

ACTA SESIÓN ORDINARIA CONCEJO MUNICIPAL

FECHA: 23 DE ENERO DE 2024

SESIÓN N° 04

Muy buenos días Concejalas y Concejales, funcionarios municipales que nos acompañan, Directoras, Directores, en nombre de nuestro País y nuestra comuna, damos por iniciada la sesión Ordinaria del Concejo Municipal, on line, a las 09:33 horas.

Asisten las siguientes señoras Concejalas y señores Concejales:

- Don Fares Jadue Leiva, Concejal, quien preside la sesión.
- Doña Karen Garrido Ganga.
- Don Cristian Weibel Avendaño.
- Doña Joceline Parra Delgadillo
- Doña Silvana Flores Cruz.
- Don Felipe Cruz Huanchicay.
- Don José Salas San Juan.

Asiste, en calidad de Ministra de Fe,

- Doña Kemeny Meneses Mateluna, Secretaria Municipal (s).

Además, se encuentran presentes los/ las siguientes funcionarios/as municipales:

- Señora Gianinna Repetti, Alcaldesa (s).
- Señor Francisco Moscoso, Administrador Municipal (s).
- Señora Catherine Soto, Directora Jurídica.
- Señor Hernán Gacitúa, Director Tránsito.
- Señor Juan Véliz, Director de Tránsito (s).
- Señor Rachid Saud, Director Cementerio General.
- Señor Gonzalo Lizana, Director Administración y Finanzas.
- Señor Angelina Valencia, Jefa (s) Dpto. Gestión de Personas.
- Señor Jaccob Sandoval, Jefe de Finanzas Dpto de Salud.
- Señora María Rene Noguera, Profesional Secpla.
- Señora Elisa Sánchez, Jefa de Patentes Comerciales.
- Señora Olivia Farias, Jefa de Finanzas del Cementerio General.
- Señora Elda Fazzi, Directora de Seguridad Humana.

Además, se encuentran presentes como invitados:

- Señora Marcela Castro, Gestora Regional de Censo 2024, INE.
- Señor Juan Pradenas, Jefe Censal Metropolitano, INE.

TABLA

- 1.- Aprobación Actas Anteriores.
- 2.- Cuenta del señor Alcalde.
- 3.- Exposición del Instituto Nacional de Estadística (INE), para dar a conocer detalles del proceso CENSO 2024.
- 4.- Aprobar la modificación N° 1 del presupuesto año 2024 del Cementerio General.
- 5.- Aprobar la modificación N° 1 del presupuesto año 2024 del Departamento de Salud.
- 6.- Aprobar la adjudicación de la licitación pública “venta exclusiva de pólizas de seguros obligatorios para vehículos motorizados marzo 2024 – febrero 2026 ID: 2373-52-LQ 23.
- 7.- Aprobar las bases de concurso público para proveer cargo titular de Jefe/a Departamento de Salud.
- 8.- Aprobar la rectificación del Acuerdo N° 07 de fecha 16.01.2014, en orden a precisar que los valores totales del Art. 45 corresponden al año 2024 y no al 2022, como indica la Tabla.
- 9.- Aprobar la rectificación del Acuerdo N° 246 de fecha 12 de diciembre 2023 que aprueba los Programas Sociales que se desarrollaran durante el año 2024, referente al período de ejecución del Programa Social “Recopatitas”
- 10.- Aprobar la modificación del Plan Anual de Capacitación 2024.
- 11.- Aprobar en el marco de la iniciativa “Construcción ciclovía La Chimba, comunas de Renca, Independencia y Recoleta” (BIP 40002816), la actualización del certificado de mantención.
- 12.- Aprobar reconsideración de no renovación de las patentes de alcohol Rol 4-51431, giro “Cabaret”, clasificación letra “D” y Rol 4-505674 giro “Discoteca”, clasificación letra “O” del Artículo 3° de la Ley 19.925, a nombre del contribuyente Sociedad Inversiones Momentáneas Ltda., ubicada en Pío Nono N° 348, las cuales no fueron renovadas por Acuerdo N° 122 de fecha 12 de julio de 2022, en atención al incumplimiento de la Ley General de Urbanismo y Construcción, por haber subsanado el motivo de la no renovación.
- 13.- Incidentes.

1.- APROBACIÓN ACTAS ANTERIORES.

LA SEÑORA SECRETARIA MUNICIPAL (S) KEMENY MENESES:
Buenos días señoras Concejales, señores Concejales.

En esta oportunidad no hay Actas para someter aprobación del Concejo.

2.- CUENTA DEL SEÑOR ALCALDE

LA SEÑORA SECRETARIA MUNICIPAL (S) KEMENY MENESES:
No hay cuenta del Alcalde Daniel Jadue.

3.- EXPOSICIÓN DEL INSTITUTO NACIONAL DE ESTADÍSTICA (INE), PARA DAR A CONOCER DETALLES DEL PROCESO CENSO 2024.

LA SEÑORA SECRETARIA MUNICIPAL (S) KEMENY MENESES:
Nos acompaña la señora Marcela Castro quien nos dará una breve exposición alrededor de 10 o 15 minutos, respecto al proceso del Censo de este año.

EL SEÑOR PRESIDENTE DEL CONCEJO FARES JADUE: Antes de dar la palabra a doña Marcela Castro, bienvenida informar que el señor Alcalde Daniel Jadue está con feriado legal por eso se encuentra ausente y la Concejala Natalia Cuevas se excusó de poder estar hoy día por problemas de conectividad.

LA SEÑORA MARCELA CASTRO: Hola, buenos días a todas y a todos. Mi nombre es Marcela Castro soy Gestora de Vinculación Regional del Proyecto Censo 2024 en la comuna de Recoleta, así como las comunas de la zona norte.

La persona que va a exponer es el Jefe Censal Regional, Juan Pradenas, quien está en estos momento ingresando a la reunión.

EL SEÑOR JEFE CENSAL DE LA REGIÓN METROPOLITANA JUAN PRADENAS: Gracias por este espacio para que podamos informar respecto a los avances y desafíos que tenemos para el Censo de Población y Vivienda a nivel nacional y por supuesto de la comuna de Recoleta.

Haré una presentación breve, pero es importante para nosotros como INE y como Proyecto Censo que cada Concejo municipal y cada autoridad también a nivel nacional y local esté en conocimiento de lo que estamos trabajando para este proceso y también que nos ayuden en algunos aspectos que son bien relevantes para lo que viene.

En primera instancia está en Tabla, es breve la presentación pero si hay puntos que queremos tocar con ustedes, una parte introductoria del punto uno. Después cómo vamos específicamente en mi comuna que es en Recoleta. La participación de los censistas y por último dejarlos invitados a participar más activamente de este proceso.

En primer lugar comentarle que el Censo de Población y Vivienda lo estamos preparando para el año 2024. Como ya es de público conocimiento el último Censo que realizamos fue el año 2017 que fue un Censo abreviado, que hicimos en un día, un día miércoles y que decretamos feriado. Fue un Censo de hecho donde básicamente preguntábamos a la población, dónde había pasado el día anterior y ahí los registramos, este Censo tiene algunas definiciones o alguna diferencia que es importante que ustedes vayan conociendo para estar en conocimiento y también para ayudar a la difusión.

¿Qué es un Censo? En general es un recuento y caracterización de todas las personas, hogares y viviendas que se encuentran en territorio nacional durante un período de tiempo determinado. Es un recuento no solamente de personas, sino que también de viviendas, por ser un Censo de población y vivienda, y responden básicamente a cuatro preguntas importantes. ¿Cuántos somos?, ¿cómo somos?, ¿dónde estamos y cómo vivimos?

Los usos del Censo ustedes también ya los conocen Fundamentalmente para planificar, fondos municipales, en el caso más específico de los municipios le conviene también realizar operativos especiales, áreas sectoriales como de Salud por ejemplo o de Educación, también la planificación urbana porque no trae información específica de los territorios, nos permite formular políticas migratorias. Y básicamente hace un diagnóstico que nos va a ayudar a tomar decisiones a todo nivel, ya sea nacional, regional y también comunal, por lo tanto es fundamental contar con ese tipo de estadísticas de información para la ejecución y el seguimiento de las políticas públicas y de los programas y planes que tengan en cada uno de las entidades del Gobierno.

Como les comentaba, este Censo en particular tiene algunas diferencias o algunas novedades que son bien importante que ustedes vayan conociendo. En primer lugar es un Censo que vamos a realizar con personal que vamos a contratar operativamente a nivel nacional, estamos contratando a cerca de 32 mil personas que va a ser el personal de terreno que va a ejecutar las labores censales como censistas y otro cargo también de coordinación a diferencia de los Censos anteriores que fundamentalmente lo hacíamos con voluntariado de estudiantes, empleados públicos, profesores, etc. Es un Censo que va a tener como metodologías de recolección el uso de celulares y otros donde va a estar incluido el cuestionario van a estar los censistas en terreno con un celular capturando e ingresando la información en el cuestionario que va a estar instalado. Tendremos para algunos casos puntuales una metodología de empadronamiento, que es a través de un formulario que va a estar ahí en la web para justamente hacer este auto empadronamiento en casas que son particulares. Además, es un Censo que consideramos de derecho que significa dos cosas importante. Primero que lo vamos a hacer en un período largo tiempo de marzo a junio del año 2024, ya no es solo en un día, sino que es un período y además se va a aplicar a los residentes habituales, es decir, donde las personas han permanecido o pueden permanecer al menos seis meses y un día durante el último año. No se va a aplicar necesariamente como el Censo anterior, donde pasó el día anterior, sino que a la residencia habitual, permite conocer un poco más en profundidad y en detalle lo que la realidad, por supuesto de los territorios.

¿Cómo se llevará a cabo el operativo censal? y ¿cómo se realizará? Los censistas visitaran las viviendas, como es tradicional, se aplicará el cuestionario censal, esta vez tiene 50 preguntas, que ya está publicado en la página web del Censo para que usted pueda ir conociendo, vamos a utilizar los teléfonos celulares para la recolección de los datos y algo bien importante, el personal del INE está instruido para no ingresar a las viviendas. Es decir no vamos o procuramos que los censistas no ingresen dentro de las viviendas por un tema de seguridad del censista y también para mayor seguridad de la propia ciudadanía. Es importante también que sepan que la ley del INE 17.374 nos imposibilita divulgar ni publicar información que haga referencia a la identidad de las personas, lo que nosotros conocemos como secreto estadístico, por lo tanto la información que entreguen los vecinos está resguardada por esta ley para que también la ciudadanía tenga seguridad de lo que está informando.

Una pregunta importante que tenemos que responder es ¿qué pasa si no estoy en vivienda? ¿Si pasa el censista y la vivienda está desocupada o no están los informantes? Los y las censistas pasarán en más de una oportunidad por cada vivienda. Está planificado para que haya más de una visita a cada una las viviendas y cuando no se encuentren los moradores, podrán suceder dos casos. En primer lugar que les dejemos una notificación de visita del censista para ver la posibilidad de

agendar una cita en la que podemos ir y aplicar el cuestionario. Y también va a estar la opción de que podamos dejar algunos casos una invitación para responder el Censo en línea. Es decir, le vamos a dejar un código para que entre a la página web y puedan cierto autoempadronarse cuando ya hemos ido más de una vez y no encontramos a los moradores, entonces también hay una metodología que es parte del programa en el que estamos trabajando y bueno reforzar que esto va a ser entre marzo y junio del año 2024.

Esto ya está comentado, pero es importante que ustedes lo tengan muy claro la información se va a registrar en el smartphone presencialmente y en casos especiales se va a realizar un Censo en línea.

Ahora para entrar un poco en detalle de cómo nos ha ido en la comuna, bueno comentarles que en todas las comunas necesitamos instalarnos con el equipo operativo, es un equipo grande. Estamos contratando personas para que trabaje comuna por comuna y estamos definiendo locales censales que son los centros operativos de donde vamos a actuar territorialmente. En toda la región y en todo el país tenemos locales que están fundamentalmente facilitados por los municipios para que podamos instalarnos y desde ahí operar. Estamos trabajando con locales de soporte de manera que el equipo censista tenga lugares donde guardarse al momento de comer, por ejemplo, al momento de ir al baño, etc., estamos trabajando con los Municipios con todos los servicios educacionales para poder tener sala de capacitación, el desafío de capacitar a la cantidad de personas que estamos contratando es mayor y estamos también en este proceso.

Por último estamos consiguiendo locales de contingencia de manera de poder asegurar la continuidad operativa en caso de que alguno de nuestros locales presente algún inconveniente para hacerlo tener donde movernos y poder trabajar en esta coordinación.

Comentarles que para el caso de Recoleta hemos recibido bastante apoyo del municipio, afortunadamente, y ya tenemos lo más básico que son los locales donde vamos a estar instalados, estamos ya con esa gestión realizada con el municipio son cuatro locales que nos otorgaron para poder trabajar.

En cuanto a las personas que van a trabajar específicamente en Recoleta, tenemos un coordinador del sector que ya está contratado para trabajar en este operativo que va a ser nuestra contraparte municipal ya está en conocimiento el Municipio quién es esta persona. Ya contratamos cuatro coordinadores de locales, uno que se va hacer cargo de cada uno de los sectores del territorio. Contarles que el programa de local censal nosotros dividimos cubrir en cuatro sectores y en cada sector hay un local censal y en cada local censal hay un coordinador específico con el equipo operativo que está en ese sector, en ese local censal, además cuatro gestores

administrativos, un gestor de capacitación y estamos en proceso de contratar 23 coordinadores de grupo y estamos también en proceso de contratar 138 censistas. Todo esto va a ser un equipo operativo que va a estar trabajando en Recoleta. También comentarles que los esfuerzos que estamos haciendo como servicio y como proyecto es que la mayor cantidad de estos cargos sean gente efectivamente de la comuna de Recoleta, para obviamente facilitar el operativo y para que haya también un mayor conocimiento territorial. Así que este es todo el esquema y la forma en la que estamos operando con y la dotación y las personas estamos contratando a nivel comunal.

Comentarles que respecto de las censistas es bien importante para la difusión para el conocimiento y la seguridad de los ciudadanos cómo identificar a un censista: El y la censista deben portar y mantener visible siempre su credencial institucional, como el elemento más importante de identificación del censista o parte de su indumentaria que es la credencial. Pero además le vamos a dotar a cada censista de un código QR con logo institucional, una chaquetilla con logo institucional, una mochila institucional, una capa de agua para el tiempo de invierno, que vamos a usar de Coquimbo al sur y un lanyard que es donde cuelgan la credencial, que también es propia del censista. Esta es la primera y principal forma de conocer e identificar a los censistas. Pero como sabemos que también hay cierta inseguridad de parte de la población, tenemos otro medio de verificación y es la identidad de esa ficha para dar certeza a los ciudadanos y hay una página web que disponemos para estos efectos que se llama verificador.INE.cl se puede entrar directamente a la página censo.cl, donde cada persona, cada ciudadano, podrá verificar que la persona que llegó a la vivienda es efectivamente censista. Es decir, entran a esa página agregan el Rut que aparece en la credencial y podrá verificar que efectivamente corresponde al censista la persona que llegó a mi vivienda. Por lo demás tenemos también habilitado un centro de alta tensión censal que es el número teléfono 1525, en el caso de que queremos verificar la identidad y no tengamos acceso a Internet podemos llamar a este número y asegurarnos de que la persona que llegó a mi vivienda es un censista contratado para tales efectos. Está habilitado este teléfono de 09:00 a 21:00 ahora los días porque también es importante que ustedes lo sepan el Censo lo vamos a aplicar todos los días, vamos a tener turnos con los equipos de trabajo y pretendemos cubrir toda la jornada horaria, ya sea en la mañana, en la tarde y fines de semana, de manera de asegurar que en alguna de las visitas podamos encontrarnos con los moradores o con los residentes de cada una de las viviendas que vamos a visitar. Ahora, más directamente, cómo podemos participar y como ustedes también, los Concejales y el señor Alcalde o el municipio pueden participar. Primero es conociendo las temáticas y características del Censo y parte de esa información les estoy entregando, solamente para que tengan este conocimiento y cuando algún vecino le pregunte no los pille de sorpresa, en qué estamos, que conocimiento tienen de las temáticas y de las características. Aquí recordarles que la página del Censo está también ese escenario para que ustedes lo puedan conocer, por supuesto, abriendo la puerta al

Censo y llamando a los vecinos a abrir la puerta al Censo con la medida de seguridad que ya les he comentado, apoyándonos en la difusión de este operativo en sus instalaciones y comunidad porque ustedes las redes que tengan con los vecinos y con las organizaciones comunales pueden ayudarnos a difundir este proceso, para justamente que todos estemos enterados de que esto está en curso e informándose, como ya les comentaba en la página web del Censo y en las redes sociales del Censo de este proceso y de los avances que vamos teniendo y hay un punto que ya está difícil, porque ya están cerrado este proceso, que es postulando y viendo los cargos disponibles, esto ya se cerró el día 12 de enero.

Ya estamos en proceso de selección de estos cargos, de todas maneras comentarles para tranquilidad de ustedes que difundimos en todo el Municipio a través de los equipos comunicacionales los cargos justamente para asegurar tener un bolso importante de candidatos disponibles en cada comuna para poder, como ya les decía, seleccionar al equipo operativo de cada uno de los territorios que corresponde a la región y al país.

Si tienen alguna duda está la página web, verificador.ine.cl, para verificar la identidad de los censistas, el teléfono que yo les comentaba 1525 y también habilitamos un correo electrónico oficial Censo@ine.2.cl para que nos puedan hacer llegar sus consultas.

Esa es la presentación bien resumida de lo que está proceso consideramos que era importante que ustedes conocieran y otra vez agradecemos el espacio que nos otorgaron en este Concejo y, por medio de quien preside, dejamos la posibilidad de que nos puedan hacer alguna pregunta respecto al proceso. Muchas gracias Honorable Concejo.

EL SEÑOR PRESIDENTE DEL CONCEJO FARES JADUE: Muchas gracias don Juan Pradenas.

¿Algún Concejal, Concejala tiene alguna consulta que hacer a la presentación que nos acaban de hacer del Censo?

¿Nos podrán dejar una presentación?

LA SEÑORA MARCELA CASTRO: Los antecedentes se encuentran en la carpeta del Concejo.

EL SEÑOR PRESIDENTE DEL CONCEJO FARES JADUE: Me informan que en la carpeta del Concejo está la presentación realizada.

LA SEÑORA CONCEJALA KAREN GARRIDO: Buenos días a todos y a todos.

Usted mencionaba en algún momento que van a ser censados, no sé si entendí bien, ¿personas que residen seis meses en una vivienda, qué pasa con la persona que habita menos de ese tiempo?

Y por otra parte nosotros desde la Concejalía nos ponemos a disposición para difundir. Los vecinos siempre están preguntando, porque igual han pasado situaciones de inseguridad en el tema de que va gente que supuestamente es censista y no lo es. Entonces es importante tener esta información, sobre todo con la vinculación y que los vecinos siempre nos están comentando constantemente. Así que agradecer la presentación y la información para poder tener una respuesta pronta a nuestro vecinos.

Eso y muchas gracias.

EL SEÑOR JEFE CENSAL DE LA REGIÓN METROPOLITANA JUAN PRADENAS: Bien, muchas gracias por su pregunta y por su disposición a colaborar con la difusión, eso es lo más importante para nosotros de esta reunión. Así que muchas gracias.

Respecto a su pregunta, sobre la residencia habitual, lo que queremos es censar a todas las personas, eso es lo máximo censar a toda las personas. El punto está dónde los censamos, en qué lugar. Entonces nosotros definimos que lo vamos a censar donde es su residencia habitual es decir si una persona por ejemplo trabaja en el norte y vive en Santiago lo vamos a censar donde pasa la mayor cantidad de tiempo, es decir, donde es su residencia habitual, donde ha vivido los últimos seis meses o donde pretende vivir la mayor cantidad de tiempo. Si la persona llegó a una vivienda hace tres meses pero su objetivo es quedarse ahí por lo menos por seis meses más va a ser censada en esa vivienda. En el fondo, lo vamos a censar donde es su residencia habitual, para evitar también duplicidad y para asegurarnos de censar a toda la población.

EL SEÑOR PRESIDENTE DEL CONCEJO FARES JADUE: Respecto al tema de la seguridad Concejala Karen Garrido don Juan Pradenas planteó que hay varias formas de identificar el censista y que se puede introducir el RUT en el Registro Nacional de Censistas así que ahí lo dejo para la seguridad de la comunidad, puede tomar esa precaución.

¿Alguna otra consulta Concejales, Concejales?

No habiendo más consultas, entonces le agradecemos a don Juan Pradenas y su equipo haber participado de este Concejo Municipal, vamos a estar muy atento a lo que se venga con el Censo, entendemos que es una acción muy importante para la definición de políticas públicas en nuestro país y en nuestra comuna, en nuestro territorio. Así que le agradecemos nuevamente y el pedido es a la mayor de las colaboraciones de nuestra Municipalidad. Muchas gracias.

EL SEÑOR JEFE CENSAL DE LA REGIÓN METROPOLITANA JUAN PRADENAS: Muchas gracias y quedamos a disposición de ustedes para cualquier eventualidad.

4.- APROBAR LA MODIFICACIÓN N° 1 DEL PRESUPUESTO AÑO 2024 DEL CEMENTERIO GENERAL

EL SEÑOR PRESIDENTE DEL CONCEJO FARES JADUE: Según lo informado por Oficio Ordinario N° 18, de 17 de enero de 2024, del Director del Cementerio General, don Raschid Saud Costa, nos corresponde tratar el punto Aprobar la Modificación N° 1 del Presupuesto año 2024 del Cementerio General.

En este punto ¿Concejales, Concejalas alguien desea tomar la palabra?

No habiendo palabras, pasamos a la votación.

¿Por la Aprobación de la Modificación N° 1 del Presupuesto año 2024 del Cementerio General?

Unánime.

Gracias Concejalas y Concejales.

EL CONCEJO MUNICIPAL por la unanimidad de sus integrantes presentes:

Las señoras Concejalas: Karen Garrido Ganga, Silvana Flores Cruz y Joceline Parra Delgadillo.

Los señores Concejales: Fares Jadue Leiva, Cristián Weibel Avendaño, José Salas San Juan y Felipe Cruz Huanchicay, adopta el siguiente Acuerdo:

ACUERDO N° 15:

“Aprobar la Modificación N° 1 del Presupuesto del Cementerio General, para el año 2024 en los siguientes términos”:

PRIMERA MODIFICACION PRESUPUESTO DE INGRESOS PARA EL AÑO 2024

ITEM	NOMENCLATURA	PRESUPUESTO 2024 M\$	1ERA. MODIFICACION M\$	PRESUPUESTO MODIF. 2024 M\$
05	TRANSFERENCIAS CORRIENTES	0	0	0
05.03.007	BONIFICACION ADICIONAL LEY INCENTIVO AL RETIRO	0	0	0
07	INGRESOS DE OPERACIÓN	6.602.960	0	6.602.960
07.01.100	NICHOS O SEPULTURAS EN TIERRA	1.500.000	0	1.500.000
07.01.600	USO PERPETUA TERRENOS	850.000	0	850.000
07.02.200	RENOVACIONES	1.040.000	0	1.040.000
07.02.300	DERECHO SEPULTACION	450.000	0	450.000
07.02.400	CREMACIONES E INCINERACIONES	1.150.000	0	1.150.000
07.02.500	EXHUMACIONES, REDUCCIONES, UNIONES ETC.	800.000	0	800.000
07.02.700	DEREC. DE CONST, OBRAS MEN., TRANSF. Y OTROS	230.000	0	230.000
07.02.800	DERECHO INGRESO VEHICULOS	362.960	0	362.960
07.02.900	INTERESES Y OTROS INGRESOS	220.000	0	220.000
15.00.000	SALDO INICIAL DE CAJA	0	2.273.381	2.273.381
TOTAL INGRESOS EN M\$		6.602.960	2.273.381	8.876.341

PRIMERA MODIFICACION PRESUPUESTO GASTOS AÑO 2024

ITEM	NOMENCLATURA	PRESUPUESTO 2024 M\$	1ERA. MODIFICACION M\$	PRESUPUESTO MODIF. 2024 M\$
21	GASTOS EN PERSONAL	3.400.000	0	3.400.000
21.03.004	REMUNERACIONES REGULADAS POR EL CODIGO DEL TRABAJO	3.400.000		3.400.000
22	BIENES Y SERVICIOS DE CONSUMO	1.398.000	1.038.000	2.436.000
22.01	ALIMENTOS Y BEBIDAS	150.000	55.000	205.000
22.02	TEXTILES, VESTUARIO Y CALZADO	60.000	5.000	65.000
22.03	COMBUSTIBLES Y LUBRICANTES	60.000	50.000	110.000
22.04	MATERIALES DE USO O CONSUMO	180.000	700.000	880.000
22.05	SERVICIOS BASICOS	160.000	0	160.000
22.06	MANTENIMIENTO Y REPARACIONES	260.000	0	260.000
22.07	PUBLICIDAD Y DIFUSION	24.000	15.000	39.000

22.08	SERVICIOS GENERALES	270.000	55.000	325.000
22.09	ARRIENDOS	20.000	25.000	45.000
22.10	SERVICIOS FINANCIEROS Y DE SEGUROS	60.000	50.000	110.000
22.11	SERVICIOS TECNICOS Y PROFESIONALES	4.000	8.000	12.000
22.12	OTROS GASTOS EN BIENES Y SERVICIOS	150.000	75.000	225.000
23	PRESTACIONES DE SEGURIDAD SOCIAL	0	0	0
23.03	INDEMNIZACION DE CARGO FISCAL	0		0
24	TRANSFERENCIAS CORRIENTES	1.389.960	0	1.389.960
24.03.099	A OTRAS ENTIDADES PUBLICAS	1.389.960	0	1.389.960
26	OTROS GASTOS CORRIENTES	0	0	0
26.02.	COMPENSACION DAÑOS A TERCEROS O PROPIEDAD	0	0	0
29	ADQUISICION DE ACTIVOS NO FINANCIEROS	115.000	225.943	340.943
29.03	VEHICULOS	0	50.000	50.000
29.04	MOBILIARIO Y OTROS	45.000	60.000	105.000
29.05	MAQUINAS Y EQUIPOS	20.000	90.000	110.000
29.06	EQUIPOS INFORMATICOS	25.000	20.000	45.000
29.07	PROGRAMAS INFORMATICOS	25.000	5.943	30.943
31	INICIATIVAS DE INVERSION	300.000	0	300.000
31.02	PROYECTOS	300.000		300.000
34	SERVICIO DE LA DEUDA	0	0	0
34.07	DEUDA FLOTANTE	0		0
35	SALDO FINAL DE CAJA	0	1.009.438	1.009.438
	TOTAL EN M\$	6.602.960	2.273.381	8.876.341

5.- APROBAR LA MODIFICACIÓN N° 1 DEL PRESUPUESTO AÑO 2024 DEL DEPARTAMENTO DE SALUD.

EL SEÑOR PRESIDENTE DEL CONCEJO FARES JADUE: Según lo informado por Correo Electrónico de 17 de enero de 2024, del Jefe de Administración y Finanzas del Departamento de Salud, don Jaccob Sandoval Huyón, nos corresponde tratar el punto Aprobar la Modificación N° 1 del Presupuesto año 2024 del Departamento de Salud.

Nuevamente circula la palabra Concejales, Concejales.

No habiendo consultas, pasamos a la votación.

¿Por la Aprobación de la Modificación N° 1 del Presupuesto año 2024 del Departamento de Salud?

Unánime.

Gracias Concejales y Concejales.

EL CONCEJO MUNICIPAL por la unanimidad de sus integrantes presentes:

Las señoras Concejales: Karen Garrido Ganga, Silvana Flores Cruz y Joceline Parra Delgadillo.

Los señores Concejales: Fares Jadue Leiva, Cristián Weibel Avendaño, José Salas San Juan y Felipe Cruz Huanchicay, adopta el siguiente Acuerdo:

ACUERDO N° 16

“Aprobar la Modificación N° 1 del Presupuesto del Departamento de Salud para el año 2024 en los siguientes términos”:

MODIFICACION PRESUPUESTARIA N° 1					
INGRESOS PRESUPUESTARIOS 2024 M\$					
SUBT ÍTEM ASIG	DENOMINACIÓN	PRESUPUESTO VIGENTE	AUMENTO	DISMINUCIÓN	NUEVO PPTO VIGENTE
	Deudores Presupuestarios	23.893.041	152.676	0	24.045.717
05	C x C Transferencias Corrientes	21.769.720	0	0	21.769.720
03	De Otras Entidades Públicas	21.769.720	0	0	21.769.720
006	Del Servicio de Salud ¹	18.099.077			18.099.077
007	Del Tesoro Público	241.158			241.158
099	De Otras Entidades Públicas	327.949			327.949
101	De Servicios Incorporados a su Gestión ¹	3.101.536			3.101.536
06	C x C Rentas de la Propiedad	616	0	0	0
01	Arriendo de Activos No Financieros	616	0	0	0
001	Arriendo de Infraestructura	616	0	0	
07	C x C Ingresos de Operación	1.070.522	0	0	1.070.522
01	Venta de Bienes	1.052.265	0	0	1.052.265
001	Venta de Bienes	1.052.265		0	1.052.265
02	Venta de Servicios	18.257	0	0	18.257
001	Cobro a no Beneficiarios	18.257			18.257

08	C x C Otros Ingresos Corrientes	1.122.124	0	0	1.122.124
01	Recuperaciones y Reembolsos por Licencias Médicas	1.100.000	0	0	1.100.000
001	Reembolsos Art. 4° Ley N° 19.345 y Ley N° 19.117 Art. Único	1.100.000		0	1.100.000
02	Multas y Sanciones Pecuniarias	0	0	0	0
008	Multas e Intereses	0	0	0	0
99	Otros	22.124	0	0	22.124
001	Devoluciones y Reintegros no Provenientes de Impuestos	1.200		0	1.200
999	Otros	20.924		0	20.924
12	Ingresos por Percibir	55.167	0	0	55.167
10	Ingresos por Percibir	55.167		0	55.167
15	Saldo Inicial de Caja	-125.108	152.676	0	27.568
Subtotales			152.676	0	
Variación de Ingresos			152.676		

GASTOS PRESUPUESTARIOS 2024 M\$					
SUBT ÍTEM ASIG	DENOMINACIÓN	PRESUPUESTO VIGENTE	AUMENTO	DISMINUCIÓN	NUEVO PPTO VIGENTE
	TOTAL DE GASTOS	23.893.041	341.872	189.196	24.045.717
21	C x P Gastos en Personal	17.660.807	0	0	17.660.807
21.01	Personal de Planta	9.263.128		0	9.263.128
21.02	Personal a Contrata	5.180.869		0	5.180.869
21.03	Otras Remuneraciones	3.216.810		0	3.216.810
22	C x P Bienes y Servicios de Consumo	4.467.964	203.372	0	4.671.336
22.02	Textiles, Vestuario y Calzado	50.000		0	50.000
22.03	Combustibles y Lubricantes	43.671		0	43.671
22.04	Materiales de Uso o Consumo	2.329.942	172.696	0	2.502.638
22.05	Servicios Básicos	109.140		0	109.140
22.06	Mantenimiento y Reparaciones	130.059		0	130.059
22.07	Publicidad y Difusión	5.587		0	5.587
22.08	Servicios Generales	1.279.382		0	1.279.382
22.09	Arriendos	414.897		0	414.897
22.10	Servicios Financieros y de Seguros	27.000	676	0	27.676
22.11	Servicios Técnicos y Profesionales	64.817		0	64.817
22.12	Otros Gastos en Bienes y Servicios de Consumo	13.469	30.000	0	43.469
23	C X P Prestaciones de Seguridad Social	252.000	0	0	252.000
23.03	Prestaciones Sociales del Empleador	252.000	0	0	252.000
24	C X P Transferencias Corrientes	0	1.500	0	1,500
24,01	Al Sector Privado	0	1.500		1,500
25	C X P Íntegros al Fisco	2,000	0	0	2,000
25.01	Impuestos	2,000		0	2,000
25.99	Otros Integros al Fisco	0	0	0	0

26	Cx P Otros gastos Corrientes	200.000	0	0	200.000
26.01	Devoluciones	100.000	0	0	100.000
26.02	Compensación por Daños a Terceros y/o a la Propiedad	100.000	0	0	100.000
29	Cx P Adquisición de Activos no Financieros	110.270	137.000	0	247.270
29.03	Vehículos		0	0	0
29.04	Mobiliario y Otros	10.000	0	0	10.000
29.05	Máquinas y Equipos	100.000	137.000	0	237.000
29.06	Equipos Informáticos	0	0	0	0
29.07	Programas Informáticos	270	0	0	270
31	CX P Iniciativas de Inversión	0	0	0	0
31.02	Proyectos	0	0	0	0
34	Cx P Servicio de la Deuda	1.200.000		189.196	1.010.804
Subtotales			340.372	189.196	
Variación de Gastos			151.176		

6.- APROBAR LA ADJUDICACIÓN DE LA LICITACIÓN PÚBLICA “VENTA EXCLUSIVA DE PÓLIZAS DE SEGUROS OBLIGATORIOS PARA VEHÍCULOS MOTORIZADOS MARZO 2024 – FEBRERO 2026 ID: 2373-52-LQ 23.

EL SEÑOR PRESIDENTE DEL CONCEJO FARES JADUE: Según lo informado por Memorándum N° 09, de 17 de enero de 2024, del Director (S) de Tránsito y Transporte Público, Don Juan Veliz Silva, nos corresponde tratar el punto Aprobar la adjudicación de la licitación pública “venta exclusiva de pólizas de seguros obligatorios para vehículos motorizados marzo 2024 – febrero 2026 ID: 2373-52-LQ 23.

En este punto, ¿algún Concejal o Concejala tiene alguna duda?

No habiendo observaciones, pasamos a la votación.

¿Por la Aprobación de la Adjudicación de la Licitación Pública “Venta exclusiva de pólizas de seguros obligatorios para vehículos motorizados marzo 2024 – febrero 2026 ID: 2373-52-LQ 23?

Unánime.

Gracias Concejales y Concejales.

EL CONCEJO MUNICIPAL por la unanimidad de sus integrantes presentes:

Las señoras Concejales: Karen Garrido Ganga, Silvana Flores Cruz y Joceline Parra Delgadillo.

Los señores Concejales: Fares Jadue Leiva, Cristián Weibel Avendaño, José Salas San Juan y Felipe Cruz Huanchicay, adopta el siguiente Acuerdo:

ACUERDO N° 17:

“Aprobar Adjudicar la Licitación Pública denominada “Venta exclusiva pólizas de seguros obligatorios para vehículos motorizados marzo 2024 – febrero 2026”, ID: 2373-52-LQ23, a la Corredora de Seguros María Cristina Ruiz Becerra EIRL, RUT: 76.898.644-4, por ser la única empresa que se presentó a la licitación, con los requerimientos establecidos en las bases, de conformidad al Informe de Evaluación efectuado por la Comisión Evaluadora de la Licitación.

“El plazo del contrato será por 2 años desde el 1 de marzo de 2024 hasta el 28 de febrero de 2026.

La Dirección Jurídica redactará el contrato respectivo, estableciendo las cláusulas necesarias que garanticen el cumplimiento del contrato y el patrimonio municipal”.

7.- APROBAR LAS BASES DE CONCURSO PÚBLICO PARA PROVEER CARGO TITULAR DE JEFE/A DEPARTAMENTO DE SALUD.

EL SEÑOR PRESIDENTE DEL CONCEJO FARES JADUE: Según lo informado por Correo Electrónico de 19 de enero de 2024, del Jefe de Administración y Finanzas del Departamento de Salud Municipal, don Jaccob Sandoval Hauyón, nos corresponde tratar el punto Aprobar las Bases de Concurso Público para proveer cargo titular de Jefe/a Departamento de Salud.

En este punto ¿alguna consulta Concejales y Concejales, alguna opinión?

No habiendo consultas Concejales, Concejales pasamos a la votación.

¿Por la aprobación de las bases de concurso público para proveer cargo titular de Jefe/a Departamento de Salud.?

Unánime.

Gracias Concejales y Concejales.

EL CONCEJO MUNICIPAL por la unanimidad de sus integrantes presentes:

Las señoras Concejales: Karen Garrido Ganga, Silvana Flores Cruz y Joceline Parra Delgadillo.

Los señores Concejales: Fares Jadue Leiva, Cristián Weibel Avendaño, José Salas San Juan y Felipe Cruz Huanchicay, adopta el siguiente Acuerdo:

ACUERDO N° 18

“Aprobar las bases concurso público para proveer cargo titular de Jefe/ a Departamento de Salud”, las que a continuación se indican”:

El Alcalde de la Municipalidad de Recoleta, en virtud de lo establecido en Ley 19.378 “Estatuto de Atención Primaria de Salud Municipal” llama a concurso público para proveer Cargo Titular de Jefe/a Departamento de Salud, según el siguiente detalle:

CARGO	CATEGORIA	VACANTES
Jefe de Departamento	A o B	1

I. DESCRIPCIÓN GENERAL DEL CARGO:

a) Principales funciones:

- *Organizar, coordinar, administrar y gestionar la Atención Primaria de Salud Municipal en la Comuna, enmarcándose en el Plan de Desarrollo Comunal, la Misión Municipal y la Planificación Estratégica,*
- *Proponer y ejecutar medidas tendientes a materializar acciones y programas de salud comunitaria,*
- *Reforzar la estrategia de Atención Primaria de Salud como una herramienta para el desarrollo local,*
- *Articular lo anterior con el modelo territorial establecido en la comuna de Recoleta,*
- *Asegurar acciones orientadas a optimizar la entrega de prestaciones por los servicios de salud municipalizados, a los/as usuarios/as que concurren en demanda de atención a los diferentes establecimientos, resguardando que esta función, se desarrolle desde el Modelo de Atención Integral de Salud basado en Familia y Comunidad,*

- *Asumir la supervisión administrativa y de gestión de los establecimientos de Salud Municipal, debiendo en tal carácter administrar los recursos humanos, materiales y financieros en coordinación con los/as encargados/as de Recursos Humanos, Administración y Finanzas. Lo anterior, para el normal funcionamiento de los servicios asistenciales y oportuna entrega de las prestaciones,*
 - *Observar el cumplimiento de las normas, planes y programas impartidos o que imparta el Ministerio de Salud,*
 - *Supervisar en conjunto con su equipo técnico, el cumplimiento de metas sanitarias e índices de Atención Primaria, evaluando con ello el óptimo funcionamiento del sistema de Atención Primaria de Salud,*
 - *Gestionar convenios con otras instituciones que permita facilitar recursos en directo beneficio de la comunidad beneficiaria de la salud municipal*
- b) *Jornada Laboral: 44 horas semanales.*
- c) *Vigencia del cargo: tendrá una vigencia de tres años, en conformidad al artículo 33 de la Ley 19.378 "Estatuto de Atención Primaria De Salud Municipal".*
- d) *Remuneración Ofrecida: según lo estipulado en la Ley N° 19.378, de acuerdo a la Categoría y Nivel que acceda por Experiencia laboral y Capacitación, según escala remuneracional del Departamento de Salud, de la Municipalidad de Recoleta:*

Categoría A, desde nivel 15 \$ 2.010.794 hasta el nivel 1 \$ 2.979.946

Categoría B, desde nivel 15 \$ 1.408.044 hasta Nivel 1 \$ 2.270.070

Dicha remuneración estará compuesta por el monto correspondiente según la categoría y nivel que acceda por experiencia laboral y capacitación, más una Asignación Especial anual, que será aprobada previamente por el Concejo Municipal.

- e) *Lugar de Desempeño Jefatura: Departamento de Salud Municipal de Recoleta, ubicado en av. Recoleta 2774, considerando evidentemente concurrir al lugar en que se desarrollen otras funciones y actividades propias de su gestión, por ejemplo, a los establecimientos de la Red de Salud Municipal, JVVV, organizaciones sociales, otras unidades municipales y a cuantas dependencias públicas o privadas, sea necesario para el mejor desempeño de su cargo.*

II. Requisitos Generales y específicos:

Requisitos Generales:

- a. *Ser ciudadano: En caso de excepción, determinada por la Comisión de Concursos podrán ingresar a la dotación profesionales extranjeros que posean título legalmente reconocido. En todo caso de igualdad de condiciones se preferirá a los profesionales chilenos.*
- b. *Haber Cumplido con la ley de reclutamiento y movilización cuando fuere procedente.*

- c. *Tener una salud compatible con el desempeño del cargo.*
- d. *No estar inhabilitado o suspendido en el ejercicio de funciones o cargos públicos, ni hallarse condenado o sometido a proceso por resolución ejecutoriada por crimen o simple delito.*
- e. *No haber cesado en algún cargo público por calificación deficiente o medida disciplinaria, aplicada en conformidad a las normas de la Ley N° 18.834, Estatuto Administrativo, a menos que hayan transcurrido cinco o más años desde el término de los servicios.*

En el caso de obtener el cargo al cual postula, el Departamento de Salud comprobará el cumplimiento de los requisitos generales establecidos en las letras c) y d), mediante certificación del Servicio de Salud competente y consulta al Servicio de Registro Civil e Identificación.

REQUISITOS ESPECÍFICOS:

- *Título: Se deberá estar en posesión de un título, según criterios estipulados en el Artículo N° 33 del Estatuto de Atención Primaria:*
 - a) *Médicos Cirujanos, Farmacéuticos, Químicos - Farmacéuticos, Bioquímicos y Cirujanos Dentistas;*
 - b) *Enfermeras, Kinesiólogos, Tecnólogos Médicos.*

Requisitos específicos y deseables del cargo:

- *Experiencia de a lo menos 3 años en Atención Primaria, ya sea en desarrollo de atención a las personas y/o gestión en salud.*
- *Experiencia a lo menos de 3 años, como profesional de la salud en atención directa a la comunidad. En programas de salud, bajo dependencia estatal y/u organizaciones sociales sin fines de lucro.*
- *Experiencia de a lo menos 2 años en cargos de Jefatura de Programas o Dispositivos de Salud, bajo dependencia estatal y/u organizaciones sociales sin fines de lucro.*
- *Deseable formación de post – Grado en ámbitos de la Salud Pública, Conocimientos específicos o de especialización técnica en algún área de la Salud, Administración en Salud, Modelo de Salud Familiar y Comunitaria, de Trabajo o Participación Comunitaria en Atención Primaria de Salud, metodologías de educación y docencia.*
- *Deseable experiencia en capacitación, docencia e investigación en ámbitos de la Salud Pública.*
- *Contar con los conocimientos y/o experiencia en materias de gestión y capacitación en salud y/o administración en el área de salud según políticas ministeriales.*
- *Manejo de aplicaciones computacionales: Word, planilla Excel, PowerPoint, manejo de internet.*
- *Tener condiciones de Liderazgo para dirigir el equipo hacia el logro de objetivos y según directrices ministeriales y locales.*
- *Tener condiciones personales para el trabajo bajo presión.*
- *Compromiso en el ejercicio del cargo, iniciativa y capacidades para la resolución de conflictos.*

- *Asertividad, Creatividad, Autocontrol, Iniciativa, Empatía, Integridad, Flexibilidad, Respeto, Capacidad en la toma de decisiones, Proactividad.*
- *Capacidad de trabajo en equipo, reconociendo la importancia de la complementariedad, centrándose en las fortalezas de cada uno/a de quienes componen la organización.*
- *Conocimiento y valoración de los principios que subyacen en la visión del modelo MAIS y del modelo de salud del gobierno local.*
- *Capacidad de establecer una relación horizontal y trato humanizado de forma permanente, con la comunidad de trabajadores y comunidad de usuarios y usuarias.*

III. PERFIL DEL CARGO:

Competencias en Gestión de Programación:

- *Elaborar y desarrollar el Plan de Salud Comunal de acuerdo con orientaciones del Ministerio de Salud y las indicaciones del Plan de Desarrollo Comunal.*
- *Programar las diversas actividades del Departamento de Salud, que contemple todos los compromisos y objetivos asignados por la comuna desde el modelo territorial, las orientaciones de la programación en red y las características sociodemográficas comunales.*
- *Velar por el cumplimiento de estrategias de atención preferencial y expedita a los grupos de riesgos definidos por los programas, estableciendo acciones que permitan una oportuna atención.*
- *Generar condiciones para el desarrollo del Diagnóstico Participativo del establecimiento.*
- *Organizar, mantener y utilizar la información recopilada con el fin de ejecutar los análisis epidemiológicos necesarios para apoyar la toma de decisiones técnicas Presupuestarias y de inversión.*

Competencias en Gestión de Información:

- *Velar por la eficiente difusión de la información entre la red de Atención Primaria y el resto de la red comunal, así como con el SSMN.*
- *Difundir y transmitir a las subunidades, los objetivos sociosanitarios del Departamento e Salud Municipal*
- *Promover el análisis de la información en el Departamento, con el objeto de mejorar los procesos de atención en salud, en base a la realidad socio sanitaria de la comuna.*
- *Colaborar en la implementación de Sistemas y Tecnología de la información que faciliten el proceso de integración de red de atención de la comuna.*

Competencias en Gestión en control de metas:

- *Velar por el cumplimiento de la ley N°19.378, Estatuto de Atención Primaria de Salud Municipal y sus modificaciones.*
- *Estimular y promover sistemas de gestión asistencial oportuna y de calidad en el establecimiento procurando su eficiencia y eficacia.*

- *Supervisión y control a equipo técnico a cargo del el monitoreo y evaluación del cumplimiento de las garantías compromisos, metas y planes asistenciales del establecimiento:*
 - *Metas según indicadores de APS.*
 - *Metas financieras según Ley N° 19.813.*
 - *Metas Régimen GES.*
 - *Metas Sanitarias según Programas.*
 - *Metas según convenios.*
 - *Liderar proceso de preparación para la acreditación de los centros.*
- *Mantener la visión de calidad para la ejecución de los procesos, tanto en el Departamento de Salud como en los Centros de Atención de la red de APS.*

Competencias en Gestión de Administración:

- *Velar por el cumplimiento de las labores de responsabilidad de cada subunidad del Departamento de Salud.*
- *Velar por el cumplimiento de los conductos regulares de gestión establecidas por organigrama.*
- *Determinar las medidas disciplinarias establecidas por el estatuto administrativo que rige a funcionarios municipales según faltas al mismo.*
- *Velar por el compromiso adquirido con la Misión Municipal establecida.*

Competencias en Gestión del Recurso Humano:

- *Velar por el cumplimiento de estándares de RRHH en cantidad y calidad, estableciendo protocolos de eficiencia al respecto.*
- *Velar por la buena gestión del recurso Humano.*

Competencias en Gestión Financiera:

- *Contribuir al equilibrio presupuestario del Departamento de Salud, gestionando los recursos de manera oportuna y eficientemente.*
- *Mantener vigilancia activa de los procesos financieros.*

Competencias en Funciones de apoyo y experiencia en la Investigación y docencia:

- *Promover que el trabajo de investigación y docencia dentro del Centro de Salud, respetando la normativa local y los derechos de las personas.*

- Exigir, que cualquier tipo de investigación en seres humanos haya sido previamente por comité de investigación del SSMN.
- Apoyar los trabajos de investigación que en sus respectivas disciplinas deseen efectuar los profesionales pertenecientes al equipo de salud del centro, dentro del marco normativo que aplique.
- Apoyar la ejecución de aquellos trabajos de investigación propiciados por personas u organismos no pertenecientes al centro de salud, siempre que no afecten la buena marcha de éste y cumplan con los requisitos del Comité de ética respectivo.
- Apoyar la gestión docente dentro del centro de salud.

IV. ETAPAS DEL PROCESO E INDICADORES A EVALUAR:

El proceso de evaluación y selección de los concursantes se efectuará por la Comisión de Concurso, la que emitirá finalmente un informe fundado que detalle la calificación.

<i>Etapa de Evaluación de Antecedentes Curriculares (60% del puntaje final)</i>	
a) Cursos de formación y/o capacitación:	
<i>Total de horas de formación de pertinencia al cargo que postula</i>	
<ul style="list-style-type: none"> • Formación de cursos, post – Grado, presentaciones de congresos, seminarios, en ámbitos de la Salud Pública, Conocimientos específicos o de especialización técnica en algún área de la Salud, Administración en Salud, Modelo de Salud Familiar y Comunitaria, de Trabajo o Participación Comunitaria en Atención Primaria de Salud, Metodologías de educación y docencia orientados a la formación profesional. • Serán considerados todos los cursos, seminarios, congresos, diplomados, magister, entre otros que presente el postulante, en el área establecida en el perfil del cargo. 	
800 a 1100	20 pts
500 a 799	10 pts
200 a 499	5 pts
No acredita	0 pto
Subtotal Puntaje	20 puntos
c) Experiencia Laboral:	
<ul style="list-style-type: none"> • Por cargos desempeñados en el área establecida para el perfil del cargo. • b.1-Experiencia de a lo menos 5 años en Atención Primaria, ya sea en desarrollo de atención a las personas y/o gestión en salud. 	

<ul style="list-style-type: none"> • <i>b.2-Experiencia a lo menos de 5 años, como profesional de la salud en atención directa a la comunidad. En programas de salud, ya sea bajo dependencia estatal y/u organizaciones sociales de salud, sin fines de lucro.</i> • <i>b.3-Experiencia de a lo menos 5 años en cargos de Jefatura y/o coordinación de Programas o Dispositivos de Salud, bajo dependencia estatal y/u organizaciones sociales de salud sin fines de lucro.</i> • <i>B.4-Deseable experiencia en capacitación, docencia e investigación en ámbitos de la Salud Pública.</i> 	
3 años o más (b.1) 3 años o más (b.2) 3 años o más (b.3) 3 años o más (b.4)	45 pts
1 a 2 años (b.1) 1 a 2 años (b.2) 1 a 2 años (b.3) 1 a 2 años (b.4)	25 pts
No acredita	0 pts
Subtotal puntaje	45 puntos
<p><i>Se debe asignar el sub puntaje de la experiencia laboral, considerando todos los factores mencionados en los requisitos señalados en b1, b2, b3 y b4.</i></p> <p><i>Serán considerados como año de desempeño laboral cada año calendario y se sumaran todas las fracciones de tiempo, si dicha suma resulta ser igual o superior a seis meses será considerada como un año.</i></p> <p><i>Se computarán los períodos continuos y discontinuos en instituciones de la administración pública en cualquier calidad jurídica.</i></p> <p><i>Su acreditación se efectuará mediante certificaciones oficiales extendidos por los respectivos servicios y organismos públicos, municipalidades, entre otros.</i></p>	
<p>5.2. Etapa de Evaluación de Entrevista (35 % del puntaje final)</p> <p><i>La entrevista se enmarcará dentro del perfil del cargo que se concursará, enfatizando en las conductas y actitudes señaladas en los requisitos. Idealmente entrevistar, con una pauta de cotejo.</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • <i>Tener condiciones de Liderazgo para dirigir el equipo hacia el logro de objetivos y según directrices ministeriales y locales.</i> • <i>Tener condiciones personales para el trabajo bajo presión.</i> 	

<ul style="list-style-type: none">• <i>Compromiso en el ejercicio del cargo, iniciativa y capacidades para la resolución de conflictos Asertividad, Creatividad, Autocontrol, Iniciativa, Empatía, Integridad, Flexibilidad, Respeto, Capacidad en la toma de decisiones, Proactividad.</i>• <i>Capacidad de trabajo en equipo, reconociendo la importancia de la complementariedad, centrándose en las fortalezas de cada uno/a de quienes componen la unidad de Trabajo.</i>• <i>Conocimiento y valoración de los Principios que subyacen en la visión del modelo MAIS y del modelo de salud del gobierno local.</i>• <i>Capacidad de establecer una relación horizontal y trato humanizado de forma permanente, con la comunidad de trabajadores y comunidad de usuarios y usuarias.</i>	
Subtotal puntaje	35 puntos
TOTAL PUNTAJE	100 PUNTOS

El puntaje mínimo para ser considerado postulante idóneo, deberá superar el 75% del puntaje total.

V. PROCESO DE POSTULACION Y SELECCIÓN:

Antecedentes Solicitados Al Momento De Postular:

- *Ficha de postulación a concurso público (anexo 1)*
- *Currículum Vitae (anexo 2)*
- *Fotocopia de cédula de identidad por ambos lados*
- *Declaración jurada simple en la cual acredite tener salud compatible con el cargo al cual postula, no estar inhabilitado o suspendido en el ejercicio de funciones o cargo públicos, ni hallarse condenado o sometido a proceso por resolución ejecutoriada por crimen o simple delito y no haber cesado en algún cargo público por calificación deficiente o medida disciplinaria, aplicada en conformidad a las normas de la Ley N° 18.834, Estatuto Administrativo, según formato adjunto (anexo 3 y 4)*
- *Título profesional*
- *Certificado de antecedentes emitido por el Registro Civil*
- *Certificados en original del tiempo trabajado en Atención Primaria, Salud Pública, y/u organización social de la salud sin fines de lucro, extendido por la Unidad de Recursos Humanos y/o jefaturas de la institución donde trabajó, si los hubiere*

- *Certificados en original de cursos de capacitación realizados, si los hubiere*
- *Certificados que acrediten cargos desempeñados en el nivel primario, u otros programas de salud pública tales como: Director de Centro de Salud u otro dispositivo de salud, Jefaturas o Coordinador/a de programas de Salud*
- *Certificado del Registro Nacional de discapacidad en el caso que corresponda*

Los documentos originales podrán ser cotejados por el funcionario de la Unidad de Recursos Humanos que los recepcionará, devolviendo éstos al postulante.

2. Recepción de Antecedentes

La Unidad de Recursos Humanos del Municipio, certificará bajo firma, la fecha y hora de la recepción de los antecedentes del o la postulante.

3. Comisión de Concurso

La Comisión de Concurso, tendrá la misión de evaluar los antecedentes, seleccionar a los concursantes y emitir un informe fundado que detalle la calificación de cada postulante.

Será integrada con las tres más altas jerarquías de la Planta Municipal y el Jefe de Recursos Humanos del Municipio, por aplicación supletoria de la Ley 18.883.

5. Resolución del Concurso

De las reuniones que celebre la comisión se dejará constancia en acta, que será firmada por sus integrantes.

Cualquier situación no prevista en estas bases, será resuelta por la Comisión de Concurso, en tanto no altere las condiciones establecidas en ellas.

La Comisión emitirá un informe dentro del plazo de tercer día hábil siguiente al término del proceso, y comunicará al Sr. Alcalde el resultado del concurso, conteniendo la terna de postulantes que hayan obtenido los puntajes más altos en la evaluación. El Alcalde seleccionará a cualquiera de los postulantes de esta terna propuesta por la comisión.

6. Nombramiento

La notificación del concursante elegido, será mediante carta certificada del Decreto Alcaldicio que lo nombre, sin perjuicio de la comunicación que se realice vía telefónica o correo electrónico que hubiere registrado en la ficha de postulación.

El designado deberá asumir el cargo en el plazo de 5 días, de notificado el nombramiento. Si la persona no se presenta o la persona seleccionada rechaza este ofrecimiento o no responde dentro del plazo indicado (10 días máximo a su notificación) , o por cualquier causa no pudiera asumirlo, el cargo se ofrecerá de inmediato al profesional que haya obtenido el siguiente puntaje en el concurso, quien, a su vez, deberá aceptarlo o rechazarlo dentro de igual plazo, y así sucesivamente.

VI. CRONOGRAMA DEL CONCURSO:

	Acción	Fecha de inicio	Fecha de término
1	<i>Publicación: En Pág. Web del municipio, u otros medios de difusión local.</i>	<i>29 de Enero 2024</i>	<i>9 de Febrero 2024</i>
2	<i>Entrega de Bases y recepción de antecedentes</i>	<i>9 de Febrero 2024</i>	<i>23 de Febrero 2024</i>
3	<i>Evaluación y preselección de antecedentes</i>	<i>23 de Febrero 2024</i>	<i>5 de Marzo 2024</i>
4	<i>Procesos de Entrevista Personal</i>	<i>5 de Marzo 2024</i>	<i>18 de Marzo 2024</i>
5	<i>Selección Terna</i>	<i>18 de Marzo 2024</i>	<i>20 de Marzo 2024</i>
6	<i>Entrega de Información al Alcalde</i>	<i>20 de Marzo 2024</i>	<i>25 de Marzo 2024</i>
7	<i>Notificación a postulante</i>	<i>25 de Marzo 2024</i>	<i>28 de marzo 2024</i>
8	<i>Asume funciones</i>	<i>1 de Abril 2024</i>	<i>1 de Abril 2024</i>

8.- APROBAR LA RECTIFICACIÓN DEL ACUERDO N° 07 DE FECHA 16.01.2014, EN ORDEN A PRECISAR QUE LO VALORES TOTALES DEL ART. 45 CORRESPONDEN AL AÑO 2024 Y NO AL 2022, COMO INDICA LA TABLA.

EL SEÑOR PRESIDENTE DEL CONCEJO FARES JADUE: Según lo informado por el Correo Electrónico de 19 de enero de 2024, del Jefe de Administración y Finanzas del Departamento de Salud Municipal, don Jacob Sandoval Hauyón, nos corresponde tratar el punto Aprobar la Rectificación del Acuerdo N° 07 de fecha 16.01.2014, en orden a precisar que lo valores totales del Art. 45 corresponden al año 2024 y no al 2022, como indica la Tabla.

En este punto, ¿Concejales, Concejales, alguna duda?, es una rectificación, estaba mal la fecha de la Tabla presentada, los valores corresponden al 2024.

No habiendo observaciones, pasamos a la votación.

¿Por la Aprobación de la Rectificación del Acuerdo N° 07 de fecha 16.01.2024, en orden a precisar que lo valores totales del Art. 45 corresponden al año 2024 y no al 2022, como indica la Tabla?

Unánime.

Gracias Concejales y Concejales.

EL CONCEJO MUNICIPAL por la unanimidad de sus integrantes presentes:

Las señoras Concejales: Karen Garrido Ganga, Silvana Flores Cruz y Joceline Parra Delgadillo.

Los señores Concejales: Fares Jadue Leiva, Cristián Weibel Avendaño, José Salas San Juan y Felipe Cruz Huanchicay, adopta el siguiente Acuerdo:

ACUERDO N° 19:

“Aprobar Rectificar el Acuerdo N° 7, de fecha 16 de enero de 2024, en orden a precisar que los valores totales del Art. 45 Ley N°19.378, Estatuto de Atención Primaria de Salud Municipal, corresponden al año 2024 y no al año 2022 como indica la tabla presentada, quedando de la forma que a continuación se indica.

ASIGNACION ART. 45 DEPARTAMENTO DE SALUD - ENERO 2024

N°	PROFESIONAL	FUNCION	REQUISITO	HORAS	N° de Beneficiarios	Valor Máximo Mensual	Valor Total Mensual	Valor Anual (2024)
1	Medico	Profesional Medico	Eficiencia 95%	44	46	\$ 779.688	\$ 35.865.648	\$ 107.596.944
2	Medico	Profesional Medico	Eficiencia 95%	33	2	\$ 421.848	\$ 843.696	\$ 2.531.088
3	Medico	Profesional Medico	Eficiencia 95%	22	9	\$ 289.669	\$ 2.607.021	\$ 7.821.063
4	Medico	Profesional Medico	Eficiencia 95%	11	1	\$ 151.553	\$ 151.553	\$ 454.659
7	Enfermera	Profesional de Enfermería	Eficiencia 95%	44	62	\$ 141.775	\$ 8.790.050	\$ 26.370.150
9	Auxiliares	Conductores de vehiculos	Eficiencia 95%	44	19	\$ 97.000	\$ 1.843.000	\$ 5.529.000
10	Auxiliares	Conductores de ambulancias	Eficiencia 95%	44	9	\$ 195.552	\$ 1.759.968	\$ 5.279.904
11	Auxiliares	Colación Conductor SAR y SAPU	Turnos Fines de Semana y Festivos \$5.200	Turno	9	\$ 62.496	\$ 562.464	\$ 1.687.392
12	Profesionales, Técnicos nivel superior, administrativos	Colación Personal SAR y SAPU	Turnos Fines de Semana y Festivos \$5.201	Turno	12	\$ 62.496	\$ 749.952	\$ 2.249.856
13	Profesionales, Técnicos nivel superior, administrativos	Cajero Servicios Populares	Función operativa	44	1	\$ 110.000	\$ 110.000	\$ 330.000
14	Profesional	Asignación de Responsabilidad Jefatura Departamento de Salud	Función Directiva	Función	1	\$ 2.200.000	\$ 2.200.000	\$ 6.600.000

15	Profesional	Asignación de Responsabilidad Jefatura Unidad Técnica (Modelo)	Función Directiva	Función	1	\$ 1.000.000	\$ 1.000.000	\$ 3.000.000
16	Profesional	Asignación de Responsabilidad Jefatura Unidad Técnica (Demanda)	Función Directiva	Función	1	\$ 1.000.000	\$ 1.000.000	\$ 3.000.000
17	Profesional	Asignación de Responsabilidad Jefatura Administración y Finanzas	Función Directiva	Función	1	\$ 1.000.000	\$ 1.000.000	\$ 3.000.000
18	Profesional	Asignación de Responsabilidad Director Establecimiento	Función Directiva	Función	6	\$ 426.535	\$ 2.559.210	\$ 7.677.630
19	Profesional	Referente Comunal Áreas Prioritarias	Gestión y Coordinación de Red	Función	6	\$ 220.000	\$ 1.320.000	\$ 3.960.000
20	Profesional	Referentes Comunales	Gestión y Coordinación de Red	Función	12	\$ 200.000	\$ 2.400.000	\$ 7.200.000
21	Profesional	Encargado de Farmacia Desal	Jefatura Administrativa	44	1	\$ 281.232	\$ 281.232	\$ 843.696
22	Profesional	Asignación de Responsabilidad Jefatura Gestión y Desarrollo de Personas	Función Directiva	Función	1	\$ 1.000.000	\$ 1.000.000	\$ 3.000.000
23	Profesional	Encargado Bienestar de Personal	Jefatura Administrativa	44	1	\$ 160.000	\$ 160.000	\$ 480.000
24	Profesional	Encargado Capacitación	Jefatura Administrativa	44	1	\$ 160.000	\$ 160.000	\$ 480.000
25	Profesional	Encargado de Rendiciones	Jefatura Administrativa	44	1	\$ 200.000	\$ 200.000	\$ 600.000
26	Profesional	Encargado de Contabilidad	Jefatura Administrativa	44	1	\$ 260.000	\$ 260.000	\$ 780.000
27	Profesional	Encargado de Tesorería	Jefatura Administrativa	44	1	\$ 260.000	\$ 260.000	\$ 780.000
28	Administrativo o Auxiliar	Encargado de Movilización Comunal	Gestión y Coordinación de Red	44	1	\$ 290.606	\$ 290.606	\$ 871.818
29	Administrativo	Jefe Servicios Generales	Jefatura Administrativa	44	1	\$ 260.000	\$ 260.000	\$ 780.000
30	Profesional	Encargado de Adquisiciones	Jefatura Administrativa	44	1	\$ 260.000	\$ 260.000	\$ 780.000
31	Profesional	Encargado de Informática	Jefatura Administrativa	44	1	\$ 200.000	\$ 200.000	\$ 600.000
32	Profesional	Coordinación SAR	Gestión y Coordinación de Red	44	1	\$ 300.000	\$ 300.000	\$ 900.000
33	Profesional	Coordinación SAPU	Gestión y Coordinación de Red	44	1	\$ 150.000	\$ 150.000	\$ 450.000
34	Profesional	Coordinación UAPO	Función Directiva	44	1	\$ 151.553	\$ 151.553	\$ 454.659

35	Profesional	Coordinación Centro Comunitario de rehabilitación	Gestión y Coordinación de Red	44	2	\$ 146.664	\$ 293.328	\$ 879.984
36	Profesionales, Técnicos nivel superior, administrativos	Encargado Óptica Popular	Función Directiva	44	1	\$ 151.553	\$ 151.553	\$ 454.659
37	Profesional QF	Dirección Técnica Farmacia Popular	Función Directiva	44	1	\$ 241.860	\$ 241.860	\$ 725.580
38	Profesional	Asignación de Responsabilidad Subdirección	Función Directiva	Función	1	\$ 1.300.000	\$ 1.300.000	\$ 3.900.000
39	Profesional	Encargado de Personal	Jefatura Administrativa	44	1	\$ 220.000	\$ 220.000	\$ 660.000
40	Profesionales, Técnicos nivel superior, administrativos	Encargado de Remuneraciones	Jefatura Administrativa	44	1	\$ 220.000	\$ 220.000	\$ 660.000
41	Profesional	Encargado Programa Salud Laboral	Jefatura Administrativa	44	1	\$ 220.000	\$ 220.000	\$ 660.000
42	Profesional	Encargado Control de Gestión Comunal	Jefatura Administrativa	44	1	\$ 281.232	\$ 281.232	\$ 843.696
43	Administrativo o Auxiliar	Encargado de Mantenciones Comunales de Móviles	Función Operativa	44	1	\$ 100.000	\$ 100.000	\$ 300.000
44	Coordinador CREP	Dirección Técnica	Jefatura Administrativa	44	1	\$ 300.000	\$ 300.000	\$ 900.000
45	Coordinación Técnica COSAM	Dirección Técnica	Jefatura Administrativa	44	1	\$ 220.000	\$ 220.000	\$ 660.000
46	Administrativo o Auxiliar	Encargado de bodega comunal	Función Operativa	44	1	\$ 80.000	\$ 80.000	\$ 240.000
47	Coordinación de Servicios Populares	Dirección Técnica	Jefatura Administrativa	44	1	\$ 200.000	\$ 200.000	\$ 600.000
48	Profesional	Encargado contabilidad Bienestar	Función Operativa	44	1	\$ 190.000	\$ 190.000	\$ 570.000
TOTALES							\$ 72.713.926	\$ 218.141.778

Consideraciones para otorgamiento mensual Art. 45 Eficiencia:	
MEDICOS/AS:	Peso relativo
Cierre de fichas en Rayen de atenciones de pacientes de forma mensual	30%
Realizar extensión horaria para cumplimiento de IAAPS	30%
Nº de reclamos por trato y calidad en la atención	40%
ENFERMEROS/AS:	Peso relativo
Cierre de fichas en Rayen de atenciones de pacientes de forma mensual	30%
Realizar extensión horaria para cumplimiento de IAAPS	30%
Nº de reclamos por trato y calidad en la atención	40%

9.- APROBAR LA RECTIFICACIÓN DEL ACUERDO N° 246 DE FECHA 12 DE DICIEMBRE 2023 QUE APRUEBA LOS PROGRAMAS SOCIALES QUE SE DESARROLLARAN DURANTE EL AÑO 2024, REFERENTE AL PERÍODO DE EJECUCIÓN DEL PROGRAMA SOCIAL “RECOPATITAS”.

EL SEÑOR PRESIDENTE DEL CONCEJO FARES JADUE: Según lo informado por Memorándum N°30/2024, de 19 de enero de 2024, de la Directora de la Secretaría Comunal de Planificación, Sra. Catherine Manríquez Osorio, corresponde tratar el punto Aprobar la Rectificación del Acuerdo N° 246 de fecha 12 de diciembre 2023 que aprueba los Programas Sociales que se desarrollarán durante el año 2024, referente al período de ejecución del Programa Social “Recopatitas”.

Nuevamente circula la palabra Concejales, Concejales, dudas, Consultas.

Solo señalar que el programa Recopatitas es un programa que implementa la Dimao (Dirección de Medio Ambiente, Aseo y Ornato) que es de tenencia responsable de mascotas, que se rectifica el período de su implementación.

No habiendo observaciones, pasamos a la votación.

¿Por la Aprobación de la Rectificación del Acuerdo N° 246 de fecha 12 de diciembre 2023 que aprueba los Programas Sociales que se desarrollarán durante el año 2024, referente al período de ejecución del Programa Social “Recopatitas”?

Unánime.

Gracias Concejales y Concejales.

EL CONCEJO MUNICIPAL por la unanimidad de sus integrantes presentes:

Las señoras Concejales: Karen Garrido Ganga, Silvana Flores Cruz y Joceline Parra Delgadillo.

Los señores Concejales: Fares Jadue Leiva, Cristián Weibel Avendaño, José Salas San Juan y Felipe Cruz Huanchicay, adopta el siguiente Acuerdo:

ACUERDO N° 20

“Aprobar la Rectificación del Acuerdo N° 246, de fecha 12 de diciembre de 2023, que “Aprobó los programas sociales que se desarrollarán durante el año 2024”, referente al periodo de ejecución del Programa Social “Recopatitas” detallado en documento anexo página 522, el cual forma parte integrante del acuerdo N° 246 de 2023, en los términos que a continuación se indican.

DONDE DICE:

Período de ejecución: desde el 01 de septiembre hasta el 31 de agosto del año 2024.

DEBE DECIR:

Período de ejecución: desde el 01 de enero 2024 hasta el 31 de diciembre del año 2024”.

10.- APROBAR LA MODIFICACIÓN DEL PLAN ANUAL DE CAPACITACIÓN 2024.

EL SEÑOR PRESIDENTE DEL CONCEJO FARES JADUE: Según lo informado por el Correo Electrónico de 19 de enero de 2024, del Director de Administración y Finanzas, Sr Gonzalo Lizana Cofré, nos corresponde tratar el punto Aprobar la Modificación del Plan Anual de Capacitación 2024.

¿Alguna observación, alguna opinión Concejales, Concejales?

No habiendo consultas ni observaciones, pasamos a la votación.

2024? ¿Por la aprobación de la modificación del Plan Anual de Capacitación

Unánime.

Gracias Concejales y Concejales.

EL CONCEJO MUNICIPAL por la unanimidad de sus integrantes presentes:

Las señoras Concejales: Karen Garrido Ganga, Silvana Flores Cruz y Joceline Parra Delgadillo.

Los señores Concejales: Fares Jadue Leiva, Cristián Weibel Avendaño, José Salas San Juan y Felipe Cruz Huanchicay, adopta el siguiente Acuerdo:

ACUERDO N° 21

“Aprobar la Modificación Plan Anual de Capacitación 2024, el cual fue aprobado por Acuerdo N° 243, de fecha 12 de diciembre de 2023, y promulgado por Decreto Exento N° 46, de fecha 10 de enero de 2024. Los motivos de la modificación se basan en poder introducir los criterios de capacitación en función a las necesidades del Municipio, quedando como a continuación se indica”.

PLAN ANUAL DE CAPACITACION 2024

INTRODUCCIÓN

El Presente documento plantea las directrices para ejecutar en el año 2024 el Plan de capacitación tendiente a potenciar la eficiencia y eficacia de la gestión en cada puesto de trabajo.

El presente plan considera cuatro líneas de acción en el ámbito de la capacitación:

- a) Línea de Formación Técnica.*
- b) Línea de Formación Estratégica.*
- c) Línea de Formación Operativa Transversal.*
- d) Línea de Formación de Habilidades Relacionales.*

Para poder tener un concepto claro sobre la capacitación, es necesario diferenciarlo del entrenamiento y el adiestramiento. El entrenamiento es la preparación que se sigue para desempeñar una función. Mientras que el adiestramiento es el proceso mediante el cual se estimula al trabajador a incrementar sus conocimientos, destreza y habilidad.

En cambio, según la ley 18.883 estatuto administrativo para funcionarios/as municipales se entiende por capacitación, según lo dispone el artículo 22 “El conjunto de Actividades permanentes, organizadas y sistemáticas destinadas a que los funcionarios/as desarrollen, complementen, perfeccionen o actualicen los conocimientos y destrezas necesarios para el eficiente desempeño de sus cargos o aptitudes funcionarias”.

Acorde a lo anterior, la jurisprudencia administrativa ha reconocido que la capacitación del personal constituye, por una parte, un derecho de los funcionarios públicos y, por otra, es un deber de la administración asegurar esa actividad, priorizando la red de apoyo externa de servicios públicos.

La capacitación en la actualidad, en el contexto municipal, representa uno de los medios más efectivos para asegurar la formación permanente de los funcionarios/as respecto a las funciones laborales que deben desempeñar en el puesto de trabajo que ocupan. Si bien es cierto que la capacitación no es el único camino por medio del cual se garantiza el correcto cumplimiento de tareas y actividades, si se manifiesta como un instrumento que enseña, desarrolla sistemáticamente y coloca en circunstancias de competencia a cualquier persona. Bajo este marco, la capacitación busca básicamente:

- ❖ *Otorgar el conocimiento teórico-práctico necesario para perfeccionar el desempeño de las actividades laborales.*
- ❖ *Promover el desarrollo integral del personal, y como resultado el desarrollo de la Ilustre Municipalidad de Recoleta.*

Con la finalidad de que las Direcciones, Unidades y Departamentos identifiquen y apliquen los aspectos mínimos necesarios que deben ser considerados para emprender un proceso de capacitación organizado, que involucre como actividad natural del mismo el dar cumplimiento a las disposiciones legales que se establecen en la materia.

ANÁLISIS DEL ENTORNO QUE JUSTIFICA LA EXISTENCIA DEL PLAN

La Administración Municipal, en su labor y compromiso por promover la formación y capacitación continua de los y las funcionarias, elaboró una encuesta con el objetivo de identificar las capacitaciones que han recibido durante los últimos tres años y en qué áreas de su interés le gustaría formarse. La encuesta fue aplicada entre el 6 y el 30 de septiembre del 2022 y fue respondida por el 22,24% (228 respuestas) del total de los/as funcionarios/as de la municipalidad.

A continuación, se presentarán los resultados de la encuesta de diagnóstico, con el propósito de insumir la elaboración del Plan de Capacitaciones de la Municipalidad de Recoleta.

Caracterización de funcionarios y funcionarias La encuesta de diagnóstico fue respondida por 50% de funcionarios y 48,2% de funcionarias, de los/as cuales el 48,7% tienen una calidad contractual Planta, 28,5% Contrata, 18,4% Honorarios y 4,4% Código del Trabajo. Para el caso de quienes tienen una relación contractual Planta o Contrata, 31,44% de quienes respondieron pertenecen al estamento Técnico, 27% Profesionales y un 28,6% Administrativos/as.

Del total de quienes respondieron, el 40,8% declaró tener enseñanza superior completa, el 20,2% enseñanza técnico profesional completa y el 16,2% postgrados. A partir de esta información, es posible plantear que el Municipio cuenta con funcionarios/as con un alto nivel de formación profesional, elemento importante a considerar en el diseño del plan de capacitaciones a implementar.

En este contexto la Municipalidad de Recoleta tiene el enorme desafío de dar respuesta a las diversas necesidades y requerimientos de la población cada vez más conectada, informada, exigente y garantizar servicios de calidad. Para la elaboración del Plan se realizó una encuesta de diagnóstico apoyándose en el Plan de Desarrollo Comunal, Políticas de Recursos Humanos, Presupuesto Municipal, Plan de Mejoramiento a la Gestión Municipal - PMG, Resultados Encuesta de Riesgos Psicosociales, Levantamiento necesidades Capacitación al personal Municipal.

MARCO NORMATIVO

La jurisprudencia administrativa reconoce que la capacitación del personal constituye, por una parte, un derecho de los funcionarios públicos y, por otra, es un deber de la administración asegurar esa actividad, la cual está garantizada en la **Constitución Política de Chile; Artículo 38;**

“Una ley orgánica...garantizará la carrera funcionaria y los principios de carácter técnico y profesional en que deba fundarse, y asegurará tanto la igualdad de oportunidades de ingreso a ella como la capacitación y el perfeccionamiento de sus integrantes...”

A su vez la Ley N° 18.5751 en su Artículo 17.-

“La Administración del Estado asegurará la capacitación y el perfeccionamiento de su personal, conducentes a obtener la formación y los conocimientos necesarios para el desempeño de la función pública. Artículo 50.- La capacitación y el perfeccionamiento en el desempeño...se realizarán mediante un sistema que propenda a estos fines, a través de programas nacionales, regionales o locales...”

La Ley N° 18.6952, en su artículo 46

“La capacitación y el perfeccionamiento en el desempeño de la función municipal se realizarán mediante un sistema que propenda a estos fines a través de programas”.

Ley N° 18.8833, se entiende por capacitación, según lo dispone el artículo 22;

“Se entenderá por capacitación el conjunto de actividades permanentes, organizadas y sistemáticas destinadas a que los funcionarios desarrollen, complementen, perfeccionen o actualicen los conocimientos y destrezas necesarios para el eficiente desempeño de sus cargos o aptitudes funcionarias”. Artículo 23.- Existirán los siguientes tipos de capacitación, que tendrán el orden de preferencia que a continuación se señala: a) La capacitación para el ascenso que corresponde a aquella que habilita a los funcionarios para asumir cargos superiores; b) La capacitación de perfeccionamiento, que tiene por objeto mejorar el desempeño del funcionario en el cargo que ocupa y c) La capacitación voluntaria, que corresponda a aquella de interés para la municipalidad, y que no está ligada a un cargo determinado ni es habilitante para el ascenso...”

Ley N° 20.7424 Perfecciona el rol fiscalizador del concejo;

“Fortalece la transparencia y probidad en las municipalidades; crea cargos y modifica normas sobre personal y finanzas municipales. Dicha ley en su artículo 4° crea el Fondo Concursable de Formación de funcionarios Municipales, dependiente de la Subsecretaría de Desarrollo Regional y Administrativo, destinado a financiar 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”.

La Anterior ley, es Fundamental porque busca la Profesionalización de los funcionarios que actualmente se desempeñan en los municipios.

La Resolución N° 1 sobre Normas Generales en Materias de Gestión y Desarrollo de Personas,

“De la Dirección Nacional del Servicio Civil, donde se definen normas de aplicación general en materias de gestión y desarrollo de personas, tendientes a estandarizar materias relativas a reclutamiento y selección de personas, concursos de ingreso y promoción, programas de inducción, programas de capacitación, sistemas de promoción, sistema de calificaciones y otras materias referidas a buenas prácticas laborales”.

Ley N° 19.518 Fija Nuevo Estatuto de Capacitación y Empleo

“Define en su artículo 1°.- El sistema de capacitación y empleo que establece esta ley tiene por objeto promover el desarrollo de las competencias laborales de los trabajadores, a fin de contribuir a un adecuado nivel de empleo, mejorar la productividad de los trabajadores y las empresas, así como la calidad de los procesos y productos”.

Ley N° 20.267 Crea el sistema nacional de certificación de competencias laborales y perfecciona el estatuto de capacitación y empleo que en su Artículo 1°;

“Crea el Sistema Nacional de Certificación de Competencias Laborales que tiene por objeto el reconocimiento formal de las competencias laborales de las personas, independientemente de la forma en que hayan sido adquiridas y de si tienen o no un título o grado académico otorgado por la enseñanza formal de conformidad a las disposiciones de la ley N° 18.962, Orgánica Constitucional de Enseñanza; así como favorecer las oportunidades de aprendizaje continuo de las personas, su reconocimiento y valorización”.

El instructivo presidencial sobre Buenas Prácticas Laborales

“Que compromete a los servicios públicos a avanzar decididamente en la generación de mejores políticas y prácticas de gestión de personas, con el propósito de generar un mejor Empleo Público, y de este modo fortalecer el aporte que los funcionarios y funcionarias realizan para el cumplimiento de la función pública y, a la satisfacción de la ciudadanía. Las instituciones públicas deberán garantizar el cumplimiento de la normativa vigente en materia de derechos laborales individuales y colectivos. Se deberán generar las condiciones necesarias para promover servicios de calidad, de modo que los funcionarios/as se desempeñen en condiciones de dignidad, eficiencia, mérito e innovación y se deberán desarrollar acciones para generar ambientes laborales, basados en el respeto y buen trato, favorezcan el compromiso, motivación, desarrollo y mejora de desempeño de las personas que en ellos trabajan”.

El Plan de Acción de la Organización Internacional del Trabajo (OIT) sobre igualdad de Género

“Que busca la incorporación de las consideraciones de género como estrategia para lograr la igualdad entre mujeres y hombres y el empoderamiento de la mujer, para que tanto las mujeres como los hombres puedan influir y participar en el proceso de desarrollo, y beneficiarse del mismo. La incorporación de las consideraciones de género y las intervenciones específicas para promover la igualdad de oportunidades y de trato en los mercados de trabajo son estrategias complementarias de las destinadas a asegurar que la desigualdad no se perpetúe ni se agrave. Por ejemplo, que se amplíen las oportunidades de desarrollo de la carrera para el personal de los servicios generales y se adopten medidas específicas para crear un medio ambiente de trabajo propicio y compatible con la vida familiar para todo el personal, tanto hombres como mujeres”.

La Municipalidad de Recoleta, tiene como desafío seguir manteniendo el constante compromiso en el desarrollo laboral de sus funcionarios y funcionarias por medio de procesos educativos de carácter estratégicos, entregando conocimiento y desarrollo de habilidades específicas que contengan una directa relación con sus funciones y quehaceres, con el propósito de rectificar, modificar, complementar y reforzar su desempeño.

OBJETIVOS

Objetivo General:

- ❖ *Desarrollar, complementar, perfeccionar o actualizar los conocimientos y destrezas brindando oportunidades de desarrollo personal y profesional al personal, conjuntamente acorde a los fines de la Municipalidad de Recoleta y de la valoración de la función pública que desempeñan.*

Objetivos Específicos:

- ❖ *Difundir en forma oportuna la oferta de capacitación disponible para el personal municipal.*
- ❖ *Desarrollar e implementar Programa de capacitación interno municipal.*
- ❖ *Asesorar, orientar y apoyar en procesos de postulación a programas de formación y Capacitación.*
- ❖ *Desarrollar habilidades técnicas profesionales asociadas al desempeño laboral del funcionario/a, que le permitan ejercer su función con mejores estándares de calidad*
- ❖ *Actualizar los conocimientos requeridos en áreas de especializadas de trabajo, acorde con los objetivos y requerimientos del municipio*
- ❖ *Contribuir a la consecución de la eficiencia individual, y a través de ello al mejoramiento de los resultados de la organización.*

METAS

Dar cumplimiento a las capacitaciones dentro del programa de Mejoramiento a la gestión Institucional, de acuerdo a la disponibilidad presupuestaria.

Capacitar al menos al 70% de los funcionarios en las capacitaciones solicitadas a través del diagnóstico aplicado en cada Dirección, Departamento, unidad de acuerdo a la disponibilidad presupuestaria vigente.

Que al menos un 30% de los funcionarios reciba la oferta de capacitación de la Subsecretaría de Desarrollo regional (SUBDERE).

Se consolida el plan de capacitación y el reglamento de capacitación.

Se difunde trimestralmente el "Plan de capacitación" dando a conocer los avances y Mejoras al Plan.

DIAGNOSTICO

La encuesta de diagnóstico indagó en las capacitaciones realizadas por los/as funcionarios/as, con el propósito de identificar aquellas áreas más fortalecidas y otras descendidas, las que deben ser abordadas a través del Plan de Capacitaciones Municipal. Las capacitaciones externas a la Municipalidad –aquellas que la institución no promovió y fueron impartidas por instituciones externas a la municipalidad- ocupan un lugar importante en la formación continua de los/as funcionarios/as: 64,7% declaró que se ha capacitado por

esta vía, siendo sólo un 35,5% quienes respondieron negativamente. Al ser consultados/as por las capacitaciones recibidas a través de la gestión Municipal, los/as funcionarios/as respondieron lo siguiente:

1. Capacitaciones Internas: 69,9%
2. Capacitaciones SUBDERE: 36,7%
3. Capacitaciones Controlaría: 13,3%

Las capacitaciones fueron categorizadas en dos áreas de aprendizaje: "Habilidades de Inteligencia Emocional y Trabajo en Equipo" y "Normativas y Herramientas para la Gestión Municipal". De cada una de las áreas nombradas, fueron consultadas cuáles fueron las últimas capacitaciones recibidas en cada una.

A continuación, se expondrán las 4 opciones con mayor porcentaje de respuesta. Área de Inteligencia Emocional y Trabajo en Equipo

1. Sensibilización y/o perspectiva de género: 36,6%
2. Trabajo en Equipo: 16%
3. Manejo de emociones: 12%
4. Atención vecinos/as: 12%

Un 39.6% declaró no haber recibido ninguna capacitación en el Área de Inteligencia Emocional y Trabajo en Equipo. En el Área de Normativas y Herramientas para la Gestión Municipal, las respuestas fueron las presentadas a continuación:

Área de Normativas y Herramientas para la Gestión Municipal

1. Gestión Municipal: 17,2%
2. Leyes y normativas: 16.3%
3. Cursos en Sistema SMC: 12,7%
4. Cursos de Tecnología de la Información: 10,9%

Un 55,2% declaró no haber recibido ninguna capacitación en el Área de Normativas y Herramientas para la Gestión Municipal.

Capacitaciones solicitadas

La encuesta consultó por las capacitaciones que al conjunto de funcionarios y funcionarias consideran importantes para su formación. Las preguntas estuvieron diferenciadas por áreas y se indicó que marcaran tres opciones.

Área de Inteligencia Emocional y Trabajo en Equipo

1. Mediación y resolución de conflictos: 46,9%
2. Trabajo en Equipo: 43,4%
3. Comunicación Asertiva: 41,7%
4. Manejo de emociones: 32%

El 15,4% respondió "Ninguna"

Área de Normativas y Herramientas para la Gestión Municipal

1. Gestión Municipal: 47,8%
2. Leyes y normativas: 46.1%

3. Cursos de TIC's: 44,7%
 4. Control de Gestión: 42,1%
- El 15,4% respondió "Ninguna"

Con relación a los cursos de TIC's, los y las funcionarias señalaron como principales prioridades los siguientes cursos:

1. Marco Normativo
2. Excel (básico y avanzado)
3. SMC

Por último, fue consultado por aquellos elementos que consideran pertinentes de integrar en el Plan de Capacitaciones. La pregunta fue respondida por 78 funcionarios/as, y las respuestas se centraron en:

1. Unificación de criterios en la gestión de documentos
2. Plan de Capacitaciones a todos y todas las funcionarias, focalizado en cada una de las labores desempeñadas (no sólo en directivos y jefaturas)
3. Resolución de conflictos y salud mental
4. Atención a público
5. Herramientas de gestión
6. Marco Normativo.

En base al diagnóstico aplicado al personal municipal se ha detectado un alto interés por parte de los funcionarios en una variedad de áreas de capacitación, de las cuales se han priorizado los siguientes lineamientos Específicos:

- ❖ **Línea Formación Técnica:** Orientada al propósito propio de la institución. Contenidos destinados a disminuir brechas de desempeño detectadas en los procesos de gestión del desempeño individual, identificación de necesidades de capacitación y evaluación específica del Servicio.
- ❖ **Línea Formación Estratégica:** Orientada al cumplimiento específico de la misión y visión institucional, como también al desarrollo y/o fortalecimiento de conocimientos, aptitudes y habilidades generales y/o puntuales que las instituciones requieran de las personas que se desempeñan en ella.
- ❖ **Línea de Formación Operativa Transversal:** Orientada al manejo de herramientas técnicas estándar al interior de la institución, tales como normativa del sector público, de compras públicas, herramientas computacionales, gestión de calidad (ISO), administración, entre otras materias.
- ❖ **Línea de Formación de Habilidades Relacionales:** Orientada al fortalecimiento de comportamientos (individuales o grupales) o conductas organizacionales, tales como liderazgo, trabajo en equipo, comunicación efectiva, entre otras.

De acuerdo a los lineamientos presentados y para dar respuesta a los mismos y dados los recursos disponibles se han definido dos ámbitos para la ejecución del plan de Capacitación, la Oferta Interna que se financia de acuerdo a la Disponibilidad Presupuestaria o utilizando el

recurso Humano y la Oferta Externa en la que Diversos Organismos del sector Público ofrecen Programas de Capacitación en forma Gratuita.

METODOLOGIA

De acuerdo al Levantamiento de Necesidades y reuniones con Actores Claves la Unidad de Capacitación de la Municipalidad de Recoleta ha priorizado los siguientes cursos de capacitación, en concordancia con las líneas de acción:

ACCIONES GENERALES	TEMATICAS	FINANCIAMIENTO
Línea Formación Técnica	Actualización Ley Especifica en área de Desempeño	institución pública correspondiente.
	Normativa Municipal.	Contraloría General de la Republica.
	Ciber seguridad.	SUBDERE.
Línea Formación estratégica	Curso de elaboración de planes y programas de trabajo.	SUBDERE
	Planificación Estratégica	SUBDERE
Línea de Formación Operativa Transversal	Microsoft Office Excel y word.	Contraloría General de la Republica y/o Ministerio de las Culturas, las Artes y el Patrimonio Gobierno de Chile.
	Derechos fundamentales del funcionario Municipal	Dirección General del Trabajo.
	inducción General a la Administración del Estado, para funcionarios Municipales.	Contraloría General de la Republica
	Ética, transparencia y lobby en el Sector Publico.	Contraloría General de la Republica
	Introducción al estatuto Administrativo: El Servicio Público y la Carrera funcionaria	Contraloría General de la Republica
	Inducción avanzada a la Administración del Estado.	Contraloría General de la Republica
	Administración Financiera del Estado.	Contraloría General de la Republica
	Cursos de Tics	Contraloría General de la Republica
Línea de Formación de Habilidades Relacionales	Talleres Manejo del estrés y manejo de emociones	Mutual de Seguridad. Dirección de Administración y Finanzas departamento de Gestión de Personas
	Taller de Trabajo en Equipo	Dirección de Administración y Finanzas departamento de Gestión de Personas

	<i>Curso Comunicación Efectiva</i>	<i>Dirección de Administración y Finanzas departamento de Gestión de Personas</i>
	<i>Taller de Clima Laboral</i>	<i>Dirección de Administración y Finanzas departamento de Gestión de Personas</i>
	<i>Taller de Atención de Público</i>	<i>Mutual de Seguridad. Dirección de Administración y Finanzas departamento de Gestión de Personas</i>
	<i>Curso de Liderazgo y manejo de grupo</i>	<i>Mutual de Seguridad. Dirección de Administración y Finanzas departamento de Gestión de Personas</i>
	<i>Taller Toma de Decisiones</i>	<i>Dirección de Administración y Finanzas departamento de Gestión de Personas</i>
	<i>Taller de Autocuidado</i>	<i>Dirección de Administración y Finanzas departamento de Gestión de Personas</i>

En el Marco del Aprovechamiento de la oferta externa la Municipalidad de Recoleta trabajara en red con Mutual de Seguridad, Contraloría, Servicio Nacional del Patrimonio Cultural (DIBAM) y Seremi del trabajo, entre otros organismos.

DIFUSIÓN DEL PLAN DE CAPACITACIÓN

Se realizará difusión del Plan de Capacitación mediante correo electrónico masivo del municipio. Además, se enviará al correo de los funcionarios Semestralmente informando los avances en Capacitación.

CONTROL, EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO DEL PLAN

Control: Registro de los funcionarios en cuanto a:

- ❖ Nivel educativo*
- ❖ Antecedentes de capacitación*
- ❖ Horas de formación*
- ❖ Notas*
- ❖ Ausentismo de los cursos*
- ❖ Costos del Curso*

Lo anterior Con la finalidad de priorizar cupos disponibles y avisar en forma oportuna la oferta en capacitación.

Evaluación:

Se evaluará el Plan de Capacitación de la siguiente forma:

- ❖ Cantidad de cursos ejecutados según Programa de Capacitación.*
- ❖ Asistencia.*
- ❖ Certificación.*

Seguimiento:

- ❖ *Registro de la realización del curso en cuanto a relatores, cumplimiento de asistencia, disponibilidad de espacio físico en concordancia con la propuesta inicial.*

“PLAN ANUAL 2024 DE LA MUNICIPALIDAD DE RECOLETA PARA LAS POSTULACIONES AL FONDO CONCURSABLE DE FORMACIÓN DE FUNCIONARIOS MUNICIPALES, LEY N° 20.742”

Antecedentes del Fondo Concursable de Formación de funcionarios/as Municipales

El presente Plan Anual que se presenta al Concejo Municipal ha sido elaborado para regular las postulaciones de los funcionarios de la Municipalidad de Recoleta 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/as 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 postítulo, 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 por el tiempo que duren los estudios y una asignación mensual de manutención, por un máximo de trece unidades tributarias mensuales, en 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/a de Planta o contrata, con al menos 5 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/as Municipales de acuerdo a lo establecido en los siguientes numerales de este Plan Anual.

Áreas Prioritarias de Estudio para la Municipalidad que serán Financiadas con el Fondo Concursable de Formación de Funcionarios/as Municipales.

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

Necesidades de formación funcionaria	Áreas de Estudio
<i>título técnico, Título Profesional, Diplomado y postítulo</i>	<i>1.1. Funciones propias de las municipalidades, según lo estipulado en la Ley N° 18.695. 1.2.1. Desarrollo Social. 1.2.2. Desarrollo Territorial. 1.2.3. Gestión Interna. 1.2.4. Gestión Financiera.</i>

Se han priorizado todas las áreas de estudio para las necesidades de capacitación en la obtención de título técnico, profesional, diplomado y postítulo. Lo anterior en base a la aplicación del diagnóstico de levantamiento de necesidades.

Criterios de Selección de los Postulantes de la Municipalidad al Fondo Concursable de Formación de Funcionarios/as Municipales.

Los funcionarios/as que quieran postular al Fondo Concursable de Formación de Funcionarios/as 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.*

c) *Elaborar carta de presentación en primera instancia a jefatura directa y siendo está autorizada, se remite al Alcalde/sa o subrogante con la finalidad de obtener los permisos correspondientes para postular.*

d) *No haber sido beneficiario del Fondo Concursable de Formación de Funcionarios/as Municipales, en los últimos dos años calendario.*

Condiciones que Permiten el Acceso Igualitario de los Funcionarios/as para la Postulación al Fondo de Becas.

Para asegurar el acceso igualitario de los funcionarios/as a ser patrocinados por la Municipalidad para postular a los concursos del Fondo Concursable de Formación de Funcionarios/as Municipales, el encargado de Gestión de Personas, Personal o Capacitación deberá implementar las siguientes medidas:

a) Difundir entre todos los funcionarios 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 través de correo electrónico.

b) Asegurar que todos los funcionarios 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 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 todos los funcionarios a postular al patrocinio de la municipalidad.

FORMULARIO DE POSTULACION ACTIVIDAD DE CAPACITACIÓN

MUNICIPALIDAD DE RECOLETA ANTECEDENTES DE LA ACTIVIDAD DE CAPACITACION	
NOMBRE CURSO O ACTIVIDAD	
CIUDAD DONDE SE IMPARTE	
INSTITUCIÓN QUE LO IMPARTE	
DURACION	
HORARIOS	
FECHA	

DATOS DEL POSTULANTE

NOMBRE	
RUT	
CORREO	
FONO	

DIRECCION O UNIDAD	
CARGO	
PROFESION	
TIPO DE CONTRATO	
PERTENENCIA Y MOTIVACION	
NECESIDAD QUE CUBRE	
SEÑALE COMO AUMENTARÁ SUS METAS CON ESTE CURSO. (QUE SEA MEDIBLE)	
DATOS DEL JEFE DIRECTO	
NOMBRE	
CORREO	
FONO	
DIRECCION O UNIDAD	
CARGO	

Por medio de este formulario de postulación, confirma asistencia al curso al cual se detalla y se compromete en cursar con las notas mínimas requeridas para aprobarlo. Se declara, además, haber leído el Reglamento de Capacitación y aceptado previo a esta postulación las condiciones y obligaciones que acarrea inscribirse en los cursos que se ofrece.

FIRMA POSTULANTE

FIRMA JEFE DIRECTO

Fecha:

EVALUACION DE CAPACITACION

NOMBRE DEL PARTICIPANTE	ACTIVIDAD DE CAPACITACION

FECHA DE LA ACTIVIDAD	LUGAR EN QUE SE REALIZO LA ACTIVIDAD

El Departamento de Gestión de Personas, con el objeto de mejorar las acciones que emprende, solicita responder la encuesta que se presenta a continuación; ello con motivo de permitimos conocer sus apreciaciones respecto de la actividad en la Usted participo. El objeto de este instrumento es la mejora continua de procesos, al entregar capacitaciones acordes a las necesidades de cada área involucrada. Por tanto, su opinión nos resulta de vital importancia y representa un alto valor para nuestra gestión.

En una escala del 1 al 7, sin decimales, ¿Cómo evalúa Usted los siguientes aspectos?

1.- DEL RELATOR

ASPECTOS POR EVALUAR	Muy satisfecho	Satisfecho	Poco satisfecho	Insatisfecho
Contenidos del temario				
Metodología utilizada				
Calidad en la entrega del contenido				
Uso del tiempo				
Cumplimiento de los objetivos de aprendizaje planteados en el taller				
Cumplimiento de las expectativas				
Utilidad de la actividad, en su quehacer laboral				
Utilidad de la actividad, en su quehacer personal				

OBSERVACIONES

--

EFFECTIVIDAD DE LA CAPACITACION

El objeto de este instrumento es poder medir la efectividad de la capacitación. Para ello, es necesario que el jefe/a directo, en su calidad de evaluador, se reúne con el funcionario a evaluar y en conjunto puedan calificar la participación en las actividades de capacitación en las que el funcionario participo durante el año 2024.

NOMBRE	UNIDAD

ITEM A EVALUAR POR EL FUNCIONARIO PARTICIPANTE: En relación a las actividades de capacitación año 2024 en las que participo y teniendo en consideración su utilidad práctica en el desempeño de su función laboral califique:

N°	Nombre de la capacitación	Organismo que la impartió	Fecha de desarrollo	Horas cronológicas de clase	Objetivo del curso
1					
2					
3					

ITEM A EVALUAR POR EL JEFE/A EVALUADOR: En relación a las actividades de capacitación del año 2024 en las que participo el funcionario de su dependencia identificado con anterioridad califique la efectividad de lo realizado.

ITEM	INDICAR CUALES
Como jefe/a directo, ¿Usted percibe una mejora en las tareas, funciones y habilidades del evaluado en relación al año anterior?	
¿Como jefe/a directo, como evaluaría la efectividad del aprendizaje general del funcionario?	

OBSERVACIONES: indicar algunas sugerencias o recomendaciones para decisiones futuras en relación a las capacitaciones realizadas.

--

FIRMA DE FUNCIONARIO

FIRMA JEFE/A DIRECTO

FECHA

11.- APROBAR EN EL MARCO DE LA INICIATIVA “CONSTRUCCIÓN CICLOVÍA LA CHIMBA, COMUNAS DE RENCA, INDEPENDENCIA Y RECOLETA” (BIP 40002816), LA ACTUALIZACIÓN DEL CERTIFICADO DE MANTENCIÓN.

EL SEÑOR PRESIDENTE DEL CONCEJO FARES JADUE: Según lo informado por el Correo Electrónico de 17 de enero de 2024, de la Directora de la Secretaría Comunal de Planificación, Sra. Catherine Manríquez Osorio, nos corresponde tratar el punto Aprobar en el marco de la iniciativa “Construcción ciclovía La Chimba, comunas de Renca, Independencia y Recoleta” (BIP 40002816), la actualización del certificado de mantención.

En este punto, ¿alguna duda, alguna consulta?

No habiendo consultas ni observaciones, pasamos a la votación.

¿Por la aprobación en el marco de la iniciativa “Construcción ciclovía La Chimba, comunas de Renca, Independencia y Recoleta” (BIP 40002816), la actualización del certificado de mantención.?

Unánime.

Gracias Concejales y Concejales.

EL CONCEJO MUNICIPAL por la unanimidad de sus integrantes presentes:

Las señoras Concejales: Karen Garrido Ganga, Silvana Flores Cruz y Joceline Parra Delgadillo.

Los señores Concejales: Fares Jadue Leiva, Cristián Weibel Avendaño, José Salas San Juan y Felipe Cruz Huanchicay, adopta el siguiente Acuerdo:

ACUERDO N° 22

“Aprobar, en el marco de la iniciativa “Construcción Ciclovía La Chimba, comunas de Renca, Independencia y Recoleta” (BIP 40002816), la actualización del Certificado de Mantención, de acuerdo al siguiente cuadro”.

Comuna	Km	Monto mantención anual	N° Acuerdo Concejo Municipal
Recoleta	2,63	\$18.291.023	N° 15 del 23.01.2018

12.- APROBAR RECONSIDERACIÓN DE NO RENOVACIÓN DE LAS PATENTES DE ALCOHOL ROL 4-511431, GIRO "CABARET", CLASIFICACIÓN LETRA "D" Y ROL 4-505674 GIRO "DISCOTECA", CLASIFICACIÓN LETRA "O" DEL ARTÍCULO 3° DE LA LEY 19.925, A NOMBRE DEL CONTRIBUYENTE SOCIEDAD INVERSIONES MOMENTÁNEAS LTDA., UBICADA EN PÍO NONO N° 348, LAS CUALES NO FUERON RENOVADAS POR ACUERDO N° 122 DE FECHA 12 DE JULIO DE 2022, EN ATENCIÓN AL INCUMPLIMIENTO DE LA LEY GENERAL DE URBANISMO Y CONSTRUCCIÓN, POR HABER SUBSANADO EL MOTIVO DE LA NO RENOVACIÓN.

EL SEÑOR PRESIDENTE DEL CONCEJO FARES JADUE: Según lo informado por el Correo electrónico de 19 de enero de 2024, del Director de Administración y Finanzas don Gonzalo Lizana Cofré, nos corresponde tratar el punto Aprobar reconsideración de no renovación de las patentes de alcohol Rol 4-511431, giro "Cabaret", clasificación letra "D" y Rol 4-505674 giro "Discoteca", clasificación letra "O" del Artículo 3° de la Ley 19.925, a nombre del contribuyente Sociedad Inversiones Momentáneas Ltda., ubicada en Pío Nono N° 348, las cuales no fueron renovadas por Acuerdo N° 122 de fecha 12 de julio de 2022, en atención al incumplimiento de la Ley General de Urbanismo y Construcción, por haber subsanado el motivo de la no renovación.

En este punto solamente señalar que no cuenta con informe favorable de la junta de vecinos. Sin embargo quiero entregar algunos antecedentes en el sentido de que esta patente ha cumplido con todos aquellos aspectos que le indican normativamente la ley y también señalar que ya tuvimos una experiencia con Paraíso VIP, es complejo si bien acogemos el informe la junta de vecinos en los expedientes que dicen relación con multas cursadas y otro tipo de situaciones para justificar la no renovación no existen porque entre otras cosas, también ha estado cerrado este local, solamente queda en ese sentido invitar al dueño de la patente a establecer una relación de trabajo con la organización social y barrial, es la forma en la que hemos ido construyendo comunidad en ese espacio generando contextos de mayor seguridad y mejor convivencia. Por lo tanto, solamente señalar esto previo a la aprobación, pero seguir con esta estrategia que ha servido para que tanto la organización, los locatarios y la comunidad se sienta protegida respecto de las externalidades negativas que muchas veces genera la actividad comercial de estos locales.

Dicho esto Concejales, Concejales. Por la aprobación de la reconsideración de no renovación de las patentes de alcohol Rol 4-511431 Giro Cabaret Clasificación Letra D y Rol 4-505674 Giro Discoteca Clasificación Letra "O"

del Artículo 3 de la Ley 19.925 a nombre contribuyentes Sociedad Inversiones Momentáneas Limitada ubicada en Pío Nono 348, las cuales no fueron renovadas por Acuerdo 122 de fecha 12 de julio de 2022, en atención al incumplimiento de la Ley General de Urbanismo y Construcción, por haber subsanado el motivo de la no renovación.

¿Por aprobar la reconsideración no renovación?

Unánime.

Gracias Concejales y Concejales.

EL CONCEJO MUNICIPAL por la unanimidad de sus integrantes presentes:

Las señoras Concejales: Karen Garrido Ganga, Silvana Flores Cruz y Joceline Parra Delgadillo.

Los señores Concejales: Fares Jadue Leiva, Cristián Weibel Avendaño, José Salas San Juan y Felipe Cruz Huanchicay, adopta el siguiente Acuerdo:

ACUERDO N° 23:

“Aprobar la Reconsideración de No Renovación de las Patentes de Alcohol que se individualizan más adelante a contar del 1° semestre 2024 en consideración a que el contribuyente subsanó el motivo de la No Renovación.

Estas Patentes se encontraban en estado de No Renovadas en atención al incumplimiento de la Ley General de Urbanismo y Construcciones, Acuerdo N° 122, de fecha 12 de julio de 2022, promulgado por Decreto Exento N° 1181, de 27 julio de 2022.

Para la Reconsideración de la No Renovación de las Patentes el Concejo Municipal tuvo presente el Memorándum N° 807, de fecha 19.12.2023, de la Dirección de Control; Memorándum N° 388, de fecha 07.12.2023, de la Dirección Jurídica; y Oficio Ordinario N°30/379, de fecha 30.10.2023, de la Dirección de Obras Municipales”.

ROL	RUT	RAZÓN SOCIAL	DIRECCIÓN NEGOCIO	GIRO	LETRA
4-511431	76.121.610-4	INVERSIONES MOMENTANEAS LTDA	PIO NONO 348	CABARET	D
4-511650	76.121.610-4	INVERSIONES MOMENTANEAS LTDA	PIO NONO 348	DISCOTECA	O

13.- INCIDENTES.

EL SEÑOR PRESIDENTE DEL CONCEJO FARES JADUE: En este punto, ¿algún Concejel desea tomar la palabra?

13.1. Planteamiento del señor Concejel José Salas:

- **Solicitud de evitar que transmisión de sesiones no se pueda realizar por fallas técnicas.**

EL SEÑOR CONCEJAL JOSÉ SALAS: Quisiera expresar mi descontento ya que varias veces por fallas técnicas no hacen llegar la grabación de los Concejos a las comunidades. La verdad es que me llegan bastantes llamadas que quisieron informarse a través de ello y la respuesta fue como anteriormente que hay fallas técnicas. La sugerencia en Incidentes es que no se vuelva a repetir y que se anticipen estas situaciones y que favorezcan a la comunidad en el sentido de informar de la gestión de la comuna de Recoleta.

Eso es, Presidente. Gracias.

EL SEÑOR PRESIDENTE DEL CONCEJO FARES JADUE: Gracias Concejel José Sala, la señora Administradora me informa que esa situación ocurrió en dos oportunidades, pero que van a tomar todas las acciones para que esto no vuelva a ocurrir.

Muchas gracias Concejel José Salas.

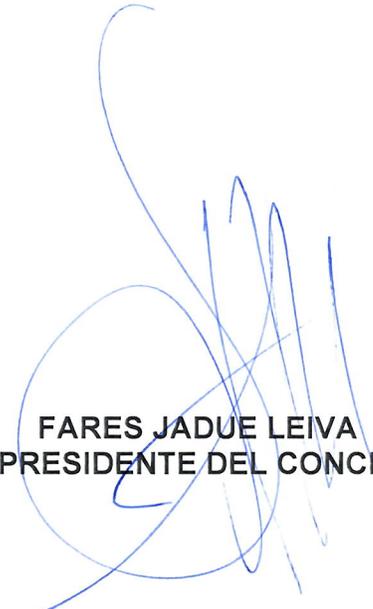
¿Algún otro Concejel o Concejales desea tomar la palabra en este punto.

Entonces no habiendo más palabras solicitadas Concejales, Concejales damos término, en nombre de nuestro país, de nuestra comuna, a esta Sesión Ordinaria N° 4 del Concejo Municipal, a las 10:05 horas.

Que tengan una muy buena semana.




KAMENY MENESES MATELUNA
SECRETARIA MUNICIPAL (S)


FARES JADUE LEIVA
PRESIDENTE DEL CONCEJO

FJL/ KMM/ ngc

