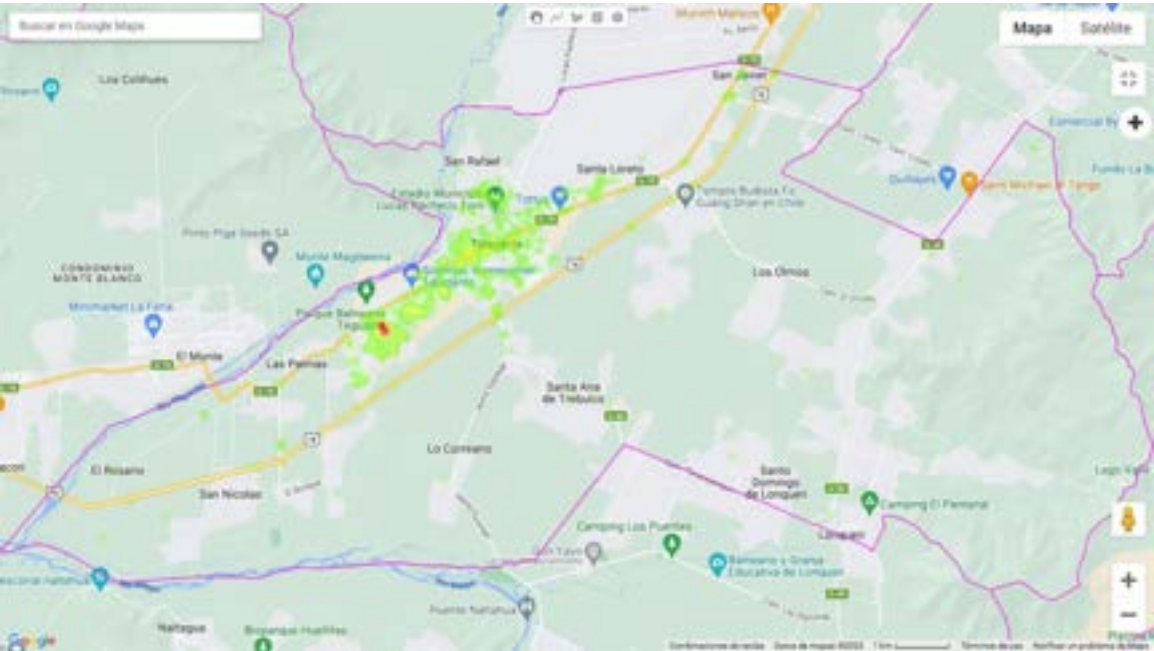
Dotación y nuevas contrataciones:

Durante el año 2023 se incorporan a la dirección 4 funcionarios, siendo en su totalidad 10, los cuales son decretados como inspectores con labores exclusivas de seguridad pública.

Esta dotación, si bien es relevante para comuna, será ampliada paulatinamente durante el año 2024 a fin de cubrir la mayor cantidad de territorio del sector central, y poder generar rondas preventivas en otros sectores de la comuna, pasando a un total de 20 funcionarios.

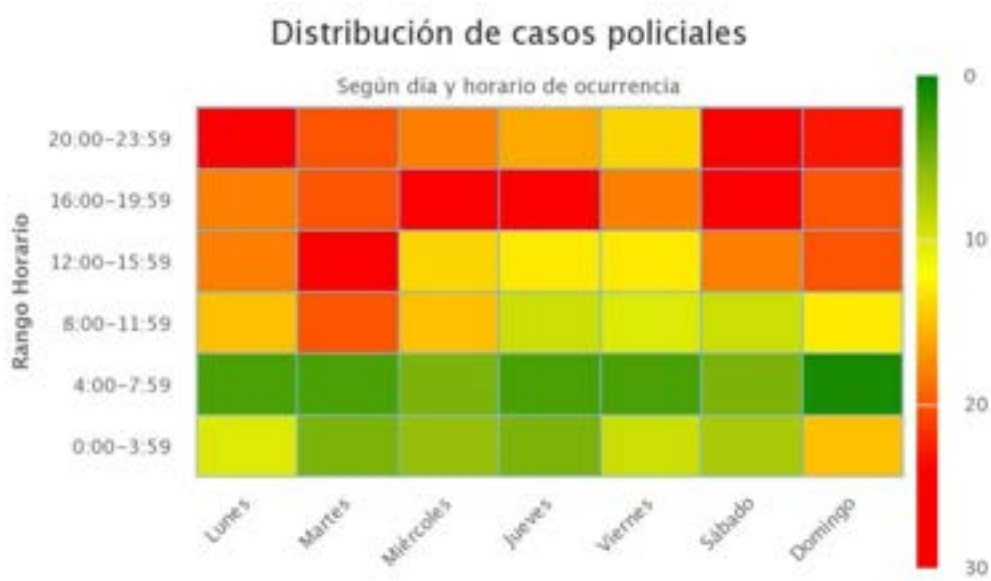
Desde lo anterior, es que se presentan antecedentes estadísticos que permiten medir el impacto de esta iniciativa. Para estos efectos se compararán periodos de tiempo específicos que guardan relación con la información disponible desde la Subsecretaría de Prevención del Delito.

Año 2022 – Comuna de Talagante:



Respecto de la georreferenciación de incivildades, estas se distribuyen de forma homogénea en la comuna. Sin embargo, la mayor concentración de estas ocurre específicamente en calle Fresia y su intersección con calle Juana Canales, sector Clara Solovera lo que, a su vez se extiende a calle Tegalda (principalmente consumo de alcohol en vía pública)

Concentración de casos: Dataclock.



Respecto del Dataclock es posible mencionar que, los casos se concentran principalmente entre las 16:00 y 23:59 hrs. durante toda la semana. Lo que, por supuesto, da cuenta de la intensidad del fenómeno en la comuna.

Línea de tiempo: frecuencia.



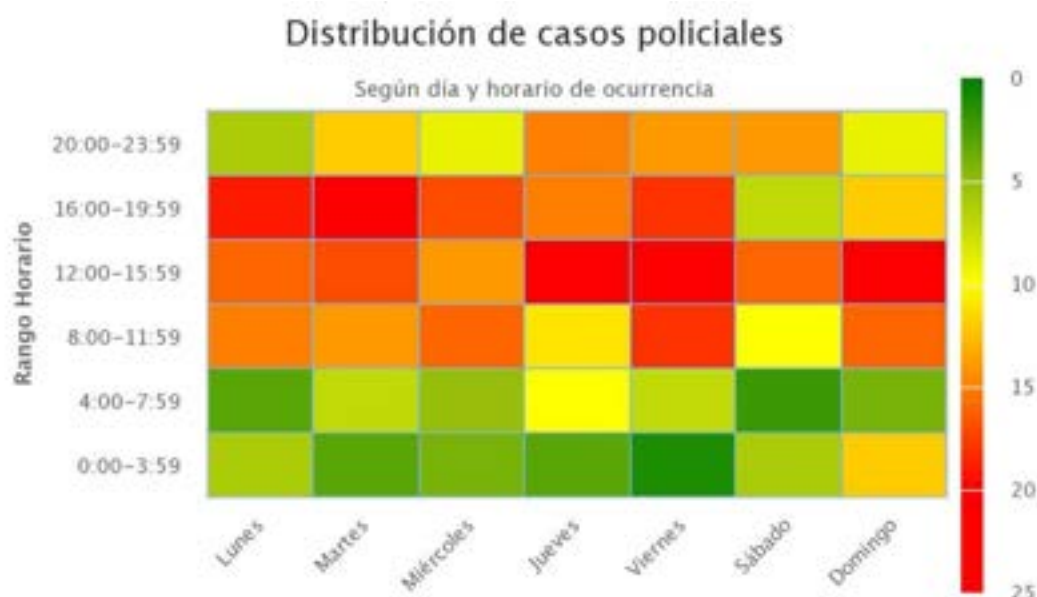
Para efectos de este análisis vamos a considerar como peaks anormales aquellos que presenten más de 8 denuncias diarias, por tanto, los peaks ocurren: 16 de enero de 2022, 29 de enero de 2022, 12 de marzo de 2022, 19 de marzo de 2022, 13 de mayo de 2022, 11 de junio de 2022.

Distribución delictual: mes/año.

Delito	Año	2022						Total
	Mes	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	
Amenaza (incivildades)		47	38	63	28	33	43	252
Animales (suelos o responsabilidad del dueño)			1	2	1	1	1	6
Consumo de alcohol en vía pública		13	11	39	31	46	15	155
Daños		25	37	26	28	23	28	167
Desórdenes		1		1	2	1		5
Disensiones domésticas		1						1
Ebriedad				3	1	2	1	7
Especies abandonadas en vía pública		2			1			3
Otras infracciones juzgado de policía local						1		1
Total		89	87	134	92	107	88	597

Año 2023 – Comuna de Talagante.

Concentración de casos: Dataclock.



Línea de tiempo: ocurrencia de los casos.



Para efectos de este análisis vamos a considerar como peaks anormales aquellos que presenten más de 8 denuncias diarias, por tanto, los peaks ocurren: 24 de marzo de 2023, 13 de abril de 2023 y 07 de junio de 2023.

Distribución delictual: mes/año.

Delito	Año	2023						Total
	Mes	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	
Amenaza (incivildades)		45	49	42	35	56	39	266
Animales (suelos o responsabilidad del dueño)						1		1
Consumo de alcohol en vía pública		4	7	24	5	5	10	55
Daños		33	24	33	26	21	22	159
Ebriedad		1	1		1			3
Especies abandonadas en vía pública				1	3			4
Riña pública				1	1	1	1	4
Total		83	83	103	68	83	72	492

Conclusiones sobre la comparación comunal:

La comparación estadística y la georreferenciación del delito nos permiten, no solo, medir el aumento o disminución de ciertas conductas constitutivas de delito o, como en este caso, de falta, sino también nos permite revisar el impacto de iniciativas de seguridad pública a nivel comunal. Desde lo anterior, es posible señalar una disminución del 17,08% de las incivildades en la comuna para el año 2023, disminuyen también las faltas asociadas a: Daños en un 4.79%, consumo de alcohol en vía pública en un 64.51%. Por último, es sumamente importante señalar la movilidad de este tipo de acciones, no solo del delito, y de ello da cuenta la distribución territorial (georreferenciación) de los mismos, apareciendo e intensificándose en sectores de la comuna donde la presencia policial y/o de inspectores municipales de seguridad pública es escasa dada la dotación actual disponible de ambos servicios.

Comparación 2022 – 2023: Centro comercial de la comuna.

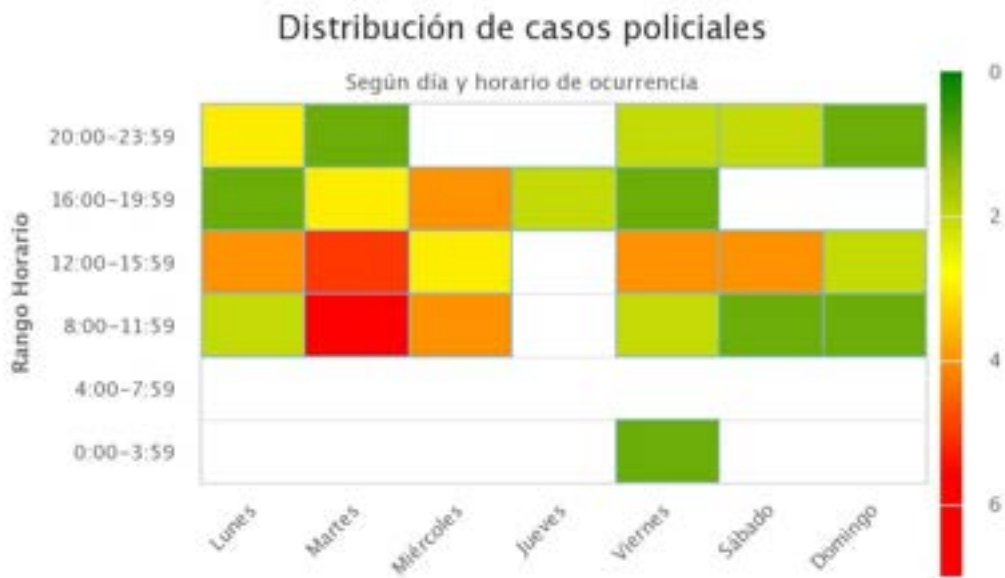
Aparece como relevante realizar una comparación específica que permita dimensionar el impacto del patrullaje de infantería, principalmente, realizado por los inspectores de seguridad pública. La comparación estadística mantiene el mismo tramo de tiempo comparable, es decir, enero a junio de 2023 atendiendo a la información disponible:

Año 2022 – Centro comercial de la comuna.



Respecto de la georreferenciación de incivildades, estas se distribuyen de forma homogénea en el centro de la comuna. Sin embargo, la mayor concentración de estas ocurre específicamente en la intersección de calle Libertad con avenida Libertador General Bernardo O'Higgins.

Concentración de casos: Dataclock.



Respecto del Dataclock es posible mencionar que, los casos se concentran, principalmente, entre las 08:00 – 11:59 hrs. del día martes.

Línea de tiempo: ocurrencia de los casos.

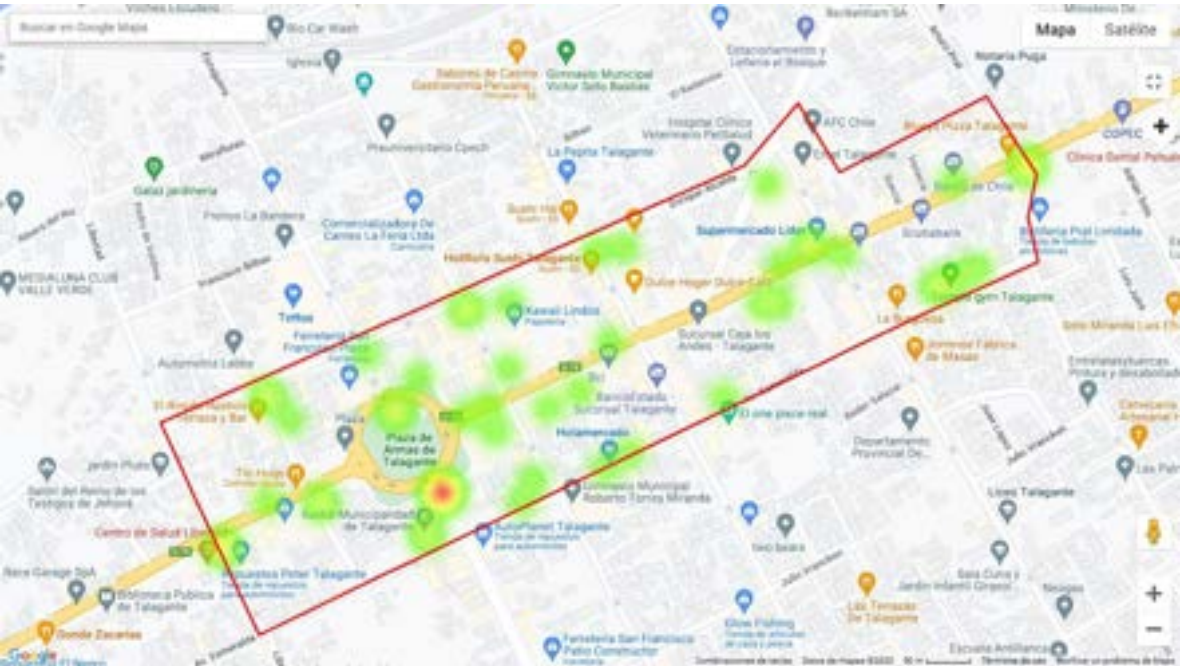


Para efectos de este análisis vamos a considerar como peaks anormales aquellos que presenten 3 o más casos diarios, por tanto, los peaks ocurren: 14 de marzo de 2023 y 23 de mayo de 2023.

Distribución delictual: Mes/año.

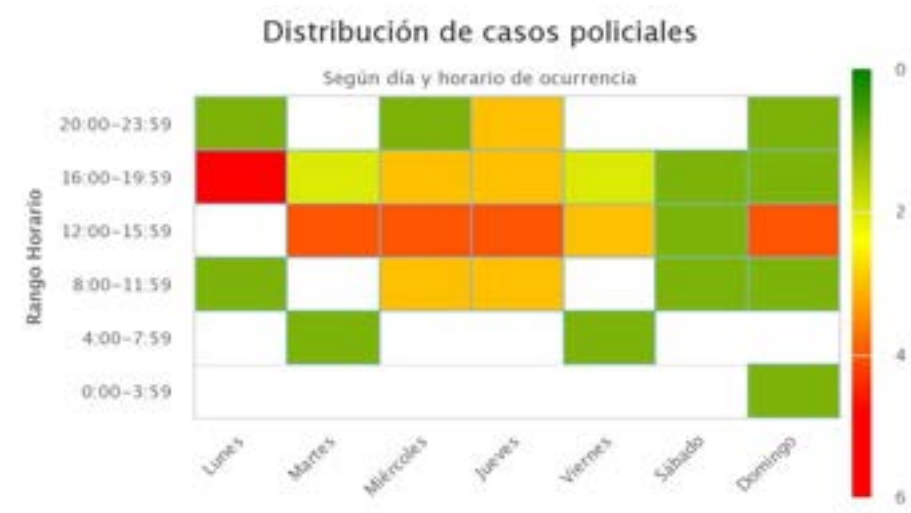
	Año	2022						
Delito	Mes	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Total
Amenaza (incivildades)		2	4	3	1	4	4	18
Consumo de alcohol en vía pública			1	4	1	5	1	12
Daños		7	5	1	4	4	5	26
Ebriedad				2		2		4
Total		9	10	10	6	15	10	60

Año 2023 – Centro Comercial de la Comuna.



Respecto de la georreferenciación de incivildades, estas se distribuyen de forma homogénea en el centro de la comuna. Sin embargo, la mayor concentración de estas ocurre específicamente en la intersección de Avenida 21 de Mayo con Av. O'Higgins.

Concentración de casos: Dataclock.



Respecto del Dataclock es posible mencionar que, los casos se concentran, principalmente, entre las 16.00 – 19:59 hrs. del día lunes.



Para efectos de este análisis vamos a considerar como peaks anormales aquellos que presenten 3 o más casos diarios, por tanto, los peaks ocurren: 13 de marzo de 2023 y 18 de mayo de 2023.

Distribución delictual: mes/año.

Delito	Año	2023						Total
	Mes	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	
Amenaza (incivildades)		5	5	5	3	8	2	28
Consumo de alcohol en vía pública		1	3	4				8
Daños		3	2	5	2	5	2	19
Ebriedad		1						1
Total		10	10	14	5	13	4	56

Conclusiones

Desde lo anterior, es posible señalar una disminución del 6.6% de las incivildades en el centro comercial de la comuna para el año 2023, disminuyen también las faltas asociadas a daños en un 26.9%, consumo de alcohol en vía pública en un 33.3% y casos por ebriedad en 75%. Resulta importante señalar además la movilidad horaria de concentración de estas

incivildades, que es en horario de ausencia de patrullaje. De acuerdo a lo expuesto, es posible señalar el impacto real de iniciativas de patrullaje preventivo (infantería) en el centro de la comuna, no solo respecto de la disminución del delito, sino de la posibilidad de visibilizar conductas constitutivas de faltas (como las amenazas) que antes no se denunciaban o no eran informadas (de ahí su aumento).

Las concentraciones de incivildades en sectores específicos del centro comercial se están disolviendo o movilizándolo a otros sectores, y es este el motivo por el cual esta forma de prevención del delito requiere de mayor atención y recursos.

Patrullajes mixtos con Carabineros de Chile.

Actualmente la municipalidad firmará un convenio con el nuevo departamento OS14, que implementará diversos trabajos en conjunto.

El objetivo del convenio es que la municipalidad disponga de móviles de seguridad pública, que sean exclusivos para realizar patrullajes en sectores de la comuna que se determinen tomando en consideración las estadísticas policiales.

Para este propósito la municipalidad cuenta con dos camionetas destinadas al patrullaje preventivo, que complementa el patrullaje de infantería realizado por los inspectores municipales. Estos vehículos fueron adquiridos vía financiamiento de la subsecretaría de prevención del delito: una vía de financiamiento directo del fondo nacional de seguridad pública y otra vía, la iniciativa de fortalecimiento de patrullaje preventivo de esa subsecretaría.

En lo que va del año 2023 en mantenciones y gastos de operación y combustible de las camionetas de seguridad pública se han invertido aproximadamente \$10.000.000. Para el año 2024 con la adquisición de los nuevos vehículos, esta cifra se verá incrementada, estimando un aumento del presupuesto del doble para dicho ítem.

Nuevos proyectos de adquisición de vehículos.

Es importante mencionar, que, a principios de septiembre del presente año, se ingresó una iniciativa que permitirá la adquisición de una tercera camioneta y dos motocicletas que fortalecerán el patrullaje vehicular para el año 2024. Corresponde al SNSM23-VEH-0016 del Sistema Nacional de Seguridad Pública, con una inyección de recursos por \$61.000.000 provenientes del Ministerio del Interior y Seguridad Pública.

El Fortalecimiento del patrullaje preventivo en el Talagante rural y urbano, permitirá reforzar las iniciativas ya existentes en la comuna en materias de seguridad ciudadana, proponiendo una intervención integral en los territorios. Actuará de manera conjunta con Talavecinos y las emergencias que este departamento atiende, además de lo establecido por el Consejo Comunal de Seguridad Pública y el análisis de las cifras delictuales proporcionadas por el sistema de Carabineros S.T.O.P y las cifras de las plataformas de información de la

Subsecretaría de Prevención del Delito, lo que transforma este patrullaje en un fenómeno dinámico.

Contempla un monto de \$56.938.469 para la adquisición de vehículos equipados y un aporte municipal de \$27.280.000 en pago de remuneraciones para los conductores de dichos vehículos, además de otros gastos operaciones, de difusión y puesta en marcha, totalizando un proyecto de \$88.279.713

b) Departamento de apoyo jurídico y atención de víctimas

Este departamento tiene a su cargo la asistencia jurídica de víctimas de delitos cometidos en la comuna, proporcionando al efecto asesoría y patrocinio en su caso, con el objetivo de perseguir la aplicación de penas, multas, indemnizaciones y/o reparaciones.

Asimismo, tendrá a su cargo, la revisión y visación de los proyectos de convenios suscritos por la municipalidad en materias propias de su unidad, siendo sus principales funciones:

- 1) Asumir el patrocinio de aquellos procesos judiciales cuya connotación sea evaluada por el director.
- 2) Revisar y aprobar los convenios suscritos por la municipalidad en materias propias de su unidad
- 3) Realizar todas las tareas encomendadas por el director de la unidad.

Se hace hincapié en la relevancia que para esta dirección tiene la representación judicial de la víctima de delito, pilar fundamental en el trabajo socio jurídico realizado hasta el momento. Da cuenta de lo anterior la representación jurídica en diversas causas en tramitación relacionadas con los grupos delictuales antes mencionados: delitos de mayor connotación social (dmcs), violencia intrafamiliar (vif) e incivildades, lo que constituye un insumo a tener en cuenta a fin contar un equipo legal mayor.

c) Departamento de Talavecinos

El departamento Talavecino, es un proyecto que se implementó el año 2009 para ofrecer a la comunidad un servicio gratuito que permita atender necesidades de la comunidad, apoyar y trabajar en conjunto con las distintas redes asistenciales de salud, rescate y seguridad.

Según la orgánica jerárquica, tiene por objeto dar atención y traslados de preferencia a minusválidos, adultos mayores y lactantes, apoyar y fomentar e implementar medidas de prevención en materia de seguridad vecinal cuyo objeto final es el bienestar de la ciudadanía. Deberá, además, en coordinación con las unidades municipales, dar auxilio a vecinos y usuarios de la comuna en el evento de emergencias y catástrofes, sean estas de carácter natural y/o accidental.

Su jefe de departamento tiene considerada un giro global mensual de 15 UTM, lo que totaliza un monto anual para el año 2024 por \$10.800.000 aproximadamente para poder costear los gastos operacionales del departamento.

Sus principales funciones son:

- a) Planificar, organizar, dirigir y controlar los programas de acción destinados al cumplimiento de los objetivos de la dirección de seguridad pública.
- b) Denunciar a las autoridades policiales correspondientes, las situaciones que pudieren afectar la seguridad ciudadana y requerir solución cuando proceda.
- c) Informar al sr. alcalde respecto de aquellas materias relacionadas con el ordenamiento territorial y seguridad ciudadana, para la toma de decisiones institucional.
- d) Evaluar el correcto uso de los recursos destinados a este programa
- e) Llevar registro y estadísticas de los hechos y acontecimientos que se detecten en la comuna.
- f) Administrar con eficiencia e innovación los procesos que sustentan el servicio de seguridad vecinal.
- g) Dar cumplimiento en lo que corresponda, a la ley 20.285 sobre accesos a la información pública, tanto activa como pasiva.
- h) Apoyar y prestar colaboración a las policías de carabineros de Chile, y de investigaciones, en tareas de vigilancia y seguridad ciudadana.
- i) Entregar información oportuna al señor alcalde de los hechos delictuales producidos en la comuna.
- j) Informar y poner a disposición de las autoridades competentes a quienes sean sorprendidos in fraganti cometiendo un delito.
- k) Mantener un continuo acercamiento con los vecinos, dando a conocer el servicio que se presta, como así mismo incentivando a la comunidad en las materias de seguridad de seguridad ciudadana.
- l) Mantener la base de datos, registros y procesamientos de información que genera la operación de cámaras, administrada por la unidad.
- m) Realizar todas las tareas encomendadas por el director de la unidad.

A la fecha cuenta con un grupo humano de 43 funcionarios, entre ellos el jefe del departamento, 8 paramédicos, 3 paramédico part time, 13 operadores, 1 supervisor, 1 encargada administrativo y operativo, 18 conductores, todos ellos profesionales en su área, los cuales se desempeñan en turnos rotativos.

Actualmente, cuenta con una flota de 4 móviles, 3 ambulancias de emergencia básica y una van, para el traslado de pacientes a diferentes centros asistenciales de la región metropolitana.

Talavecino realiza más de 21.000 traslados de personas al año, que requieren atención médica en el CESFAM de Talagante, SAR, hospital y diferentes centros médicos dentro y fuera de la comuna y sobre ellos 2.600 traslados en ambulancias tras atender accidentes, pacientes postrados, pacientes descompensados.



Cámaras de vigilancia municipales.

Cabe mencionar que al mes de septiembre de 2023 se expande el circuito de cámaras de acuerdo al siguiente detalle:

Tipo de cámara	Cantidad
Ptz	30
Cámaras fijas	60
Cámaras lectoras de placa patente	8

Nuevas contrataciones:

En relación a la correcta ejecución de monitoreo de cámaras, dada la ampliación de las cámaras comunales, será necesaria la contratación de 5 operadores de cámara. Las estaciones de trabajo se ampliaron de 2 a 3, lo que considera un aumento de presupuesto solo en ítem de contratación de funcionarios en \$35.000.000 anuales para el año 2024. Por último, se hace indispensable contar con financiamiento para la mantención posterior de estos equipos de cámaras, computadores y demás implementos, lo que considera un aumento en el presupuesto 2024 en \$20.000.000.-

d) Departamento de coordinación de programas con financiamiento externo

La segunda línea de trabajo de esta dirección es la obtención de recursos estatales para el impulso de iniciativas de seguridad pública en la comuna: cámaras de seguridad, luminarias, recuperación de espacios públicos, cierres perimetrales, alarmas comunitarias, talleres de intervención psicosocial en espacios comunitarios. Esta labor no solo guarda relación con la asesoría y elaboración de dicho proyecto, sino también el apoyo en su ejecución y término, esto con cada una de las juntas de vecinos que lo requieran, así como organizaciones funcionales de otro tipo.

Esto no solo fortalece la seguridad de los espacios, la percepción de seguridad de la ciudadanía y los cambios positivos en el entorno inmediato, sino también permite generar inversiones importantes en materias de infraestructura urbana.

Sus principales funciones son:

- 1) Promover, gestionar e implementar programas con financiamiento externo
- 2) Velar por el fiel cumplimiento de los convenios suscritos por la municipalidad en materias propias de la unidad, desempeñándose como unidad técnica de los mismos.
- 3) Registrar los ingresos y egresos con cargo a los convenios suscritos por la municipalidad en materias propias de su unidad.

4) Rendir oportuna y satisfactoriamente cuenta de la ejecución de los convenios.

Estas funciones se concretan en la obtención de recursos estatales para el impulso de iniciativas de seguridad pública en la comuna: cámaras de seguridad, luminarias, recuperación de espacios públicos, cierres perimetrales, alarmas comunitarias, talleres de intervención psicosocial en espacios comunitarios.

Esta labor no solo guarda relación con la asesoría y elaboración de dicho proyecto, sino también el apoyo en su ejecución y término, esto con cada una de las juntas de vecinos que lo requieran, así como organizaciones funcionales de otro tipo, lo que no solo fortalece la seguridad de los espacios, la percepción de seguridad de la ciudadanía y los cambios positivos en el entorno inmediato, sino también permite generar inversiones importantes en materias de infraestructura urbana.

Presupuesto para nuevos profesionales

Ahora bien, para el cumplimiento cabal de los objetivos del departamento, resulta fundamente poder contar con un **profesional del área de las ciencias sociales**, de preferencia sociólogo, que pueda realizar a cabalidad el diagnóstico delictual comunal, y determinar año a año, cuáles son los delitos que la dirección debe priorizar en su labor, entendiendo que la cantidad de delitos es mucho mayor, a la cobertura que puede ofrecer un servicio pública, a nivel presupuestario.

Nuevos programas y convenios:

Un componente fundamental del trabajo de la dirección, y que se ve reflejado en el diagnóstico del plan comunal de seguridad pública a través de los delitos priorizados, dice relación con temáticas de violencia intrafamiliar a mujer, el trabajo con niños, niñas y adolescentes, y el consumo de drogas y alcohol en nuestra comuna.

La concepción moderna de la seguridad a nivel nacional, ha mutado para integrar programas sociales en las direcciones de seguridad, incorporando el factor humano como prioritario para el trabajo psicosocial de prevención del delito, cambiando así a un enfoque de seguridad humana.

De acuerdo a la resolución 66/290 de la asamblea general de las naciones unidas, señala: “la seguridad humana es un enfoque que ayuda a los estados miembros a determinar y superar las dificultades generalizadas e intersectoriales que afectan a la supervivencia, los medios de subsistencia y la dignidad de sus ciudadanos”. Exige entonces respuestas centradas en las personas, exhaustivas, adaptadas a cada contexto y orientadas a la prevención que refuercen la protección y el empoderamiento de todas las personas.

Por ello, es necesario la firma de nuevas alianzas con la subsecretaría, para ampliar las atenciones que la dirección realiza. Además, en 2024, los programas sociales que hasta el

año 2023 pertenecen a Dideco y que, cuyas acciones y sujetos de atención están dentro de los objetivos de la dirección de seguridad pasen a ser parte de esta:

Firma de nuevo convenio:

1) Programa Lazos. Convenio subsecretaría de prevención del delito

En el mes de septiembre de 2023, el municipio firmó un convenio con la Subsecretaría de Prevención del delito, con el fin de instaurar en la comuna el programa Lazos.

El propósito principal de este programa es que niñas, niños y adolescentes (nna) disminuyan su participación en actividades delictuales.

Lazos es un programa gratuito y confidencial con enfoque familiar. Su población objetivo está definida como NNA entre 10 y 17 años y 11 meses que cumplen con residir en comunas con intervención del programa.

Está compuesto por 8 profesionales del área de la psicología y las ciencias sociales, que se distribuirán en diversas áreas de trabajo, como detección temprana de casos, orientación e información en parentalidad positiva y terapia multisistémica, con un supervisor clínico y un equipo de terapeutas, todos de profesión psicólogas/os.

Este programa durante al año 2024 traerá recursos por un total de \$177.662.594, considerando gastos de profesionales, gastos de inversión en activos no financieros, y gastos operaciones administrativos para el funcionamiento del programa, entre otros.

Traspaso de programas de Dideco:

1. Oficina de protección de derechos de niños, niñas y adolescentes- opd Talagante

Objetivo general:

Contribuir a la instalación de sistemas locales de protección de derechos que permita prevenir y dar respuesta oportuna a situaciones de vulneración de derechos de niñas, niños y adolescentes, a través de la articulación afectiva de actores presentes en el territorio como garantes de derechos, el fortalecimiento de las familias en el ejercicio de su rol parental, como de la participación sustantiva de las niñas, niños y adolescentes, familias y comunidad.

Objetivos específicos:

- Incentivar la participación sustantiva de los niños y niñas, la familia y la comunidad en la promoción, protección y ejercicio de los derechos de la infancia.

- Otorgar atención psicosociojurídica a niños, niñas y adolescentes y sus familias frente a situaciones de vulneración de derechos con o los recursos propios de la oficina de protección de derechos o bien derivándolos a la red especializada.
- Promover el fortalecimiento de las competencias parentales que corresponden a las familias, privilegiando aquellas acciones destinadas a evitar la separación del niño, niña o adolescente de esta o de las personas encargadas de su cuidado personal.
- Fortalecer lazos colaborativos, articulados e integrados en redes, entre sectores y actores locales vinculados a la niñez, que permitan intercambiar información, desarrollar intervenciones complementarias y generar mecanismos eficaces de derivación, apuntando hacia la responsabilización de los garantes.
- Promover la elaboración participativa de una política local de infancia, integrada en los instrumentos de gestión municipal, operacionalizada en un plan local, que contenga, al menos: la promoción del enfoque de derechos, la institucionalización de redes colaborativas, el desarrollo y fortalecimiento de las competencias parentales y la promoción de la participación de niños, niñas, familias y comunidad.
- Generar acciones dirigidas a la promoción de los derechos de los niños, niñas y adolescentes que permitan transversalidad del enfoque de derechos, generando un lenguaje común.

Con respecto a coberturas anuales establecidas por convenio es importante destacar:

Población objetivo para área de protección: niños, niñas y adolescentes, de entre 0 y 17 años 11 meses y 29 días, que se encuentren en situación de vulneración de derecho y/o excluidos del ejercicio de los mismos, que vivan en la comuna de Talagante. Cobertura mínima anual: 360 nna.

Población objetivo para área de gestión intersectorial: niños, niñas y adolescentes de la comuna sin distinción alguna, madres, padres y adultos significativos de la comuna que tengan a cargo o se relacionen con niños, niñas y adolescentes, profesionales y técnicos que ejercen sus labores con nna, agentes comunitarios, y todas aquellas personas e instituciones que tienen determinado su rol de garantes de derechos.

2. Programa de atención, protección y reparación en violencia contra la mujer: dispositivo centro de la mujer.

Objetivo general:

Contribuir en el ámbito local a disminuir la violencia contra las mujeres, en su diversidad, a través de acciones de atención, protección y prevención, considerando la articulación, coordinación y derivación a redes que permitan generar una respuesta interinstitucional oportuna y asistida en el territorio.

Objetivos específicos:

- Entregar orientación e información a todas las mujeres que espontáneamente consultan y que viven o han vivido violencia de género, para la adecuada atención y contención en el mismo centro o bien la derivación asistida a la red institucional y/o interinstitucional, presente en el territorio, pertinente a cada caso.
- Brindar atención, contención, protección y reparación a mujeres que viven violencia de pareja o ex pareja, potenciando sus habilidades personales, de autoestima, de autonomía y creando consciencia del nivel de riesgo y de la violencia de género, a través de la intervención psicológica, social, jurídica y la representación judicial.
- Evaluar el riesgo de las mujeres que ingresan al centro, que permita determinar y abordar las necesidades de protección de las mujeres que viven o han vivido violencia de pareja, y cuando corresponda activar la red de protección inmediata, institucional y/o interinstitucional.
- Realizar seguimiento a las mujeres que han sido atendidas y han egresado del dispositivo, para monitorear la situación actual de violencia y el nivel de riesgo en la que se encuentran, activando las acciones de protección, en caso de ser necesarias.
- Aportar en la prevención de la vcm (violencia contra la mujer) en el espacio local, a través de la implementación de acciones en las líneas de difusión, sensibilización, capacitación, articulación y coordinación con redes intersectoriales.

Población objetivo del programa atención

Atención en orientación e información: mujeres en su diversidad, mayores de 18 años que espontáneamente consultan por violencia de género contra las mujeres.

Atención psicosociojurídica: mujeres en su diversidad, mayores de 18 años, víctimas de violencia de género en contexto de pareja o expareja.

3. Programa senda previene en la comunidad (Senda, preparados y parentabilidad)

Objetivo general:

Elaboración de políticas, planes y programas orientados a la reducción de la demanda de alcohol y otras drogas en el espacio local, reforzar la perspectiva territorial y comunitaria de dicho trabajo, a través del conocimiento de los determinantes sociales intermedios que

afectan el desarrollo de las personas para generar, de esta forma, mejores políticas, planes y programas que contribuyan a la calidad de vida de las personas y sus comunidades.

Objetivos específicos:

- Implementación de acciones preventivas que potencien factores protectores y disminuyan factores de riesgo en la comunidad de acuerdo a resultados de diagnósticos comunales.
- Facilitar y fomentar la participación de organizaciones sociales e instituciones locales en el acceso a recursos estatales y privados disponibles para enfrentar la problemática de consumo de alcohol y otras drogas, contribuyendo a la generación de culturas preventivas.
- Implementación de programas preventivos que potencien factores protectores y disminuyan factores de riesgo en comunidades educativas de establecimientos públicos y particulares subvencionados seleccionados, de acuerdo a resultados de diagnósticos comunales y de los propios establecimientos escolares.
- Apoyar la instalación de capacidades de gestión y liderazgo preventivo en equipos directivos y consejos escolares de establecimientos educacionales en donde se implemente el sistema de prevención integral, específicamente en lo vinculado al programa de prevención universal y a la entrega del material del continuo preventivo, fortaleciendo el desarrollo de culturas preventivas al interior de los establecimientos.
- Apoyar la formación, capacitación y perfeccionamiento docente y de asistentes de la educación, que contribuya a integrar la prevención en las prácticas pedagógicas cotidianas de aquellos establecimientos que implementan programas de prevención.
- Promover la adquisición de las competencias técnicas necesarias para que los actores de la comunidad educativa (equipos directivos, docentes, asistentes de la educación, estudiantes, padres y apoderados) puedan asumir un rol preventivo activo en su establecimiento educacional.
- Promover el desarrollo de estrategias preventivas en padres, adultos significativos y apoderados de los establecimientos educacionales
- Promover la implementación de programas de prevención del ámbito laboral por parte de las grandes empresas, pymes y mypes que se encuentran en el territorio.
- Participar y fortalecer las mesas de tratamiento comunales, incluyendo los dispositivos de atención primaria de salud.
- Entregar información y orientación acerca de la red de tratamiento comunal, respecto a su funcionamiento y flujos de derivación
- Le promover las posibles oportunidades comunales de integración social de las personas con consumo problemático de sustancias, e informarlas al nivel regional para su correcta canalización.
- Instalar un discurso de sensibilización para la aceptación social de estas personas.

Beneficiarios:

Intervención en ámbito prevención, comunidad educativa de establecimientos educacionales focalizados

Vecinos/as de la comuna por demanda espontánea, para realización de referencia asistida.

- **Programa preparados**

Objetivo general:

Aumentar factores protectores y disminuir factores de riesgo en estudiantes de establecimientos educacionales focalizados para prevenir el consumo de drogas y alcohol, mediante la implementación de estrategias integrales de trabajo. Identificar la acumulación de factores de riesgo en estudiantes de establecimientos educacionales focalizados.

Objetivos específicos:

- Disminuir la presencia de factores de riesgo en los estudiantes que participan del programa.
- Contribuir a que los estudiantes participantes del programa eviten y/o disminuyan el consumo de drogas y alcohol.
- Aumentar las habilidades parentales de los padres, apoderados o adultos significativos de los estudiantes participantes del programa.
- Realizar referencias asistidas en aquellos usuarios que presenten un consumo de alto riesgo.

Beneficiarios:

Comunidad educativa de establecimientos educacionales focalizados.

- **Programa parentalidad**

Objetivo general:

Contribuir a la prevención del consumo de alcohol y drogas en niños, niñas, adolescentes y jóvenes (NNAJ); a través del aumento del involucramiento parental de padres, madres y adultos cuidadores con sus hijos/as. Para ello, se enfocará en el fortalecimiento y desarrollo de condiciones y habilidades para la parentalidad.

Objetivos específicos:

- Componente 1: sensibilización y entrega de información a la comunidad respecto de factores de riesgo para el consumo de alcohol y otras drogas. Consiste en el despliegue de estrategias de prevención ambiental y universal (incluyendo las promocionales),

orientadas a sensibilizar y educar a adultos respecto de los factores de riesgo para el consumo de alcohol y otras drogas en nnaj, poniendo acento en el involucramiento parental como principal elemento protector, así como en el rol de la comunidad para generar las condiciones para el desarrollo de una parentalidad positiva

- Componente 2. Formación de actores clave para el despliegue de la estrategia de preventiva. Senda previene, a través de su coordinador y del profesional del programa, identificará y capacitará a actores clave, de distintas instituciones de la red comunal
- (salud, educación, trabajo, organizaciones comunitarias, entre otras), en gestión preventiva y en el impacto positivo del involucramiento parental y de la comunidad en la prevención del consumo de drogas y alcohol en niñas, niños y jóvenes. .
- Componente 3. Fortalecimiento y/o desarrollo de condiciones y habilidades para aumentar el involucramiento parental. Este componente se enfoca en la realización de talleres formativos, dirigidos a adultos con bajo involucramiento parental a cargo del cuidado de nnaj de entre 9 y 14 años, que serán conducidos por el nuevo profesional de senda previene. El ciclo cuenta con 5 sesiones y 2 de refuerzo (optativas).

Beneficiarios:

Madres, padres y apoderados de establecimientos educacionales focalizados

Proyectos año 2024

a) Fondo concursable de seguridad pública

Contando como insumo el dialogo constante con las juntas de vecinos y demás organizaciones comunitarias, considera necesaria la creación de un fondo concursable que dependa exclusivamente de esta dirección. El equipo de seguridad pública será el encargado de la formulación de las bases de concurso, junto con las especificaciones técnicas para las siguientes categorías:

- Cierre perimetral.
- Cierre de calles o pasajes.
- Cámaras de televigilancia.
- Alarmas comunitarias.
- Iniciativas psicosociales de intervención comunitaria: talleres, charlas, capacitaciones.

Este fondo concursable municipal, deberá estar disponible una vez al año. La importancia de esta iniciativa radica en la oportunidad que tendrán todas aquellas organizaciones que, por bases técnicas y requisitos institucionales, no estén en condiciones de postular a financiamiento estatal.

b) Fondo para iniciativas preventivas:

De acuerdo a las cifras presentadas en la actualización del plan comunal de seguridad pública, los delitos que han registrado mayor aumento son:

- VIF a mujer.
- Robo en lugar no habitado.
- Robo en lugar habitado.
- Robo con violencia o intimidación.

Por tanto, se considera indispensable contar con recursos que permiten implementar campañas informativas coordinadas con la oferta programática municipal, el departamento de organizaciones comunitarias, Carabineros de Chile y juntas de vecinos, además de organizaciones de base, entre ellas:

- ✓ Campañas digitales de prevención del robo en lugar habitado y no habitado.
- ✓ Difusión de estrategias comunitarias de prevención y coordinación.
- ✓ Campaña de difusión respecto de la nueva ley 21.601 que modifica la ley de tránsito, sobre el grabado de patentes en vehículos, además de la ley patente cero.
- ✓ La entrega de placas de instalación domiciliaria que permitan señalar iniciativas de organización vecinal en prevención de delitos e incivildades en sus espacios.
- ✓ Estrategias de difusión comunitaria y digital en materias de violencia intrafamiliar y violencia contra la mujer.

DIRECCIÓN DE PROMOCIÓN COMUNAL

1.- Departamento fomento productivo: Este departamento tiene como finalidad promover el desarrollo de los emprendedores (as), microempresaria (as) y quienes deseen iniciar un emprendimiento, negocio o proyecto.

Los objetivos principales son:

- ✓ Potenciar y generar capacidades en los/as emprendedores/as y empresarios/as de la comuna, a través de asesorías técnicas, que permitan contribuir a mejorar la productividad.
- ✓ Crear instancias, condiciones y programas que permitan satisfacer las demandas de los emprendedores/as y personas en situación de cesantía.
- ✓ Satisfacer las necesidades y requerimientos de los vecinos y vecinas, mejorando su calidad de vida y bienestar.

2.- Departamento de turismo: La oficina municipal de turismo busca impulsar y promover la oferta patrimonial, histórica y agroturística y los atractivos turísticos de la comuna, para



que nuestros usuarios/as tengan una alternativa de desarrollo sustentable. También coordinar ofertas de programas turísticos que den la oportunidad a los usuarios de nuestra comuna de vivir experiencias y momentos de esparcimientos.

Los objetivos principales son:

- ✓ Difundir y promover la oferta programática de Sernatur para la comunidad.
- ✓ Fomentar el turismo en el área gastronómica, artesanal, cultural, y viñedos de la comuna.
- ✓ Realizar todos aquellos actos y funciones que le sean encomendados por la dirección de promoción comunal.

3.- Programa Prodesal: centra la atención en los micro productores, que corresponden a productores con baja dotación de recursos productivos y activos, quienes desarrollan agricultura en ecosistemas frágiles, agravados por el cambio climático, en particular el déficit hídrico, limitando el potencial productivo de sus unidades de producción.

Los objetivos principales son:

- ✓ Desarrollar capacidades en los usuarios, con el objeto de habilitarlos para mejorar, adaptar y/o incorporar técnicas que les permitan producir más y mejor.
- ✓ Generar excedentes en el ámbito silvoagropecuario y de actividades conexas.
- ✓ Articular con la institucionalidad público- privada las necesidades sociales de los usuarios para el mejoramiento de sus condiciones de vida.
- ✓ Realizar actividades en las asesorías como, por ejemplo: visitas prediales, reuniones, cursos, parcelas demostrativas, días de campo, giras técnicas, operativos veterinarios, entre otros.

4.- Programa fortalecimiento OMIL: El objetivo del programa es promover el desarrollo de un sistema de intermediación colaborativo a través de una oferta coordinada de servicios de calidad, acorde a trayectorias laborales de las personas y a los desafíos productivos de las empresas, de acuerdo a las necesidades de desarrollo local.

Los objetivos principales son:

- ✓ Acompañar trayectorias laborales de personas y/o empresas, entregando servicios de información, orientación y vinculación laboral.
- ✓ Facilitar el desarrollo de actividades que permitan el encuentro entre oferta y demanda de trabajo, es decir, entre personas buscadores de empleo y empresas.
- ✓ Desarrollar actividades que aumenten las posibilidades de inserción laboral de los/as usuarios/as buscadores de empleo.
- ✓ Fortalecer la red público-privada de empleo a nivel local y territorial.

5.- Programa mujeres jefas de hogar: contribuir a la inserción laboral de las mujeres de la comunidad, en trabajo de calidad y con proyección de crecimiento, disminuyendo las barreras de acceso con el fin de lograr la autonomía económica de las participantes del programa.

Los objetivos principales son:

- ✓ Promover la autonomía económica de las mujeres de Talagante, a través de la inserción laboral de forma dependiente y el fortalecimiento de emprendimientos, mediante un proceso de empoderamiento y entrega de herramientas que permitan lograr sus proyectos laborales.
- ✓ Potenciar habilidades y competencias que permitan lograr el empoderamiento y autonomía de las mujeres, a través de los talleres de formación para el trabajo.
- ✓ Vincular a las mujeres con las diferentes redes de apoyo de fomento productivo y de intermediación laboral aprovechando las oportunidades del territorio.
- ✓ Identificar instituciones públicas y privadas que forman parte de la red de apoyo comunal, que permita contar con una oferta para las usuarias para el logro de sus proyectos laborales.
- ✓ Desarrollar y/o potenciar capacidades y habilidades relacionadas a la gestión y administración de emprendimientos.
- ✓ Articular y coordinar con la red de fomento productivo el acceso a fondos concursable disponibles en el territorio, para las mujeres con emprendimientos.
- ✓ Coordinar y gestionar acceso a capacitaciones con salida dependiente e independiente, que permita a las usuarias adquirir nuevas herramientas para enfrentar el mundo laboral.

6.- Organismo técnico de capacitación OTEC: la finalidad es aumentar las ofertas de capacitaciones enfocadas a oficios, que permita contribuir a la inserción laboral de los y las vecinas de la comuna, además de aportar nuevos conocimientos a emprendedores/as en rubros específicos en los cuales desarrollan sus negocios.

Los objetivos principales son:

- ✓ Generar competencias laborales en personas que se encuentren en situación de vulnerabilidad, con el propósito de aumentar la probabilidad de encontrar un empleo de calidad y/o, en caso de tratarse de trabajadores o trabajadoras independientes, aumentar sus ingresos.
- ✓ Proveer de conocimientos y desarrollar habilidades que cubran los requerimientos de sus clientes.
- ✓ Actualizar y ampliar conocimientos requeridos en áreas especializadas de la actividad que deseen capacitarse.

- ✓ Brindar oportunidades de desarrollo personal en los vecinos
- ✓ Apoyar la continuidad y desarrollo personal.

SECRETARÍA COMUNAL DE PLANIFICACIÓN

Programa pavimentos participativos

Es un programa a través del cual los vecinos de un barrio se organizan en comités, para presentar, con apoyo del municipio, proyectos de pavimentación de veredas, pasajes o calles en ciudades y pueblos, rurales y urbanos. Hoy el énfasis está puesto en la construcción de veredas para alcanzar ciudades más caminables, inclusivas y justas para todos y todas.

Permite postular a un fondo concursable para la construcción de pavimentos nuevos y repavimentar calles, pasajes y aceras de tierra o con alto deterioro, priorizando sectores residenciales más vulnerables.

¿a quién va dirigido? Vecinos que cumplan los siguientes requisitos:

- Se encuentren constituidos como comité de pavimentación con directiva y representante legal.
- Cuenten con el ahorro mínimo correspondiente.
- Cuenten con un proyecto de ingeniería aprobado por el Serviu.
- Para proyectos de pavimentación, las veredas, calles o pasajes deben estar sin pavimento y contar con red pública de agua potable y alcantarillado.
- Para proyectos de repavimentación, la calzada o vereda deberá cumplir condiciones de deterioro que justifiquen su completa demolición.
- En ambos casos, la vía a postular debe tener una longitud entre 100 y 1.000 metros. El ancho máximo vial debe ser de 15 metros y, excepcionalmente, hasta 20 metros.
- Las vías deben ser un bien nacional de uso público, salvo en condominios de vivienda social o económica.

La construcción de estos proyectos se financian:

- ✓ **Comité de pavimentación:** deberá financiar entre el 5% y el 30% del costo total de la obra. Los comités calificados como muy vulnerables quedan exentos de hacer aportes financieros, así como también los que pertenecen a otros programas del minvu, como el programa de recuperación de barrios.
- ✓ **Municipalidad:** debe cofinanciar entre un 5% y un 25% del costo de la obra. Las municipalidades con más habitantes en situación de pobreza están exentas de aportes.
- ✓ **Minvu:** financia el resto de los recursos requeridos hasta completar el 100% del costo de la obra.

Antecedentes que deben ser presentados en una carpeta por cada proyecto postulado:

- Formulario de postulación
- Nómina de todos los integrantes del comité de pavimentación que postulan el proyecto, indicando: nombres, run, dirección y firma.
- Lámina (o dibujo) de ubicación del proyecto, en la que se señale si la postulación corresponde a pavimentación o repavimentación.
- Oficio del SERVIU respectivo que apruebe el proyecto respectivo; los profesionales que desarrollen el proyecto deben estar inscritos en el registro de consultores del minvu.
- Fotocopia de la libreta de ahorro del grupo, con el monto del aporte requerido
- Documento que indique el aporte que efectuará la municipalidad en cuestión (compromiso del alcalde, con aprobación del concejo municipal, para suscribir convenio).
- Documento que identifique al representante legal del comité de pavimentación.
- Acreditación de existencia de red pública de agua potable y alcantarillado de aguas servidas.
- Acta de reunión en la que conste que el proyectista expuso el proyecto al comité de pavimentación
- Presupuesto detallado del proyecto que señale el valor unitario del metro cuadrado de la obra
- Tabla (o informe) que contenga datos estadísticos de cada familia beneficiada: cantidad de integrantes, edades, sexo, ingresos del grupo familiar, sexo del jefe/a de hogar.

Marco legal

- Decreto supremo (ds) nº 114 (vivienda y urbanismo), de 1994.
- Resolución exenta nº 1.820 (vivienda y urbanismo), de 2003.

Tipos de proyectos que financia el programa pavimentos participativos llamado 33 año 2023:

Pavimentación de vías en tierra



Repavimentación de vías en mal estado



Pavimentación y/o repavimentación de proyectos de veredas



Requisito: monografía (% sup. $\geq 60\%$ y el “p” ≤ 2.0) índice de serviciabilidad (minvu simp.) Requisito: sup. En mal estado $\geq 40\%$ del tramo, calz. En buen estado.

- **“postulación llamado 33”, repostulación tramos de lista de espera llamado 31 y llamado 32**, postulación año 2023, ejecución 2025: 7 pasajes, 10 tramos de calles y 6 tramos de veredas, diversos sectores de la comuna.
- Con un total de 22.255m² de hormigón de calzada y 2.3924m² de veredas de hormigón.

DIRECCIÓN EMERGENCIA, OPERACIONES Y MOVILIZACIÓN

1. Departamento de emergencia: El departamento de emergencia tiene por objeto planificar, coordinar y controlar acciones para prevenir desastres ocasionados por el hombre o por eventos naturales y para reducir o mitigar sus efectos, para lo cual realiza lo siguiente:

- ✓ Elaborar y mantener actualizado el plan comunal de emergencia, ponerlo en ejecución si la situación lo requiere y vigilar su cumplimiento, para lo cual deberá coordinarse Senapred, bomberos, carabineros, investigaciones, defensa civil, radio aficionado, etc. Para confeccionar el plan comunal de emergencia.
- ✓ Elaborar informes solicitados por organismos del gobierno central. En materias de su competencia.
- ✓ Coordinar los recursos humanos y materiales con que cuenta la municipalidad para enfrentar situaciones de emergencia.
- ✓ Elaborar y proponer al administrador (a) municipal, anualmente el programa municipal de emergencia, establecido el número y tipo de recursos requerido, el costo financiero de los mismos, los criterios para la asignación de ayuda y los procedimientos de entrega en casos de emergencias.
- ✓ Elaborar los programas suplementarios de emergencia, cuando las circunstancias así lo requieran
- ✓ Ejecutar labores operativas necesarias para la participación oportuna por parte del municipio, en la entrega de ayudas previstas en el programa de emergencia, para cada uno de los ítems de ayudas considerados.
- ✓ Solicitar la ejecución y/o cumplimiento de las labores de emergencias que signifique el traslado y albergue de personas en recintos municipales, la demolición o destrucción total o parcial de bienes comunales, sean nacionales o de uso público o particulares. En aquellos casos que la seguridad y vida de las personas se encuentre comprometida y la normativa legal vigente faculte la acción municipal pertinente.
- ✓ Elaborar programas de difusión a la comunidad, donde se entregue información de carácter preventivo respecto a las medidas de seguridad y comportamiento que deben adoptar en el caso en que se produzcan situaciones de emergencia,

derivadas de causas naturales o de accidentes, para tales efectos deberán considerar las directrices generales que emanen de Senapred y se coordinara con el departamento de emergencia y operaciones.

- ✓ Mantener un plano escala 1: 2.500 de la jurisdicción territorial comunal, con su implementación completa y actualizada.
- ✓ Solicitar a la administración municipal se decrete estado de emergencia a nivel comunal cuando una emergencia de magnitud afecte en gran parte de la ciudadanía
- ✓ Proponer normas para la entrega de recursos a personas y/o grupos de personas,

que resulten damnificadas por situaciones de emergencias o situaciones de riesgo.

- ✓ Evaluar en terreno los daños generales, causados por la situación de emergencias y entregar al departamento de operaciones información diaria, según necesidad.
- ✓ Cumplir además con todas aquellas demás tarea y funciones que le encomiende el administrador (a) municipal, en lo relacionado con materias de su competencia.

2. Departamento de Operaciones:

El departamento de operaciones tendrá como objetivo principal la coordinación con las distintas unidades municipales para la ejecución gestión de acciones específicas en los temas referentes al control de las intervenciones realizadas en los bienes nacionales de uso público y municipal, resguardando así los intereses de la comunidad local.

Sus funciones son:

- ✓ Colaborar con el departamento de emergencia en todos aquellos casos de emergencia que se produzcan en la comuna a instancias de lo impuesto por el alcalde.
- ✓ Colaborar y coordinarse con las unidades municipales que lleven a cabo actividades en la comuna que involucren la implementación o traslado de especies para su realización.
- ✓ Apoyar y cooperar con las otras direcciones en funciones de su competencia que le sean solicitadas.
- ✓ Administrar los recursos humanos, los talleres, bodegas de materiales, ferretería, pañol de herramientas y equipo de unidad dependiente.
- ✓ Prestar el apoyo logístico necesario, a las demás reparticiones municipales, en aquellos programas o acciones en terreno que se presten en beneficio de la comunidad local (operativos médicos, traslado de familias, instalación de mediaguas, programas recreativos etc.) A solicitud de la dirección municipal respectiva.
- ✓ Formular un instructivo claro para la aprobación del administrador (a) municipal, indicando las funciones que deban cumplir cada dirección que se vaya incorporando a las distintas etapas de una situación de emergencia.
- ✓ Presentar programas de capacitación, para el personal, lo que serán coordinados

por el departamento de operaciones, con otras instituciones de servicio, carabineros, cruz roja, bomberos, defensa civil etc.

- ✓ Realizar la implementación de cualquier acto oficial del municipio, de acuerdo al cronograma oficial de actividades que la alcaldía elabore o cuando sea solicitado por la misma, bajo el conocimiento y aprobación del departamento de operaciones.
- ✓ Administrar y mantener los equipos necesarios para la realización de eventos especiales, de manera que se encuentran permanentemente disponibles y en estado de máxima calidad de entrega (sonido, amplificación, iluminación escenografía, etc.)
- ✓ Planificar, organizar, coordinar e implementar en la comuna los procesos referidos

a censos, elecciones, plebiscitos y además actos cívicos dispuestos por ley a los municipios.

- ✓ Realizar los estudios de implementación de todo evento especial a realizarse, a requerimiento del alcalde.
- ✓ Cumplir además, con todas aquellas demás tareas y funciones que les encomiende el alcalde y el administrador (a) municipal relativos a la materia de sus competencias

2.1 bodega

Funciones:

- ✓ Revisar, recepcionar y custodiar adecuadamente los elementos adquiridos por el municipio y que tengan relación con el departamento.
- ✓ Mantener al día el registro de ingresos, como egresos de los artículos que ingresen al departamento y emitir el debido informe diario a su superior jerárquico.
- ✓ Preparar el despacho de los artículos en stock, a las distintas unidades municipales que lo soliciten, conforme al procedimiento establecido.

3. Departamento de Movilización:

El departamento de movilización tiene como objetivo ser responsable de los vehículos municipales, y tiene a su cargo las siguientes funciones específicas:

- ✓ Administrar, controlar y supervisar el rendimiento óptimo de los vehículos tanto municipales como arrendados a particulares, a través de las bitácoras de cada máquina y las inspecciones periódicas.
- ✓ Velar por el adecuado mantenimiento de la flota de vehículos municipales, debiendo programar, controlar y ejecutar los servicios de mantenimiento de estos.

- ✓ Velar porque los vehículos que el municipio tenga en dominio, arrendamiento o a cualquier otro título; usen el disco que identifiquen su uso estatal, de acuerdo a la normativa existente.
- ✓ Supervigilar que, efectivamente el material rodante al servicio municipal se utilice, exclusivamente, para las funciones propias de la entidad, dando cuenta oportuna a la dirección de cualquier uso indebido del mismo.
- ✓ Velar que los vehículos al servicio municipal que deban desplazarse fuera de la región metropolitana, cuenten con el decreto alcaldicio que así lo disponga, dando cuenta oportuna a la dirección de cualquier infracción al respecto.
- ✓ Mantener provisto de combustible y lubricantes a los vehículos y maquinaria municipal.
- ✓ Mantener registro y control de los vehículos ubicados en el estacionamiento
- ✓ municipal, a modo de optimizar el uso de ambos recursos
- ✓ Programar y controlar la destinación de vehículos municipales, como de los servicios de transporte contratados a terceros, buscando optimizar sus destinaciones y rutas según los requerimientos municipales.
- ✓ Elaborar las bases o especificaciones técnicas para las licitaciones relativas a contratar servicios de mantención y reparación de los vehículos.
- ✓ Administrar los contratos de mantención y reparación de vehículos, controlando directamente el cumplimiento de las obligaciones en ellos establecidos.
- ✓ Elaborar y hacer cumplir el calendario de revisiones técnicas, mantener vigente los seguros obligatorios y tramitar y obtener oportunamente los permisos de circulación.
- ✓ Verificar la vigencia de las licencias de conducir de cada chofer y su correspondencia al vehículo que conduce.
- ✓ Elaborar las bases de licitación de contratos de mantención y reparación de vehículos para presentar a la secretaria de planificación.

DIRECCIÓN DE MEDIO AMBIENTE, ASEO Y ORNATO

La dirección de medio ambiente, aseo y ornato tiene como objetivos, procurar la gestión integral de los residuos sólidos domiciliarios, el aseo y ornato de los espacios públicos y áreas verdes, potenciar y desarrollar la gestión ambiental a nivel comunal.

Funciones dirección de medioambiente, aseo y ornato establecidas por ley.

De acuerdo a la ley orgánica de municipalidades n°18.695, en su artículo n° 25, se establecen las funciones de esta unidad, las cuales son las siguientes:

- ✓ El aseo de las vías públicas, parques, plazas, jardines y, en general, de los bienes nacionales de uso público existentes en la comuna;
- ✓ El servicio de extracción de basura;

- ✓ La construcción, conservación y administración de las áreas verdes de la comuna;
- ✓ Proponer y ejecutar medidas tendientes a materializar acciones y programas relacionados con medio ambiente
- ✓ Aplicar las normas ambientales a ejecutarse en la comuna que sean de su competencia, y
- ✓ Elaborar el anteproyecto de ordenanza ambiental.

Dependen de la dirección de medio ambiente, aseo y ornato (dimao):

- Departamento de aseo
- Departamento de ornato
- Departamento de medio ambiente
- Programa de Talamascotas, que involucra centro veterinario y a fiscalizadores que velan por el bienestar animal en la comuna

Objetivos de la dirección de medioambiente, aseo y ornato

- Mejorar la calidad ambiental de la comuna, favoreciendo el desarrollo sustentable y calidad de vida de sus habitantes.
- Fomentar el uso sostenible de los recursos naturales de la comuna.
- Promover la participación ciudadana e involucrar a la comunidad en la toma de decisiones en gestión ambiental local.
- Extremar los esfuerzos para producir cambios de hábitos y conductas ciudadanas para la protección del ambiente; y para mejorar la salud y la calidad de vida de los habitantes y las mascotas.

Para esos fines, la DIMAO:

- Ejecuta de manera directa, el aseo de las vías públicas, plazas, parques, jardines y bienes nacionales de uso público.
- Realiza la gestión de residuos sólidos, promoviendo acciones de reciclaje.
- Administra directamente la totalidad de áreas verdes y parques urbanos en la comuna, consiguiendo buenos estándares de mantención, promoviendo la eficiencia del uso de los recursos naturales, a través de la tecnificación de los riegos y la plantación y reforestación de especies nativas del sector. Se propende a la reutilización de los residuos verdes, podas, desmalezado y cortes de pasto los cuales son chipeados en centro sustentabilidad Oliveto.
- Fomentar la tenencia responsable de mascotas y el bienestar animal, a través de: la periódica postulación a presupuesto externo para el desarrollo de esterilizaciones masivas, la educación permanente a vecinos acerca de la tenencia responsable de mascotas, el funcionamiento de centro veterinario municipal, la realización de frecuentes operativos de control sano en la comuna, la ejecución de operativos en

terreno de identificación de mascotas, a través del chipeado de estas y el mantenimiento y administración del canil municipal.

- Promueve la educación ambiental entre la ciudadanía, a través de las siguientes acciones:

Departamento de Medio Ambiente

El departamento de medio ambiente de Talagante es una unidad municipal fundada el año 2018, por el alcalde Carlos Álvarez Esteban, en un compromiso con la ciudadanía debido al cambio de la forma en que interactuamos con el medioambiente.

Sin embargo, el quehacer de la protección del entorno no sólo requiere de buenas intenciones, necesita sistematizar procesos, hacer gestión, efectuar actividades de impacto local y colaborar en proyectos que desarrolle la comunidad talagantina. Por esta razón, las labores del departamento se dividen de la siguiente manera:

Educación ambiental

- Apoyo en la certificación de escuelas sustentables
- Programa de educación ambiental para funcionarios
- Educación ambiental a comunidad en general
- Talleres de temáticas ambientales en establecimientos educacionales municipales
- Gestión de residuos inorgánicos en escuela Alborada, escuela Grecia básica, liceo Talagante, liceo politécnico de Talagante y liceo bicentenario de Talagante.
- Apoyo a las organizaciones comunitarias en la postulación de proyectos ambientales

Sistema de Gestión Ambiental Municipal y Comunitario

- Sistema de certificación ambiental municipal (SCAM)
- Participación ciudadana y gobernanza ambiental
- Desarrollo de ordenanzas ambientales
- Creación y trabajo colaborativo con comité ambiental comunal (cac) y comité ambiental municipal (cam)
- Recepción y gestión de denuncias ambientales

Cambio climático y eficiencia energética

- Certificación huella de carbono, del programa de huella chile del ministerio de medio ambiente.
- Estrategia energética local de la agencia de sostenibilidad energética
- Plan local de cambio climático (plcc)
- Recambio de calefacción domiciliaria, colaboración con Enel x y Sicam
- Proyecto planta fotovoltaica, programa casa solar pública
- Estrategia hídrica local

Sistema de gestión de residuos

- Reciclaje y prevención de residuos, fiesta de la chilenidad
- Sistema de reciclaje comunal con dos puntos limpios, habilitando por parte de efe un tercer punto limpio en domingo toro herrera.
- Reciclaje de aceite doméstico para funcionarios y comunidad en general
- Reciclaje de papel en oficinas municipales
- Plan de planta de compostaje municipal para residuos de poda el cual se encuentra en formulación
- Certificación de gestores de residuos voluminosos
- Sistema de recepción de residuos voluminosos

Biodiversidad

- Desarrollo de mecanismos para la protección del medio natural
- Ordenanza de protección de humedales urbanos
- Proyecto sendero de protección ecológica humedal urbano Mapocho

DIRECCIÓN DE TRÁNSITO Y TRANSPORTE PÚBLICO

Gestión técnica

a) Semáforos

Mantenimiento preventivo de semáforos.: considera el evento que corresponda, la mantención preventiva, reparación, limpieza de lentes y/o pintura de todos los componentes: postes, soportes, cables, lámparas, led, canalizaciones, controladores etc. en la comuna a fin de mantener en buen estado de funcionamiento los 28 cruces semafóricos existentes en Talagante.

Cruce n°1: av. Bernardo O'Higgins / av. Salvador Allende

Cruce n°2: av. Bernardo O'Higgins / Tegalda

Cruce n°3: av. Bernardo O'Higgins / Monseñor Larraín

Cruce n°4: av. Bernardo O'Higgins / Sistema Solar

Cruce n°5: av. Bernardo O'Higgins / bombero Hernán Avilés (ex San Francisco)

Cruce n°6: av. Bernardo O'Higgins / Libertad

Cruce n°7: av. Bernardo O'Higgins / Francisco Chacón

Cruce n°8: av. Bernardo O'Higgins / José Leyán

Cruce n°9: av. Bernardo O'Higgins / Balmaceda

Cruce n°10: av. Bernardo O'Higgins / Arturo Prat
Cruce n°11: av. Bernardo O'Higgins / Enrique Herrera
Cruce n°12: av. Bernardo O'Higgins / Darwin Vargas
Cruce n°13: av. Bernardo O'Higgins / Volcán Llaima
Cruce n°14: av. Bernardo O'Higgins / Av. Rafael Calderón
Cruce n°15: av. Bernardo O'Higgins / San Luis
Cruce n°16: av. Bernardo O'Higgins / Camino El Oliveto
Cruce n°17: Esmeralda / Libertad
Cruce n°18: Esmeralda / av.21 de Mayo
Cruce n°19: Esmeralda / Balmaceda
Cruce n°20: Enrique Alcalde / Francisco Chacón
Cruce n°21: Enrique Alcalde / Eyzaguirre
Cruce n°22: Av. Lucas Pacheco / Balmaceda
Cruce n°23: Av. Lucas Pacheco / Arturo Prat
Cruce n°24: Av. Tala Canta Ilabe / Balmaceda
Cruce n°25: Av. Tala Canta Ilabe / Av.21 de Mayo
Cruce n°26: Camino El Oliveto / Camino Lonquén
Cruce n°27: ruta G-78 / Camino El Oliveto
Cruce n°28: ruta G-78 / camino Loreto

b) Resaltos reductores de velocidad.

Dentro de las materias relacionadas con la gestión del espacio vial urbano, la dirección de tránsito ha enfocado los recursos con que la municipalidad cuenta, para la mantención de la señalización vial, a la construcción de resaltos reductores de velocidad.

Para la definición de los lugares de emplazamiento de los resaltos, se revisaron previamente antecedentes de la vía, datos proporcionados por carabineros de Chile y en especial, se consideró las denuncias de vecinos del sector, las cuales, en su mayoría, fueron canalizadas a través de concejo municipal y unidades vecinales.

c) Señalización vial:

Contrato de suministro e instalación de señales y demarcación vial:

Suministra e instalar señales viales, tales como: señaléticas, demarcación, tachas, vallas peatonales, resaltos de cauchos, lomo de toro.

Considera la demarcación vial con pintura termoplástica en distintos sectores de la comuna, para la mantención de pasos de cebra, resaltos, ejes, achurados, simbología pare y ceda

el paso, encauces peatonales de semáforos, líneas de detención y aproximación, leyendas lento.

d) **Bacheos**

Bacheo con asfalto frío: mediante la utilización de mano de obra municipal se ejecuta el bacheo con el producto “asfalto en frío” que nos permite abordar aquellos baches de menor tamaño.

Gestión administrativa

Licencias de conducir: la dirección de tránsito y transporte público, desarrolla la función municipal de otorgar y renovar los documentos de licencias para conducir vehículos.

Por concepto de recaudación licencias de conducir el año 2023 se produjo un aumento del orden 45%, en relación a emisión y otorgamiento de licencia, mismo periodo año 2022.-

Desde el mes de abril por instrucción del alcalde Carlos Álvarez Esteban, inició con atención de público para renovación de licencias de conducir, en horario de 08:30 a 12:30 horas lo que ha permitido dar una mejor calidad de servicio.

El año 2024, se continuará con la atención en horario extendido.

Permisos de circulación; recaudación del impuesto de permisos de circulación, disponer de todas las medidas conducentes para llevar el buen control del registro comunal de permisos de circulación, registro de multas no pagadas, convenios de multas tag y registro municipal de carros y remolques, de acuerdo a la normativa vigente.

En relación al número de vehículos que componen el parque vehicular del registro comunal de Talagante, se puede señalar que el año 2023, se produjo un aumento del orden de 8.8% respecto del año 2022, y recaudación se produjo un aumento del orden del 14%.

Derechos varios: La dirección de tránsito, también realiza otros trámites asociados a los departamentos de licencias de conducir y permisos de circulación, los cuales, en su conjunto, suman ingresos a la municipalidad, tales como: solicitud de certificados, control taxímetro, empadronamientos de carro, permisos provisorios de circulación, estacionamientos reservados de taxis, entre otros.

DIRECCIÓN DE SALUD

Política comunal de salud

Entregar atención de salud, de calidad, mediante un trabajo intersectorial, promoviendo un estilo de vida saludable, potenciando la participación activa de líderes comunitarios y aumentando su cobertura de atención de manera oportuna, expedita, digna y resolutive. Facilitado el acceso a las atenciones y asistencias en salud de forma estratégica respecto a los determinantes biopsicosociales de nuestros usuarios.

Misión y visión institucional



**Objetivos sanitarios institucionales:**

- Fortalecer la red de atención primaria de salud asegurando la entrega de servicios de calidad y al alcance de todas las personas que lo requieran sin discriminación teniendo como base el modelo de atención integral en salud.
- Contribuir a instalar y desarrollar comunidades y entornos saludables mejorando la salud y bienestar de la población talagantina
- Fortalecer el desarrollo del capital humano y la cultura de entornos laborales saludables

Para alcanzar estos objetivos la APS Talagante basa sus acciones en el modelo de atención integral en salud que pone al centro del cuidado a las personas, creando condiciones para satisfacer sus necesidades y expectativas de mantenerse saludables, sanos, y de mejorar su estado de salud actual (en caso de enfermedad). De igual forma se considera fundamental el trabajo y la gestión en red para la optimización de los recursos y el logro de resultados.

Red de salud APS Talagante

La red de salud primaria de la comuna de Talagante cuenta con los siguientes nodos:

Dirección de salud municipal.

Su principal objetivo es lograr acercar la salud a la comunidad, logrando así mejorar la calidad de la atención a las personas y familias inscritas en los establecimientos de salud, la satisfacción usuaria, optimizando la capacidad resolutive, teniendo el control de costos de operación sin perjudicar un factor en desmedro de otros. Poniendo énfasis en la seguridad, calidad y pertinencia de los servicios de salud que entregamos a la comunidad.

Centro de salud familiar Dr. Alberto Allende Jones (cesfam A.A.J)

Traspasado a la administración municipal de Talagante el 1° de enero del año 2004, por decreto supremo n° 258 del 1° de diciembre del año 2003; principal nodo operativo de salud primaria comunal, dividiendo su población en cuatro sectores, con dos establecimientos los sectores 1(verde), 3 (azul), 4 (rojo) y servicios transversales, se encuentran en el edificio ubicado en el sector poniente de la comuna, calle esmeralda n° 2049 que se encuentra operativo desde el año 2009. El sector 2 (amarillo), junto con oficinas de dirección de salud, se ubica en las dependencias del antiguo consultorio, ubicado en el sector centro de la comuna, calle francisco chacón n° 750.



La Posta de Salud Rural Aliro Cárcamo de Lonquén.

Posta ubicada a 10 km. del centro urbano de Talagante, funcionó por muchos años como ronda rural hasta que en el año 2014 se inaugura un nuevo edificio con un equipo estable, dando cobertura al sector rural de Lonquén y sus alrededores. Año 2023 se dota de ambulancia para posta rural con extensión de 20: 00 a 24:00 horas, realizado por conductor y TENS de TalaVecinos. -

Cecosf villa los presidentes

Inaugurado en el año 2017 da respuesta a las necesidades de la población del sector más poniente de Talagante, con el fin de facilitar el acceso a la salud de la población, bajo un modelo comunitario el cual está consolidado gracias a un trabajo conjunto con la villa.

Centro de salud mental comunitaria – csmc; COSAM de Talagante.

Es el establecimiento de salud más antiguo en lo que a dependencia municipal se refiere; inicia sus funciones en el mes de julio de 1991, luego de la reorientación técnica realizada por el minsal a los establecimientos antecesores que existían en las diversas comunas de la región metropolitana que se denominaban "centros de adolescencia". Atiende a usuarios con problemas de salud mental de mayor severidad, complejidad y vulnerabilidad de la red, en un contexto ambulatorio.

SAPUS Alberto Allende y Marcela Jacques.

SAPU Alberto Allende Jones, inaugurado en el año 2010 en planta física de esmeralda n° 2049 y SAPU Marcela Jacques ubicado en Francisco Chacón n° 750 desde el año 2012, sus objetivos principales son aumentar la capacidad resolutive del nivel primario, mejorar la accesibilidad a la atención médica, disminuir las consultas de urgencia a nivel hospitalario, disminuir los tiempos de espera por consultas de urgencia y disminuir los costos por traslados.

Sar María Eugenia Torres Miranda (sar oriente)

Inaugurado en marzo del año 2018 completa la red de urgencia de salud municipal, aumentando la resolutive a nivel primario y extendiendo el horario de atención a las 24 hrs. Del día a partir del año 2020.

Talafarmacia

En el año 2015 comienza la talafarmacia, una nueva forma de compra de medicamento e insumos no disponible en el arsenal de cesfam, a menor costo que las farmacias de cadena, estrategia muy valorada por la población talagantina y que en el transcurso de los años ha ido incorporando alimentos, pañales entre otros insumos.

En el año 2024 talafarmacia será reubicada ubicado en av. Bernardo O'Higgins n°1341, nuevas dependencias gestionadas por el municipio para arriendo y aprobadas por el



honorable concejo municipal. Las nuevas dependencias permitirán ampliar coberturas y dar una mejor calidad de servicio a la comunidad talagantina.

Centro para la salud anexo cesfam Dr. Alberto Allende Jones, misioneros claretianos

Ubicado en calle 21 de mayo n° 1588 fue inaugurado en septiembre de 2022. Este centro tendrá énfasis en la atención de salud mental, además de funcionar programas como vida sana, más adulto mayor, un anexo de la sala de rehabilitación comunitaria, y las unidades de epidemiología y teleasistencia.

Este tendrá un enfoque prioritario en promoción de salud y trabajo comunitario.

Respecto a la proyección año 2024, estarán siempre sujeta a las directrices que emanen desde el ministerio de salud y la municipalidad de Talagante, dentro de los cuales podemos destacar:

- ✓ Cumplimiento de metas e indicadores sanitarios generados por el nivel central.
- ✓ Prevención, educación en el manejo de la pandemia.
- ✓ Cumplimiento de la planificación del plan de salud para el año 2024.
- ✓ Ejecución del modelo de salud familiar en los establecimientos de salud
- ✓ Ejecución de las campañas de vacunación.
- ✓ Implementación de buenas prácticas.
- ✓ Continuar con los procesos de capacitación continua en temáticas migrantes a los funcionarios de salud
- ✓ Continuar con los procesos de mantención de edificios.
- ✓ Generar espacios de reflexión y construcción conjunta entre directivos, funcionarios y representantes de usuarios organizados y no organizados, con el fin de obtener de forma participativa insumos que permitan mejorar la calidad de atención a nuestros usuarios.
- ✓ Dentro del área comunitaria e intercultural el cesfam Dr. Alberto Allende Jones (en adelante cesfam AAJ) de la comuna de Talagante tiene como estrategia trabajar con el intersector en acciones conjuntas en beneficio directo de la comunidad y su salud.
- ✓ Cautivar la participación social de nuestra población adolescente.

“CORPORACIÓN MUNICIPAL DEL ARTE Y LA CULTURA DE TALAGANTE”

1. INTRODUCCIÓN

El año 2023 se crea la “CORPORACIÓN MUNICIPAL DEL ARTE Y LA CULTURA DE TALAGANTE”, destinada a la promoción y difusión del arte y la cultura, en sus diversas manifestaciones, y en relación con ello, crear, estudiar, estimular, y coordinar iniciativas de fomento de la literatura, el teatro, la música, el canto, la danza, el baile, la escultura, las artes plásticas, la artesanía y otras disciplinas de la misma naturaleza, pudiendo efectuar muestras y actos públicos de extensión, enseñanza e investigación. De acuerdo con sus estatutos, en tal sentido podrá igualmente ejecutar, entre otras, las siguientes tareas:

- a) El desarrollo del patrimonio artístico cultural, material e inmaterial de la comuna y el país, también la gestión cultural en cuanto a temática de derechos humanos en la comuna de Talagante.
- b) Organizar, realizar, auspiciar, patrocinar, colaborar o participar en toda clase de actos artísticos o culturales propios, espectáculos, festivales y otros actos destinados a dar a conocer las actividades del arte y la cultura con los demás sectores de la Comuna de Talagante.
- c) Estimular e impulsar la realización de programas con otras organizaciones de iguales o compatibles fines, dentro de la comuna u otras comunas del país;
- d) Planificar la acción cultural juntamente con obtener los medios que permitan su realización con elementos propios u obtenidos de acuerdo con la legislación vigente o instrumentos y programas reconocidos por el país, y con convenios con otras entidades o servicios públicos o privados.
- e) Promover, organizar y realizar cursos, talleres, reuniones o seminarios para el estudio y práctica de las acciones conforme con sus objetivos.
- f) Formar, preparar y capacitar personas o grupos que desarrollen y promuevan los objetivos de la corporación.
- g) Coordinar la acción de instituciones, organizaciones, o grupos de personas, que desarrollen o realicen talleres de formación general de cualquiera de las manifestaciones del arte y la cultura.
- h) Apoyar la promoción y desarrollo de actividades culturales de carácter extraprogramático en los establecimientos educacionales de la comuna, que no comprendan su administración u operación, a través de trabajos, estudios, intercambio de tecnologías, y cursos de capacitación a personas interesadas en la expresión del arte y la cultura.
- i) Administrar los bienes y fondos de financiamiento de la corporación municipal que permitan el cumplimiento adecuado y oportuno de sus obligaciones y objetivos.

- j) Editar, imprimir, distribuir folletos, boletines, revistas, periódicos y libros y, en general, obtener, producir y hacer uso de todo tipo de medios audiovisuales.
- k) Asociarse en forma transitoria o permanente con otras instituciones nacionales o extranjeras que persigan fines análogos.

La corporación municipal del arte y la cultura de Talagante entiende que la cultura es parte fundamental del desarrollo humano, de la convivencia y el bienestar de una comunidad. Una de las formas de ejecutar su misión es a través de valores formativos compuestos por; transparencia, compromiso, trabajo en equipo y responsabilidad social. Como corporación respondemos de manera constante a las solicitudes de nuestros artistas locales, gestores culturales, compañías artísticas y futuros artistas, tanto en los procesos creativos como en su trascendencia artística que resulta ser fundamental para la permanencia del patrimonio cultural de nuestra comuna, siendo así un eje cultural que crea y desarrolla planes de acción que permiten interactuar con la comunidad en forma permanente, garantizando el acceso a la cultura y, fomentando la participación ciudadana, respondiendo de esta manera a las necesidades expresadas gran parte de la comunidad.

2. INSTITUCIÓN CULTURAL

Creemos que la institucionalidad cultural debe ser fortalecida fundamentalmente con aquello que ha sido la inspiración de la política cultural de nuestra comuna, es decir, la participación, desde la cual han nacido las líneas de acción que a continuación se expresan:

- Convocatorias para participación en grandes eventos.
- Encuestas de satisfacción respecto a desarrollo de talleres artísticos.
- Recepción de propuestas durante todo el año mediante formulario web.

VISIÓN: Ser el eje cultural de la comuna y de la provincia, a través de una propuesta programática diversa, inclusiva, formativa y de calidad.

MISIÓN: La corporación municipal del arte y la cultura de Talagante entiende que la cultura es parte fundamental del desarrollo humano, de la convivencia y el bienestar de una comunidad. Es por lo que su objetivo es promover el valor de la creatividad y las diferentes expresiones artísticas, preservar el patrimonio cultural de la provincia y generar un impacto positivo en la comunidad.

Siendo así una de las razones primordiales para no obstaculizar los procesos del desarrollo cultural de acuerdo con un acotado presupuesto, dando a conocer de esta manera la importancia de la cultura y el impacto positivo que se genera en la comunidad.

3. PATRIMONIO E IDENTIDAD

Talagante cuenta con un legado patrimonial tangible, histórico, simbólico y natural de gran relevancia. Desde su nacimiento entre dos ríos y valle fértil, Talagante fue influenciado por cuatro culturas prehispánicas, la Bato, Llolleo, Aconcagua e Inca, las cuales dejaron importantes huellas, y que poco a poco hemos ido descubriendo.

Actualmente, la Corporación Cultural cuenta con una importante colección museológica, la que será traspasada a la Corporación Municipal de del arte y la cultura. Esta colección ha sido objeto de un importante estudio, y que hoy es difundida gracias a la concreción de un anhelado proyecto, el Museo Virtual de Talagante, a través de redes sociales y página web. De acuerdo con un proyecto en una segunda etapa de modernización el Museo Memoria y Territorio de Talagante logrará ser inclusivo, buscando asegurar que todos los miembros de nuestra comunidad, sin importar su edad, origen étnico, habilidades o capacidades especiales, tengan acceso y participen activamente en la apreciación y comprensión de nuestro rico legado patrimonial. Este enfoque inclusivo se refleja en todos los aspectos del museo, desde su diseño y contenido hasta su accesibilidad física y digital. Durante el 2024 buscamos seguir impulsando nuestro museo, realizando visitas guiadas del mismo e instancias de participación con la comunidad escolar y la comunidad talagantina en general.

4. FORMACIÓN CULTURAL

- ✓ Exposiciones y espectáculos locales: La corporación municipal del arte y la cultura de Talagante organiza eventos culturales locales, como exposiciones y espectáculos, a lo largo del año para destacar y promover el talento artístico de la comunidad local, siendo esto remunerado.
- ✓ Promoción y difusión: Brindar a los artistas locales emprendedores o de mayor proyección, la difusión efectiva de sus trabajos a través de redes sociales creando material atractivo de su arte.
- ✓ Espacios de ensayo: proporcionar espacios accesibles y acondicionados para artistas, por lo general; bailarines, cantantes o artistas que necesite un espacio que reúna las características básicas para llevar una práctica adecuada y cómoda.

En un mundo donde la permanencia de ciertas técnicas de arte es fundamental para preservar nuestra identidad cultural, los talleres culturales se erigen como un baluarte. Son un faro que ilumina el camino hacia el reconocimiento de nuestras capacidades creativas y la oportunidad de contribuir de manera única al desarrollo cultural de nuestra comuna. Además, al abrir puertas en disciplinas más específicas del arte, se crea una oportunidad laboral genuina para nuestros artistas, permitiéndoles no solo sobrevivir, sino también prosperar en un entorno altamente competitivo. Esta línea de acción no solo busca mejorar el acceso a la educación artística, sino también elevar la calidad de los servicios y bienes culturales que nuestra comunidad puede disfrutar. Al hacerlo, no solo estamos enriqueciendo nuestras vidas con el arte, sino también fortaleciendo la identidad cultural de

nuestra comuna y contribuyendo al desarrollo cultural en general, por lo que esperamos poder con al menos una cartelera de 15 talleres permanentes, de abril a noviembre en diversas áreas artísticas, así como también durante los meses de enero y julio talleres de vacaciones para primera y segunda infancia y adolescentes.

Cabe destacar que, junto con el desarrollo de estas iniciativas hemos ido trabajando y desarrollando en forma paralela un programa con los artistas más representativos de la comuna, gestores y organizaciones dedicadas a la difusión cultural, promoviendo la creación de redes y apoyo con otros artistas y estructuras culturales existentes en la comuna.

Nuestro afán es promover la organización y agrupación de las distintas expresiones artísticas, el intercambio y la interacción intercultural de los más diversos representantes culturales, lo que creemos fortalecerá lazos y permitirá una proyección coherente con las necesidades de la comunidad. En este sentido la alianza con los distintos programas del municipio ha permitido fortalecer nuestras líneas de acción y ampliar la cobertura a nuevas audiencias, es el caso de nuestro trabajo con OPD, Promoción Comunal, Previene, entre otras.

La corporación municipal del arte y la cultura ha centrado sus esfuerzos en crear un plan programático de mediación artística con el fin de permitir que la población en edad escolar produzca y adquiera a partir de una experiencia inédita, los conocimientos necesarios para interpretar, concebir y acceder a otras miradas. El Plan de Mediación Artística tiene como objeto entregar espacios de libertad a la jornada educacional existente, lo que facilitará activar el espacio escolar permitiendo que los alumnos puedan acceder a manifestaciones artísticas y ser parte de aquellas, formando conciencia y opinión. Es por eso que, la Corporación invita a la comunidad a ser partícipe del programa cultural que se ha creado dirigido específicamente a estudiantes, implementando talleres artísticos gratuitos para el desarrollo de las diferentes disciplinas artísticas, obras de teatro, exposiciones y visitas guiadas del Museo de Loza Policromada de Talagante ubicado en nuestra casa de la cultura. Queremos enriquecer las posibilidades de arte en niños, niñas, jóvenes y adolescentes con diversos espacios de creación, conciencia e interpretación del arte multidisciplinario, el cual será accesible e inclusivo, para que puedan explorar y explotar cada una de sus habilidades artísticas.

5. CREACIÓN DE AUDIENCIAS Y PLAN DE GESTIÓN

La corporación municipal del arte y la cultura de Talagante desarrollará un amplio programa mensual, destinado precisamente a crear nuevas audiencias por medio de actividades, algunas de ellas dirigidas a un público específico y determinado, en algunos casos, por rango etario. La creación de nuevas audiencias y garantizar el acceso a la cultura son pilares fundamentales de la política cultural comunal. Esta se expresa en la descentralización de la actividad a distintos sectores de Talagante, donde en forma permanente y en alianza con las organizaciones del lugar (juntas de vecinos,

organizaciones sociales), se desarrollan muestras teatrales, conciertos, talleres, festivales, entre otros.

Con relación a lo anterior es importante destacar que gracias a una definida y sólida política cultural hemos podido ofrecer a nuestra comunidad espectáculos de alto nivel técnico y calidad, además de fortalecer aquellas fiestas tradicionales a las cuales se le ha dado un énfasis que valora su acceso y dignifica al beneficiario, la creación de la nueva corporación busca cumplir con los principios de transparencia, trabajo en equipo, responsabilidad social y probidad.

Dentro de nuestra programación artística buscamos mantener y encontrar nuevos espacios de desarrollo artístico gratuito para la comunidad, teniendo en consideración las siguientes actividades:

Festivales:

- Festival Andanzas Teatrales
- Festival de Verano
- Festival Folclórico
- Encuentro de Tunas y Estudiantinas
- Festival Internacional de Cultura y Danza
- Festival de la Voz Víctor Jara de Lonquén
- Festival del Pueblo
- Festival Voces de Mujer
- Festival Literario
- Festival de Artes Circenses “Sueños a Color”
- Festival de Títeres Kanelo Mágico
- Encuentro Nacional de Danza
- Encuentro de Danza Escolar

Hitos culturales mensuales:

- Fiesta de la Chilenidad
- Mes de la mujer
- Mes del Libro
- Talleres de verano
- Talleres de invierno
- Funciones de Teatro Vacaciones de Invierno
- Gala del Vino
- Día de la Madre
- Mes de la Infancia
- Día del Cuequero y la Cuequera
- Ciclo de Folclore

- Cierre de Taller Artísticos
- Encuentro Vocacional Artístico (mediación)
- Aniversario Corporación Cultural
- Mes de los Pueblos Originarios
- Exposiciones de arte virtual y presencial
- Día de la Juventud y el Rock Chileno
- Concurso Literario
- Esperando agosto

Las actividades mencionadas anteriormente son financiadas casi en su totalidad por la subvención ordinaria que recibirá esta corporación, así como también de fondos propios que obtendrá a través del arriendo de espacios.

Impulsar la relación con los establecimientos educacionales de la comuna será uno de los desafíos de la corporación municipal del arte y la cultura de Talagante, a través del área de mediación artística, así como también la búsqueda de nuevos financiamientos para las actividades señaladas anteriormente.

6. ESTRUCTURA INSTITUCIONAL

La Corporación desde el año 2024 funcionará con una nueva personalidad jurídica, la cual se denomina “Corporación Municipal del Arte y la Cultura de Talagante”, aprobada por votación unánime del Honorable Concejo Municipal, con fecha 14 de julio del 2022, Acuerdo N°101.

De acuerdo con la estructura orgánica de la Corporación, su dotación para el año 2024 será:

- Coordinadora General (1)
- Secretaria Dirección (1)
- Coordinadora de Gestión y Producción (1)
- Encargada de Diseño y Comunicaciones (1)
- Apoyo departamento de producción (1)
- Encargada de Adquisiciones, Logística. (1)
- Encargada de Talleres (1)
- Encargada de Mediación (1)
- Encargado de Mantención (1)
- Encargado Técnico. (1)
- Asistente de Administración (2)
- Apoyos generales (2)

El trabajo colaborativo será el principal eje durante el año 2024, desde la coordinación general quien en conjunto trabaja el programa mensual con las áreas de gestión y producción. La difusión se trabajará con el apoyo del departamento de relaciones públicas,

las áreas de administración y finanzas deben realizar la migración a la administración pública, para cumplir con todos los requerimientos y lineamientos de una corporación municipal.

7. CONCLUSIÓN

La creación de la Corporación Municipal del Arte y la Cultura de Talagante busca reafirmar el compromiso con la cultura de nuestra comuna, reconociéndolo como una importante herramienta para el enriquecimiento humano. Reconocer que la cultura no es un accesorio, sino un elemento esencial en la formación de identidades, el fomento de la comprensión mutua y la construcción de una sociedad vibrante y armoniosa. Al priorizar la promoción de la creatividad y la multiplicidad de expresiones artísticas, la corporación busca avivar la chispa de la innovación y la imaginación en cada individuo.

Preservar el patrimonio cultural de la provincia es un acto de amor hacia las raíces y tradiciones que nos han dado forma como comunidad. Es el reconocimiento de que nuestro pasado es la base de nuestro futuro, y debemos honrarlo y aprender de él para avanzar. Además, al generar un impacto positivo en la comunidad a través de sus iniciativas, la corporación crea un entorno propicio para el crecimiento, la unión y la colaboración entre sus miembros.

Este compromiso no se detiene aquí, sino que se proyecta hacia el futuro. La diversidad y la inclusión serán los pilares de su propuesta programática, que seguirá brindando oportunidades de calidad para la formación y el enriquecimiento continuo de la comunidad. En definitiva, esta corporación cultural se propone desafiar los límites, inspirando y nutriendo un tejido cultural vigoroso que perdure a lo largo del tiempo y deje una huella duradera en la vida de las personas.

PLAN DE CAPACITACIÓN





INTRODUCCIÓN

La Dirección de Administración y Recursos Humanos, ha decidido analizar y trabajar con el manual de capacitación y desarrollo de la **Municipalidad de Talagante**, ya que nos parece de suma importancia y la que detallamos a continuación.

El recurso más importante en cualquier organización lo forma el personal implicado en las actividades laborales. Esto es de especial importancia en una organización que presta servicios, en la que la conducta y rendimiento de los individuos influye directamente en la calidad y optimización de los servicios que se brindan.

El Plan de Capacitación representa un instrumento que se alinea con los objetivos estratégicos de la Municipalidad de Talagante en función de contar con un recurso humano calificado, disminuyendo las brechas identificadas en todo el personal municipal.

La disminución de brechas, permite crear valor en los servicios municipales, porque mejora competencias, habilidades, enriquece el cargo, proyecta el crecimiento individual y colectivo. Potencia la carrera funcionaria, ascensos, motivaciones, y compromisos con la comunidad.

La capacitación, corresponde a un proceso educacional de carácter estratégico, aplicado de manera organizada y sistémica, mediante el cual el personal adquiere o desarrolla las habilidades y conocimientos propios relativos a su cargo. Dentro del ciclo de desarrollo de recursos humanos, la disminución de brechas del cargo, mediante la capacitación, está orientada a lograr integración del funcionario a su puesto en la organización, el incremento y confiabilidad de su desempeño y tareas asignadas. Desde el punto de vista de la dotación, el Plan de Capacitación, se enfoca en los funcionarios de planta y contrata de la Municipalidad de Talagante y a los honorarios, cuando la naturaleza de su función lo amerite, agrupados en las direcciones y/o unidades, recogiendo las sugerencias de los propios funcionarios, de acuerdo a los siguientes criterios:

- a) Levantamiento de capacitaciones generales para mejorar la gestión municipal.
- b) Necesidades de capacitaciones, específicas e individuales, sean estas en habilidades blandas y técnicas

II ALINEACIÓN ESTRATÉGICA:

El Plan de Capacitación del recurso humano, se encuentra en total alineación y consistencia con las definiciones estratégicas de la Municipalidad de Talagante, sean estas:

ANÁLISIS NIVEL ORGANIZACIONAL

✓ MISIÓN

En Talagante seguiremos trabajando juntos por el compromiso de alcanzar la comuna que soñamos, atendiendo a las necesidades de la comunidad con transparencia y probidad, de manera de entregar servicios de calidad que permitan alcanzar un desarrollo integral y sustentable.

✓ VISIÓN

Talagante es una comuna que se desarrolla de manera auto sustentable, que respeta sus tradiciones en un ambiente acogedor, limpio y seguro, que mira su futuro como una bella mixtura entre ruralidad y urbanidad, dotándola de servicios de calidad y posicionándola como líder en el territorio.

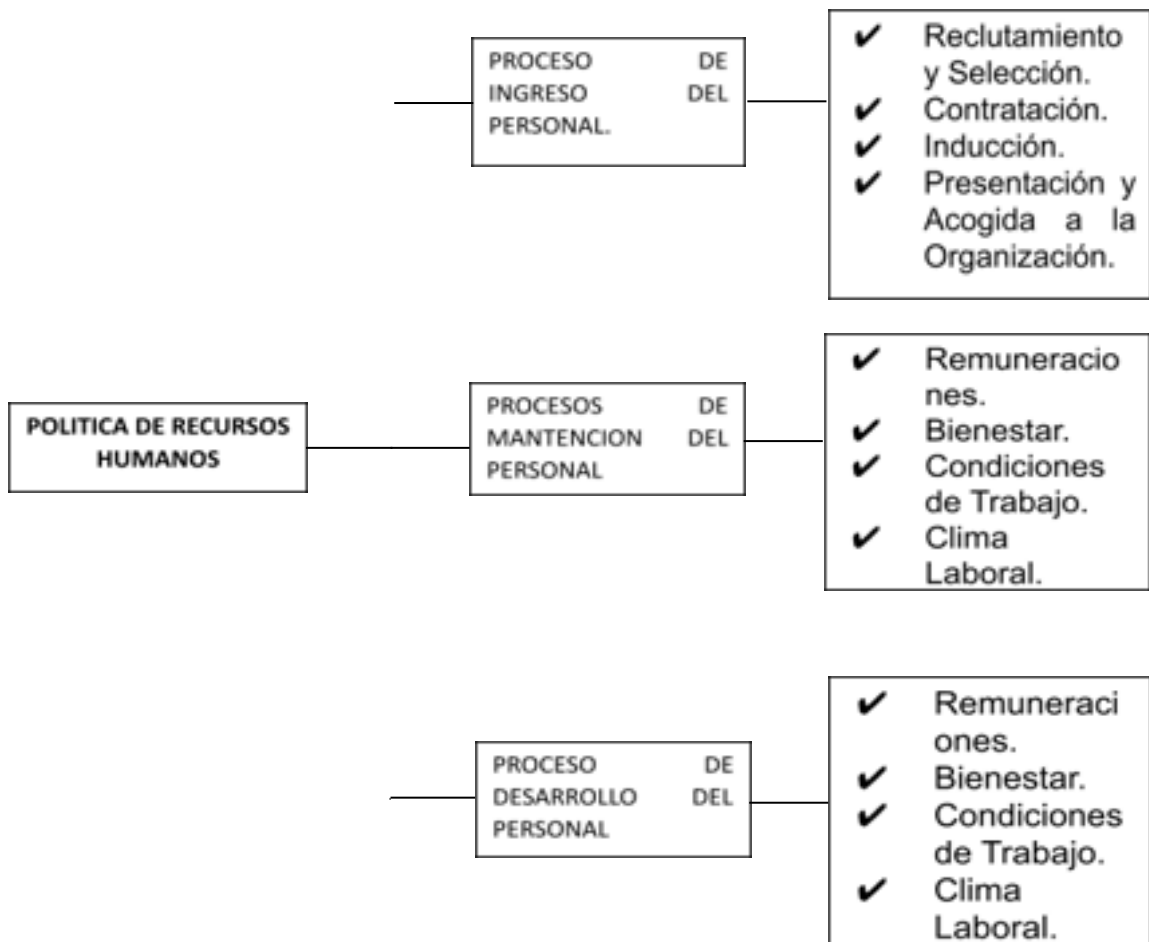
✓ VALORES

- Compromiso
- Eficiencia
- Transparencia
- Probidad
- Calidad de servicio

✓ POLÍTICA

Una política de Recursos Humanos reúne todas las guías orientadas para ejecutar acciones administrativas enfocadas hacia los funcionarios municipales y al desarrollo institucional. La definición de la política de recursos humanos debe estar en concordancia con las definiciones estratégicas generales señaladas por el alcalde, concejo municipal y direcciones en el plan de desarrollo comunal (PLADECO), el que determina la visualización de futuro y acciones orientadas a apoyar y dar viabilidad a la construcción de este estado futuro deseado.

Una política de RRHH se compone de una serie de reglas, procedimientos y lineamientos que rigen las interacciones de la municipalidad con sus funcionarios. Se convierte para los funcionarios en un lugar en el que se encuentran toda la información recopilada referente a reclutamiento, ingreso, promociones, jubilación y capacitación, entre otras. Proveen un marco para que el departamento de recursos humanos diseñe y administre los programas de desarrollo de los funcionarios, más allá de la relación contable y remuneracional, asegurando el cumplimiento de la normativa vigente.



OBJETIVO ESTRATÉGICO

- ✓ Hacer de la Municipalidad un atributo definido y reconocible en toda referencia de servicio público.
- ✓ Disponer de un cuerpo administrativo habilitado, capacitado y comprometido con el proyecto de servicio público.
- ✓ Incrementar la eficiencia para asegurar la sustentabilidad institucional.

III OBJETIVOS GENERALES DEL PLAN DE CAPACITACIÓN:

Es por ello que el objetivo del Plan de Capacitación se enfoca en lograr que se cumplan las funciones propias municipales establecidas en la ley N°18.695. A través de:

- ✓ Desarrollo y promoción del recurso humano
- ✓ Mejorar las articulaciones interdepartamentales.
- ✓ Resguardar los activos de la información y gestión del conocimiento
- ✓ Mejorar la rapidez y respuesta en los servicios.
- ✓ Resguardar la confiabilidad de la gestión interna del recurso clave (recurso humano).
- ✓ Disminuir los riesgos en el valor del servicio municipal e imagen del municipio.

Objetivos Específicos del Plan de Capacitación:

- ✓ Proveer de conocimiento y desarrollar habilidades que cubran la totalidad de requerimientos para desempeño en el puesto de trabajo.
- ✓ Contribuir a elevar y mantener un buen nivel de eficiencia individual y colectiva
- ✓ Desarrollar personal calificado, para procesos de ascensos, promociones, sucesiones.
- ✓ Desarrollar masa crítica para cargos de mayor responsabilidad, con potenciales candidatos al interior de la organización.

IV JUSTIFICACIÓN

El recurso más importante en cualquier organización lo conforma el personal en las actividades laborales. Eso es de gran importancia en una organización que presta servicios, en la que la conducta y rendimiento de las personas influye directamente en la calidad y optimización de los servicios que brindan. La motivación y trabajo en equipo, son los pilares fundamentales para el logro de las organizaciones, como para alcanzar óptimos niveles de competitividad.

La esencia del personal motivado, está en la calidad del trato que está en sus relaciones interpersonales y en la validación, legitimidad y reconocimiento de sus capacidades profesionales.

Además, la disminución de brechas, permite realizar cambios conductuales en las personas y transformaciones significativas en la comprensión y conciencia de su rol y contribución de la organización como de los usuarios y/o clientes de la Municipalidad de Talagante.

V ALCANCE

El alcance del Plan de Capacitación se basará en siguientes aspectos relevantes:

- **Levantamiento de brechas:** es decir la identificación de las necesidades y oportunidades de mejora para cada cargo, posición o rol de los funcionarios de Planta y Contrata.
- **Estatuto Administrativo para funcionarios municipales:** el que indica que la capacitación es un conjunto de actividades permanentes, organizadas y sistemáticas destinadas a que los funcionarios desarrollen, complementen o actualicen los conocimientos y destrezas necesarios para el eficiente desempeño de sus cargos o aptitudes funcionarias.

Se desarrollarán tres tipos de capacitaciones, conforme indica el señalado cuerpo normativo:

- a) **Capacitación para el ascenso:** corresponde aquella que habilita a los funcionarios para asumir cargos superiores. La selección de los postulantes se hará estrictamente de acuerdo al escalafón. No obstante, será voluntaria y por ende, la negativa a participar en los respectivos cursos no influirá en la calificación de funcionario.
 - b) **Capacitación para el perfeccionamiento:** tiene por objeto mejorar el desempeño del funcionario en el cargo que ocupa. La selección del personal que se capacitará, se realizará mediante concurso.
 - c) **Capacitación voluntaria:** corresponde a aquella de interés para la municipalidad, y que no está ligada a un cargo determinado ni es habilitante para el ascenso.
- **Obligatoriedad de participar en actividades de capacitación:** los beneficiados con actividades de capacitación deberán adquirir el compromiso de asistir a las actividades y cumplir con los requisitos. Las actividades de capacitación, son consideradas actividades laborales.

VI FONDO CONCURSABLE DE FORMACIÓN DE FUNCIONARIOS MUNICIPALES ACADEMIA MUNICIPAL

El presente Plan Anual que se presenta al Concejo Municipal ha sido para regular las postulaciones de los funcionarios de la Municipalidad de Talagante a los concursos del año 2024 del Fondo Concursable de Formación de Funcionarios Municipales o Fondo de Becas, creado por la Ley N° 20.742, de 1 de abril de 2014, según lo establecen el artículo N° 9 de este cuerpo legal, y el artículo 5° de su Reglamento, aprobado por Decreto Supremo N° 1.933, del Ministerio del Interior y Seguridad Pública, de fecha 4 de diciembre de 2014.

El Fondo Concursable de Formación de Funcionarios Municipales, dependiente de la Subsecretaría de Desarrollo Regional y Administrativo, está focalizado en aquellos funcionarios municipales que desempeñan un cargo municipal y a quienes se le aplican las disposiciones de la Ley N° 18.883, Estatuto Administrativo Para Funcionarios Municipales. Este Fondo de Becas financia acciones para la formación de los funcionarios municipales en competencias específicas, habilidades y aptitudes que requieran para el desempeño y ejercicio de un determinado cargo municipal.

Los estudios que se financian con cargo a este fondo de becas son aquellos conducentes a la obtención de un título profesional, técnico, diplomado o pos título, cuyos contenidos estén directamente relacionados con materias afines a la gestión y funciones propias de las municipalidades.

Los beneficios que se otorguen a cada becario consistirán en un monto equivalente al costo total o parcial de arancel y matrícula del programa de formación correspondiente y una asignación mensual de manutención, por un máximo de trece unidades tributarias mensuales, por el período correspondiente a la beca, con un máximo de dos años.

Cualquier gasto que exceda los montos de los beneficios señalados en la convocatoria respectiva o que diga relación a conceptos distintos de los señalados precedentemente, serán de cargo del beneficiario.

Los requisitos mínimos de postulación para ser beneficiario del Fondo de Becas son los siguientes:

- a) Ser funcionario de planta o contrata, con al menos cinco años de antigüedad en la municipalidad inmediatamente anteriores al momento de la postulación. Para determinar el requisito de la antigüedad se considerará la totalidad de años que el funcionario se haya desempeñado en calidad jurídica de planta y contrata.
- b) No haber sido sancionado con medida disciplinaria, en los últimos cuatro años, o estar sometido, al momento de la postulación, a sumario administrativo o investigación sumaria, en calidad de inculpado.
- c) No encontrarse, al momento de la postulación, formalizado en un proceso penal.
- d) No mantener, a la fecha de la postulación, deudas con la municipalidad o con instituciones públicas derivadas del otorgamiento de becas.
- e) Estar cursando, haber sido aceptado o estar en proceso de postulación a un programa académico conducente a un título técnico o profesional, de una universidad o instituto profesional, que haya sido seleccionado de acuerdo a lo establecido en el Reglamento del Fondo de Becas, o haber sido aceptado o estar en proceso de postulación a un programa académico de diplomado o postítulo que cumpla con estos mismos requisitos.

- f) Contar con el patrocinio oficial de la municipalidad para postular al Fondo de Becas. La municipalidad patrocinará oficialmente la postulación de los funcionarios interesados en participar en los concursos de becas del Fondo Concursable de Formación de Funcionarios Municipales de acuerdo a lo establecido en los siguientes numerales de este Plan Anual.

1. Áreas prioritarias de estudio para la Municipalidad que serán financiadas con el Fondo Concursable de Formación de Funcionarios Municipales

De acuerdo con las orientaciones estratégicas de la Municipalidad de Talagante y las necesidades de formación de los funcionarios y funcionarias, las áreas prioritarias de estudio a las que pueden postular quienes estén interesados en obtener una beca del Fondo Concursable de Formación de Funcionarios Municipales, durante el año 2024, son las siguientes:

A. Gestión de las municipalidades, de acuerdo a las siguientes áreas:

a) Áreas de estudios conducentes a título técnico:

1) Desarrollo social:

- a) Desarrollo comunitario y social
- b) Desarrollo de las organizaciones comunitarias y sociales
- c) Vivienda
- d) Seguridad ciudadana
- e) Cultura
- f) Medio ambiente
- g) Deporte

2) Desarrollo territorial:

- a) Gestión territorial
- b) Proyectos
- c) Obras
- d) Desarrollo económico local
- e) Turismo
- f) Pesca
- g) Agropecuario
- h) Aseo y ornato
- i) Participación ciudadana

3) Gestión interna:

- a) Administración
- b) Auditoría
- c) Planificación
- d) Secretaría
- e) Control
- f) Calidad
- g) Transparencia
- h) Tránsito
- i) Personal
- j) Licitaciones, compras públicas y abastecimiento
- k) Asesoría jurídica
- l) Riesgos
- m) Comunicaciones
- n) Informática
- ñ) Partes e informaciones

b) Áreas de estudios conducentes a título profesional:

1) Desarrollo social:

- a) Desarrollo comunitario y social
- b) Desarrollo de las organizaciones comunitarias y sociales
- c) Vivienda
- d) Seguridad ciudadana
- e) Cultura
- f) Medio ambiente
- g) Deporte

2) Desarrollo territorial:

- a) Gestión territorial
- b) Proyectos
- c) Obras
- d) Desarrollo económico local
- e) Turismo
- f) Pesca
- g) Agropecuario
- h) Aseo y ornato
- i) Participación ciudadana

3) Gestión interna:

- a) Administración
- b) Auditoría
- c) Planificación
- d) Secretaría
- e) Control
- f) Calidad
- g) Transparencia
- h) Tránsito
- i) Personal
- j) Licitaciones, compras públicas y abastecimiento
- k) Asesoría jurídica
- l) Riesgos
- m) Comunicaciones
- n) Informática
- ñ) Partes e informaciones

c) Áreas de estudios conducentes a diplomado:

1) Desarrollo social:

- a) Desarrollo comunitario y social
- b) Desarrollo de las organizaciones comunitarias y sociales
- c) Vivienda
- d) Seguridad ciudadana
- e) Cultura
- f) Medio ambiente
- g) Deporte

2) Desarrollo territorial:

- a) Gestión territorial
- b) Proyectos
- c) Obras
- d) Desarrollo económico local
- e) Turismo
- f) Pesca
- g) Agropecuario
- h) Aseo y ornato
- i) Participación ciudadana

3) Gestión interna:

- a) Administración
- b) Auditoría
- c) Planificación
- d) Secretaría
- e) Control
- f) Calidad
- g) Transparencia
- h) Tránsito
- i) Personal
- j) Licitaciones, compras públicas y abastecimiento
- k) Asesoría jurídica
- l) Riesgos
- m) Comunicaciones
- n) Informática
- ñ) Partes e informaciones

d) Áreas de estudio conducentes a pos título:

1) Desarrollo social:

- a) Desarrollo comunitario y social
- b) Desarrollo de las organizaciones comunitarias y sociales
- c) Vivienda
- d) Seguridad ciudadana
- e) Cultura
- f) Medio ambiente
- g) Deporte

2) Desarrollo territorial:

- a) Gestión territorial
- b) Proyectos
- c) Obras
- d) Desarrollo económico local
- e) Turismo
- f) Pesca
- g) Agropecuario
- h) Aseo y ornato
- i) Participación ciudadana

3) Gestión interna:

- a) Administración
- b) Auditoría
- c) Planificación
- d) Secretaría
- e) Control
- f) Calidad
- g) Transparencia
- h) Tránsito
- i) Personal
- j) Licitaciones, compras públicas y abastecimiento
- k) Asesoría jurídica
- l) Riesgos
- m) Comunicaciones
- n) Informática
- ñ) Partes e informaciones

B) Funciones propias de las municipalidades, según lo establecido en la Ley N° 18.695:

1. Elaboración, aprobación y modificación del plan comunal de desarrollo;
2. Planificación y regulación de la comuna y confección del plan regulador comunal;
3. Promoción del desarrollo comunitario;
4. Aplicación de las disposiciones sobre transporte y tránsito públicos dentro de la comuna;
5. Aplicación de las disposiciones sobre construcción y urbanización;
6. Aseo y ornato de la comuna;
7. Educación y cultura;
8. Salud pública y protección del medio ambiente;
9. Asistencia social y jurídica;
10. Capacitación, promoción del empleo y fomento productivo;
11. Turismo, deporte y recreación;
12. Urbanización y vialidad urbana y rural;
13. Construcción de viviendas sociales e infraestructuras sanitarias;
14. Transporte y tránsito públicos;
15. Prevención de riesgos y prestación de auxilio en situaciones de emergencia catástrofes;
16. Apoyo y fomento de medidas de prevención en materia de seguridad ciudadana y colaboración en su implementación;



17. Promoción de la igualdad de oportunidades entre hombres y mujeres; y
18. Desarrollo de actividades de interés común en el ámbito local.

2. Criterios de selección de los postulantes de la Municipalidad al Fondo Concursable de Formación de Funcionarios Municipales.

Los funcionarios que quieran postular al Fondo Concursable de Formación de Funcionarios Municipales deben cumplir con los siguientes criterios.

- a) Cumplir con los requisitos mínimos de postulación que establece la Ley N° 20.742 y su Reglamento, aprobado por Decreto Supremo 1.933, del Ministerio del Interior y Seguridad Pública, de fecha 4 de diciembre de 2014, así como aquellos establecidos en las respectivas bases de cada concurso de becas.
- b) Estar interesado en cursar estudios conducentes a título técnico, título profesional, diplomados o postítulos en las áreas prioritarias para la municipalidad de acuerdo con lo señalado en la sección anterior.

3. Condiciones que permiten el acceso igualitario de los funcionarios para la Postulación al Fondo de Becas

Para asegurar el acceso igualitario de los funcionarios a ser patrocinados por la Municipalidad para postular a los concursos del Fondo Concursable de Formación de Funcionarios Municipales, el encargado de Recursos Humanos deberá implementar las siguientes medidas:

- a) Difundir entre todos los funcionarios y funcionarias de planta y contrata los beneficios que se pueden obtener a través del Fondo de becas, los requisitos de postulación y las formalidades que requiere la municipalidad para la selección de los funcionarios que serán patrocinados al respectivo concurso. Para ello se informará a los funcionarios a través de correo electrónico, mediante la publicación de avisos en los lugares más visibles y concurridos de las dependencias municipales y por medio de las asociaciones de funcionarios de la municipalidad.
- b) Asegurar que todos los funcionarios y funcionarias que cumplan con los requisitos mínimos de postulación que establece la Ley N° 20.742, y su Reglamento, así como aquellos establecidos en las respectivas bases de cada concurso de becas; los criterios particulares establecidos por la municipalidad y que estén interesados en cursar programas en las áreas prioritarias que se señalan en el numeral 2 de este Plan Anual, puedan postular al patrocinio de la municipalidad para participar en los concursos del Fondo de Becas.

- c) Que en la selección de los funcionarios y funcionarias de planta y contrata interesados en obtener el patrocinio del municipio para postular al Fondo de Becas no existan discriminaciones de ningún tipo.
- d) Asegurar la igualdad de oportunidades de todas y todos los funcionarios a postular al patrocinio de la municipalidad.

VII PROGRAMACIÓN DE PLAN DE CAPACITACIÓN DEL RECURSO HUMANO

El Plan de Capacitación, se materializa en un Programa de Capacitación, que otorga un carácter operativo de actividades, respondiendo a principios.

- ✓ **Formalizado:** El programa debe quedar escriturado, autorizado y comunicado a todo el municipio.
- ✓ **Programación:** Debe considerar una adecuada distribución de actividades de manera de no recargar o entorpecer la eficiente continuidad del buen servicio
- ✓ **Año Calendario:** Las actividades de capacitación se desarrollarán durante el año calendario y evitando la temporada estival (meses de enero y febrero), como el mes de diciembre, de cierre de actividades del año.
- ✓ La administración y cumplimiento del mismo, es responsabilidad de la Dirección de Administración de Recursos Humanos.

VII PLAN DE CAPACITACIÓN

El Plan de Capacitación, considera actividades orientadas a mejorar las habilidades y competencias blandas y duras de los funcionarios. Entendiendo por cada cual lo siguiente:

- **Habilidades blandas:** estas tienen que ver con la puesta en práctica integrada de aptitudes, rasgos de personalidad, conocimientos y valores adquiridos. Entre las más relevantes se encuentran las habilidades comunicativas y de relacionamiento, creatividad, negociación, empatía, comunicación efectiva, capacidad de trabajar en equipo, responsabilidad, honestidad, el compromiso y las actitudes proactivas a la hora de resolver problemas y generar ideas innovadoras que ayuden a impulsar el crecimiento de la organización.
- **Habilidades duras:** corresponden a las habilidades relacionadas con las técnicas de determinados oficios o profesiones. Sean estas: contabilidad, finanzas, tecnologías, normativa municipal, desarrollo de programas y proyectos sociales, entre otras.



PLAN ANUAL DE CAPACITACIÓN AÑO 2024

HABILIDADES BLANDAS		
NOMBRE DEL CURSO	OBJETIVO	TIPO DE CAPACITACIÓN
Atención al público	Reconocer, que la función de la atención al público es un aspecto de las relaciones humanas en el ámbito organizacional. Tiene por ello un valor estratégico, ya que establece una relación con los principios de la comunicación y el acompañamiento de ayuda efectiva. La capacitación del personal que atiende al público debe incorporar tanto elementos teóricos-informativos, como elementos experienciales-informativos, los cuales promueven el cambio actitudinal, cognitivo y conductual de los participantes.	Perfeccionamiento
Presentaciones efectivas	Identificar y aplicar herramientas para mejorar sus exposiciones, expresarse con eficacia, con un mensaje claro y conciso frente a sus interlocutores.	Perfeccionamiento
Negociación	Comprender la estructura que subyace en todas las negociaciones. • Identificar las habilidades apropiadas utilizadas en las negociaciones. • Practicar las habilidades en un ambiente de aprendizaje constructivo. • Alcanzar una mejora apreciable en el rendimiento.	Perfeccionamiento
Liderazgo	Desarrollar y generar un proceso de aprendizaje experiencial para manejar habilidades y adquirir nuevas distinciones para el manejo y creación de equipos de alto desempeño junto a una estrategia de liderazgo altamente efectiva para el logro de metas de la organización, además de lograr un impacto positivo en el entorno inmediato de los participantes, mejorando	Perfeccionamiento



	el funcionamiento y la coordinación interna y externa de los equipos que integran o lideran.	
Manejo de equipos	Formar y conducir un equipo de alto rendimiento. Motivar a los miembros de tu equipo y destapar así su máximo potencial. Liderar a diferentes personas según su nivel de madurez. Definir objetivos de trabajo, metas de rendimiento y desarrollo para tu equipo.	Perfeccionamiento
Manejo de crisis, resolución de conflictos y mediación	Manejo de relaciones interpersonales, grupales y organizacionales. Con la implementación de este tipo de acciones, se busca mejorar el clima laboral y tener una comunidad de trabajo que se sienta segura y con autoconfianza.	Perfeccionamiento

HABILIDADES DURAS		
NOMBRE DEL CURSO	OBJETIVO	TIPO DE CAPACITACIÓN
Manejo de tecnologías	Adquirir habilidades necesarias para expresar sus ideas, solucionar problemas, a través de Excel, Word y ppt.	Perfeccionamiento
Normativa medio ambiental	Conocer la legislación ambiental vigente y de su potencial interpretación, externalidades, riesgos, multas de incumplimiento.	Perfeccionamiento
Normativa municipal	Conocer la estructura organizacional, funciones y atribuciones de los municipios en Chile. Identificar los instrumentos de planificación financiera, territorial. Analizar experiencias de buena gestión municipal.	Perfeccionamiento
Dirección de proyectos	La dirección de proyectos es una competencia directiva para los profesionales y estratégica para las organizaciones pues vincula los resultados de los proyectos a los objetivos del negocio, haciendo que la empresa sea más competitiva.	Perfeccionamiento
Ley de compras públicas	Conocer el marco normativo, plazos, formalidades, requisitos, cumpliendo con los requerimientos de la empresa, sin riesgos de incumplimiento, fraude, financieros.	Perfeccionamiento
Remuneraciones, indemnizaciones, finiquitos	Lograr que el alumno confeccione, contratos, finiquitos, comunicaciones escritas, planillas de cotizaciones previsionales y liquidaciones de sueldo. Lograr que el participante elabore el libro de remuneraciones con las respectivas contabilizaciones.	Perfeccionamiento
Sumarios administrativos	Conocer el marco normativo, especialmente lo referido a las investigaciones sumarias y los sumarios Administrativos, etapas, formalidades, plazos. Facilitar el cumplimiento de las	Perfeccionamiento



	disposiciones legales que guían el ejercicio de la función públicaal interior de la organización.	
Gestión presupuestaria	Comprendan, analicen y pongan en práctica el presupuesto como una herramienta de planificación necesaria dentro de una organización.	Perfeccionamiento
Gestión de riesgo	Adquirir conocimientos teórico-prácticos, herramientas y metodologías concretas que permitan diseñar, implementar y dirigir un Sistema de gestión de riesgos.	Perfeccionamiento
Control interno	Aprender conceptos clave del control interno y la auditoría para la prevención de escenarios que conlleva malas prácticas sobre el municipio.	Perfeccionamiento
Manejo de residuos	Conocer el marco legal y de las diferentes competencias en materia de gestión de residuos y mercancías peligrosas e identificación de requisitos legales sobre suelos contaminados.	Perfeccionamiento



Emergencias	Capacitar a funcionarios en el manejo de desastres, socorro, catástrofes. Conocimiento de normativa, desarrollo de planes masivos de emergencias naturales u otras.	Perfeccionamiento
Catastros y registro de información	Comprender y aplicar el marco legal del tratamiento de la documentación administrativa.	Perfeccionamiento
Gestión calidad	Conocimiento por parte de los funcionarios de las normas de calidad y ser capaces de implantar, mantener y mejorar un Sistema de Gestión de Calidad.	Perfeccionamiento
Uso y manejo de extintores	Conocimiento por parte de los funcionarios de la normativa y el correcto uso y manejo de extintores.	Perfeccionamiento
Prevención de riesgos	Adquirir conocimientos teóricos-prácticos, normativas, herramientas y metodologías concretas que permitan diseñar, implementar y dirigir sistemas y protocolos de prevención de riesgos.	Perfeccionamiento
Contabilidad gubernamental	Conocer y manejar la normativa contable que involucra la contabilidad general de la nación y el presupuesto público, como una herramienta de planificación.	Perfeccionamiento
Cobranza de Patentes Municipales	Procesos, procedimientos y gestión de cobranzas municipales de acuerdo a la normativa vigente.	Perfeccionamiento
Gestión de Patentes Municipales	Adquirir conocimientos respecto a todas la Patentes Municipales, disposiciones, normativas vigentes y procedimientos para mejorar la gestión.	Perfeccionamiento
Inspección municipal	Conocer la Normativa vigente, facultades de la inspección municipal, funciones, atribuciones, administración, gestión, protocolos y responsabilidades.	Perfeccionamiento
Licencias médicas y permiso postnatal parental	Aspectos asociados a las licencias médicas, incluidas a aquellas vigentes, Ley SANNA en orden de mejorar la gestión de personal, análisis del otorgamiento, tramitación, plazos controles y todos los aspectos prácticos en la gestión de licencias médicas y la recuperación de los subsidios.	Perfeccionamiento



Administración y control de inventarios	Conocer la normativa, disposiciones, administración, control y auditoría a la gestión de bienes de activos fijos, metodologías para la realización de inventarios.	Perfeccionamiento
Gestión Juzgados Policía Local	Adquirir conocimientos, disposiciones, normativas vigentes y procedimientos para mejorar la gestión.	Perfeccionamiento
Conciliaciones Bancarias	Adquirir conocimientos para diseñar y controlar el flujo efectivo municipal.	Perfeccionamiento
Patrullero/a Municipal	Incentivar el autoaprendizaje de los usuarios. Identificar conocimientos teóricos asociados al cargo de patrullero/a municipal. Reconocer el rol, los procedimientos y la forma de actuar más adecuada para el patrullero/a municipal en el marco del respeto a los DD.HH.	Perfeccionamiento

ÁREAS BENEFICIADAS POR LA CAPACITACIÓN:

- Alcaldía
- Secpla
- Administración Municipal
- Secretaría Municipal
- Juzgado de Policía Local
- Administración y Finanzas
- Administración y Recursos Humanos
- Emergencias y Operaciones
- Secretaría Municipal
- Control Interno
- Dirección de Desarrollo Comunitario
- Dirección de Tránsito y Transporte Público
- Dirección de Medio Ambiente, Aseo y Ornato
- Dirección de Obras Municipales
- Asesoría Jurídica
- Promoción Comunal
- Seguridad Pública.

X EJECUCIÓN DE LAS ACTIVIDADES

Todas las actividades del Plan de Capacitación, se realizan por relatores calificados y de excelencia, debidamente comprobada, ya sea con funcionarios municipales o relatores externos. En el último caso, la selección, adjudicación y contratación se enmarca con estricto apego a la ley de compras públicas.

XI ANÁLISIS Y DETECCIÓN DE NECESIDADES DE CAPACITACIÓN

Este estudio nos permite determinar los principales requerimientos y prioridades en la capacitación de los trabajadores fortaleciendo el Plan de Capacitación Anual año 2024.

Además, este mismo instrumento nos permite obtener información ocupacional e individual, es más económico y nos ahorra tiempo.

A través de la implementación de la detección de necesidades de capacitación, nos proporcionará información esencial para planear, elaborar y aplicar con éxito los programas

de capacitación y nos permitirá canalizar recursos hacia las áreas que contribuirán más al desarrollo de los trabajadores, mejorando el desempeño organizacional. (Se adjunta anexo)



XII PRESUPUESTO:

Los recursos disponibles para el desarrollo y ejecución del plan deCapacitación, será lo aprobado en el presupuesto inicial del año 2024.

XIII CAPACITACIONES FINANCIADAS POR OTROS ORGANISMOS PÚBLICOS

N°	Nombre del Funcionario	Tipo de Estudio	
1	Andrea Chacón Cordero	Título Técnico	Academia Subdere
2	Manuel Armijo Lobos	Título Profesional	Academia Subdere
3	Elizabeth Peña Álvarez	Título Técnico	Academia Subdere
4	Yerko Bustorf Calderón	Curso Excel	Centro de Estudios de Administración del Estado
5	Pablo Crespo Meza	Curso Excel	Centro de Estudios de Administración del Estado
6	Alexis Gutiérrez Salazar	Curso Excel	Centro de Estudios de Administración del Estado
7	Pedro Madrid Martínez	Curso Excel	Centro de Estudios de Administración del Estado
8	Sergio Mardones Ázocar	Curso Excel	Centro de Estudios de Administración del Estado
9	Paola Mora Núñez	Curso Excel	Centro de Estudios de Administración del Estado
10	Marianela Morales Huaico	Curso Excel	Centro de Estudios de Administración del Estado
11	Ana María Palma Huerta	Curso Excel	Centro de Estudios de Administración del Estado
12	Valerie Pefaur Baez	Curso Excel	Centro de Estudios de Administración del Estado
13	Constanza Pérez Larenas	Curso Excel	Centro de Estudios de Administración del Estado
14	Denisse Serrano Ibarra	Curso Excel	Centro de Estudios de Administración del Estado
15	Patricio Torres Troncoso	Curso Excel	Centro de Estudios de Administración del Estado
16	Carolina Vargas Parada	Curso Excel	Centro de Estudios de Administración del Estado
17	Vicente Araya Barrera	Curso Inducción General de la Administración del Estado	Centro de Estudios de Administración del Estado
18	Hugo Moreno Díaz	Curso Inducción General de	Centro de Estudios de



		la Administración del Estado	Administración del Estado
19	Maria Carolina Navarro Griñén	Curso Inducción General de la Administración del Estado	Centro de Estudios de Administración del Estado
20	Maria Ximena Belmar Walker	Curso Inducción General de la Administración del Estado	Centro de Estudios de Administración del Estado
21	Yerko Bustorf Calderón	Curso Inducción General de la Administración del Estado	Centro de Estudios de Administración del Estado
22	Daissy Gómez Curiqueo	Curso Inducción General de la Administración del Estado	Centro de Estudios de Administración del Estado
23	Johnny Gallegos Jara	Curso Inducción General de la Administración del Estado	Centro de Estudios de Administración del Estado
24	Pedro González Carrasco	Curso Inducción General de la Administración del Estado	Centro de Estudios de Administración del Estado
25	Elizabeth González Figueroa	Curso Inducción General de la Administración del Estado	Centro de Estudios de Administración del Estado
26	Erika González López	Curso Inducción General de la Administración del Estado	Centro de Estudios de Administración del Estado
27	Luz Lizama Toro	Curso Inducción General de la Administración del Estado	Centro de Estudios de Administración del Estado
28	Katherine Pávez Pizarro	Curso Inducción General de la Administración del Estado	Centro de Estudios de Administración del Estado
29	María Rodríguez González	Curso Inducción General de la Administración del Estado	Centro de Estudios de Administración del Estado
30	Elba Veliz Núñez	Curso Inducción General de la Administración del Estado	Centro de Estudios de Administración del Estado



DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y RECURSOS HUMANOS
ANEXO

DETECCIÓN DE NECESIDADES DE CAPACITACIÓN DIRIGIDA A
TRABAJADORES DE LAS SUBDIRECCIONES

INDIVIDUALIZACIÓN

Dirección: _____
Subdirección: _____
Cargo: _____
Años de servicio trabajando en la institución: _____

INSTRUCCIÓN

Marque con una cruz en el recuadro correspondiente y haga un breve desarrollo cuando se le solicita aclarar alguna respuesta específica.

PREGUNTAS

¿Conoce la filosofía organizacional (objetivos, misión, visión)?

- a) Si _____ Indique una _____
b) No _____

¿Qué factor considera de mayor importancia en el trabajo?

- a) Desarrollo personal _____ ¿Por qué? _____
b) Seguridad laboral _____
c) Otro _____

¿Cuáles serían para usted los canales de comunicación adecuados para recibir información?

- a) Correo _____
b) WhatsApp (horario laboral) _____
c) Panel de información _____
d) Otro _____



¿Sus conocimientos le dan seguridad para hacer su trabajo?

a) Si ____

b) No ____

¿Considera que tiene todas las habilidades y conocimientos para desempeñar su trabajo?

a) Si ____ ¿Cuál (les) falta? ____

b) No ____

¿Cree necesaria la capacitación en el puesto de trabajo?

a) Si ____ ¿Por qué? ____

b) No ____

¿Qué tipo de competencias necesita desarrollar?

a) Habilidades duras: (conocimientos, gestión, elaboración, datos, etc.) ____

b) Habilidades blandas: (Liderazgo, pensamiento crítico, innovación, solución a problemas) ____

c) Otra ____

¿Conoce el perfil y descripción de su puesto laboral?

(Perfil. – Son todas las características, tareas y responsabilidades que involucra su cargo o lugar de trabajo.)

a) Si ____

b) No ____

¿Cómo es la relación que tiene con sus compañeros de trabajo?

a) Excelente ____

b) Buena ____

c) Regular ____

d) Mala ____



ENTREVISTA DIRIGIDA A LA DIRECCIÓN

INDIVIDUALIZACIÓN

Dirección: _____

Subdirección: _____

Cargo: _____

Años de servicio trabajando en la institución: _____

INSTRUCCIÓN

Marque con una cruz en el recuadro correspondiente y haga un breve desarrollo cuando se le solicita aclarar alguna respuesta específica.

PREGUNTAS

¿Los trabajadores conocen la filosofía organizacional (objetivos, misión, visión)?

a) Si _____

b) No _____

¿Qué factor considera de mayor importancia que les hace falta a los trabajadores?

a) Desarrollo personal _____ ¿Por qué? _____

b) Seguridad laboral _____

c) Otro _____

¿Los trabajadores reconocen y hacen uso de los canales de comunicación adecuados para recibir información?

a) Si _____

¿Bien o mal? _____

b) No _____

¿Considera que los trabajadores tienen todas las habilidades y conocimientos para desempeñar su trabajo?

a) Si _____

¿Cuál (les) falta? _____

b) No _____



¿Cree que el trabajador necesita capacitación para el desarrollo de sus funciones?

b) Si ____ ¿Por qué? _____

b) No ____ Indique qué capacitación _____

¿Qué tipo de competencias necesita desarrollar el trabajador?

e) Habilidades duras: (Conocimientos, gestión, elaboración, datos, etc.) _____

f) Habilidades blandas: (Pensamiento crítico, trabajo en equipo, innovación, solución a problemas) _____

g) Otra _____

¿El trabajador conoce el perfil y descripción de su puesto de trabajo?

(Perfil. – Son todas las características, tareas y responsabilidades que involucra su cargo o lugar de trabajo.)

c) Si ____

d) No ____

¿Cómo es la relación que el trabajador tiene con sus compañeros de trabajo?

e) Excelente ____

f) Buena ____

g) Regular ____

h) Mala ____

¿Describa alguna observación que le parezca importante mencionar acerca de los trabajadores de departamento?



LISTA DE CURSOS QUE LA MUNICIPALIDAD REQUIERE CAPACITAR
(NECESIDADES DE CAPACITACIÓN DETECTADAS)

Una vez aplicada la Detección de Necesidades a todos los trabajadores, en este punto se decide y detalla los cursos de capacitación requeridos para cada puesto de trabajo, según los resultados en las DNC y según la tabulación propiamente realizada.

FINANCIAMIENTO DEL PLAN DE CAPACITACIÓN:

El monto de inversión de este plan de capacitación será financiado con ingresos propios presupuestados de la Municipalidad.

PRESUPUESTO DEL PLAN DE CAPACITACIÓN:

DESCRIPCIÓN	UNIDAD	CANTIDAD	COSTO UNITARIO	COSTO TOTAL



NIVELES DE EVALUACIÓN

❖ **OBJETIVO DE NIVELES DE EVALUACIÓN**

Detectar y poner de manifiesto las fortalezas y debilidades de los trabajadores.

APRENDIZAJE

Su propósito es determinar el grado en que los trabajadores han logrado los objetivos de aprendizaje. Nuestros métodos de evaluación de aprendizajes que definimos para los diferentes departamentos van a estar clasificadas para evaluar de la siguiente manera:

<u>CAMPOS DE EVALUACIÓN</u>	<u>INSTRUMENTOS DE EVALUACIÓN</u>
COGNITIVO (conocimientos y habilidades intelectuales)	Pruebas con preguntas de elección múltiple
AFFECTIVO (actitudes, valores, y motivaciones)	Pruebas con preguntas de elección múltiple
RELACIONES INTERPERSONALES, depto. financiero	Pruebas prácticas simuladas



EJEMPLO - EVALUACIÓN APRENDIZAJE AFECTIVO

DIRIGIDO A: _____

Marque con una X según corresponda.

● RESPONDE LAS PREGUNTAS DEL PÚBLICO

SIEMPRE _

A VECES _

NUNCA _

● ORIENTA A LAS PERSONAS QUE REQUIEREN INFORMACIÓN

SIEMPRE _

A VECES _

NUNCA _

● RESUELVE PROBLEMAS CON FACILIDAD

SIEMPRE _

A VECES _

NUNCA _

● PROPONE SOLUCIONES

SIEMPRE _

A VECES _

NUNCA _



EJEMPLO - EVALUACIÓN APRENDIZAJE COGNITIVO

Marque con una X según corresponda.

Habilidades y conocimientos para el trabajo	Siempre	Casi Siempre	A veces	Casi nunca	Nunca
Realiza el trabajo asignado					
Pide ayuda oportunamente					
Usa el equipo de manera segura/apropiada					
Entiende y sigue las normas de trabajo					
Sigue normas de seguridad					
Monitorea su propio trabajo					
Acepta críticas constructivas					
Trabaja como parte de un equipo					
Resuelve conflictos					
Aprende habilidades asociadas al trabajo					
Acepta nuevas tareas					
Logra identificar procesos administrativos					
Soluciona con facilidad y puntualidad todos los problemas informáticos de la Municipalidad					



TRANSFERENCIA EVALUACIÓN DE DESEMPEÑO

Para la evaluación de desempeño, también es importante poder aplicar una “Evaluación 360°” ya que es completa y de mayor información sobre los puestos que se está por analizar. Nos permite contar con una visión más completa.

Es adecuado aplicar como fin de semestres (6 meses) y también procede el mismo tiempo para una vez transcurrida la finalización de los cursos de capacitación.

EVALUACIÓN DE DESEMPEÑO

***INFORMACIÓN**

Nombre: _____

Departamento: _____

Fecha de evaluación: _____

***ÍNDICES / PUNTUACIÓN**

MUY 1	INSATISFACTORIO 2
INSATISFACTORIO	
SATISFACTORIO 3	MUY SATISFACTORIO 4
SOBRESALIENTE 5	

DESCRIPCIÓN PARA EVALUAR	
Precisión y calidad del trabajo realizado.	
Organización del trabajo en tiempo y forma.	
Uso y conocimiento de métodos y procedimientos.	
Puede desempeñarse con poca o ninguna ayuda.	
Puntualidad.	
Sugiere mejoras.	
Promueve el trabajo en equipo.	
Conoce y practica las funciones de supuesto de trabajo referente a su cargo.	

ESCALA DE PONDERACIÓN	
10% --- 49%	50% --- 100%
La capacitación no cumplió las expectativas y objetivos a alcanzar	La capacitación cumplió con las expectativas y objetivos a alcanzar

¿CÓMO UTILIZAR EL RESULTADO DE LA EVALUACIÓN DE DESEMPEÑO EN LA FUTURA PLANIFICACIÓN Y TOMA DE DECISIONES?

- ❖ Con el resultado que nos entrega la evaluación de desempeño, se puede enfocar en promover el Modelo de competencias laborales (blandas, duras, etc.) de la Municipalidad.
- ❖ Elaborar un nuevo plan de capacitación, ya que esto va a influir en el mayor conocimiento de los diferentes puestos, ampliará el compromiso de los trabajadores por la Institución y posibilitará el desarrollo de ellos.
- ❖ Entregar un Feedback proporcionándole a los trabajadores información objetiva de cómo ha sido su trabajo (entregarles una retroalimentación), e informar tanto:
 - ✓ Las competencias que se requieren mejorar y;
 - ✓ Las competencias que se han destacado durante su trabajo: para fortalecer la motivación al reconocer un buen desempeño.

¿Cómo se realizará?

Preparando con detalles y ejemplos los resultados para permitir que los trabajadores visualicen las situaciones ocurridas y se dará de manera presencial.

Decidir ascensos, y promociones basadas en los resultados obtenidos en la evaluación:

- ❖ Los talentos con un porcentaje alto están calificados para poder ascender a cargos que sigan potenciando sus competencias en la realización de funciones.
- ❖ Fomentar el rendimiento, establecer objetivos, impulsar la formación y planes de carrera.
- ❖ Mantener la motivación reconociendo a los trabajadores, escuchándolos, incentivando el trabajo en equipo y ofreciéndoles beneficios.
- ❖ Identificar al personal con alto potencial y aquellos que necesiten planes de desarrollo individuales, teniendo en cuenta las competencias y metas que según los resultados se deben mejorar o alinear.
- ❖ Crear planes de acciones para ayudar a los colaboradores a mejorar aquellos aspectos que lo requieren.

PLADECO





PLAN DE DESARROLLO COMUNAL

El plan de desarrollo comunal de Talagante, fue adjudicado con fecha 08 de marzo 2022 a la consultora Mapocho Ingeniería Construcción y Servicios Mapocho Ltda, conforme al decreto exento N° 1173 de fecha 23 de marzo 2022 que sanciona el contrato, el que fue modificado por decreto exento N° 1642 de fecha 25 de abril 2022; modificado por decreto exento N° 4267 de fecha 05 de octubre 2022; modificado por decreto exento N° 0248 de fecha 16 de enero 2023; y modificado por decreto exento N° 3381 de fecha 21 de julio 2023.

La consultoría fue adjudicada por un monto de 63.266.000.- impuestos incluidos, financiada por Gobierno Regional Región Metropolitana con un periodo de ejecución de 150 días, prorrogado por 267 días

Actualmente el desarrollo se encuentra en etapa 4: definición de planes de acción y plan Plurianual de inversiones, y su fecha aproximada de término es 30 de noviembre 2023.

1. Presupuesto:

A continuación, se detalla el presupuesto adjudicado y el estado de avance financiero del proyecto:

PRESUPUESTO TOTAL	\$ 63.266.000	
PAGO AVANCE	ESTADO DE AVANCE	MONTO
	%	
PRIMER	20	\$ 12.653.200
SEGUNDO	20	\$ 12.653.200
TOTAL PAGADO		\$ 25.306.400
SALDO		\$ 37.959.600

2. Avance de ejecución:

A la fecha se cuenta con las siguientes etapas realizadas:

- **Etapas 1: Diagnóstico**
- **Etapas 2 Definición de objetivos y lineamientos estratégicos**
- **Etapas 3 Priorización alcaldía de la propuesta**

Actualmente, se está trabajando en la etapa 4: definición de planes de acción y plan Plurianual de inversiones. Quedan pendientes etapas 5, 6, 7, 8, 9 y cierre de proceso. Para mayor información, se adjunta carta gantt con avance de ejecución.

Encuentros territoriales





Encuentros temáticos

Funcionarios de educación



Agrupaciones de mujeres



Agrupaciones deportivas



Agrupaciones medioambiente



Agrupaciones discapacidad



[illegible]

[illegible]

[illegible]

[illegible]

POLÍTICA DE RECURSOS HUMANOS





DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y RECURSOS HUMANOS

Introducción

La modernización del Estado implica una proyección de los componentes de cada servicio y organismo que la conforman, con una mirada integradora e inclusiva, tomando en cuenta una reflexión del pasado, la mejora continua, entendimientos en el presente y una sustentabilidad ligada a una madurez administrativa procedimental y estandarizada del quehacer público en el futuro.

Los continuos cambios sociales, culturales, tecnológicos, la conectividad, las tecnologías de la información y la participación ciudadana proyectan complejos escenarios que deberán enfrentar los servicios del estado, principalmente los municipios ya que deben responder a las diversas demandas que los habitantes de la comuna solicitan. Problemáticas laborales, ambientales, de salud, educación y desarrollo económico local son sólo algunas de tantas necesidades insatisfechas que la población tiene y por las cuales el municipio debe velar para su total solución.

Nuestra Municipalidad cuenta con un equipo de colaboradores que en su gran mayoría son parte de esta tierra que los vio nacer, jóvenes de nuestra comuna que han encontrado en este municipio su carrera profesional y su familia, donde la integración con la sociedad de Talagante, se ve representada en cada uno de ellos, lo cual los convierte en el principal activo de la organización. Por lo anterior la actual administración considera que la mejora continua de nuestro recurso humano es estratégicamente coherente; con una cada vez mejor atención de los usuarios de la comuna, con respuestas rápidas, profesionalizadas y actualizadas.

Entonces la formalización de una “Política de Recursos Humanos” se hace urgente y necesaria para adquirir una madurez administrativa y estandarizar en el tiempo, la manera de hacer las cosas y como resultante lograr que nuestros funcionarios afiancen mucho más la confianza y la profesionalización en el cumplimiento de sus actividades, la convivencia día a día y la proyección de su carrera funcionaria, en un ambiente de cordialidad, buenas prácticas y relaciones laborales.



Enfoques Estratégicos de la Municipalidad de Talagante. “El sentido de nuestro trabajo”

MISIÓN

En Talagante seguiremos trabajando juntos por el compromiso de alcanzar la comuna que soñamos, atendiendo las necesidades de la comunidad con transparencia y probidad, de manera de entregar servicios de calidad que permitan alcanzar un desarrollo integral y sustentable.

VISIÓN

Talagante es una comuna que se desarrolla de manera auto sustentable, que respeta sus tradiciones en un ambiente acogedor, limpio y seguro, que mira su futuro como una bella mixtura entre ruralidad y urbanidad, dotándola de servicios de calidad y posicionándola como líder en el territorio.

VALORES

- Calidad del servicio.
- Probidad.
- Compromiso.
- Eficiencia.
- Transparencia.



Proceso de diseño y confección de la Política de Recursos Humanos de la Municipalidad de Talagante.

La estrategia utilizada contempla un levantamiento de procesos en materia de recursos humanos, que consideró una agenda inclusiva y participativa, la cual consta de entrevistas con una muestra de funcionarios, en las cuales se aplicó una encuesta enfocada a tomar conocimiento de sus cargos, tiempo de permanencia en la organización, funciones, actividades, convicciones, relaciones interpersonales, chequear su cultura y cómo perciben su clima organizacional. Dentro de los entrevistados se encuentran: profesional de SECPLA, encargada de la sección de personal, encargado de computación e informática, Depto. de Bienestar, encargado de la sección de remuneraciones, Oficina de Partes, Tesorería, profesional de obras, Director de Administración y Finanzas, asistente del Alcalde y Gabinete, Director de Tránsito entre otros.

En forma paralela, se chequea la información contenida en el reglamento N°0002 08 de julio 2011 “reglamento de estructura y funciones de la Municipalidad de Talagante”, “Manual de procedimiento de beneficios año 2019” del departamento de bienestar, “instructivo Presidencial sobre buenas prácticas laborales en desarrollo de personas en el Estado” del 26 de enero del año 2015.

Objetivos generales de la Política de Recursos Humanos.

- Establecer las bases generales y específicas para la selección, mantenimiento y desarrollo de las personas que trabajan en la Municipalidad de Talagante. En términos generales, la Política de Recursos Humanos será la guía para la administración, coordinación y dirección de la gestión de personas.
- Generar precedentes para la discusión y desarrollo de políticas en torno a temas estratégicos tales como: clima laboral, trabajo en equipo, gestión y desarrollo organizacional, entre otros.
- Promover un sentido de participación de todos los funcionarios a través del diálogo constructivo desarrollado en reuniones de coordinación departamentales e interdepartamentales.

Objetivos esperados en los funcionarios de la Municipalidad de Talagante.

- Generar conocimiento de las normativas que rigen a los funcionarios municipales y entablar diálogo en torno a la gestión.
- Que los funcionarios tengan la capacidad y motivación para transmitir y señalar sus puntos de vista responsablemente.
- Lograr que los funcionarios municipales sean difusores naturales de las Políticas Públicas adoptadas por el municipio en la comuna.
- Contribuir al análisis de los funcionarios municipales en materias públicas.
- Transformar a la Municipalidad de Talagante en una institución modelo, capaz de ser fuente de apoyo y asesoría en todas las materias pertinentes.
- Contribuir al desarrollo de equipos de trabajo, con adecuado nivel de motivación y reconocimiento laboral de sus pares, así como de sus jefes directos.
- Conseguir la participación, compromiso e involucramiento de todos los funcionarios hacia el logro de los objetivos municipales planteados y la mejora continua.

Presentación y descripción propuesta de la Política de Recursos Humanos.

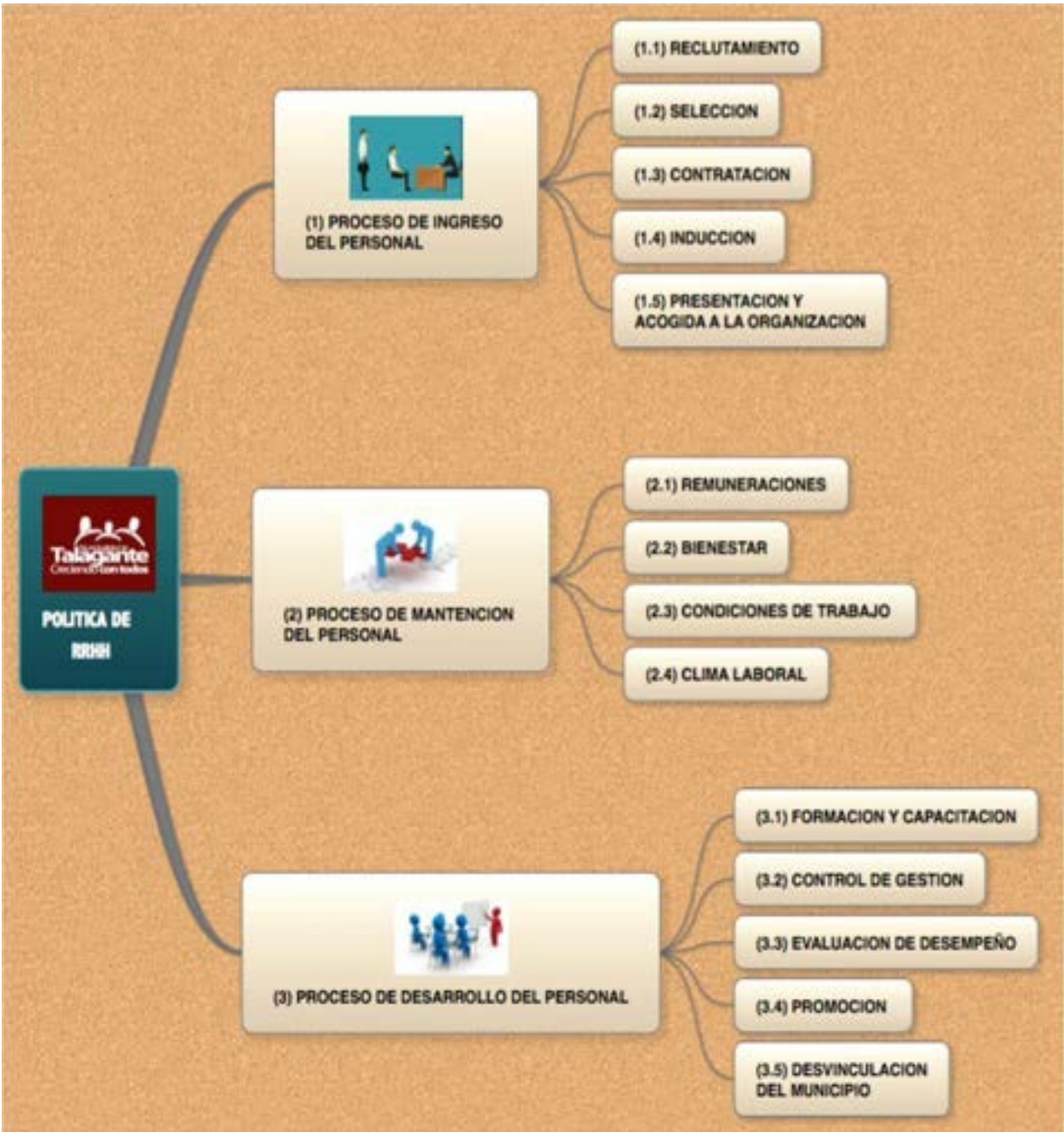
Generalidades

La Política de Recursos Humanos de la Municipalidad de Talagante, contempla tres procesos de trabajo con sus respectivas líneas de apoyo, formalizando de este modo por medio de procedimientos por subproceso, los cuales permiten estandarizar las actividades y responsables de cada tarea, respondiendo de esta manera a las siguientes interrogantes: ¿Qué hace?, ¿Cómo lo hace?, ¿Cómo lo registra?, ¿A quién reporta? Y ¿Cómo hace el seguimiento?

Guía de Información de la Política de recursos Humanos:

- Proceso de ingreso del personal.
- Proceso de mantención del personal.
- Proceso de desarrollo del personal.

Cuadro de Arquitectura de la Política de Recursos Humanos



- **Proceso de ingreso del personal.**

Contar con personal competente y calificado, sin duda alguna, mejora la perspectiva del cumplimiento de los procedimientos organizacionales, mejora el clima laboral, optimiza los procedimientos y regulariza la coordinación interna.

Esta política, priorizará la búsqueda de personal altamente calificado, con conocimientos técnicos, poniendo énfasis en aspectos públicos y considerando como necesario un análisis sobre las condiciones humanas en el ámbito relacional de cada postulante, para medir el real grado de contribución al clima laboral y su capacidad de adaptación a esta cultura.

La totalidad del proceso de ingreso de personal a la Municipalidad de Talagante, se realizará en base a mecanismos estandarizados, que reflejen transparencia, orden y el total cumplimiento de las normativas estipuladas.

Toda persona que ingrese al municipio en calidad de funcionario municipal, será por medio de un proceso de concurso público, el que entregará como resultado al nuevo funcionario, quien posteriormente deberá ser encasillado en un grado específico dentro de la planta municipal. Lo anterior, no considera las personas contratadas por el municipio para estudios, asesorías o consultorías particulares.

Cabe señalar, que esta Política de ingreso de personal tiene por objeto ser pilar de la planificación municipal respecto a su capital humano, en la constante búsqueda por contar con un equipo de trabajo óptimo, dejando en claro, que la Municipalidad no posee tratos discriminatorios en términos de credo, género, edad, raza ni pensamiento político.

A continuación, se detallan las dimensiones: reclutamiento, selección, contratación y la adopción de una política de presentación, acogida e inducción.

- **Reclutamiento.**

La Municipalidad de Talagante captará personal de fuentes externas siempre y cuando una vacante no pueda ser provista por ascenso.

Procesos estandarizados para el llamado serán los utilizados, tomando en consideración el perfil y las competencias mínimas requeridas para el cargo de planta y/o contrata, señaladas en el Reglamento Interno Municipal o el procedimiento de cargos respectivamente; todo esto, a cargo de la sección de personal o quien se encuentre a cargo del personal municipal.

Servicios complementarios para la difusión del concurso público, serán avisos realizados a través de:

- La página web municipal con que se cuenta.
- Afiches y avisos instalados en los ficheros municipales, sin perjuicio del anuncio publicado en el diario de mayor circulación.
- WhatsApp institucional interno de la Dirección de Administración y Recursos Humanos.

¿Quiénes pueden participar en el concurso público?

De acuerdo a la Ley N°18.883, Art. 10°, los requisitos básicos de postulación son los siguientes:

- Ser Ciudadano;
- Haber cumplido con la ley de Reclutamiento y Movilización, cuando fuere procedente;
- Tener salud compatible con el desempeño del cargo;
- Haber aprobado la educación básica y poseer el nivel educacional o título profesional o técnico que por la naturaleza del empleo exija la ley;
- No haber cesado en un cargo público como consecuencia de haber obtenido una calificación deficiente, o por medida disciplinaria, salvo que hayan transcurrido más de cinco años desde la fecha de expiración de funciones, y
- No estar inhabilitado para el ejercicio de funciones o cargos públicos, ni hallarse condenado por crimen o simple delito.

La persona que cumpla con los requisitos antes mencionados y que esté interesada en postular al o los cargos, deberá formalizar dicho trámite mediante mecanismos y documentos señalados en las bases del Concurso, adjuntando a su postulación copia y certificados de los antecedentes que correspondan.

Por lo anterior se debe contar con un esquema estandarizado de aviso para el llamado a concurso, el cual debe contar con una sólida estructura de llamado a concurso, claridad y objetividad, lo cual podrá asegurar la mayor postulación de personas al llamado y estará normado por el Estatuto Administrativo para funcionarios Municipales, N° 18.883 Título II, de la carrera funcionaria.

● Selección.

La **selección** de los postulantes será a través de un procedimiento objetivo y técnico, analizando antecedentes y resultados de pruebas rendidas, resguardando de esta forma la transparencia y equidad.

La **selección de personal** contempla los siguientes pasos según el tipo de contrato:

Honorarios

Las ofertas laborales se informan en la página web de la Municipalidad de Talagante, donde se indica el proceso de postulación a cada uno de los cargos vacantes.



Se realizará evaluación de curriculum vitae, antecedentes laborales y evaluación psicolaboral. El proceso de evaluación y selección del personal es realizado a través de la Oficina de Intermediación Laboral OMIL, dependiente de la Dirección de Promoción Comunal.

De acuerdo al proceso de evaluación de antecedentes personales, laborales y evaluación psicolaboral, se realizan informes de los candidatos para pasar a la etapa de entrevista con el fin de decidir y seleccionar el candidato apto para trabajos puntuales, siendo en caso necesario y a petición de la autoridad la opinión especializada de algún Directivo y/o Jefe de Departamentos.

Planta y Contrata

De acuerdo al Estatuto Administrativo N°18.883, existen obligaciones mínimas que son complemento de las determinaciones del proceso completo de selección.

¿Quién es el encargado del proceso de selección?

De acuerdo a las disposiciones legales, en el proceso de selección existirá un comité, denominado Comité de Selección, conformado por el jefe o encargado del personal y por quienes integran la junta a quien le corresponderá calificar, con excepción del representante de personal. Ellos son los llamados a evaluar de manera objetiva a todas aquellas personas que postulan al cargo en cuestión.

El Comité de Selección deberá diseñar, ejecutar y evaluar íntegramente todas las etapas del proceso de Selección, que a continuación se señalan:

Formulación de bases del concurso: el Comité de Selección deberá desarrollar las bases del presente concurso con el objeto de dejar constancia del proceso de selección, documentación solicitada, requisitos básicos y fechas consideradas válidas para cada etapa, entre otros.

Revisión de Antecedentes: una vez finalizada la fecha válida para la postulación, se procederá a revisar los antecedentes presentados por los postulantes para ver si cumplen con los requisitos señalados por ley. Los antecedentes generales considerados por el comité son los siguientes:

Factores básicos de análisis de los postulantes: Los estudios y cursos formación educacional y de capacitación; La experiencia laboral; Las aptitudes específicas para el desempeño de la función.

Evaluación de currículum vitae

Aplicación de instrumentos de evaluación de candidatos: es posible aplicar una batería de instrumentos de medición de conocimientos, competencias y aptitudes para el cargo, considerados previamente en la planificación del concurso, entre estos, es posible señalar:

Evaluación de competencias, entrevista con el Jefe Directo, con el objetivo de conocer el grado de ajuste entre las competencias requeridas para el cargo específico y el perfil del postulante, así de este modo se pretende tener una opinión directa de quién trabajará con el nuevo funcionario. La opinión del jefe directo como resultado de las entrevistas realizadas no altera la toma de decisiones por el Comité de Selección y no determina en ningún caso a los seleccionados definitivos.

Entrevistas semiestructuradas, a cargo del Comité de Selección, en base a una pauta de preguntas abiertas, las cuales buscan conocer y determinar los candidatos idóneos para ocupar la vacante. El proceso de formato y diseño tanto de la prueba escrita y la pauta para la entrevista semiestructurada, será responsabilidad del Comité de Selección.

Confección de acta: posteriormente se debe realizar un acta con el objeto de dar constancia de la situación y de los resultados de cada uno de los postulantes. El Comité de Selección, considerando los antecedentes con que ya cuenta sobre los candidatos, se encuentra en condiciones de generar la terna de preseleccionados. Cabe señalar que, en el caso de no existir candidatos idóneos respecto a los puntajes de las diferentes evaluaciones, el Comité puede escoger a menos de tres postulantes para la posterior selección del Alcalde, quien deberá contar con todos los antecedentes previos del proceso de selección para poder señalar en definitiva al nuevo funcionario municipal.

Finalización del proceso: una vez escogido por el Alcalde el candidato adecuado, se procede a dar término al proceso de selección, notificando de los resultados a los interesados.

Notificación de resultados: el Secretario Municipal, en su calidad de ministro de las actuaciones del Alcalde, se encargará de informar a los concursantes sobre la resolución de éste respecto al concurso, dentro del plazo legalmente establecido para dicho cometido.

Factores claves para el buen desarrollo del concurso

- Cumplimiento de las etapas, procesos y plazos establecidos del concurso.
- Clara definición de la descripción del cargo que se pretende llenar.
- Correcta formulación de las bases del concurso.
- Aviso a las Municipalidades de la región sobre la vacante.
- Publicación de aviso en el diario.
- Amplia difusión del llamado a concurso público.
- Retroalimentación a los postulantes del resultado del concurso.



Formularios y documentación requerida durante el proceso de selección.

Llamado de concurso

Resolución del Alcalde para efectuar llamado para llenar un cargo.

Aviso Municipalidades de la Región

Oficio por medio del cual se informa a las demás municipalidades de la región sobre el cargo disponible.

Aviso llamado a concurso público

Publicación en diario y de ser posible en otros medios informativos, para una mayor difusión.

Bases del concurso

Elaboración de bases que establecen los requisitos para poder participar en el concurso y la forma en que serán evaluados éstos.

Formulario de postulación

Formulario por medio del cual las personas postulan al cargo.

Entrevistas

Pautas de respuestas esperadas a los postulantes.

Actas administrativas del comité de selección

Informe detallado sobre las etapas y ejecución del proceso de selección.

- **Contratación.**

Dentro de los **tipos de contratos** aplicables, se encuentran aquellos de planta, contratos indefinidos para el personal que desarrolla funciones municipales directas (Ley N°18.695), a contrata, empleos transitorios que se contemplan en la dotación municipal, código del trabajo y contrato a honorarios.

La **carrera funcionaria** se inicia con el ingreso a un cargo de planta, a su vez los municipios sólo podrán contar con la siguiente planta de personal y sus respectivas condicionantes:

Inducción

Directivos

- Profesionales
- Jefaturas
- Técnicos
- Administrativos
- Auxiliare

El propósito de este proceso, es que el funcionario aprenda respecto a las funciones que debe realizar junto a su unidad y cómo se relacionan con la misión y visión municipal. Para estos efectos, se realizarán reuniones con su jefatura directa el cual contextualizará las funciones y responsabilidades del cargo, entregará el perfil completo del cargo, para clarificar sus funciones, tareas, dependencias, niveles de desempeño, entre otros.

Se hace entrega de credencial y uniforme institucional, además de la incorporación al registro de personal los antecedentes personales y académicos.

Los contenidos de una inducción eficaz contemplan:

- La Misión.
- Los objetivos del cargo.
- Las Funciones del cargo.
- Las Dependencias del cargo.
- Estación de trabajo.
- Los compromisos de desempeño individual y colectivo.
- Objetivos PMGM.
- Manual de Funciones.
- Clima Laboral.

Presentación y acogida a la organización.

Presentación:

Será principio fundamental, presentar formalmente a las otras unidades municipales el nuevo funcionario, procurando no sólo la incorporación al departamento, sino a la Municipalidad de Talagante.

Independiente del nivel al que se incorpora dentro de la planta personal, la presentación se debe realizar, hasta los niveles directivos correspondientes, este paso, está a cargo del jefe o encargado del departamento de personal del municipio.

Cabe señalar que el encargado, jefe o director de la unidad municipal al que se incorpora el nuevo funcionario, se hará responsable de las presentaciones correspondientes que se vayan suscitando en las semanas precedentes.

La presentación contará con las siguientes etapas:

- Recibir y dar la bienvenida al funcionario por parte del jefe directo.
- Realizar una presentación al nuevo funcionario a sus compañeros directos de trabajo por parte del jefe.
- Informar sobre las funciones propias de cada departamento y relación entre estos.
- En caso de trabajar con otros departamentos, es necesaria la presentación de los funcionarios con quien debe tener contacto.

En el caso del personal que ingresa por programas o convenios puntuales, por periodos específicos de tiempo superiores a seis meses, pueden ser publicados por ejemplo en el Fichero Municipal o por correo electrónico, informando al resto del personal sobre los antecedentes del programa y trabajo a realizar.

El propósito es que el nuevo funcionario conozca los distintos departamentos y sus funciones. Por lo anterior el nivel jerárquico correspondiente, recibirá y dará la bienvenida al funcionario.

La jefatura directa podrá hacer una presentación al nuevo funcionario, de sus compañeros directos.

Acogida:

La sección municipal a la cual pertenezca, el nuevo funcionario, naturalmente el grupo de personas que tiene relación directa con la recepción del nuevo compañero complementarán las actividades de acogida.

Ellos toman un papel preponderante a la hora de hacer efectiva la incorporación de personal. Así también, cabe consignar la importancia del jefe directo, quien debe ser capaz de instruir, insertar y transmitir el sentido del municipio y su labor en particular, de una manera cordial, así también deberá informar de elementos básicos del funcionamiento laboral: horarios, estación de trabajo, teléfonos, artículos y equipamiento de oficina, servicios higiénicos, casino, etc.

Para la acogida se recomienda realizar las siguientes actividades:

- Realizar una reunión entre el nuevo funcionario y el jefe directo, el que deberá exponer y contextualizar las funciones y responsabilidades del cargo que tendrá el nuevo funcionario.
- Entregar perfil completo del cargo a funcionario para clasificar sus funciones, tareas, dependencias, niveles de desempeño entre otros.
- Definir y desarrollar una figura de tutor, en el que se asignará un funcionario dentro del departamento que apadrine al funcionario a incorporarse en sus labores, este será en un corto plazo, cuyo propósito es que el funcionario aprenda respecto a las funciones que debe realizar y los procesos administrativos que se deben realizar.

Socialización:

Será necesario compartir la Misión y Visión Municipal con quien ingresa al municipio, elementos propios de los instrumentos de gestión municipal.

Por una parte, se debe dejar en conocimiento del nuevo funcionario, todas las obligaciones establecidas según Ley N° 18.883, que regula el actuar del personal, Título III de las obligaciones municipales, considerando de suma importancia conocer las responsabilidades generales de cada funcionario, jefes y directivos, permisos y feriados, subrogancias, prohibiciones y las incompatibilidades del empleo entre otras.

La socialización, tiene como responsables directos al encargado, jefe o directivo de cada unidad al que ingresa el nuevo funcionario, no existiendo inconvenientes en la colaboración y apoyo por parte del resto del plantel municipal.

Para la socialización se recomienda realizar la entrega de material con normas legales y administrativas, Reglamento Interno y Políticas de Recursos Humanos en formato papel y/o digital, para su conocimiento.

Mantenimiento del personal

El mantenimiento del personal se fundamenta en la consideración del capital humano de la Municipalidad de Talagante como factor clave, imprescindible para el adecuado funcionamiento de la administración comunal.

Es por ello que, necesariamente debe existir un trabajo coordinado, que refleje la constante preocupación por parte de los directivos y autoridades, por la mantención del bienestar de todos los funcionarios municipales. La mejor calidad de vida de los funcionarios municipales, se traduce en una mayor eficiencia en el ámbito funcional y relacional, un mejor clima laboral y finalmente en un servicio de calidad para los usuarios de los servicios públicos, que en definitiva deben ser eje central del trabajo considerado como parte de la misión institucional.

Para responder a las inquietudes y mantener un adecuado ambiente laboral se requiere optimizar el accionar de algunas unidades, con especial énfasis en aquellas relacionadas al personal municipal, recogiendo ideas, inquietudes y peticiones formales, detectando obstaculizadores de la gestión, factores de insatisfacción y a su vez cuidando elementos de respeto, equidad y desarrollo de las personas.

La Municipalidad de Talagante promoverá el constante desarrollo de instancias de reconocimiento del compromiso a nivel individual y colectivo. Cada funcionario y unidad en que se desempeña adquieren un papel de suma importancia en el cumplimiento de los objetivos.

Lo anterior, fortaleciendo un sistema de información del personal, capaz de mantener un registro actualizado y detallado de la formación educacional, laboral, de desempeño y experiencia en otros cargos. Además, del grado de involucramiento del funcionario con las actividades en que pueda apoyar directamente la gestión.

Contribuyen al Mantenimiento del Personal todas aquellas actividades que dicen relación con el acceso a todos los servicios y posibilidades que brinda la Municipalidad de Talagante a los funcionarios a través de la carrera funcionaria. Incorpora los factores propios de la labor y el ambiente municipal, tales como, remuneraciones, bienestar de los funcionarios, condiciones de trabajo y el clima laboral.

Remuneraciones:

La Política de Remuneraciones debe sin lugar a dudas ser equitativa, flexible y con simplicidad de control en su administración, la cual conduzca a una ágil supervisión y de paso contribuya a la transparencia municipal.

Dado que esta Política de Remuneraciones se enmarca en una institución pública, las Remuneraciones se encuentran normadas, tras leyes que regulan los salarios pagados en torno al grado asignado en E.U.M., en este contexto, la Municipalidad de Talagante, velará por el cumplimiento de la remuneración de todos y cada uno de los funcionarios municipales en las fechas establecidas para dichos pagos.

El Sistema de Remuneraciones con que cuenta la Municipalidad de Talagante para los funcionarios en su calidad de planta y contrata comprende un sueldo fijo pagado de manera mensual y asignaciones específicas por diferentes ítems propios de la gestión, los cuales se detallan a continuación:

Remuneraciones permanentes

Sueldo Base: salario de pago vencido mensualmente relacionado al grado del funcionario en la E.U.M.

Pérdida de caja: asignación que se concede solamente al funcionario que en razón de su cargo tenga manejo de dinero en efectivo como su función principal. (Ley 18.883, Art.97°, letra a)

Movilización: asignación concedida a aquel funcionario que deba realizar visitas domiciliarias o inspectivas dada la naturaleza de su cargo. (Ley 18.883, Art.97°, letra b)

Asignación de antigüedad: asignación concedida a los funcionarios de planta y contrata que hayan prestado servicios al municipio por 2 años efectivos en un mismo grado. Esta asignación corresponde a un 2% sobre el sueldo base por cada grado de la escala, tomando como base el bienio, acumulables de no existir cambios de grado, con un tope máximo de 15 bienios. (Ley 18.883, Art.97°, letra g)

Asignación maternal y familiar: el funcionario tendrá derecho a un pago por carga familiar, considerando como cargas, al cónyuge desempleado y a hijos menores de 18 años o hasta 24 años con certificado que acredite actuales estudios. En el caso de la asignación maternal, entrará en vigencia a partir del quinto mes de embarazo. (Ley 18.883, Art. 117°).

Remuneraciones eventuales

Aguinaldos: Asignación voluntaria que concede el municipio a toda su planta municipal por festividades (Fiestas Patrias, Navidad)

Bonos de escolaridad: Asignación monetaria concedida por hijo en edad escolar, entregada una vez al año como apoyo económico en época de ingreso a los establecimientos educacionales.

Cambio de residencia: Asignación para aquellos funcionarios que debido a sus funciones municipales deban trasladarse y pernoctar por un periodo específico fuera de su residencia habitual. (Ley 18.883, Art.97°, letra d)

Viáticos: pasajes, u otros servicios por los cuales se debe desembolsar como producto de comisiones de servicio y/o cometidos funcionarios. (Ley 18.883, Art.97°, letra e)

Horas extraordinarias (en caso de ser eventuales): asignación monetaria proporcional a las horas extraordinarias trabajadas los días sábado, domingos y/o en horario nocturno, así como aquellas después de la jornada normal de trabajo. (Ley 18.883, Art.97°, letra c).

En cuanto al pago de viáticos, pasajes u otros, originados por prestación de servicios extraordinarios o cometidos por parte de funcionarios municipales, se procurará como regla general que el pago correspondiente se realice con antelación, previa aprobación y resolución administrativa. Así también, el pago de horas extraordinarias se utilizará siempre cuando sea necesario, a causa de actividades extraordinarias que requieran del personal municipal, con resolución de las autoridades respectivas.

Durante los últimos años, el municipio ha impulsado un Programa de Mejoramiento de la Gestión Municipal (PMG), según Ley N°19.803, a fin de mejorar el funcionamiento del municipio y de paso otorgar incentivos monetarios adicionales para el personal en caso de cumplir con los objetivos de mejoramiento predefinidos. El desarrollo de los PMG es considerado instrumento de apoyo a esta Política de Remuneraciones y al fin último, la Política de Recursos Humanos, procurando la continua revisión, modificación e internalización de los aspectos analizados en la política en la gestión diaria, asumiendo responsabilidades, criterios y maneras de actuar frente a situaciones puntuales que se vayan suscitando. Todos los aspectos normativos que regulan las compensaciones a los funcionarios, son posibles encontrarlos en detalle en el Estatuto Administrativo para Funcionarios Municipales:

Ley 18.883, Párrafo 2: De las remuneraciones y asignaciones Art. 92° -

100° Bienestar

El Servicio de Bienestar es un sistema de ayuda solidaria conformado por aporte institucional y de los funcionarios que se afilian voluntariamente. Entidad, cuyo objetivo es contribuir al bienestar del funcionario (a), cooperando a su adaptación al medio y a elevar su calidad de vida, proporcionando apoyo económico por concepto de atención en salud, nacimiento, matrimonio, defunción, estudios, y del mismo modo fomenta actividades sociales, culturales y recreativas.

Administrativamente se rige por D.S. N° 160, aprobado el 07 de octubre de 1996, publicado en el diario Oficial el 14 de abril de 1997 y depende directamente de la Dirección de Administración y Finanzas de la Municipalidad de Talagante.

Los requisitos para obtener los beneficios están basados en el reglamento, en el presupuesto aprobado por la Superintendencia de Seguridad Social y por acuerdo del Concejo Administrativo de Bienestar.

Contribuir al mejoramiento de las condiciones de vida de los funcionarios municipales y de sus familias es el objeto del Bienestar del Personal.

Existen normas básicas que protegen la integridad de cada funcionario, tales como:

- Derecho a gozar de estabilidad en el empleo
- Ascenso en el respectivo escalafón municipal;
- Participar de los concursos; hacer uso de feriados, licencias y permisos;
- Recibir asistencia en caso de accidente laboral o de enfermedad contraída a causada su función municipal;
- Participación en actividades de capacitación.

Así también, los funcionarios tienen derecho a ser defendidos y pedir al municipio el apoyo respectivo en caso de existir personas o actos criminales que atenten contra su integridad física o moral, sea este motivo de injurias calumnias en su contra.

Además, considerado otro aspecto de bienestar, los funcionarios pueden voluntariamente incorporarse a una Asociación de Funcionarios Municipales, con el objeto de hacer uso de los beneficios que las asociaciones posean, sean estos de coordinación departamental, negociación colectiva o utilización de inmuebles pertenecientes a ellos.

Finalidades y objetivos:

El Servicio de Bienestar deberá otorgar, administrar, controlar y evaluar una red de beneficios y servicios complementarios a la seguridad social, cualquiera sea la naturaleza y fuente que le otorgue, orientados a la satisfacción de las necesidades de bienestar del afiliado y su grupo familiar y quienes la Ley lo permite, extender alcances, en las áreas de salud, educación asistencia y recreación entre otras, mediante una atención eficiente, suficiente, atenta, igualitaria y oportuna.

**Objetivos generales:**

- Contribuir al mejoramiento de la calidad de vida del afiliado y su entorno familiar.
- Proporcionar atención integral al afiliado y sus cargas.
- Investigar, desarrollar e implementar nuevas y necesarias prestaciones que sean previsoras de las necesidades de los afiliados.

Requisitos para obtener los beneficios:

- Estar afiliado al Servicio de Bienestar y tener aportes al día.
- Tener 3 meses de afiliación para los beneficios y subsidios. Excepto el Seguro Complementario de Salud que se activa al primer mes de aceptación por parte del socio.
- Adjuntar la documentación indicada en el presente manual.
- Cargas familiares deben ser visadas en oficina de administración (decreto que sanciona la carga familiar.)

No se bonificará y será motivo de devolución:

- Documentación que esté corregida, o que no sean originales, que no indique fecha de compra, que tenga más de 6 meses de antigüedad.
- Cuando el afiliado ha llegado al tope del Ítem.
- Recetas que no indiquen valores de medicamentos por la farmacia (en receta y/o boleta).
- Documentación de funcionario que no esté al día en sus aportes.
- Recetas a permanencia con más de un año de antigüedad.

Entre los beneficios entregados anualmente por este servicio de bienestar se encuentran:

- Asignación por matrimonio.
- Asignación por nacimiento.
- Asignación de escolaridad.
- Asignación de navidad.
- Ayuda por catástrofe y emergencia.

Todas las asignaciones, prestaciones y aportes señalados anteriormente se encuentran respaldados tras un **“Manual de procedimiento de beneficios”**, pudiendo flexibilizar algunos criterios el Comité encargado de dicho Servicio, adaptándolo a las necesidades de sus afiliados de acuerdo a la situación financiera existente.

Será compromiso de la Municipalidad de Talagante, promover la incorporación de los funcionarios a este servicio, con el objeto de hacer partícipe a todo el personal, considerando todos aquellos funcionarios con contrato de planta, contrata y código del trabajo, este último considerado también por iniciativa del municipio en su afán de patrocinar y apoyar el actuar del servicio.

Es sabido que el aporte municipal por este concepto, es proporcional al número de inscritos en el Servicio de Bienestar, por tanto, mientras mayor sea el número de funcionarios adheridos a éste, mayor será también el aporte que la Municipalidad destine para el bienestar de su personal.

La Municipalidad de Talagante sostiene que sus funcionarios deben lograr un buen equilibrio entre su vida profesional y su vida privada. Así también se considera dentro de este punto (Bienestar), la incorporación de la Municipalidad a una Caja de Compensación, la cual deberá velar por el eficiente cumplimiento de las Licencias Médicas y otros servicios adicionales para el beneficio del personal municipal.

Será de interés de la Municipalidad, saber la aprobación o rechazo de la mayoría de la Planta Municipal respecto a la gestión de la Caja de Compensación actual, con el fin de mantenerla o cambiarla por aquella que a juicio de la mayoría, brinde el mejor servicio. En caso de existir disconformidad con la gestión de la actual Caja de Compensación, la Municipalidad invita a todas las Cajas de Compensación que quieran exponer sus planes de trabajo para aclarar dudas e inquietudes y señalar sus ventajas respecto al servicio para intentar persuadir a los funcionarios municipales, los que en definitiva seleccionará la alternativa que más se adapte a sus demandas.

Con respecto a los Servicios brindados con frecuencia por las Cajas de Compensación se pueden señalar:

- Salud
- Capacitación y Educación
- Créditos Personales
- Servicios Previsionales
- Ahorro y Vivienda
- Otros

Reconocimiento e Incentivos:

El reconocimiento hacia los funcionarios se basa en modos no monetarios de acuerdo al desempeño del mismo. Este reconocimiento busca premiar y felicitar a los funcionarios con la finalidad de reforzar conductas deseadas que alienten el sentido de equipo, aumente la productividad, se orienten a la calidad y al desarrollo de las acciones que permiten el logro del comportamiento municipal con la ciudadanía y sus propias estrategias que apuntan al desarrollo del territorio.



La municipalidad de Talagante busca premiar y reconocer a los funcionarios, independiente de la calidad jurídica, para las siguientes instancias:

Día del funcionario: se reconocerán a todos los funcionarios que cumplan 05, 10, 15, 20, 25, 30, 35, 40, 45, 50 y más años de servicio en la Municipalidad de Talagante, independiente su calidad jurídica de contratación.

Se elegirá al funcionario municipal destacado, el que debe cumplir con las siguientes cualidades: comprometido, responsable, proactivo, sobresaliente, respetuoso, eficiente, buen compañero, solidario, empático etc.

Cada director, deberá elegir a un funcionario de su unidad y enviar los datos de éste al Departamento de Recursos Humanos justificando su elección. Cabe mencionar que el funcionario que presente alguna **anotación de demérito** en el periodo no podrá participar en el reconocimiento.

Cumpleaños: El Departamento de Recursos Humanos, gestionará la difusión de todos los cumpleaños a través de medios de comunicación interno, saludará diariamente a través de WhatsApp institucional y correo electrónico masivo a cada uno de los cumpleaños.

Reconocimiento a la prevención y la seguridad: Tiene como objetivo destacar al funcionario que trabaja en terreno y que haya sobresalido por sus acciones en materia de prevención de riesgos laborales, siendo un ejemplo en esta materia para sus compañeros. Este reconocimiento será mensual y será elegido por los/as prevencionista de riesgo.

Condiciones de trabajo

Las normas que rigen las condiciones laborales respecto a la jornada laboral y aspectos a considerar del lugar físico de trabajo son factores que de una u otra manera impactan en los funcionarios. Procurar las condiciones de trabajo óptimas, son sin duda complemento necesario para entregar un eficiente servicio de atención a la comuna.

El objetivo de esta Política consiste en formalizar y fortalecer los procesos tendientes a diagnosticar y plantear líneas de acción referentes a las condiciones de las distintas estaciones de trabajo, así como el continuo mejoramiento de la calidad de la atención a los usuarios.

Feriados, permisos y licencias médicas

Por una parte, feriados, permisos y licencias médicas están considerados dentro del Estatuto Administrativo (Ley N°18.883), se establecen claramente límites de permisos y feriados administrativos de los cuales los funcionarios municipales pueden hacer uso. Todo el control de esta información estará a cargo de la Sección de Personal, quien llevará un registro actualizado en caso de que algún funcionario necesite información respecto a su condición.

Feriatos: Comprendiendo como feriado el descanso que tiene derecho todo funcionario municipal que haya cumplido un año de servicio municipal. El feriado consistirá en 15 días hábiles para los funcionarios con menos de 15 años de servicios, 20 días hábiles para aquellos con 15 a 19 años de servicio, y de 25 días hábiles para los funcionarios con 20 ó más años de servicio. (Ley 18.883, Párrafo 3° De los Feriatos)

Permisos administrativos: entendiéndose estos como la ausencia transitoria del funcionario al municipio por actividades o situaciones personales que nada tienen que ver con su función. Los permisos son aceptados por un periodo no superior a 6 días hábiles al año, sin perjuicio de la remuneración que percibe. También – en caso que quiera el funcionario – podrán fraccionarse dichos permisos en días o medios días. (Ley 18.883, Párrafo 4° De los Permisos)

Licencias médicas: el derecho que tiene el funcionario de ausentarse o reducir su jornada de trabajo, con el fin de atender una necesidad de salud, tras prescripción profesional certificada médica, cirujano dentista o matrona según sea el caso, sin perjuicio de su remuneración. (Ley 18.883, Párrafo 5° de las licencias médicas).

Estaciones de trabajo

Por otra parte, las dependencias físicas con que cuenta el personal, serán de interés para el mejor funcionamiento y comodidad no sólo de los funcionarios, sino también es sumamente necesario contar con instalaciones aptas, para la mejor atención de los usuarios de los servicios municipales.

Cada empleado debe velar por su seguridad personal, así como por la de sus compañeros de trabajo, razón por la cual toda sugerencia manifiesta al comité paritario o en su defecto a la Dirección de Administración y Finanzas en el marco de la mejora del servicio será bienvenida y analizada de manera acuciosa, con el fin de cumplir con la mejora continua.

Respecto a las estaciones de trabajo, problemas de hacinamiento y condiciones que impiden un fluido y seguro trabajo, la Municipalidad por medio de su nivel directivo y/o

Comité Paritario de Higiene y Seguridad, serán los responsables por velar por aquellos temas de interés y de satisfacer las necesidades de su personal. Así también, es de responsabilidad municipal gestionar y coordinar capacitaciones realizadas por profesionales en el área de seguridad, prevención de accidentes laborales y mejoramiento del ambiente de trabajo. Con todo esto, se pretende mantener condiciones adecuadas para la eficiente atención de la comunidad.

Cabe señalar que el municipio, procurará conservar un fluido diálogo con entidades de seguridad tales como la Mutual de Seguridad, para poder establecer un vínculo de apoyo en torno a charlas y capacitaciones de difusión de Prácticas, Accidentes y Condiciones Laborales con el objeto de concientizar a los funcionarios y la manera cómo realizar adecuadamente las labores diarias. Cabe señalar, la inclusión de estos requerimientos en los objetivos de los programas de mejoramiento municipales (PMGM), contemplando este factor (estaciones de trabajo) como uno de los ejes centrales, dada su directa incidencia en la atención hacia la comunidad.

La Municipalidad de Talagante proporcionará a todos sus funcionarios, un lugar adecuado y estable para el desempeño de sus funciones, enfatizando la preocupación por la búsqueda de mejoramiento físico de las estaciones de trabajo. Así también, dado el inherente interés por la seguridad de cada funcionario, se realizará un trabajo conjunto de los involucrados, siendo responsabilidad individual el participar de las actividades que se programen en torno al tema.

Clima Laboral

El ambiente laboral requiere sin duda alguna de la atención como factor de influencia en el desempeño. Queda demostrado que lugares de ambiente laboral grato y ameno, benefician la productividad y el bienestar personal, por el contrario, aquellos lugares en donde el clima no es el adecuado, existen conflictos y tensión, la presión embarga a los funcionarios y su desempeño dista mucho del que ellos mantendrían en condiciones adecuadas.

El Objetivo de esta Política es promover una cultura de involucramiento y responsabilidad de los funcionarios con la Municipalidad, la que, a su vez, se encontrará en una constante búsqueda de alternativas y programas para mejorar la comunicación, la motivación, relaciones laborales y el compromiso de cada uno de sus funcionarios, con el objeto de armonizar el ambiente de trabajo y con ellos la cultura organizacional existente.

La Cultura Organizacional sobre todo en los servicios públicos es lenta, rígida y en su gran mayoría adversa a cualquier cambio, por lo que este trabajo es de largo aliento, sólo así es posible modelar una actitud proactiva y conciliadora por parte de la institución reflejada en cada funcionario y en su cometido municipal.

Además, la(s) Asociación(es) de Funcionarios Municipales, tendrán un papel de importancia en este aspecto, deben ser capaces de llegar acuerdos, entablar diálogos constructivos y cumplir con su finalidad de ser entes articuladores de la gestión municipal y voz de los funcionarios en la toma de decisiones.

También, las asociaciones según ley N°19.296, tienen una serie de facultades que les permiten involucrarse de forma directa con la toma de decisiones, por lo que el llamado que se les hace es a conciliar ideas y no ser grupos de polaridad dentro del municipio. Aquellas órdenes que afecten a los funcionarios serán comunicadas a la directiva de cada asociación, siendo estos responsables de informar a los socios sobre dichas medidas, canalizando las opiniones de sus socios y adoptando una postura frente a determinadas situaciones. Solamente cuando sea necesario y que la situación lo amerite la municipalidad llamará a asamblea general para informar sobre ciertas materias.

Si bien el clima laboral es algo intrínseco, existente en todo grupo de trabajo, en el que se mezclan valores, creencias y los comportamientos individuales, es responsabilidad compartida contribuir al ambiente laboral. Los jefes, deben ser ejemplo de actitud frente al trabajo, capaces de promover la participación, canalizar las opiniones de sus grupos de trabajo e informar a sus subordinados de las actividades en que se encuentra la Municipalidad.

Los funcionarios municipales, deben tener una activa participación, generar, desarrollar y utilizar medios, por los cuales sus ideas sean escuchadas, fomentar el compañerismo y el trabajo en equipo, considerando a los pares, complemento de su labor individual, bajo el concepto de que el servicio e imagen que se entrega a la comunidad, es el fiel reflejo del trabajo coordinado y planificado realizado por todos quienes integran la planta municipal.

Protocolo de procedimiento para investigar y sancionar conductas constitutivas de maltrato, acoso laboral y/o sexual al interior de la Municipalidad de Talagante.

Se establece una política institucional que permita mejorar la convivencia de los funcionarios y responder adecuadamente frente a conductas vulneradoras de sus derechos, considerando el marco legal y principios valóricos en todas las áreas de gestión.

El objetivo de este protocolo es disponer de un reglamento que formalice el actuar de las autoridades municipales frente a situaciones de maltrato, acoso laboral y/o sexual, estableciendo un procedimiento de denuncia, investigación y sanción de estos.

El presente instructivo debe permitir a los funcionarios/as de la municipalidad identificar conductas que atentan contra la dignidad de las personas, y así detectar y mitigar factores de riesgo, con el fin de generar un ambiente laboral saludable, basado en el respeto, el buen trato y la protección de los derechos fundamentales.

Sistema de comunicaciones

Se garantizará el derecho a todos los funcionarios de quedar informados a través de los medios formales y/o las asociaciones que posee la municipalidad, sobre materias pertinentes, evitando el rumor y los comentarios sin fundamento.

Reuniones de coordinación, son instancias de diálogo entre jefatura, funcionarios y también de las asociaciones toman un rol protagónico, así la comunicación abierta no significa únicamente informar, sino también escuchar y dialogar, con lo cual se pretende consolidar como el medio por el cual se produzca sinergia y retroalimentación de la gestión. La comunicación será tanto descendente, como ascendente.

Contemplados también dentro de los objetivos de los programas de mejoramiento de gestión, estarán reuniones de coordinación, pudiendo ser estas de gestión, coordinación, desarrollo y/o actualización de las herramientas de planificación con que cuenta la municipalidad. Los acuerdos que acá se adopten y la información generada como resultado de estas reuniones, se deberá transmitir por los directivos a los diferentes funcionarios bajo su cargo.

Ficheros municipales, proveídos de material informativo ubicados en lugares estratégicos de fácil acceso para los funcionarios. Se procurará mantener información actualizada al alcance de todos, sobre la gestión municipal y las actividades realizadas por los distintos departamentos.

Encuestas internas, sirven como sustento respecto de cómo perciben los funcionarios municipales el clima laboral, manteniendo un seguimiento periódico sobre la cultura, y posibles cambios que se han dado, constituyéndose como un instrumento de control para la gestión municipal.

Asambleas generales, son los medios utilizados para informar respecto a la gestión municipal, serán instancias de información institucional, saber qué, cómo y para quién hace el municipio las distintas labores, con el fin de mejorar la identidad y el compromiso de los funcionarios con el actuar municipal, esclareciendo cuál es la importancia de su función para el cumplimiento de los logros institucionales.

Proceso de desarrollo del personal

Los municipios en general mantienen elementos comunes de gestión, no existen grandes diferencias entre sí, sólo el personal es considerado como el elemento diferenciador, capaz de ser una ventaja competitiva sobre el cual se deben hacer los esfuerzos.

La Política de Desarrollo de Recursos Humanos implica en todo aspecto cumplir con las tareas institucionales, favorecer la satisfacción y realización personal. El capital con mayor valor con que cuenta el municipio debe ser su planta de personal, de ahí la preocupación por su perfeccionamiento, realización y desarrollo, con políticas claras, reales y con feedback en todos los sistemas internos.



El Desarrollo de Recursos Humanos comprende las siguientes dimensiones: formación y capacitación, control de gestión, evaluación de desempeño, promociones y desvinculación del municipio.

Formación y capacitación

De acuerdo a la Ley N°18.883 se establecen distintos tipos de capacitación

Capacitación para el ascenso: destinada a desarrollar aptitudes y competencias para que los funcionarios puedan optar asumir cargos superiores. (Art. 23°, letra a)

Capacitación de perfeccionamiento: relacionada a mejorar el desempeño del funcionario en su actividad diaria. (Art. 23°, letra b).

Capacitación voluntaria: capacitación de interés institucional, orientada a todo funcionario independiente del nivel jerárquico y que no conduce directamente al ascenso. (Art. 23°, letra c). Los estudios de postgrado, superior, educación media y Básica, no se considerarán como actividades de capacitación, y por ende, la Municipalidad no se hace responsable por éstas, quedando a disposición de los interesados participar en el desarrollo académico.

Quienes hayan optado por estudios y/o perfeccionamiento por cuenta propia como parte de su desarrollo personal, pueden exigir una nota de mérito por parte de su jefe directo, reconociendo este hecho como un acto positivo y destacable. Siendo causal de reconocimiento y factor de consideración al momento de la evaluación de su desempeño. Todas las disposiciones legales que regulan las actividades de capacitación para el municipio es posible encontrarlas dentro del Estatuto Administrativo para funcionarios municipales.

La Municipalidad de Talagante se compromete a promover el continuo aprendizaje, a través de su cooperación para todas aquellas actividades de capacitación orientadas a desarrollar un servicio integral, esto es, el desarrollo interno y externo. Las áreas consideradas por la municipalidad como prioritarias para el desarrollo organizacional son:

- ✓ Técnico profesional (finanzas públicas, administración, gestión, tecnología, etc.)
- ✓ Relacionales interpersonales (comunicaciones, liderazgo, trabajo en equipo, reconocimiento, etc.)
- ✓ Desarrollo personal (cultura, educación, calidad de vida, recreación, etc.)

Tomando en cuenta las diversas necesidades de capacitación, se diseñará una Política de Capacitación, que garantice la pertinencia de cada curso, la administración adecuada de los cupos de acuerdo a las áreas prioritarias y la respectiva evaluación ex post del organismo capacitador. Asimismo, se tomará en consideración las necesidades de nivelación, perfeccionamiento y desarrollo de competencias de los funcionarios municipales en las áreas pertinentes (en ese orden). Además de la programación de charlas generales con profesionales y/o expertos en temas orientados a la organización, ámbito relacional y humano.

La Política de Capacitación tendrá como base la equidad, considerando áreas prioritarias de capacitación, de acuerdo a la Misión, Visión y Objetivos Estratégicos señalados por la Municipalidad. Cabe señalar la importancia y la estrecha relación de los cursos con la obtención de los objetivos estratégicos municipales, con el objeto de alinear las capacitaciones a las necesidades reales de la organización.

Así también, el interés del municipio en esta materia, se ve reflejado en la constante preocupación por considerar las capacitaciones como base de los Programas de Mejoramiento de la Gestión Municipal (PMGM), siendo uno de los objetivos anuales autoimpuestos y que sin duda son necesarios para el actuar municipal. Asimismo, la política de capacitación realizada establece los fondos municipales requeridos y necesariamente considerados en el presupuesto anual para su completa ejecución.

Las capacitaciones deberán promover cambios en la conducta de las personas, cambios institucionales en la gestión municipal y sobre todo transformaciones de la cultura organizacional, mejorando el clima laboral y preparando a los funcionarios para adelantarse y enfrentar de mejor manera las futuras modificaciones culturales, administrativas y tecnológicas que se pretenden a nivel nacional.

Control de gestión.

La Política de Control de Gestión busca mecanismos que den testimonio de manera continua y actualizada sobre la gestión realizada por las distintas direcciones de la Municipalidad. Esto será realizado, por una parte, diseñando y analizando indicadores de trabajo, y por otra adaptando la atención y por ende el servicio entregado, tomando en cuenta consideraciones y sugerencias propuestas por los propios usuarios por medio de métodos de recolección de información cualitativa y cuantitativa.

La investigación, es un factor sumamente importante para mantener un continuo seguimiento de la gestión, dando señales claras de los cometidos municipales, permitiendo retroalimentar a los directivos sobre el funcionamiento colectivo de los distintos departamentos y el desempeño laboral que presentan éstos. Así como también, colabora en la transparencia de los procesos, reflejando las funciones y tareas desarrolladas por las direcciones municipales, considerando servicios íntegros brindados, permitiendo un control general de la gestión.

Para asegurar la trazabilidad de la vida laboral de los funcionarios, es de vital importancia que los procesos de seguimiento y registros reflejen las actividades, cargos y roles que éstos han desarrollado durante su permanencia en la Municipalidad, con una ficha cronológica que contenga toda la información que evidencie toda la información de cada funcionario.

Indicadores de gestión

El rendimiento y la cantidad de trabajo manifestado por los funcionarios y posteriormente calificado anualmente por un comité es medible, es posible diseñar en una primera etapa un plan piloto en el cual la participación de cada Dirección Municipal es imprescindible, la gestión es posible evaluarla a contar de indicadores de gestión, propios de sus labores principales.

Los indicadores de gestión son medidos completamente cuantificables, objetivos y concretos, los que denotan con total claridad el desarrollo, cantidad y calidad del trabajo realizado, factores considerados según la Ley N°18.883 dentro de la Calificación Anual de los Funcionarios Municipales.

Ejemplos de indicadores de gestión impulsados en otros municipios son:

- Número de atenciones a usuarios (n° semanal)
- Registros realizados (n° semanal)
- Decretos de pago (n° mensual)
- Certificados (n° mensual)
- Tiempo estimado de atención por usuario (minutos / tiempo de espera)
- Visitas en terreno (n° de visitas mensual / n° de personas visitadas)
- Licencias de conducir aprobadas (n° de licencias mensual)
- Patentes comerciales /profesionales/ambulantes (n° mensual)
- Proyectos Aprobados (n° proyectos aprobados versus proyectos postulados)

En un marco exploratorio cada dirección municipal puede diseñar una batería de indicadores, explicitando cómo medirlos durante un periodo específico, así de ser necesario es posible realizar los cambios necesarios para una posterior propagación de indicadores para cada departamento y de ser posible para cada funcionario con el objeto de mantener datos válidos respecto a la gestión y soporte para el comité calificador.

Libro de sugerencias y reclamos

Otra instancia de análisis de la gestión será el libro de sugerencias y reclamos, considerado como el mecanismo legal para evidenciar posibles fallas que no han sido consideradas por los funcionarios ni por la municipalidad en su conjunto. Por medio de la recolección de críticas y opiniones de la comunidad, se intenta tomar en cuenta estas y transformarlas en posibilidades de mejora para la organización y el desarrollo de sugestión.

El interés de la municipalidad por la publicación de los comentarios recolectados en dicho libro radica en comprender el problema, ubicar el o los involucrados directos y a la brevedad dar respuesta a la demanda o inquietud señalada por la persona que redactó dicho comentario.

Evaluación del desempeño

La evaluación de desempeño posee varias implicancias para los funcionarios: orientación del trabajo, calificación anual, promociones, insumos para los programas de capacitación, entre otros. También es considerada como instrumento de retroalimentación y seguimiento que permite orientar los esfuerzos de la planta municipal en relación al cumplimiento de los objetivos institucionales.

La calificación anual realizada en el ámbito municipal, procurará contar con información objetiva que permita reconocer y validar los indicadores de gestión para evaluar con criterios técnicos, el rendimiento, carga y desempeño laboral de cada funcionario, con el fin de evitar discrepancias en el proceso de calificación señalado en el estatuto para definir listas y generar el escalafón del año siguiente. Los aspectos positivos y negativos de la evaluación deben ser abordados abiertamente y procurar en todo momento que la calificación se base en hechos y no en opiniones.

Proceso de calificación municipal

Todos los funcionarios de la planta municipal (planta y contrata) deberán ser calificados anualmente en alguna de las siguientes listas:

- Lista N°1, de distinción
- Lista N°2, buena
- Lista N°3, condicional
- Lista N°4, de eliminación

El período objeto de la calificación comprenderá 12 meses de desempeño funcionario, desde el 1° de septiembre al 31 de agosto del año siguiente.

El proceso de calificación contempla dos precalificaciones realizadas por el jefe directo del funcionario por cuatrimestre y la calificación, efectuada por la Junta Calificadora o por el Alcalde cuando corresponda;

Los factores evaluados en la calificación son:

Rendimiento

(Calidad y cantidad)

Condiciones personales

(Conocimiento del trabajo, interés por el trabajo que realiza, capacidad para realizar trabajos en grupo).

Comportamiento funcionario

(Asistencia, puntualidad y cumplimiento de normas e instrucciones).

Una vez informadas las calificaciones, se procede a la apelación y reclamo en los casos que consideren necesarios, el cual es el recurso con que cuenta cada funcionario contra la resolución de la Junta Calificadora o del Alcalde en su caso.

Para efectos legales se establece el sistema de calificación de los funcionarios municipales, ponderaciones, la junta calificadora, fechas y plazos, entre otros aspectos a considerar en el Estatuto Administrativo para Funcionarios Municipales.

Estatuto Administrativo para Funcionarios Municipales, N°18.883 Título II Párrafo 3° De las Calificaciones. Si bien la ley establece un sistema de evaluación estricto, en cuanto a la presentación final de las notas y la formalidad del proceso, no establece criterios claros para evaluar objetivamente cada ítem, lo que hace imperioso adoptar de forma imparcial, indicadores para estandarizar criterios para evaluar, más realista y concordante con la actual situación municipal.

Promoción

Un anhelo importante para cada funcionario en toda institución es sin duda, poder ser promovido a un cargo superior o ascender a uno de más alta jerarquía. Lo anterior, ha motivado la protección de la carrera funcionaria, privilegiando el sistema de promociones a través de concursos internos para proveer cargos vacantes, priorizando el mérito y la idoneidad por sobre cualquier otra consideración.

De acuerdo al escalafón municipal (resultado de las evaluaciones anuales), grado y aptitudes para el puesto, se procederá al ascenso del personal. Como se mencionó anteriormente, la preferencia sobre una vacante la mantiene el ascenso interno por sobre el concurso público.

Conociendo las dificultades y la inamovilidad de los puestos propios del sector municipal, la Municipalidad de Talagante procurará optimizar la promoción de sus funcionarios dentro del municipio o buscar alternativas en los demás municipios dentro de la región. Esta última, considerando las vacantes existentes en los otros municipios informados a través de oficios y publicados en los ficheros municipales, para que aquellos funcionarios que estén en condiciones puedan optar a dichos cargos.

Todas las disposiciones que regulan las promociones dentro del ámbito municipal se encuentran señaladas en el Estatuto Administrativo para Funcionarios Municipales.

Estatuto Administrativo para Funcionarios Municipales, N°18.883 Título II Párrafo 4° De las Promociones.

Desvinculación del municipio.

El proceso de desvinculación del municipio será sustentado en informes que denoten con claridad la(s) causal(es) para el cese de la relación laboral entre el funcionario y la Municipalidad de Talagante, sea ésta por renuncia voluntaria, supresión del empleo, destitución, término de contrato u otro.

Causales del cese de funciones

La ley estipula claramente las causales por las cuales se puede establecer el cese de las funciones municipales para los funcionarios de la planta municipal.

Aceptación de renuncia, en caso de que el funcionario por motivos personales presente un documento dejando constancia de su voluntad de cesar en su cargo de manera voluntaria.

Obtención de jubilación, pensión o renta vitalicia en un régimen previsional, cesando de sus funciones y con ello de su cargo dado el cumplimiento legal de los años de servicio.

Declaración de vacancia, señalada de acuerdo a factores que impiden el actuar en dicho cargo tales como salud irrecuperable, incompatibilidades con el cargo o pérdida de alguno de los requisitos de ingreso a la municipalidad.

Destitución, señalada a causa de alguna falta grave que afecte el principio de probidad administrativa, ausencias superiores a treinta días injustificadas o condena por algún delito o crimen entre otros, son factores que condicionan la continuidad del funcionario, haciendo válida la destitución del cargo.

El caso de Destitución, ameritaría una correspondiente investigación interna, clara, objetiva y concluyente, para evidenciar supuestos actos que no corresponden al accionar municipal, corroborando la(s) causal(es) que justifique el despido. Para aquellas personas contratadas a través de la modalidad de honorarios la desvinculación contractual con el municipio se producirá de acuerdo a las fechas preestablecidas a través de algún tipo de convenio o una vez finalizado y entregado satisfactoriamente el trabajo puntual por el que se realizó dicho

contrato. Así también, personas contratadas bajo la modalidad tipo Contrata, conservarán su calidad de funcionarios municipales sólo si al final del mes de diciembre de cada año, se han considerado como personal de planta para el próximo periodo anual renovando contrato y con ello su condición laboral.

Lo referente a la desvinculación del municipio y las causales para ésta se detallan en el Estatuto Administrativo para Funcionarios Municipales: Estatuto Administrativo para Funcionarios Municipales, N°18.883 Título IV De la Cesación de Funciones.

Supresión del empleo, factor señalado como consecuencia de reestructuraciones de la organización, fusiones de cargos o unidades, impidiendo la conservación del puesto y no existiendo posibilidades de encasillamientos en otros grados ni acogida de jubilación por parte del funcionario. En este caso se debe suprimir el empleo indemnizando al funcionario por la pérdida laboral.

Fallecimiento, causa natural de deceso de la persona.

COMETIDOS DE HONORARIOS A SUMA ALZADA



Dirección de Promoción Comunal

- Diseño, creación y puesta en marcha de Organismo Técnico Capacitador OTEC Municipal, cumpliendo con las normativas Sence y normativa chilena 2728.

Dirección de Asesoría Jurídica

- Representar a la Municipalidad asumiendo patrocinio y poder, en juicios de cualquier naturaleza en que ésta sea parte.

Dirección de Secpla

- Elaboración de estudios de ingeniería en sistemas de energía fotovoltaica.
- Elaboración de estudios de ingeniería en saneamiento sanitario.
- Elaboración de estudios de ingeniería estructural en edificaciones.
- Elaboración de estudios para el diseño del Plan Estratégico Comunicacional.
- Elaboración de catastro actualizado de las áreas verdes de la comuna, localizando, clasificando y jerarquizando las áreas verdes.
- Recopilación de información relativa a espacios públicos, patrimonio cultural y de interés de la comuna geo-referenciados y su ingreso a un Sistema de Información Geográfico (SIG).
- Elaboración, desarrollo e implementación de un diagnóstico de estrategias de sustentabilidad ambiental en los espacios públicos de la comuna.
- Elaboración de diagnóstico de las capacidades de las Organizaciones Comunitarias en la formulación y elaboración de proyectos y sus propuestas.
- Evaluación de las Organizaciones Comunitarias en la participación de la gestión municipal como resultado de la capacitación en la formulación y elaboración de proyectos.
- Estudio y elaboración y propuestas de programas de difusión de actividades culturales y de información turística comunal.
- Aplicación de métodos estadísticos que permitan el análisis cuantitativo y cualitativo de los eventos que se realizan en la comuna, elaborando informes mensuales con propuestas de mejoramientos.
- Análisis de situación financiera y presupuestarla de proyectos de inversión con financiamiento del Gobierno Regional desde el año 2018 a la fecha.
- Asesoría, análisis y estudio específicos de proyectos de: ingeniería eléctrica, mecánica, fotovoltaico.
- Asesoría, análisis y estudios específicos de proyectos en energías limpias.
- Asesoría en, perfiles de: infraestructura, áreas verdes, paisajismo, mejoramiento del mobiliario urbano.
- Catastro de especies arbóreas en la comuna.
- Catastros necesarios para la presentación de proyectos.

- Asesoría, análisis y estudio específicos de proyectos en cálculo estructural, sondeos

Dirección de Salud

- Análisis y estudio mensual de los usuarios atendidos en la central telefónica del área de Salud de Talagante.
- Análisis y estudio mensual de la prevalencia de enfermedades en Atención Primaria de Salud de la comuna de Talagante.
- Actualización y propuesta de modernización en distintas áreas de salud municipal.
- Elaborar planillas electrónicas mensuales de actualización de datos personales.
- Elaborar planillas electrónicas mensuales de catastro de enfermedades de usuarios de la APS comunal para el presente año.
- Catastro y supervisión de áreas verdes en los centros de salud de la comuna de Talagante.
- Catastro y revisión de los beneficios sociales del área de salud.
- Realizar prestaciones médico-sanitarias en el Programa de Extensión Horaria de Salud, en el Centro de Salud Familiar, CESFAM de la comuna de Talagante
- Realizar especificaciones técnicas y listados de materiales, supervisión a ejecución de obras de los inmuebles del área de salud
- Elaboración de planilla electrónica de análisis comparado de la ejecución presupuestaria
- Diagnosticar las necesidades, proponer y elaborar borradores de reglamentos internos y manuales de procedimiento de las distintas áreas de salud municipal
- Preparar expedientes técnicos para las licitaciones que requiere el área de salud municipal de Talagante.
- Revisar y controlar el estado de avance en la elaboración de fichas técnicas en los centros de Salud comunal.
- Evaluar la interpretación y generar guía de las prestaciones de salud de la comuna, durante 2024.
- Mantener el sistema de información y actualizar las bases de datos en materias relacionadas con el registro de atenciones en los centros de la comuna de Talagante.
- Digitación e ingreso al registro de ficha electrónica la información existente de los usuarios de APS en Talagante.
- Elaborar un sistema de archivo que contenga información ordenada y clasificada por cada programa de salud, elaborar resúmenes y estadísticas de cada uno de ellos.
- Mantener un sistema de archivo que contenga información ordenada y clasificada por cada Centro de Salud, elaborar resúmenes y estadísticas.

- Registro y seguimiento de las peticiones de los vecinos a los directores, jefaturas y profesionales de salud comunal de Talagante.
- Unificar y actualizar las bases de datos existentes en los diferentes departamentos de salud.
- Diseñar y desarrollar programas de difusión en los diferentes centros de salud comunal.
- Diseñar, tabular y aplicar encuestas de satisfacción usuarias de los diferentes centros de salud.
- Desarrollar una evaluación del estado de infraestructura de los edificios de salud comunal y desarrollar un protocolo de seguimiento de mantenimiento.
- Digitalización de los documentos administrativos para insertarlos al sistema de gestión municipal.
- Elaborar un sistema de registro de enfermedades priorizadas de acuerdo con el diagnóstico epidemiológico en salud mental y psiquiatría de los usuarios de APS en Talagante.
- Estudio de las atenciones clínicas realizadas en los centros de salud para el año 2024.
- Elaborar planilla de registro con el catastro de usuarios asistente a las diferentes dependencias municipales.
- Elaborar planilla electrónica de seguimiento presupuestario financiero de inversión para el año 2024.
- Actualizar los sistemas de registros que se desarrollan en los establecimientos de salud.
- Digitalización de documentos técnicos de salud.
- Realizar labores de facilitador y orientador de flujo en los accesos de los distintos establecimientos de salud comunal.
- Elaboración de propuestas y bases técnicas para la Mantenimiento y reparación de inmuebles de salud de la comuna de Talagante
- Elaborar planillas electrónicas de actualización de datos de funcionarios de Atención Primaria
- Registro y tipificación de la accidentabilidad de los diferentes centros de salud y establecer las posibles alternativas a desarrollar.
- Analizar la situación de salud de la población objetivo, con respecto a lo clínico epidemiológico, manteniendo sistema de información actualizada y vigilancia de controles periódicamente, para el año 2024.
- Registro y control de acceso de usuarios que ingresan en los diferentes establecimientos de salud, para evaluar alternativas de ingreso y movilidad de usuarios.