



VIÑA DEL MAR, 31 DIC. 2019

ESTA ALCALDÍA DECRETÓ HOY LO QUE SIGUE:



Nº 15389 /VISTOS estos antecedentes;

- a) Proposición de Presupuesto Municipal Año 2020;
- b) Memorando N° 1401/2019 del Director(S) de la Secretaría Comunal de Planificación; Ingreso Alcaldía N° 6886/2019;
- c) Carta Alcaldía N° 1052 de fecha 3 de octubre de 2019;
- d) Acuerdo del Concejo Municipal adoptado en Sesión Ordinaria de fecha 12 de diciembre de 2019;
- e) Oficio Ordinario N° 386/2019 de la Presidenta del Concejo Municipal;
- f) Acta de Comisión Finanzas del Concejo Municipal de fecha 12 de diciembre de 2019;
- g) Providencia N° 174/2019 del Secretario Abogado;
- h) Providencia de la Secretario Municipal de fecha 24 de diciembre de 2019;
- i) Dictámenes N°s 082233N15 de 15 de octubre de 2015, 019431N02 de 28 de mayo de 2002, 024743N93 de 17 de septiembre de 1993, 022704N11 de 13 de abril de 2011 y 043737N15 de 2 de junio de 2015 de la Contraloría General de la República;
- j) Ordinario N° 2386/2019 del Director de Asesoría Jurídica;
- k) Providencia de la Secretario Municipal de fecha 30 de diciembre de 2019;
- l) Ingreso Secretaría Abogado N° 1645/2019;
- m) Lo dispuesto en los artículos 2, 5 letra b), 6 letras c) y d), 15, 56, 65 letra a) y 82 de la Ley N° 18.695 Orgánica Constitucional de Municipalidades;

CONSIDERANDO:

- A. Que por Memorando N° 1401/2019 el Director(S) de la Secretaría Comunal de Planificación adjuntó carpetas de Presupuesto Municipal año 2020 a la señora Alcaldesa;
- B. Que en Sesión Ordinaria del Concejo Municipal del 12 de diciembre de 2019 la señora Alcaldesa sometió al Acuerdo de dicho órgano colegiado el Presupuesto Municipal, de conformidad al Art. 65 letra a) de la Ley N° 18.695 y sus documentos anexos de Políticas de Recursos Humanos, Funciones de Personal Honorarios y Programas Comunitarios para el año 2020.
- C. Que en la Sesión anteriormente indicada el Concejo acordó rechazar el referido presupuesto y sus documentos anexos, según da cuenta el Oficio Ordinario N° 386/2019 de la Presidenta del Concejo Municipal y por las razones que constan en el Acta de Comisión de fecha 12 de diciembre de 2019;
- D. Que por Providencia N° 174/2019 el Secretario Abogado solicitó a la Secretario Municipal requerir informe de la Dirección de Asesoría Jurídica para efectos de fundar el Decreto que se dictare relativo al presupuesto 2020;
- E. Que por Ordinario N° 2386/2019 el Director de Asesoría Jurídica informa, en orden a lo siguiente: 1) Que el Art. 5° de la Ley 18.695 Orgánica Constitucional de Municipalidades, prescribe en su parte pertinente que: "Para el cumplimiento de sus funciones las municipalidades tendrán las siguientes

atribuciones esenciales: ... b) Elaborar, aprobar, modificar y ejecutar el presupuesto municipal”, por lo que corresponde al municipio la aprobación del Presupuesto Municipal Anual, el que conforme al Art. 6 de la Ley antes referida, constituye uno de los instrumentos esenciales de la Gestión Municipal; 2) Que de conformidad al Art. 56 de la Ley referida, corresponde al Alcalde presentar oportunamente el Presupuesto Municipal, debiendo contar con el acuerdo del Concejo Municipal para su aprobación; 3) Que conforme a lo dispuesto en el Art. 82 de la Ley Orgánica Constitucional de Municipalidades, el Concejo Municipal deberá pronunciarse acerca del proyecto de presupuesto hasta el 15 de Diciembre del año respectivo y si no se aprobare el presupuesto, regirá la propuesta del Alcalde; 4) Que al Concejo Municipal no solo le compete la aprobación del presupuesto, sino también como órgano colegiado está facultado para modificar la distribución del presupuesto presentado y/o disminuir los gastos del mismo, salvo las excepciones contenidas en el Art. 65 de la Ley Orgánica Constitucional de Municipalidades, referidas a gastos establecidos por ley o por convenios celebrados por el Municipio; 5) Que al respecto Contraloría General de la República ha señalado que el Concejo Municipal como órgano colegiado no se encuentra facultado para no prestar la aprobación al presupuesto, sino solo para modificar su distribución o disminuir los gastos, citando los dictámenes de Contraloría General de la República N°s 24743/1993, 904/1999, 22704/2011, 43737/2015, 82233/2015 y que por lo anterior, el Concejo Municipal no se encuentra facultado para rechazar el presupuesto municipal, sino que deberá aprobar aquel u otro que acuerde en base a las facultades que detenta, referidas exclusivamente a modificación de distribución o disminución de gastos, y respetando las excepciones legales del Art. 65 de la Ley Orgánica; 6) Que teniendo a la vista los antecedentes de la referencia, en particular el Ordinario N° 386 de 24 de diciembre de 2019 de la Sra. Presidenta del Concejo Municipal, lo único acordado por el citado órgano en la sesión de fecha 12 de diciembre de 2019, es el rechazo del presupuesto propuesto por la Alcaldesa, facultad que dicho órgano colegiado no detenta y de lo anterior se sigue la aplicación de lo dispuesto en el Art. 82 de la Ley, en cuanto rija como presupuesto la propuesta de la Alcaldesa, puesto que a la fecha del informe, en mención, se encuentra latamente vencido el plazo legal que tenía el Concejo Municipal para aprobar el presupuesto presentado por la Alcaldesa, o aprobar uno en que se hubiere acordado su modificación en la distribución o con rebaja de gastos, y que lo mismo puede afirmarse del rechazo de la Política de Recursos Humanos, Funciones de Personal a Honorarios y Programas Comunitarios, en la medida que aparecen como documentos anexos a la propuesta presupuestaria; 7) Que por lo señalado, debe dictarse Decreto Alcaldicio de aprobación de la propuesta de la Alcaldesa, incluyendo los anexos, fundado en la falta de aprobación del Concejo Municipal de ese presupuesto, habiendo transcurrido el lapso que tenía para pronunciarse, que era a más tardar el 15 de diciembre pasado; la Providencia de la Secretario Municipal de fecha 30 de diciembre de 2019 por lo que informa que de acuerdo a lo señalado por la Dirección de Asesoría Jurídica corresponde dictar Decreto Alcaldicio pertinente con los fundamentos expuestos;

DECRETO:

I. Apruébase el Presupuesto Municipal año 2020, que comprende los Ingresos, Gastos, y Anexos de Políticas de Recursos Humanos, Funciones de Personal Honorarios y Programas Comunitarios, que se señalan a continuación, de conformidad a lo expuesto en la letra E., número 7) de los considerandos de este Decreto:

PRESUPUESTO MUNICIPAL 2020			
► INGRESOS 2020 ◀			
S.T.	ITEM	CLASIFICACIÓN	TOTAL M\$
03		TRIBUTOS SOBRE EL USO DE BIENES Y LA REALIZACIÓN DE ACTIVIDADES	83.353.990
03	01	PATENTES Y TASAS POR DERECHOS	53.320.920
03	02	PERMISOS Y LICENCIAS	11.382.070
03	03	PARTICIPACIÓN EN IMPUESTO TERRITORIAL- ART.37 DL. Nº. 3.063, DE 1979	18.650.000
03	99	OTROS TRIBUTOS	1.000
05		TRANSFERENCIAS CORRIENTES	765.000
05	01	DEL SECTOR PRIVADO	0
05	03	DE OTRAS ENTIDADES PÚBLICAS	765.000
06		RENTAS DE LA PROPIEDAD	356.053
06	01	ARRIENDO DE ACTIVOS NO FINANCIEROS	0
06	02	DIVIDENDOS	0

06	03	INTERESES	303.875
06	04	PARTICIPACION DE UTILIDADES	0
06	99	OTRAS RENTAS DE LA PROPIEDAD	52.178
INGRESOS DE OPERACIÓN			
07		INGRESOS DE OPERACIÓN	0
07	01	VENTAS BIENES	0
07	02	VENTAS DE SERVICIOS	0
OTROS INGRESOS CORRIENTES			
08		OTROS INGRESOS CORRIENTES	14.342.545
08	01	RECUPERACIONES Y REEMBOLSOS POR LICENCIAS MÉDICAS	480.000
08	02	MULTAS Y SANCIONES PECUNIARIAS	4.348.545
08	03	PARTICIPACIÓN DEL FONDO COMÚN MUNICIPAL ART. 38 DL. N°3.063, DE 1979	8.500.000
08	04	FONDOS DE TERCEROS	24.000
08	99	OTROS	990.000
VENTAS DE ACTIVOS NO FINANCIEROS			
10		VENTAS DE ACTIVOS NO FINANCIEROS	0
10	01	TERRENOS	0
10	02	EDIFICIOS	0
10	03	VEHÍCULOS	0
10	04	MOBILIARIO Y OTROS	0
10	05	MÁQUINAS Y EQUIPOS	0
10	06	EQUIPOS INFORMÁTICOS	0

10	07	PROGRAMAS INFORMÁTICOS	0
10	99	OTROS ACTIVOS NO FINANCIEROS	0
11		VENTAS DE ACTIVOS FINANCIEROS	0
11	01	VENTA O RESCATE DE TITULOS Y VALORES	0
11	02	VENTA DE ACCIONES Y PARTICIPACIONES DE CAPITAL	0
11	99	OTROS ACTIVOS FINANCIEROS	0
12		RECUPERACION DE PRESTAMOS	990.000
12	02	HIPOTECARIOS	0
12	06	POR ANTICIPO A CONTRATISTAS	0
12	09	POR VENTAS A PLAZO	0
12	10	INGRESOS POR PERCIBIR	990.000
13		TRANSFERENCIAS PARA GASTOS DE CAPITAL	0
13	01	DEL SECTOR PRIVADO	0
13	03	DE OTRAS ENTIDADES PÚBLICAS	0
14		ENDEUDAMIENTO	0
14	01	ENDEUDAMIENTO INTERNO	0
15		SALDO INICIAL DE CAJA	6.683.598

TOTAL INGRESOS AÑO 2020 :	M\$ 106.491.186
---------------------------	-----------------

◀ EGRESOS 2020 ▶

S.T.	ITEM	ASIGNACIÓN	SUB-ASIGNACIÓN	CLASIFICACIÓN	TOTAL M\$
21				GASTOS EN PERSONAL	35.794.000
21	01			PERSONAL DE PLANTA	22.451.000
21	02			PERSONAL A CONTRATA	4.765.000
21	03			OTRAS REMUNERACIONES	2.548.000
21	04			OTROS GASTOS EN PERSONAL	6.030.000
22				BIENES Y SERVICIOS DE CONSUMO	37.010.670
22	01			ALIMENTOS Y BEBIDAS	148.680
22	02			TEXTILES, VESTUARIO Y CALZADO	183.000
22	03			COMBUSTIBLES Y LUBRICANTES	572.000
22	04			MATERIALES DE USO O CONSUMO	592.370
22	05			SERVICIOS BÁSICOS	5.188.200
22	06			MANTENIMIENTO Y REPARACIONES	2.815.000
22	07			PUBLICIDAD Y DIFUSIÓN	355.500
22	08			SERVICIOS GENERALES	24.130.920
22	09			ARRIENDOS	1.540.500

22	10			SERVICIOS FINANCIEROS Y DE SEGUROS	520.000
22	11			SERVICIOS TÉCNICOS Y PROFESIONALES	606.000
22	12			OTROS GASTOS EN BIENES Y SERVICIOS DE CONSUMO	358.500
PRESTACIONES DE SEGURIDAD SOCIAL					
23				PRESTACIONES DE SEGURIDAD SOCIAL	1.250.000
23	01			PRESTACIONES PREVISIONALES	1.250.000
23	03			PRESTACIONES SOCIALES DEL EMPLEADOR	0
TRANSFERENCIAS CORRIENTES					
24				TRANSFERENCIAS CORRIENTES	17.577.729
24	01			AL SECTOR PRIVADO	10.520.000
24	01	001		FONDOS DE EMERGENCIAS	70.000
24	01	002		EDUCACIÓN -PERSONAS JURÍDICAS PRIVADAS, ART. 13 D.F.L. NO. I-3063/80	3.600.000
24	01	003		SALUD - PERSONAS JURÍDICAS PRIVADAS, ART. 13, D.F.L. NO. 1-3.063/80	4.900.000
24	01	004		ORGANIZACIONES COMUNITARIAS	450.000
24	01	004	001	COMPRA DE JUGUETES DE NAVIDAD	70.000
24	01	004	002	OTRAS ORGANIZACIONES COMUNITARIAS	380.000
24	01	005		OTRAS PERSONAS JURÍDICAS PRIVADAS	1.050.000
24	01	005	001	ADMINISTRACION CENTRAL-CORPORACION MUNICIPAL	500.000
24	01	005	002	OTRAS	550.000
24	01	006		VOLUNTARIADO	0

24	01	007	ASISTENCIA SOCIAL A PERSONAS NATURALES	250.000
24	01	008	PREMIOS Y OTROS	40.000
24	01	999	OTRAS TRANSFERENCIAS AL SECTOR PRIVADO	160.000
24	03		A OTRAS ENTIDADES PÚBLICAS	7.057.729
24	03	001	A LA JUNTA NACIONAL DE AUXILIO ESCOLAR Y BECAS	0
24	03	002	A LOS SERVICIOS DE SALUD	11.873
24	03	080	A LAS ASOCIACIONES	30.000
24	03	090	AL FONDO COMUN MUNICIPAL-PERMISOS CIRCULACION	6.690.044
24	03	091	AL FONDO COMUN MUNICIPAL-PATENTES MUNICIPALES	0
24	03	092	AL FONDO COMUN MUNICIPAL-MULTAS	75.612
24	03	099	A OTRAS ENTIDADES PUBLICAS	50.000
24	03	100	A OTRAS MUNICIPALIDADES	200.200
25			INTEGROS AL FISCO	0
25	01		IMPUESTOS	0
25	99		OTROS INTEGROS AL FISCO	0
26			OTROS GASTOS CORRIENTES	909.000
26	01		DEVOLUCIONES	350.000
26	02		COMPENSACIONES POR DAÑOS A TERCEROS Y/O A LA PROPIEDAD	535.000

26	04			APLICACIÓN FONDOS DE TERCEROS	24.000
29				ADQUISICIÓN DE ACTIVOS NO FINANCIEROS	522.615
29	01			TERRENOS	0
29	02			EDIFICIOS	0
29	03			VEHÍCULOS	0
29	04			MOBILIARIO Y OTROS	50.000
29	05			MÁQUINAS Y EQUIPOS	109.000
29	06			EQUIPOS INFORMÁTICOS	43.000
29	07			PROGRAMAS INFORMÁTICOS	70.000
29	99			OTROS ACTIVOS NO FINANCIEROS	250.615
30				ADQUISICIÓN DE ACTIVOS FINANCIEROS	0
30	01			COMPRA DE TÍTULOS Y VALORES	0
30	02			COMPRA DE ACCIONES Y PARTICIPACIONES DE CAPITAL	0
30	99			OTROS ACTIVOS FINANCIEROS	0
31				INICIATIVAS DE INVERSIÓN	6.111.172
31	01			ESTUDIOS BÁSICOS	0
31	01	001		GASTOS ADMINISTRATIVOS	0
31	01	002		CONSULTORÍAS	0
31	02			PROYECTOS	6.111.172
31	02	001		GASTOS ADMINISTRATIVOS	300

31	02	002		CONSULTORÍAS	1.593.944
31	02	002	001	CONTRAPARTE TÉCNICA OBRAS CIVILES Y DISEÑOS	720.000
31	02	002	002	ESTUDIOS PARA INVERSIÓN	873.944
31	02	003		TERRENOS	0
31	02	004		OBRAS CIVILES	4.516.928
31	02	005		EQUIPAMIENTOS	0
31	02	006		EQUIPOS	0
31	02	007		VEHÍCULOS	0
31	02	999		OTROS GASTOS	0
32				PRÉSTAMOS	0
32	02			HIPOTECARIOS	0
32	06			POR ANTICIPOS A CONTRATISTA	0
32	07			POR ANTICIPO POR CAMBIO DE RESIDENCIA	0
32	09			POR VENTAS A PLAZO	0
33				TRANSFERENCIAS DE CAPITAL	240.000
33	01			AL SECTOR PRIVADO	0
33	03			A OTRAS ENTIDADES PÚBLICAS	240.000
34				SERVICIO DE LA DEUDA	7.076.000
34	01			AMORTIZACIÓN DEUDA INTERNA	576.000
34	05			OTROS GASTOS FINANCIEROS DEUDA INTERNA	0

34	07			DEUDA FLOTANTE	6.500.000
35				SALDO FINAL DE CAJA	0

TOTAL GASTOS AÑO 2020 :	M\$ 106.491.186
--------------------------------	------------------------

II. Determinése que los estudios y proyectos de inversión de esta Municipalidad, correspondientes al año 2020 serán los siguientes, los que tendrán la asignación presupuestaria que en cada caso se señala:

◀ Estudios y Proyectos de Inversión 2020 ▶						
S.T.	ITEM	ASIGNACIÓN	SUB-ASIGN	SUB-SUB-ASIGN	CLASIFICACIÓN	TOTAL M\$
31	02	002	002		ESTUDIOS PARA INVERSIÓN	873.944
31	02	002	002	001	DISEÑOS DE INGENIERÍA, PAVIMENTOS, ACERAS Y ESCALAS PARTICIPATIVAS (PAVIPART)	50.000
31	02	002	002	002	DISEÑOS INGENIERIA PROYECTOS VIALIDAD	80.000
31	02	002	002	003	ESTUDIOS MECANICAS DE SUELOS VARIOS PROYECTOS	50.000

31	02	002	002	004	ESTUDIOS DE FACTIBILIDAD SANITARIA PLAN REGULADOR COMUNAL	80.000
31	02	002	002	005	ESTUDIO CAPACIDAD VIAL PLAN REGULADOR COMUNAL	80.000
31	02	002	002	006	ESTUDIO PATRIMONIAL PLAN REGULADOR COMUNAL	40.000
31	02	002	002	007	ESTUDIO MEJORAMIENTO AGUA SANTA	186.960
31	02	002	002	008	DISEÑO DE INGENIERÍA MUROS DE CONTECIÓN DIVERSOS SECTORES DE LA COMUNA	30.000
31	02	002	002	009	PARQUE RIBEREÑO	51.984
31	02	002	002	099	OTROS ESTUDIOS	225.000

31	02	004			OBRAS CIVILES	4.516.928
31	02	004	100		RESTAURACION TEATRO MUNICIPAL	1.508.928

31	02	004	001	REPOSICION ACERAS CALLE ULISES POIRIER	22.000
31	02	004	002	CONSTRUCCION Y REPARACION CENTROS DEPORTIVOS	300.000
31	02	004	003	BACHEO Y RECAPADO DE CALLES	450.000
31	02	004	004	CONSTRUCCIÓN MUROS DE CONTENCIÓN	100.000
31	02	004	005	CONSTRUCCIÓN ESCALAS Y BARANDAS	150.000
31	02	004	006	CONSTRUCCIÓN DE ÁREAS VERDES	100.000
31	02	004	007	CONSTRUCCIÓN Y REPARACION DE ACERAS Y CICLOVIAS	180.000
31	02	004	008	MANTENCIÓN DE LA COMUNA	300.000
31	02	004	009	PROGRAMA MEJORAMIENTO ALUMBRADO PÚBLICO	40.000
31	02	004	010	INSTALACIÓN JUEGOS INFANTILES	100.000

31	02	004	011	INSTALACIÓN MOBILIARIO URBANO	100.000
31	02	004	012	REGULARIZACIONES SANITARIAS	35.000
31	02	004	013	DEMOLICION INMUEBLE AVDA. BORGÑO Nº 12.975	16.000
31	02	004	014	CONSTRUCCION MIRADORES INMUEBLE AVDA. BORGÑO Nº 12.975	35.000
31	02	004	015	FONDO DE AUTOCONSTRUCCION FAC	170.000
31	02	004	016	FONDO SEGURIDAD CIUDADANA	100.000
31	02	004	017	FONDEVE VECINAL	250.000
31	02	004	018	INVERSION GRUPOS PRIORITARIOS	200.000
31	02	004	019	FONDO INICIATIVAS ARTÍSTICAS Y CULTURALES (FIAC)	60.000
31	02	004	020	FONDEVE DEPORTIVO	300.000

POLITICA DE RECURSOS HUMANOS

AÑO 2020

I. MUNICIPALIDAD DE VIÑA DEL MAR

VALORES

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

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

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

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

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

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

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

VISION

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

MISION

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

SELLO INSTITUCIONAL

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

1. INTRODUCCION

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

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

2. VISION Y MISION

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

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

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

3. INCORPORACION AL SERVICIO Y SELECCIÓN DE PERSONAL

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

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

Incorporación al servicio

La incorporación puede ser en distintas calidades jurídicas:

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

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

Procesos de Selección de Personal

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

- Proceso de Selección de Cargos de Planta:

- a. Identificación del cargo a proveer.
- b. Llamado al concurso público conforme al Reglamento de Concurso dictado.
- c. Selección del Personal.
- d. Nombramiento e Inducción.

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

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

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

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

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

4. INDUCCION

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

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

a) Inducción Genérica:

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

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

b) Inducción Específica:

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

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

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

5. DERECHOS FUNCIONARIOS

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

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

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

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

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

6. CAPACITACION

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

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

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

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

- a.- Aquella que propende al ascenso en su respectiva carrera funcionaria.
- b.- Aquella capacitación que busca exclusivamente el perfeccionamiento del funcionario en su labor.
- c.- Y aquella capacitación que pretende el mejoramiento del funcionario, en el ámbito de su persona y auto cuidado laboral.

3.- La Municipalidad velará que a lo menos cada funcionario debe ser capacitado en alguno de estos ámbitos periódicamente.

7. CLIMA ORGANIZACIONAL Y AMBIENTE LABORAL

En este ámbito, la Municipalidad procurará:

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

Política Municipal en materias de Clima Laboral con Personal Externo.

a.- La Municipalidad, intentará mantener un clima laboral sano y respetuoso con toda persona que trabaje o preste servicios a empresas externas a la municipalidad, se debe tener presente la idea de generalidad de estas políticas de recursos humanos, abarcando a todo el personal en las diversas áreas y espacios municipales.

b.- En este sentido, la Municipalidad, deberá procurar un sano clima laboral con personal que trabaja con empresas que prestan servicios a la Municipalidad, propiciando espacios adecuados para el desarrollo de estos trabajos.

c.- Asimismo, la Municipalidad debe garantizar el respeto y trato adecuado y digno al personal de empresas externas, de igual forma que a los funcionarios municipales y personal a honorarios.

d.- La Municipalidad debe velar porque se establezca con claridad, los correspondientes canales de mando para que estas labores se desarrollen, de manera tal que no existan confusiones entre el personal y los funcionarios municipales, en especial, en las instrucciones que se requieren para dichas labores, el origen de las mismas y quién es el encargado de darlas.

e.- La Municipalidad debe velar por la adecuada reglamentación de las funciones de estos trabajadores al interior de los espacios municipales y las restricciones y límites de éstas.

f.- La Municipalidad deberá fortalecer el buen trato entre todas las personas que laboran dentro de un mismo recinto municipal.

8. EVALUACION DEL DESEMPEÑO

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

La evaluación de desempeño tendrá las siguientes etapas:

- **Informe de Desempeño:** Se emitirán dos informes en el respectivo periodo calificadorio. Estos serán realizados por los funcionarios precalificadores, siendo el primero el 31 de diciembre y el segundo el 30 de abril. Este será incluido en la respectiva hoja de vida y notificado al interesado para el adecuado derecho a su defensa.
- **Precalificación:** Es la evaluación previa realizada por el jefe directo del funcionario, en la cual se velará por que sea consecuente con el informe de desempeño.
- **Calificación:** Es la evaluación efectuada por la Junta Calificadora o por el Alcalde cuando corresponda, teniendo como base la precalificación realizada por el jefe directo del funcionario.
- **Apelación:** Luego del Proceso de calificación el funcionario si no está conforme tendrá el derecho a apelar en los plazos establecidos. Esta apelación será resuelta por el Alcalde.

9. PROMOCION

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

10. DESTINACIONES

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

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

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

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

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

11. SEGURIDAD LABORAL Y PREVENCION DE RIESGOS

La Municipalidad, velará por:

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

12. EGRESO

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

Situación de funcionarios Planta y Contrata

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

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

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

Situación de Prestadores a Servicios Honorarios

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

Situación de Trabajadores Código del Trabajo

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

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

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

Viña del Mar, Septiembre de 2019

**HONORARIOS SUBTÍTULO 21,
ITEM 03, ASIGNACIÓN 001**

**HONORARIOS SUBTÍTULO 21,
ITEM 04**

N°	FUNCIONES PERSONAL HONORARIOS AÑO 2020
1	Generar base estadística respecto a recepción de escritos y otros documentos que ingresan al tribunal. Además prestar apoyo en el despacho de notificaciones y fallos durante el año 2020.
2	Generar base acerca del tipo de infracciones cursadas y partes empadronados durante el año 2020.
3	Efectuar informes estadísticos en cuanto a partes Empadronados, de Ordenanzas, Ley de Tránsito y Ley de alcoholes, codificación de los mismos según tipo de infracción cometida, zonas de ocurrencia y reiteración de estas faltas, para el año 2020.
4	Generar base estadística de todo tipo de Partes Municipales, codificación de los mismos según tipo de infracción cometida, zona de ocurrencia y reiteración de estas faltas, para el periodo comprendido 2020.
5	Generar base respecto de recepción de escrito y otros documentos que se ingresan al tribunal. Además prestar apoyo en el despacho de notificaciones y fallos durante el año 2020.
6	Registrar y elaborar estadísticas de las sentencias de primera y segunda instancia referente a la Ley General de Urbanismo y Construcción para el periodo comprendido 2020.
7	Realizar un catastro acerca de las atenciones realizadas al público, pormenorizando el tipo de atención y fecha de atención realizada.
8	Desarrollar un catastro digital acerca de los partes realizados durante los años 2019 y 2020, que permita identificar el tipo de parte que se curso.
9	Realizar propuestas de sentencias al juez, las cuales permitan agilizar la tramitación de sentencias, previa revisión del Magistrado.
10	Efectuar informes estadísticos respecto a los partes empadronados y de ordenanzas del periodo 2019 y 2020.
11	Realizar propuestas para la implementación de registro de sentencias de primera y segunda instancia sobre materias relativas a la ley de copropiedad, atención de público y registro de oficios emitidos a los contribuyentes durante el año 2020.
12	PROPORCIONAR APOYO DIGITAL, EN LA GENERACION DE MATERIAL VISUAL DE CONTENIDOS PARA LOS SITIOS WEB MUNICIPALES, SEGÚN REQUERIMIENTO DEL DEPARTAMENTO DE PROGRAMAS ESTRATEGICOS. DISEÑAR Y REDISEÑAR ESPACIOS VISUALES PARA LOS SITIOS WEB MUNICIPALES.
13	APOYAR CON SOLUCIONES DE DESARROLLADOR A LA MANTENCION DE LOS SITIOS WEB INSTITUCIONAL. DESARROLLAR NUEVOS MODULOS Y DAR SOLUCIONES A LOS YA EXISTENTES EN CADA SITIO WEB MUNICIPAL, ADEMAS DE DAR SOPORTE CMS PARA CADA PLATAFORMA WEB, ADEMAS DE OPTIMIZAR EL FUNCIONAMIENTO DE LAS ESTRUCTURAS WEB.

14	INCORPORAR LA INFORMACIÓN SOBRE LAS ACTIVIDADES MUNICIPALES, APOYAR EN LA ACTUALIZACIÓN DE LOS DISTINTOS BLOGS MUNICIPALES ADEMÁS DEL TRABAJO DIRECTO DE TEXTOS EN INFORMES ARTICULOS Y SECCIONES LAS CUAL SE PUEDAN ACTUALIZAR SEGÚN DEMANDA SON TRANSFORMADAS.
15	Generar propuestas de diseños en la página web municipal para los proyectos encomendados en el año 2020.
16	Realizar labores de soporte técnico en diseño de sitios webs de la Ilustre Municipalidad de Viña del Mar durante el año 2020.
17	Realizar labores de soporte técnico informático según los requerimientos encargados según las solicitudes emanadas de las distintas unidades municipales durante el año 2020.
18	Proponer un plan de mantenimiento del equipamiento municipal estableciendo una propuesta de procedimiento a seguir en caso de fallas o mantenciones programadas durante el año 2020.
19	Realizar un estudio y análisis del "Plan informático" de la Municipalidad de Viña del Mar con el objetivo de la incorporación de nuevas tecnologías en la plataforma de servicios computacionales durante el año 2020.
20	Análisis y estudio del servicio de "Soporte de Redes y Hardware" del Departamento de Informática, con el objetivo de generar propuesta de mejora al esquema del servicio computacional de la Municipalidad de Viña del Mar durante el año 2020.
21	Generar registro computacional de los bienes municipales e ingresarlos al sistema de inventario municipal por centro de costo durante el año 2020.
22	Generar un informe de los bienes municipales ingresados en el sistema de inventario, detectando los centros de costos que no han sido actualizados, proponiendo una planificación a seguir inventariando durante el año 2020.
23	Levantar en terreno el inventario de los bienes muebles, asignar código, digitar planilla correspondiente durante el año 2020.
24	Elaborar un inventario de los bienes adquiridos cada año para las diversas unidades municipales durante el año 2020.
25	Realizar labores de codificación del contenido nuevo que ingresa a la Municipalidad indicando el centro de costo asociado. Generar catastro del contenido y Departamento, generar una propuesta de mejora al procedimiento actual de inventario durante el año 2020.
26	Realizar labores de apoyo para la correcta distribución de materiales e insumos administrativos a las distintas unidades municipales durante el año 2020.
27	Apojar profesionalmente el proceso de confección de proyectos para ser postulados a financiamiento externo. Además, realizar propuestas para la elaboración de las bases técnicas específicas para los llamados a licitación del área de operaciones y servicios y otras unidades durante el año 2020.
28	Apojar profesionalmente en la confección de las bases técnicas de licitación para contratar los seguros de los bienes muebles e inmuebles municipales y proponer mejoras de ser necesario. Además, asistir al Municipio en la activación de las pólizas de seguros, desde la presentación del denuncia, reclamación, liquidación, pago indemnizatorio, en las diversas coberturas durante el año 2020. Implementar sistemas e indicadores de medición de la gestión en las licitaciones realizadas por el Municipio en el periodo 2019 - 2020.
29	Realizar un estudio acerca de cómo terminaron los casos en las distintas coberturas aseguradas, estableciendo los montos cancelados por las aseguradoras y el municipio en el periodo 2019 - 2020.
30	Realizar labores profesionales financieras en la confección de informes trimestrales que deben ser enviados a Subdere, Contraloría Regional respecto del estado financiero del municipio.
31	Generar informe actualizado y depurado del informe DICOM de la Municipalidad, el cual debe ser de manera mensual.

32	Realizar labores de mantención de bienes municipales y realizar la distribución de materiales al interior del Municipio.
33	Realizar labores de auxiliar en el municipio de Viña del Mar
34	Efectuar labores de registro de ingresos y egreso de materiales de bodega en el Departamento de Infraestructura y Recursos Materiales.
35	Generar estudios y análisis estadísticos respecto a la sistematización de los procesos internos en el Departamento de Infraestructura y Recursos Materiales.
36	Efectuar seguimiento a los pedidos de materiales y servicios tramitados por Abastecimiento, agilizando los que corresponden a requerimientos urgentes y prioritarios durante el año 2020.
37	Generar informes del estado de las instalaciones eléctricas de los recintos municipales designados, con el fin de elaborar un levantamiento de los desperfectos y malas instalaciones, para generar un plan de mejora eléctrica.
38	Apoyar en los trabajos encomendados como eléctrico, generando un informe de los trabajos realizados y proponer mejoras o planes preventivos.
39	Presentar un informe de los recintos municipales que están deteriorados, y presentar un plan de trabajo para labores de pintura, albañilería, cerámica, soldadura y carpintería
40	Presentar un informe de los recintos municipales que están deteriorados, y presentar un plan de trabajo para labores de pintura. Además, apoyar la ejecución de trabajos de carpintería y albañilería
41	Realizar propuestas para la elaboración de las bases técnicas específicas para los llamados a licitación de unidad durante el año 2020.
42	Presentar un informe de los recintos municipales que están deteriorados, y presentar un plan de trabajo para labores de capataz, verificando que los trabajos de mantención, reparación y construcción se desarrollen satisfactoriamente.
43	Presentar un informe de los recintos municipales que están deteriorados, y presentar un plan de trabajo para labores de gasfiter.
44	Apoyar en los trabajos encomendados como ayudante, generando un informe de propuestas de mejoras en los servicios prestados.
45	Ingresar los datos de los bienes municipales al sistema de inventario municipal por centro de costo durante el año 2020.
46	Generar un Catastro de solicitudes enviadas a la unidad, por área que lo solicita y por tipo de solicitud, agilizando lo que corresponde a requerimientos urgentes y prioritarios durante 2020.
47	Presentar un informe de los recintos municipales que están deteriorados, y presentar un plan de trabajo para labores de carpintería durante el año 2020.
48	Presentar un informe de los recintos municipales que están deteriorados, y proponer un plan de trabajo para el año 2020
49	Presentar un informe de los recintos municipales que están deteriorados, y presentar un plan de trabajo para labores de capataz, verificando que los trabajos de mantención, reparación y construcción se desarrollen satisfactoriamente durante el año 2020.
50	Generar un informe acerca de los tiempos que demoran los pedidos en el Departamento de Abastecimiento realizando conclusiones y mejoras de procedimientos para hacer más eficiente el proceso durante el año 2020.
51	Generar estudios y análisis estadísticos respecto a la sistematización de los procesos internos en el Departamento de Infraestructuras y Recursos Materiales durante el año 2020.
52	Apoyar profesionalmente la elaboración del Plan Maestro de Mantenimiento y los proyectos de construcción. Además generar propuestas para la normalización de la infraestructura municipal durante el año 2020.
53	Generar un catastro de solicitudes enviadas a la unidad, por área que lo solicita y por tipo de solicitud

54	Generar un levantamiento en plano y digital en 3D de los recintos solicitados, llevar el catastro actualizado de los recintos para anexarlos al Programa de Mantenimiento. Llevar la actualización continua de los permisos de estos edificios.
55	Realizar labores de digitador de pedidos Municipales en el sistema codificado del portal Mercado Público. Realizar un seguimiento a los pedidos solicitados.
56	Desarrollar registros digitales respecto a la revisión de Informes de Gestión de los Prestadores de Servicios a Honorarios del Municipio, con el fin de proponer futuras mejoras al procedimiento y dar cumplimiento con los requerimientos que la Contraloría General de la República solicite durante el periodo 2020.
57	Elaborar propuesta de mejora a los sistemas de gestión de los honorarios. Además de prestar apoyo profesional a las solicitudes emanadas por la Dirección del departamento de Personal durante el año 2020.
58	Generar registros respecto a la revisión e ingresos de permisos y feriados correspondiente al personal municipal durante el año 2020. Generando un informe que permita identificar los meses con mayor demanda de feriados y permisos.
59	Elaboración informes de carácter técnicos, en terreno, señalando las falencias con el objeto de gestionar y realizar propuestas de mejoras de carácter continuo, respecto a la aplicación de la ley N° 16,744 y todos sus derechos y de la ley N° 20,123 de Sub contratación durante el periodo 2020.
60	Generar informes respecto a las visitas inspectivas, respecto al control de plagas en las dependencias municipales. Generando informe que ayude en la planificación de la programación de control de plagas del municipio durante el año 2020.
61	Desarrollar labores de Atención Médica en la Sección de Bienestar, generando informes y evaluaciones para la implementación de programas de salud para la comunidad municipal durante el año 2020.
62	Aplicar funciones de atención Psicológica en la sección de bienestar, desarrollando informes y evaluaciones implementar programas de salud durante el transcurso del año 2020.
63	Aplicar funciones de atención Psicológica en la sección de bienestar, desarrollando informes y evaluaciones implementar programas de salud durante el transcurso del año 2020.
64	Establecer estudios y elaborar propuestas para la programación y sistematización del proceso de Horas Extraordinarias en el Municipio. Además elaborar propuestas para los procesos de Capacitación del personal municipal durante el año 2020.
65	Generar registros respecto a la Revisión de Informes de Gestión del Personal a Honorarios del municipio, para proponer mejoras al procedimiento y cumplir con los requerimientos de la Contraloría General de la República durante el año 2020.
66	Generar registros respecto a la Revisión del Control Horario durante el año 2020.
67	Generar una base de datos de los informes elaborados por los técnicos de la Sección Prevención de Riesgos. Estableciendo los requerimientos más solicitados dentro del municipio para que sean tomados en cuenta en la programación anual durante el año 2020.
68	Elaborar estudios y programas para la Detección de Necesidades de Capacitación y confección de los Procesos de Mejora de la Capacitaciones del personal municipal durante el año 2020.
69	Elaborar Informes y Estudios en materias legales de acuerdo a los requerimientos y Programas de Trabajo establecidos por la Dirección del Departamento de Personal durante el año 2020.
70	Elaborar registros de los ingresos y atención de las solicitudes de distintos actores de la comunidad de Viña del Mar y orientar a los vecinos de los servicios y beneficios entregados por el municipio durante el año 2020.

71	Efectuar revisión de la fundamentación legal de los ingresos por solicitud de declaración de actividades municipales y patrocinios del año 2020. Además desarrollar labores de ayudante técnico en materia de la ley 20.730. Asimismo, efectuar estudio de los antecedentes presentados en diversos ingresos alcaldicios durante el año 2020, con el objeto de proponer mejoras en sus presentaciones. Efectuar un estudio y análisis de diversas Ordenanzas Municipales, proponiendo su actualización de ser procedente. Evaluar y proponer acciones a efectuar para realizar seguimientos y respuestas de solicitudes presentadas por junta de vecinos en audiencias con alcaldesa vinculadas con la ley lobby. Evaluar e informar del funcionamiento de diversas comisiones que puedan tener incidencia en las resoluciones de Alcaldía.
72	Gestionar y apoyar la producción de las actividades en terrero a las cuales se le encarga asistir y que realiza el municipio. Prestar apoyo en la difusión de las actividades que se realizaran por parte del Municipio generando un informe. Gestionar, apoyar y registrar las solicitudes y requerimientos emanados en los distintos Departamentos, de las actividades y eventos municipales durante el año 2020.
73	Realizar un informe que debe contener las solicitudes ingresadas en la Alcaldía con el fin de establecer los sectores que solicitan, el tipo de solicitud, la unidad a la cual debe ser enviado, tiempos de respuesta por parte de las unidades, generando indicadores y además generar un informe final que incluya las conclusiones y posibles mejoras con el fin de hacer más expedito y eficiente el proceso. Analizar, Gestionar y servir de nexo en todas las actividades protocolares y ceremoniales que se realizan en la comuna, esto a través de reuniones semanales con representantes o funcionarios de las diversas unidades municipales que tiene relación con la actividad propuesta y/o representantes de otros servicios públicos o privados, la finalidad es preservar le buen funcionamiento de la actividad y facilitar la operatividad entre el Municipio, la comunidad y otros Organismos. Sugerir la conformación de los participantes en las actividades protocolares y ceremoniales, proponiendo los invitados y autoridades que correspondan según la actividad esto se realiza en base a las propuestas del Departamento de Protocolo.
74	Proponer y asesorar la difusión de actividades realizadas por el Municipio o en conjunto con otras organizaciones. Analizar audiencias, reuniones y ley lobby con autoridades y organizaciones. Realizar labores de coordinación de agenda de la Alcaldesa, sugiriendo la presencia de la Alcaldesa en actividades de índole oficial, comunal y eventos de organizaciones civiles. Proponer una estrategia comunicacional y la publicación de actividades en redes sociales, según lineamientos estratégicos propuestos. Desarrollar y proponer los planes al Alcalde para los contenidos comunicacionales 2020.
75	Desarrollar labores de ayudante técnico en materias legales, especialmente en la revisión del procedimiento de cobranza judicial que se lleva a cabo en la Municipalidad de Viña del Mar. Generar informes y asesorías en materias legales.
76	Proponer modelos de gestión municipal que permitan fortalecer la gestión interna, fomentar la inversión comunal sea público o privado, y acciones que potencien el desarrollo turístico de la ciudad. Diseñar alternativas estratégicas y desarrollos conceptuales para Modelos comunicacionales cuya finalidad sea difundir planes, inversiones y programas municipales para ser conocidos por la comunidad. Proponer al alcalde procesos de comunicación interna a fin de contribuir a la coordinación de la gestión municipal. Desarrollar y planificar campañas comunicacionales para fortalecer el posicionamiento de Viña del Mar como destino turístico y localización de inversiones. Asesor técnico de la comisión organizadora del Festival de Viña del Mar.

77	Efectuar revisión legal de los ingresos alcaldicios y además realizar labores protocolares con la Alcaldesa en terreno. Servir como nexo entre las autoridades, organizaciones comunales y personas naturales durante el año 2020.
78	Elaboración de estudio de sistema de control, previo al acto administrativo, de los llamados a propuesta públicas o privadas y otras contrataciones, a fin que se ejecuten conforme a la Normativa vigente que les sea aplicable y en concordancia con los procedimientos y Normas establecidas, para su aplicación a los proyectos de inversión de FNDR, Fondos sectoriales y Fondos Propios del presupuesto municipal.
79	Establecer estadística del periodo 2019 y 2020 de las subvenciones otorgadas a instituciones sin fines de lucro por la Alcaldía.
80	Generar informes estadísticos de las rendiciones pendientes de las subvenciones otorgadas por el municipio a Instituciones Comunitarias y Sin Fines de Lucro. Además, establecer un informe de aquellas rendiciones que han sido detectadas con observaciones los años 2018, 2019 y 2020.
81	Desarrollar labores de ayudante técnico en materia legales, generando informes y asesorías en la elaboración, modificación y tramitación administrativa de nuevas ordenanzas,
82	Programar, coordinar y verificar las actividades protocolares de la Alcaldesa, así como colaborar en la atención de situaciones que requieran el pronunciamiento y decisión legal.
83	Atender y administrar el programa de audiencias que conceda la alcaldesa y revisar el calendario correspondiente, administrando su agenda.
84	Gestionar las comunicaciones internas y externas con instituciones gremiales, públicas y privadas que requieran decisión Alcaldía.
85	Elaborar y proponer un plan de relaciones públicas para la gestión interna y externa, en coordinación con los departamentos y entes internos y externos según requerimiento.
86	Elaborar y proponer mecanismos que permitan recoger las inquietudes e intereses tanto de la administración interna, como de la comunidad, que requieran la atención Alcaldía.
87	Generar un informe acerca de las solicitudes de subvenciones originadas por instituciones de la comuna. El informe debe contar con la organización solicitante monto e historia de subvención a la organización. Además, participar de las actividades municipales, proponiendo posibles mejoras y velando que se cumplan los objetivos de las actividades durante el año 2020.
88	Generar reuniones con directores, jefaturas, profesionales o equipos de trabajos de distintas unidades con el objeto de coordinar temas relevantes encargados por la Alcaldesa.
89	Coordinar y gestionar reuniones con equipo e instituciones locales, regionales o nacionales para unificar acciones de intervención con el fin de beneficiar a los usuarios que se atienden en la comuna. Proponer y gestionar los contenidos para la Agenda de la Alcaldesa para el año 2020.
90	Generar reuniones con equipos de trabajos, por solicitud de la Autoridad Edilicia con el fin de transmitir los lineamientos estratégicos y prioridades.
91	Evaluar e informar del funcionamiento de diversas comisiones que puedan tener incidencia en las resoluciones de alcaldía.
92	Servicios de Apoyo y Asesoría Jurídica en Alcaldía, consistente en desarrollar labores de ayudante técnico en materias legales, relativas a la aplicación de la ley 20.730.
93	Generar informes y asesorías en materias legales, de acuerdo a los requerimientos del municipio.
94	Desarrollar labores de ayudante en materias legales, generando informes en Comisiones o Mesas Técnicas, de acuerdo a los requerimientos del municipio.

95	Efectuar labores de apoyo profesional para la elaboración de estudios de sistema de control, previo al acto administrativo, a fin que se ejecuten conforme a la normativa legal vigente que les sea aplicable y en concordancia con los procedimientos y normas establecidas.
96	Acompañar al alcalde en reuniones solicitadas por la Ley Lobby y registrar el contenido de la misma
97	Elaborar análisis sistemáticos de información referente al seguimientos y revisión de los procesos y antecedentes de proyectos de inversión, considerando cada una de sus etapas previas: Elaboración de Bases, Llamados y Propuestas, para su posterior Evaluación, Adjudicación y Contrato para el año 2020.
98	Asesorar a la Autoridad en la elaboración y el levantamiento de procesos municipales existentes, proponiendo propuestas de rediseños, mejoras u optimización de estos.
99	PRIMER JUZGADO CIVIL DE VIÑA DEL MAR: 1.- ROL C-1112-2017, PYME FACTORING S.A. CON ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE VIÑA DEL MAR; 2.- C-5796-2018, ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE VIÑA DEL MAR /COMERCIAL NEUMAVAL LIMITADA SEGUNDO JUZGADO CIVIL DE VIÑA DEL MAR: 3.- ROL C-528-2018, I. MUNICIPALIDAD DE VIÑA DEL MAR CON PRODUCCIONES DIGITALES S.A.; 4.- C-5796-2018, ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE VIÑA DEL MAR/ARÓSTEGUI; 5.- ROL C-1608-2019 ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE VIÑA DEL MAR/JUNTA DE VECINOS VILLA MONTE UV.V NÚMERO 29 TERCER JUZGADO CIVIL DE VIÑA DEL MAR 6.- ROL C-2500-2017, CONTEMPORA S.A. CON ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE VIÑA DEL MAR 7.- ROL C-2285-2017, BANFACTORING S.A. CON ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE VIÑA DEL MAR 8.- C-5809-2018, ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE VIÑA DEL MAR/LITOGRAFÍAS SÁNCHEZ. 9.- ROL C-1631-2019 PONCE/ ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE VIÑA DEL MAR. 10.- ROL C-2177-2019 CANALES CON REGINATO. JUZGADO DE LETRAS DEL TRABAJO DE VALPARAÍSO: 11.- ROL O-493-2018, VALDÉS CON ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE VIÑA DEL MAR. 12.- ROL O-1499-2018, CARVAJAL CON ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE VIÑA DEL MAR. 13.- ROL T-163-2019 ORELLANA/ALTO JARDIN Y OTRA 14.- O-2073-2018 ARAYA CON MASTERLINE S.A. Y OTRAS 15.- ROL T-472-2018, BAIGORROTEGUI CON ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE VIÑA DEL MAR. 16.- ROL M-1627-2018 GONZALEZ CON MASTERLINE Y OTRAS. 17.- ROL O-1735-2018, DÍAZ CON CONSTRUCTORA CAMPOREAL LTDA Y OTRAS. 18.- ROL M-1460-2018, JEREZ CON CAMILO ENRIQUE VARGAS AGUILERA Y OTRAS. 19.- O-656-2019 ARAVENA CON CALBISTUR Y OTRAS. 20.- O-645-2019 VEGA CON ANTONIO MARTÍNEZ. 21.- O-363-218 TORREJÓN CON ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE VIÑA DEL MAR. 22.- O-17-2019 AGUILAR CON ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE VIÑA DEL MAR. 23.- O-68-2019 ROJAS CON ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE VIÑA DEL MAR. 24.- O-1977-2018 MUNIZAGA CON MASTERLINE Y OTRAS. 25.- O-2016-2018 SÁNCHEZ CON MASTERLINE S.A. Y OTROS. 26.- O-83-2019 JIMENEZ CON SOCIEDAD ARAYA Y OTRA. JUZGADO DE COBRANZA LABORAL Y PREVISIONAL DE VALPARAISO: 1.- C-39-2017 MAUREIRA CON ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE VIÑA DEL MAR. 2.- C-40-2017 MAUREIRA CON ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE VIÑA DEL MAR. 3.- C-932-2018 VALDÉS CON ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE VIÑA DEL MAR. 4.- A-8-2019 AFP PLAN VITAL CON ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE VIÑA DEL MAR. ADEMÁS DE LA ATENCIÓN DE RECURSOS DE PROTECCIÓN Y RECLAMOS DE ILEGALIDAD INTERPUESTOS EN CONTRA DE LA I. MUNICIPALIDAD DE VIÑA DEL MAR Y ATENCIÓN DE JUICIOS LABORALES, PENALES, CIVILES, CONTRATACION PUBLICA Y CAUSAS EN JUZGADOS DE POLICÍA LOCAL DE VIÑA DEL MAR.

1) CABANILLA CON I. MUNICIPALIDAD DE VIÑA DEL MAR, SEGUNDO JUZGADO CIVIL DE VIÑA DEL MAR, ROL N° 5617-08. 2) GONZÁLEZ CON METALPAR e I. MUNICIPALIDAD DE VIÑA DEL MAR, TERCER JUZGADO CIVIL DE VIÑA DEL MAR, ROL N° 1281-09. 3) PASCOE CON I. MUNICIPALIDAD DE VIÑA DEL MAR, TERCER JUZGADO CIVIL DE VIÑA DEL MAR, ROL N° 6138-08. 3) PASCOE CON I. MUNICIPALIDAD DE VIÑA DEL MAR, TERCER JUZGADO CIVIL DE VIÑA DEL MAR, ROL N° 6138-08. 4) MORALES CON I. MUNICIPALIDAD DE VIÑA DEL MAR., PRIMER JUZGADO CIVIL DE VIÑA DEL MAR, ROL N° 5245-2010 5.) ESPINOSA CON I. MUNICIPALIDAD DE VIÑA DEL MAR, SEGUNDO JUZGADO CIVIL DE VIÑA DEL MAR ROL: C-1098-2012 6) AQUEVEQUE CON I. MUNICIPALIDAD DE VIÑA DEL MAR, PRIMER JUZGADO CIVIL DE VIÑA DEL MAR, ROL 3.045 – 2011 7) FACTORING SECURITY S. A. CON I. MUNICIPALIDAD DE VIÑA DEL MAR, PRIMER ROL 1.582 – 2017 8) KLENNER, MACOS CON I CON I. MUNICIPALIDAD DE VIÑA DEL MAR, TERCER JUZGADO CIVIL DE VIÑA DEL MAR, ROL 3.161 – 2012 9) NOVION CON I. MUNICIPALIDAD DE VIÑA DEL MAR, PRIMER JUZGADO CIVIL DE VIÑA DEL MAR, ROL 4.497– 2012 10) GÓMEZ CON I. MUNICIPALIDAD DE VIÑA DEL MAR, PRIMER JUZGADO CIVIL DE VIÑA DEL MAR, ROL 6.123 – 2012 11) FIERRO CON I. MUNICIPALIDAD DE VIÑA DEL MAR, SEGUNDO JUZGADO CIVIL DE VIÑA DEL MAR, ROL 1.732 - 2013 12) NAUDON CON MUNICIPALIDAD DE VIÑA DEL MAR – 3° CIVIL ROL C 3221 – 2014 13) COLLINS CON MUNICIPALIDAD – ROL 1.929 – 2014 - 3° CIVIL 14) ALBORNOZ con HOSPITAL GUSTAVO FRICKE Y MUNICIPALIDAD 3° CIVIL ROL C – 5.411 - 2014 15) COLLAO con I. MUNICIPALIDAD DE VIÑA DEL MAR – 1° CIVIL VIÑA ROL C – 2.747 – 2015 16) ZEREGA con I. MUNICIPALIDAD DE VIÑA DEL MAR - 1° CIVIL DE VIÑA ROL C – 2.853 – 2015 17) TANNER con MUNICIPALIDAD – ROL C – 473 – 17 - 1° CIVIL 18) ÁLVAREZ CON I. MUNICIPALIDAD DE VIÑA DEL MAR – ROL C-1295 – 2017 3° CIVIL 19) LÓPEZ Y OTROS CON PUERTO MADERO Y OTROS RIT C – 89 – 2018 JUZGADO DE COBRANZA LABORAL Y PREVISIONARL DE VALPARAISO 20) VENEGAS con I. MUNICIPALIDAD – 3° CIVIL – ROL C - 4702 – 2017 21) I. MUNICIPALIDAD CON GOYCOOLEA ROL C – 5714 – 2018 - TERCER JUZGADO CIVIL DE VIÑA DEL MAR 22) I. MUNICIPALIDAD DE VIÑA DEL MAR CON TOGNARELLI ROL C – 5.695 – 2018 - SEGUNDO JUZGADO CIVIL DE VIÑA DEL MAR 23) I. MUNICIPALIDAD DE VIÑA DEL MAR CON PALACIOS ROL C – 5681 – 2018 - PRIMER JUZGADO CIVIL DE VIÑA DEL MAR 24) I. MUNICIPALIDAD DE VIÑA DEL MAR CON GODOY ROL C – 5697 – 2018 - PRIMER JUZGADO CIVIL DE VIÑA DEL MAR 25) GAETE CON MASTERLINE e IMCM - LABORAL ROL O – 2015 – 2018 26) FUENTES CON I.M.V.M. – ROL N° C – 6.177 – 2018 - 1ER. JUZGADO CIVIL DE VIÑA 27) CASTRO Y OTRA CON I.M.V.M. - ROL C – 16 - 2019 - 3ro. CIVIL VIÑA 28) CUBILLOS CON I.M.V.M. - ROL C – 172 – 2019 1er JUZGADO CIVIL DE VIÑA DEL MAR 29) MUÑOZ CON IMV.M. - ROL C – 5.561 - 18 - 3er JUZGADO CIVIL 30) DIBARRAT CON IMVM - ROL C- 37 – 2019 3er JUZGADO CIVIL DE VIÑA 31) RECLAMO DE ILEGALIDAD ROL I.C. 16-. 2019 32) DIAZ con ANTONIO MARTINEZ Y OTRO LABORAL VALPO. ROL O – 797 – 2019 33) GARRIDO con ANTONIO MARTINEZ y MUNICIPALIDAD ROL M – 342 – 2019 JUZGADO LABORAL DE VALPARAISO 34) VILLANUEVA con I.MV.M. – ROL 2.328 – 2019 – 1° CIVIL DE VIÑA DEL MAR 35) CASTRO GUERRA con I.M.V.M. , ROL 1.684 – 2019 TERCER JUZGADO CIVIL DE VIÑA DEL MAR ADEMÁS DE LA ATENCIÓN DE RECURSOS DE PROTECCIÓN Y RECLAMOS DE ILEGALIDAD INTERPUESTOS EN CONTRA DE LA I. MUNICIPALIDAD DE VIÑA DEL MAR Y ATENCIÓN DE JUICIOS LABORALES, PENALES, CIVILES, CONTRATACION PUBLICA Y CAUSAS EN JUZGADOS DE POLICÍA LOCAL DE VIÑA DEL MAR.

101	<p>JUNTA DE VECINOS LOS LIMONARES CON COMUNIDAD DE NACIONES UNIDAS Y OTROS CORTE DE APELACIONES DE VALPARAÍSO 9214-2018 FUNDACIÓN INVICA CON MUNICIPALIDAD DE VIÑA DEL MAR CORTE DE APELACIONES DE VALPARAÍSO 9430-2018 BRITO CON MUNICIPALIDAD DE VIÑA DEL MAR CORTE DE APELACIONES DE VALPARAÍSO 2537-2017 DOUGLAS CON MUNICIPALIDAD DE VIÑA DEL MAR 1ER. JUZGADO CIVIL DE VIÑA DEL MAR 1306-2017 SERVICIOS LEGALES EMPRESARIALES CON MUNICIPALIDAD DE VIÑA DEL MAR 2º JUZGADO CIVIL DE VIÑA DEL MAR 1805-2018 PIZARRO CON MUNICIPALIDAD DE VIÑA DEL MAR 2º JUZGADO CIVIL DE VIÑA DEL MAR 92-2019 BIANCHI CON MUNICIPALIDAD DE VIÑA DEL MAR 3ER. JUZGADO CIVIL DE VIÑA DEL MAR 555-2017 ASOCIACIÓN DE EMPLEADOS MUNICIPALES DE VIÑA DEL MAR Y OTROS CON MUNICIPALIDAD DE VIÑA DEL MAR 3ER. JUZGADO CIVIL DE VIÑA DEL MAR 1735-2016 GUARDIOLA CON MUNICIPALIDAD DE VIÑA DEL MAR 3ER. JUZGADO CIVIL DE VIÑA DEL MAR 7853-2010 MUNICIPALIDAD DE VIÑA DEL MAR CON CONCESIONARIA GLOBE PARKING SPA 2º JUZGADO CIVIL DE VIÑA DEL MAR 1239-2019 MUNICIPALIDAD DE VIÑA DEL MAR CON VERGARA 3ER. JUZGADO CIVIL DE VIÑA DEL MAR 451-2019 ADEMÁS DE LA ATENCIÓN DE RECURSOS DE PROTECCIÓN Y RECLAMOS DE ILEGALIDAD INTERPUESTOS EN CONTRA DE LA I. MUNICIPALIDAD DE VIÑA DEL MAR Y ATENCIÓN DE JUICIOS LABORALES, PENALES, CIVILES, CONTRATACION PUBLICA Y CAUSAS EN JUZGADOS DE POLICÍA LOCAL DE VIÑA DEL MAR.</p>
102	<p>C-5326-2018 1º Juzgado Civil de Viña del Mar ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE VIÑA DEL MAR/ISN INMOBILIARIA SPA C-5327-2018 1º Juzgado Civil de Viña del Mar ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE VIÑA DEL MAR/EDUARDO DIB H. Y CIA LIMITADA C-5328-2018 1º Juzgado Civil de Viña del Mar ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE VIÑA DEL MAR/INMOBILIARIA NUMANCIA S.A. C-5339-2018 3º Juzgado Civil de Viña del Mar ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE VIÑA DEL MAR/INMOBILIARIA EL PEUMO S.A. C-5329-2018 1º Juzgado Civil de Viña del Mar ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE VIÑA DEL MAR/PUBLICIDAD Y PROPAGANDA MUÑOZ Y ALVEAR LIMITADA E-812-2018 29º Juzgado Civil de Santiago ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE VIÑA DEL MAR / INVERSIONES R Y R C-4755-2018 2º Juzgado Civil de Viña del Mar TABI/ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE VIÑA DEL MAR C-4687-2018 1º Juzgado Civil de Viña del Mar HUMANA/ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE VIÑA DEL MAR C-812-2018 1º Juzgado Civil de Viña del Mar ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE VIÑA DEL MAR/INVERSIONES EL COIGUE C-805-2018 2º Juzgado Civil de Viña del Mar ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE VIÑA DEL MAR/INMOBILIARIA E INVERSIONES RIVIERA C-813-2018 1º Juzgado Civil de Viña del Mar ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE VIÑA DEL MAR/INVERSIONES E INMOBILIARIA CANTERA C-806-2018 2º Juzgado Civil de Viña del Mar ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE VIÑA DEL MAR/INVERSIONES PUNITAQUI Y CIA C-807-2018 2º Juzgado Civil de Viña del Mar ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE VIÑA DEL MAR/INVERSIONES PUNITAQUI Y CIA C-814-2018 1º Juzgado Civil de Viña del Mar ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE VIÑA DEL MAR/INVERSIONES LAS PIEDRAS LIMITADA C-815-2018 1º Juzgado Civil de Viña del Mar ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE VIÑA DEL MAR/INMOBILIARIA E INVERSIONES CLADONIA LIMITADA C-810-2018 3º Juzgado Civil de Viña del Mar ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE VIÑA DEL MAR/INVERSIONES NOTRO S.A. C-808-2018 2º Juzgado Civil de Viña del Mar ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE VIÑA DEL MAR/INVERSIONES SAN NICOLAS LIMITADA C-811-2018 3º Juzgado Civil de Viña del Mar ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE VIÑA DEL MAR/INVERSIONES R Y R LIMITADA C-272-2018 3º Juzgado Civil de Viña del Mar ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE VIÑA DEL MAR/INVERSIONES RECORD LIMITADA C-273-2018 3º Juzgado Civil de Viña del Mar ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE VIÑA DEL MAR/INVERSIONES RECORD LIMITADA C-</p>

274-2018 3º Juzgado Civil de Viña del Mar ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE VIÑA DEL MAR/INMOBILIARIA ACACIA LIMITADA C-275-2018 3º Juzgado Civil de Viña del Mar ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE VIÑA DEL MAR/INMOBILIARIA ACACIA LIMITADA C-255-2018 1º Juzgado Civil de Viña del Mar ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE VIÑA DEL MAR/INVERSIONES ATARDECER DE BELLAVISTA C-257-2018 1º Juzgado Civil de Viña del Mar ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE VIÑA DEL MAR/INVERSIONES ATARDECER DE BELLAVISTA C-257-2018 3º Juzgado Civil de Viña del Mar ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE VIÑA DEL MAR/INVERSIONES EL ROBLE S.A. C-258-2018 3º Juzgado Civil de Viña del Mar ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE VIÑA DEL MAR/INVERSIONES EL ROBLE S.A. C-261-2018 3º Juzgado Civil de Viña del Mar ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE VIÑA DEL MAR/COMERCIAL E INVERSIONES RIO CAYUMAPU C-259-2018 2º Juzgado Civil de Viña del Mar ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE VIÑA DEL MAR/INVERSIONES ALASKAN C-260-2018 2º Juzgado Civil de Viña del Mar ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE VIÑA DEL MAR/INVERSIONES ALASKAN C-261-2018 2º Juzgado Civil de Viña del Mar ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE VIÑA DEL MAR/INVERSIONES ITALIA C-262-2018 2º Juzgado Civil de Viña del Mar ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE VIÑA DEL MAR/INMOBILIARIA Y RENTAS REÑACA S.A. C-106-2018 2º Juzgado Civil de Viña del Mar ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE VIÑA DEL MAR/INVERSIONES EN SALUD LIBERTAD. C-107-2018 2º Juzgado Civil de Viña del Mar ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE VIÑA DEL MAR/INVERSIONES SANTA ADRIANA. C-118-2018 2º Juzgado Civil de Viña del Mar ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE VIÑA DEL MAR/INMOBILIARIA. C-121-2018 2º Juzgado Civil de Viña del Mar ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE VIÑA DEL MAR/INVERSIONES M y E. C-126-2018 3º Juzgado Civil de Viña del Mar ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE VIÑA DEL MAR/INMOBILIARIA. C-124-2018 1º Juzgado Civil de Viña del Mar ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE VIÑA DEL MAR/INVERSIONES TORRES Y PORTUGAL. C-125-2018 1º Juzgado Civil de Viña del Mar ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE VIÑA DEL MAR/INVERSIONES TORRES Y PORTUGAL. C-124-2018 2º Juzgado Civil de Viña del Mar ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE VIÑA DEL MAR/INVERSIONES EN SALUD LIBERTAD. C-127-2018 1º Juzgado Civil de Viña del Mar ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE VIÑA DEL MAR/INVERSIONES Y RENTAS CORTINA. C-67-2018 1º Juzgado Civil de Viña del Mar ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE VIÑA DEL MAR/INVERSIONES Y RENTAS CORTINA. C-5512-2017 1º Juzgado Civil de Viña del Mar INMOBILIARIA QUINTA ORIENTE SpA/ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE VIÑA DEL MAR. C-4853-2017 2º Juzgado Civil de Viña del Mar CONCHA/ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE VIÑA DEL MAR. C-2745-2017 2º Juzgado Civil de Viña del Mar CORNEJO/GASVALPO S.A.. C-1981-2017 2º Juzgado Civil de Viña del Mar MARZÁN/ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE VIÑA DEL MAR. C-2522-2016 I.Corte de Apelaciones de Valparaíso JEREZ ATENAS contra SERVIU VALPARAISO Y OTRA. O-492-2019 Juzgado de Letras del Trabajo de Valparaíso TAPIA/MASTERLINE S.A. M-106-2019 Juzgado de Letras del Trabajo de Valparaíso DÍAZ/SOCIEDAD CONSTRUCTORA E INMOBILIARIA VELTEX S. T-21-2019 Juzgado de Letras del Trabajo de Valparaíso ROJAS/ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE VIÑA DEL MAR. O-2063-2018 Juzgado de Letras del Trabajo de Valparaíso MESÍAS/CONSTRUCTORA & INMOBILIARIA VELTEX S.P.A. O-2052-2018 Juzgado de Letras del Trabajo de Valparaíso FLORES/MASTERLINE S.A. Y OTROS. O-2015-2018 Juzgado de Letras del Trabajo de Valparaíso GAETE/MASTERLINE S.A. Y OTROS. O-2016-2018 Juzgado de Letras del Trabajo de Valparaíso SÁNCHEZ/MASTERLINE S.A. Y OTROS. M-1635-2018 Juzgado de Letras del Trabajo de Valparaíso REYES/MASTERLINE S.A. Y OTROS. M-1628-2018 Juzgado de Letras del Trabajo de Valparaíso FARÍAS/MASTERLINE S.A Y OTROS. O-1978-2018 Juzgado de Letras del Trabajo de Valparaíso ARANCIBIA/MASTERLINE S.A. Y OTROS. O-1926-2018

	<p>Juzgado de Letras del Trabajo de Valparaíso GAJARDO/ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE VIÑA DEL MAR. C-405-2019 Jdo. Cob. Laboral y Previsional de Valparaíso GODOY/ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE VIÑA DEL MAR. C-328-2018 Jdo. Cob. Laboral y Previsional de Valparaíso BUSTAMANTE Y OTROS CON PUERTO MADERO INGENIERA Y CONSTR. ADEMÁS DE LA ATENCIÓN DE RECURSOS DE PROTECCIÓN Y RECLAMOS DE ILEGALIDAD INTERPUESTOS EN CONTRA DE LA I. MUNICIPALIDAD DE VIÑA DEL MAR Y ATENCIÓN DE JUICIOS LABORALES, PENALES, CIVILES, CONTRATACION PUBLICA Y CAUSAS EN JUZGADOS DE POLICÍA LOCAL DE VIÑA DEL MAR.</p>
103	<p>ATENCIÓN EN LOS SIGUIENTES JUICIOS EN TRAMITACIÓN DE LA I. MUNICIPALIDAD DE VIÑA DEL MAR, 1° JUZGADO CIVIL DE VIÑA DEL MAR: 1) C-1424-2017 PRIMUS CAPITAL SPA CON ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE VIÑA DEL MAR, 2) C-641-2017 FACTORING SECURITY S.A. CON ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE VIÑA DEL MAR, 3) C-1005-2017 SW FACTORING S.A. CON ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE VIÑA DEL MAR 4) C-725-2017 FACTORING NACIONAL SPA CON ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE VIÑA DEL MAR 5) C-1112-2017 PYME FACTORING S.A. CON ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE VIÑA DEL MAR 6) C-1146-2017 TANNER SERVICIOS FINANCIEROS CON ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE VIÑA DEL MAR 7) C-1611-2017 INTERFACTOR S.A CON ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE VIÑA DEL MAR; 8) C-5994-2013 VERGARA CON ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE VIÑA DEL MAR. 9) C-1605-2019 I. MUNICIPALIDAD DE VIÑA DEL MAR CON UNIÓN COMUNAL Y OTROS . 10) C-92-2019 PIZARRO CON I. MUNICIPALIDAD DE VIÑA DEL MAR. 2° JUZGADO CIVIL DE VIÑA DEL MAR: 1) C-2112-2019 ORTEGA CON I. MUNICIPALIDAD DE VIÑA DEL MAR. 3° JUZGADO CIVIL DE VIÑA DEL MAR 1) C-1611-2017 INTERFACTOR S.A CON I. MUNICIPALIDAD DE VIÑA DEL MAR 2) C-555-2017 BIANCHI CON BESALCO INMOBILIARIA S.A E ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE VIÑA DEL MAR 3) C-2884-2017 FACTOTAL S.A CON ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE VIÑA DEL MAR 4) C-5364-2015 BESALCO S.A CON I. MUNICIPALIDAD DE VIÑA DEL MAR, 6) C-3393-2016 DISTRIBUIDORA DE VEHÍCULOS SUZUVAL LTDA. CON I. MUNICIPALIDAD DE VIÑA DEL MAR, 7) C-3225-2016 INVERSIONES GVG LTDA CON I. MUNICIPALIDAD DE VIÑA DEL MAR, 8) ASOCIACIÓN DE EMPLEADOS MUNICIPALES DE VIÑA DEL MAR CON I. MUNICIPALIDAD DE VIÑA DEL MAR 9) C-451-2019 ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE VIÑA DEL MAR CON VERGARA 10) C-5243-2017 MORAGA CON ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE VIÑA DEL MAR. 11) C-3713-2017 VERGARA CON ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE VIÑA DEL MAR. JUZGADO DE GARANTÍA DE VIÑA DEL MAR 1) RIT: ORDINARIA 11852-2017 RUC: 1710050822-2 ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE VIÑA DEL MAR C/ FERNANDO ANDRÉS LAVANDEROS CORTÉS. 2) RIT: ORDINARIA 9588-2017 RUC: 1710041072-9 ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE VIÑA DEL MAR C/ YASNA LORENA MENICONI PUEBLA. 3) RIT: ORDINARIA.4916-2017 RUC: 1700403607-7 MP C/ JAN ROGER MESÍAS ABAD. JUZGADO DE LETRAS DEL TRABAJO DE VALPARAÍSO 1) O-1675-2018 ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE VIÑA DEL MAR CON HIDALGO 2) O-930-2018, LAGOS CON GLOBE PARKING E ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE VIÑA DEL MAR 3) T-384-2017 ROZAS CON PROYECTOS Y REHABILITACIÓN KALAM CHILE S.A. 4) O-1540-2018 CUEVAS CON ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE VIÑA DEL MAR; 5) O-1871-2018 RODRÍGUEZ CON COSEMAR S.A E ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE VIÑA DEL MAR M-1093-2017 6) ESPINOZA CON INGENIERIA CONSTRUCCIÓN Y MONTAJES CONTRUMARK LTDA E ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE VIÑA DEL MAR. I. CORTE DE APELACIONES DE VALPARAÍSO 1) CONTENCIOSO ADMINISTRATIVO 56-2018 RODRIGO AVENDAÑO VERGARA POR GLADYS ILLANES SILVA CONTRA ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE VIÑA DEL MAR. 2) CONTENCIOSO ADMINISTRATIVO</p>

	75 – 2018 FELIPE DEL VILLAR GOYTISOLO POR FUNDACIÓN INVICA CONTRA ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE VIÑA DEL MAR. 3) CONTENCIOSO ADMINISTRATIVO - 66 – 2018 ESCALANTE CON ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE VIÑA DEL MAR. 4) PROTECCIÓN 5347-2019 SCHLAPNIK CON GOBERNACIÓN PROVINCIAL DE VALPARAISO E I. MUNICIPALIDAD DE VIÑA DEL MAR. 5) PROTECCIÓN 4256-2019 LÓPEZ CON I. MUNICIPALIDAD DE VIÑA DEL MAR. 6) PROTECCIÓN 3410-2019 RAMÍREZ CON I. MUNICIPALIDAD DE VIÑA DEL MAR RECURSO DE PROTECCIÓN. ADEMÁS DE LA ATENCIÓN DE RECURSOS DE PROTECCIÓN Y RECLAMOS DE ILEGALIDAD INTERPUESTOS EN CONTRA DE LA I. MUNICIPALIDAD DE VIÑA DEL MAR Y ATENCIÓN DE JUICIOS LABORALES, PENALES, CIVILES, CONTRATACION PUBLICA Y CAUSAS EN JUZGADOS DE POLICÍA LOCAL DE VIÑA DEL MAR.
104	Generar propuesta de informes de comodatos, permisos precarios y gestiones relativas a donaciones, loteos, gravámenes y operaciones varias relacionadas con inmuebles municipales y nacionales de uso público administrados por el municipio. Apoyo legalmente ante el ministerio del Interior, Bienes nacionales, SERVIU y Servicios Básicos con la finalidad de regularizar transferir y concesionar inmuebles. Atención de recursos de protección y reclamos de ilegalidad impuestos contra la Ilustre Municipalidad de Viña del Mar.
105	Seguimiento y verificación en Tribunales Ordinarios de Justicia, de causas en que contribuyentes de la comuna requieran judicialmente la declaración de prescripción de su deuda por concepto de patentes municipales y/o permisos de circulación, catastro de demandas, estado en que se encuentran y nómina de demandas presentadas y terminadas durante el año 2020, con objeto que se proceda a descargar los periodos prescritos
106	Atención De Recursos De Protección Y Reclamos De Ilegalidad Interpuestos En Contra De La Municipalidad De Viña Del Mar, Y Atención De Juicios Civiles, Penales y Laborales durante el año 2020.
107	Catastrar los ingresos de las solicitudes de información de Ley de Transparencia del Departamento de Asesoría Jurídica durante el año 2020.
108	Elaborar informes de las subvenciones y registro de auditorías internas, generando un catastro digital, con la finalidad de proponer al Departamento de Auditoría un plan de mejoras durante el año 2020.
109	Generar un informe acerca de las observaciones a rendiciones más recurrentes con el fin de generar un manual de procedimiento o guía que facilite a los usuarios a realizar de mejor manera sus rendiciones y se minorice la cantidad de instituciones que rinden de mala manera durante el año 2020.
110	Confección de los saludos protocolares, elaborar propuestas de efemérides, confección de invitaciones y asistir a actividades encomendadas por el departamento. Realizar labores de call center en el departamento, según actividad encargada.
111	Confección de los saludos protocolares, elaborar propuestas de efemérides, confección de invitaciones y asistir a actividades encomendadas por el departamento. Realizar labores de call center en el departamento, según actividad encargada.
112	Participar en los saludos protocolares planificados y asistir a actividades encomendadas por el departamento. Realizar labores de call center en el departamento según actividad encargada.
113	Asistir a actividades protocolares donde participe la Alcaldesa junto a las organizaciones comunitarias de Viña del Mar y la comunidad en general. Participar de los saludos protocolares.
114	Generar un informe de las efemérides que se celebraron por parte del Municipio. Proponer o sugerir la celebración de nuevas efemérides por parte del Municipio y que tengan relevancia para este, proponiendo un plan a seguir para la celebración durante el año 2020.

115	Elaborar y generar la confección de saludos protocolares a las distintas autoridades nacionales, regionales y comunales, y acompañar al Alcalde a las actividades protocolares en terreno durante el año 2020.
116	Mantener el registro actualizado de las actividades protocolares desarrolladas por el Municipio, generando carpetas con registro fotográficos, listado de invitados protocolares, etc, durante el año 2020.
117	Generar informe de las actividades en terreno a las cuales se le encarga asistir y que son realizadas por el municipio, sugiriendo mejoras en caso de ser necesario con el fin de cumplir los objetivos de la unidad durante el año 2020.
118	Generar propuestas de planificación de los saludos protocolares a diversas entidades públicas y privadas, corporaciones, organizaciones sociales, comunitarias, gremiales y profesionales durante el año 2020.
119	Elaborar registro y bases de datos de las distintas autoridades nacionales, regionales y comunales, para la posterior confección de saludos protocolares, y acompañar al Alcalde a las actividades protocolares en terreno durante el año 2020.
120	Generar propuestas comunicacionales con el objeto de difundir de manera interna y externa los servicios que el municipio entrega a la comunidad viñamarina. Además, efectuar seguimientos a las plataformas web institucionales, generando un informe respecto al impacto de las comunicaciones emanadas desde el municipio y la relación con los medios de prensa regionales y nacionales durante el año 2020.
121	Proponer la estructuración de estrategias para la difusión de actividades, proyectos, programas y servicios que la Municipalidad de Viña del Mar pone a disposición de la comunidad, en los ámbitos sociales, culturales, turísticos, educacionales, recreativos. Realizar seguimiento de la elaboración de contenidos para cumplir con el objetivo de difusión. Establecer vínculos con empresas y entidades públicas para efectuar convenios de cooperación entre el municipio y otros colaboradores. Realizar seguimiento a las plataformas web institucionales, generando un informe con el objeto de proponer mejoras.
122	Establecer relaciones con distintos medios, tanto públicos como privados, con el objetivo de difundir y promocionar las actividades culturales, artísticas y patrimoniales efectuadas por el municipio. Generar nexo con empresas y entidades públicas para efectuar convenios de cooperación entre el municipio y otros colaboradores. Apoyo profesional en el Festival de Cine de Viña del Mar 2020 y en la Promoción de actividades municipales.
123	Realizar capacitaciones de innovación digital y actualización de contenido multimedia para plataformas sociales y canales web. Propuesta de participación del Municipio en nuevas redes sociales y generación de contenido informativo. Proponer contenido para el canal histórico del Festival de Youtube. Generar propuestas de videos streaming con el fin de potenciar el turismo.
124	Generar contenidos informáticos para la implementación en las plataformas digitales a través de redes sociales institucionales, y generar un informe con las propuestas de mejoras durante el año 2020.
125	Elaborar Diseños y Propuestas Gráficas, para el Festival de Cine y actividades cinematográficas comunitarias de Viña del Mar en el año 2020.
126	Generar base estadística de las redes sociales utilizadas en el municipio, estableciendo áreas de interés, con el objeto de proponer estrategias comunicacionales en las redes sociales durante el año 2020.
127	Proponer una estrategia comunicacional y de difusión en las redes sociales, elaborando un plan de difusión a seguir por parte del Municipio, según las áreas de interés de los usuarios durante el año 2020.
128	Generar propuestas para la elaboración de respuestas a los requerimientos que los usuarios realizan a través de las plataformas digitales del municipio durante el año 2020.

129	Confeccionar sistemas de comunicación y planes publicitarios para la difusión y promoción de las actividades artísticas y culturales en Viña del Mar durante el año 2020.
130	Desarrollar labores periodísticas en terreno para la difusión de los servicios y actividades municipales, generando propuestas de artículos para medios escritos y digitales durante el año 2020.
131	Generar y proponer noticias de carácter de interés para los habitantes de la comuna de Viña del Mar, además de proponer la difusión de las actividades municipales durante el año 2020.
132	Elaborar y proponer proyectos comunicacionales para la difusión interna y externa del quehacer municipal, los servicios a la comunidad y seguimientos a las plataformas web institucionales, generando un informe respecto al impacto de las comunicaciones emanadas desde el municipio y la relación con los medios de prensa regionales y nacionales durante el año 2020.
133	Desarrollar y proponer estrategias comunicacionales para detectar e identificar coyunturas comunicacionales y llegar al público objetivo sugerido con el fin de generar noticias de interés durante el año 2020.
134	Apoyar técnicamente las actividades y eventos municipales en la implementación de sonido e iluminación para cada una de ellas durante el año 2020.
135	Proponer la definición y estructuración de estrategias para la difusión de actividades, proyectos, programas y servicios que la Municipalidad de Viña del Mar pone a disposición de la comunidad, en los ámbitos sociales, culturales, turísticos, educacionales, recreativos, a través de las plataformas digitales del municipio (Twitter, Instagram, Facebook, página Web). Planificar y realizar seguimiento de la elaboración de contenidos para cumplir con el objetivo de difusión, mediante la aplicación de distintas herramientas digitales de comunicación. Realizar seguimiento a las plataformas web institucionales, generando un informe respecto del impacto de la estrategia digital del municipio en los distintos medios de comunicación a nivel regional y nacional, durante el año 2020.
136	Elaboración de propuestas comunicacionales para actividades, proyectos, programas y servicios que la Municipalidad de Viña del Mar pone a disposición de la comunidad, estableciendo contactos con los medios de comunicación tanto de prensa, radio, televisión y digitales para su adecuada difusión. Incorporar información de los servicios que brinda la Municipalidad a través de formatos comunicacionales como mensajes escritos, minivideos, reportajes audiovisuales, apoyo fotográfico, entre otros. Seguimiento de notas periodísticas e información requerida por medios de comunicación de parte del municipio. Coordinación entre los medios de comunicación y la alcaldesa y directivos municipales, para entregar de manera objetiva informaciones del quehacer municipal.
137	Realizar catastro de Letreros Publicitarios, en la Comuna de Viña del Mar, obteniendo medidas, diseños y materialidad, apoyando técnicamente en el cálculo de los derechos asociados según Ordenanza para estos permisos, durante el año 2020.
138	Elaboración de registros de morosos y convenios de pago deudores morosos, por concepto de patentes comerciales y otros derechos o permisos; colaborar en la atención de contribuyentes deudores citados o que concurren a las oficinas del Departamento para solucionar la deuda respectiva. Difusión en Información en materias propias del Departamento.

139	Colaborar en la creación de los listados de deudores morosos, por diferentes conceptos o derechos, aseo, derechos de obras, patentes comerciales, permisos, publicidad, de manera de generar los listados depurados de estos deudores y que permitan el cruce de información, de forma que sean eficiente para la elaboración de los listados a fin de ser remitidos a cobro judicial; realizar labores de cobranza administrativa y coordinar las tareas de este Departamento con la Unidades de Informática y las asesoras en estas materias, tal como la empresa proexsi. Difusión en Información en materias propias del Departamento.
140	Orientar a los usuarios de los servicios prestados a esta Unidad Municipal y además generar base de datos de las solicitudes ingresadas durante el año 2020.
141	Realizar ordenamiento de carpetas de usuarios de los servicios prestados en el Departamento de Patentes y Publicidad, clasificando la información por Rut, para el archivo en expediente ubicado en Full Space.
142	Atención y orientación de usuarios que requieren información respecto a trámites de patente municipal, registrando sólo las solicitudes con requisitos cumplidos, para llevar estadística mensual de flujo de Usuarios por tipo de trámite. Realizar estadística mensual de usuarios clasificando información por materia para optimizar el servicio al contribuyente en la página web del Municipio.
143	Realizar labores de call center, llamando a deudores morosos y generando un reporte respecto a los llamados realizados según planificación encomendada.
144	Realizar estadística mensual de usuarios que se acercan al Departamento de Patentes y Publicidad a consultar por los distintos trámites relacionados con Patentes, permisos y sus derivados, clasificando la información por materia, para optimizar el servicio al contribuyente en la página Web del Municipio.
145	Colaborar y apoyar profesionalmente en tareas de cobranza extrajudicial, realizar procedimientos de cobro administrativo, así como a través de este proceso, depurar la base de datos de deudores a fin de configurar los listados a proceder a la cobranza extrajudicial, elaborar convenios de pago de deudores morosos por diferentes tipos de derechos, asesorar en la actualización de diversas ordenanzas que incidan en el área de cobranzas, asesorar a las unidades competentes respecto de deudores por concepto de sociedades de inversión en apoyo a las funciones del Director. Difusión en Información en materias propias del Departamento, mediante una nueva forma de entregar un servicio a la comunidad en terreno
146	Orientar a los usuarios de los servicios prestados en esta Unidad Municipal y además generar base de datos de las solicitudes ingresadas durante al año 2020. Además ordenar los archivos tangibles correspondientes a Permisos y la digitalización de éstos.
147	Creación de bases de datos que permiten identificar información acerca de la morosidad de los usuarios atendidos por esta unidad. Proponer mejoras a los sistemas ocupados actualmente por la unidad de Ingresos.
148	Atención y orientación de usuarios que requieren información respecto a trámites de patente municipal, registrando solo las solicitudes con requisitos cumplidos, para llevar estadística mensual de flujo de usuarios por tipo de trámite.
149	Atención y orientación de usuarios que requieren información respecto a tramites de patente municipal, registrando solo las solicitudes con requisitos cumplidos, para llevar estadística mensual de flujo de usuarios por tipo de tramite y realizar catastro de letreros Publicitarios, en la comuna de Viña del mar, rescatando medidas, diseños y materialidad, apoyando en el cálculo de los derechos asociados según Ordenanza para estos permisos, durante el año 2020.

150	Elaboración de informes de fiscalizaciones en terreno, de partes e infracciones, comerciales, de concesiones y de orden interno durante el año 2020.
151	Realizar un estudio estadístico e informe anual relacionado con el cálculo de las patentes comerciales otorgadas y el desenrolamiento y descargos de patentes comerciales durante el año 2018.
152	Realizar durante el año 2020 una revisión del procedimiento de cobranza judicial que se lleva a cabo en la Municipalidad de Viña del Mar y proponer mejoras acerca de este.
153	Elaborar registro de datos relacionado a materias de: Permisos de Obras, Resoluciones, Ante proyectos y recepciones. Con la finalidad de ser presentado para la web del Servicio de Impuestos Internos, despacho a Juntas de Vecinos y Concejo Municipal durante el año 2020.
154	Realizar análisis y actualización correspondiente a cada predio (Etapas 4 y 5) relacionado a los Certificados de los Informes Previos Automatizado del Proyecto de Catastro de la Dirección de Obras Municipales.
155	Elaborar base de datos en materias referidas a certificados de avalúo y atención público en oficina de Impuesto Territorial durante el año 2020.
156	Realizar Trabajos de Estudios, Medición y Mantenimiento de los Puntos obtenidos en la unidad de Gestión de Datos. Además prestar apoyo de carácter profesional a las labores de Cartografía en la Dirección de Obras Municipales durante el año 2020.
157	Realizar Catastro digital de la D.O.M con respecto a los planos de loteo durante el años 2020. Además actualizar cada predio C.I.P. sector Los Pinos de Reñaca.
158	Realizar labores de apoyo en el levantamiento de puntos, registros de medición y el dibujo de los levantamientos correspondiente.
159	Realizar catastro de puntos, registros de medición y el dibujo correspondiente al levantamiento. Además realizar un análisis en terreno de levantamientos topográficos realizado por los contribuyentes en el Proyecto Catastros de la Dirección de Obras durante el año 2020.
160	Elaborar base de datos de peticiones de formulario 2018 del SII y de informes técnicos efectuados por la dirección de Obras Municipales a través de la Oficina de Impuesto territorial durante el año 2020.
161	Realizar base de datos referente a Certificados de Recepción de Obras de Edificación y permisos de rotura de pavimentos y ocupación de vía pública, otorgados por la Dirección de Obras Municipales durante el transcurso del año 2020.
162	Elaborar un estudio técnico normativo complementario referente a las solicitudes de premisos de construcción de: loteos, fusiones, subdivisiones y obras menores en la Dirección de Obras Municipales durante el año 2020.
163	Realizar análisis de casos originados con motivo de reavaluo de sitios no edificados, propiedades abandonadas y pozos lastreros durante el año 2020.
164	Realizar Trabajos de Estudios, Medición y Mantenimiento de los Puntos de GPS. Además prestar apoyo de carácter profesional en labores de Cartografía en la Dirección de Obras Municipales durante el año 2020.
165	Realizar análisis de casos originados con motivo de reavaluo de sitios no edificados, propiedades abandonadas y pozos lastreros durante el año 2020.
166	Realizar un estudio de Obras de Arquitectura, Obras nuevas de viviendas y edificios, Cambios de Destino y de Habilitaciones de Oficinas, Locales Comerciales, Roturas de Pavimentos y Ocupación de vía pública, otorgados por la Dirección de Obras Municipales durante el año 2020.
167	Efectuar base de datos, registrando los ingresos y egresos de expedientes individualizada por cada arquitecto revisor de la Dirección de Obras Municipales, llevando con ello el número de ingreso, fecha, tipo de resolución, fecha de ejecución y envío de antecedentes y constancia al archivo del departamento durante el año 2020.

168	Generar una base digital de los expedientes de topografía para roles de la comuna para el año 2020.
169	Realizar análisis y actualización correspondiente a cada predio (Etapas 1 y 2) relacionado a los Certificados de los Informes Previos Automatizado del Proyecto de Catastro de la Dirección de Obras Municipales. Realizar labores de apoyo como alarife.
170	Apoyo en la elaboración de cartas de aviso, cuyo objeto es que el Departamento Notifique a los contribuyente de la obligación de pagos de los derechos municipales por el ítem de revisión de proyectos de edificación ingresados y aprobados en la Dirección de Obras Municipales durante el año 2020.
171	Generar un registro de las solicitudes para trámites en el archivo de rol.
172	Generar base de Registro informático de los Partes y Resoluciones de Paralización, emitidos por la Sección Inspección y fiscalización, de la Dirección de Obras Municipales, durante el año 2020.
173	Elaborar estudio técnico normativo complementario referente a las solicitudes de premisos de construcción de: loteos, fusiones, subdivisiones y obras menores en la Dirección de Obras Municipales durante el año 2020. Realizar labores como arquitecto según lo encomendado.
174	Generar Bases de Datos y Estadísticas de las labores e información emanada por los Arquitectos Revisores de la Dirección de Obras durante el año 2020.
175	Realizar labores de apoyo profesional en la Confección de Certificados de Informes Previos en el Proyecto Catastros de la Dirección de Obras durante el año 2020.
176	Generar Bases de Datos y establecer estadísticas de las solicitudes y requerimientos emanados en la Dirección de Obras durante el año 2020.
177	Realizar labores en terreno, para el levantamiento de puntos, registros de medición y dibujo del mismo, y apoyar a los profesionales de la Dirección de Obras durante el año 2020.
178	Elaborar Registros Digitales de las solicitudes e ingresos de Permisos de Ruptura de Pavimentos y Ocupación de Vía Pública y orientar a los usuarios de los servicios de la Dirección de Obras durante el año 2020.
179	Realizar labores de levantamiento de puntos, registros de medición y dibujo del mismo. Chequear en terreno el levantamiento topográfico de realizados por los contribuyentes en el Proyecto Catastros de la Dirección de Obras durante el año 2020.
180	Generar y Procesar cartografía a partir de los datos obtenidos del levantamiento topográfico. Apoyar la construcción, mantención y perfeccionamiento de las Bases de Datos cartográficos generados a partir del levantamiento topográfico del Proyecto Catastro de la Dirección de Obras durante el año 2020.
181	Elaborar estudios para apoyar profesionalmente la Revisión del análisis normativo para las solicitudes de obras nuevas, ampliaciones mayores a 100 m ² y anteproyectos en la Dirección de Obras durante el año 2020.
182	Elaborar estudios para apoyar técnicamente la Revisión del análisis normativo para las solicitudes de permisos de construcción de loteos, fusiones, subdivisiones y obras menores en la Dirección de Obras durante el año 2020.
183	Elaborar estudios para apoyar profesionalmente la Tasación para las solicitudes de Reavalúo de Sitios No Edificados, propiedades abandonadas y pozos lastreros en la Dirección de Obras durante el año 2020.
184	Realizar labores de estudio, medición y mantención de puntos GPS y apoyar profesionalmente las labores de Cartógrafo en la Dirección de Obras durante el año 2020.
185	Elaborar Bases de Datos de los informes e ingresos emanados por el equipo de Topografía en la Dirección de Obras durante el año 2020.
186	Elaborar Registros Digitales de las solicitudes e ingresos, proporcionar y alimentar datos en el sistema informático de Proxy y orientar a los usuarios de los servicios de la Dirección de Obras durante el año 2020.

187	Generar Bases de Datos de los ingresos en el Archivo de la Dirección de Obras durante el año 2020.
188	Generar Bases de Datos de los ingresos en la Sección de Inspección de la Dirección de Obras durante el año 2020.
189	Confeccionar estudios de impacto sistema de transporte urbano, proyectos de desvíos de tránsito, análisis vial básico, de señalización y demarcación vial, proponer mejoras operacionales de cruces e implementación de medidas de gestión de tránsito, análisis de factibilidad y desarrollo para instalación de elementos de seguridad vial.
190	Apoyo profesional en la formulación de proyectos de inversión para la Construcción, Reposición, Normalización, Ampliación de establecimientos de Salud Primaria, y/o proyectos de equipos y equipamiento en salud Primaria; vehículos de emergencia en salud; y formulación de proyectos de Medio Ambiente (Centros puntos limpios, equipos y equipamiento, vehículos de transporte, carga, y otros)
191	Llevar registro de las licitaciones a cargo de la SECPLA y mantenerlo actualizado. Elaborar base de datos con contratos entre el municipio y entidades externas, clasificando según obras, servicios, estudios y adquisiciones. Revisar de sistema de Decretos Alcaldicios de Proxi para verificar cumplimiento de plazos en el proceso administrativo. Apoyar en la rendición y postulación de proyectos FRIL-GORE y fondos SUBDERE, a cargo de SECPLA, Infraestructura y Utilida Pública y SERCO.
192	Diseñar un proyecto de control que facilite la sistematización y la mantención actualizada del registro de antecedentes correspondientes a los contratos y convenios entre el municipio y entidades externas, como las bases, decretos alcaldicios, y ademdums durante el año 2020.
193	Elaborar estudio que sistematice los procesos de consulta ciudadana para formulación y/o modificaciones al PRV y Seccionales con el objeto de preparar una propuesta metodológica de consulta para modificaciones al PRC, en el período comprendido entre enero – diciembre 2020
194	Elaborar un estudio que comprenda el análisis, evaluación y respuesta de solicitudes de comodato de bienes de uso público, demandados por la comunidad y presentar un proyecto que identifique los procedimientos que deben apoyar el proceso de tramitación y administración de los Instrumentos de Planificación Territorial y comunal, en el periodo comprendido entre enero a diciembre de 2020.
195	Elaborar un estudio destinado a mejorar los sistemas de administración informáticos de los Deptos. De Inversión, proyectos urbanos e inspección de tareas internas y elaborar un proyecto de cooperación para la eficiencia y agilización de los procesos vinculados a la generación de proyectos de inversión, durante el periodo de enero a diciembre de 2020.
196	Realizar un estudio sobre caracterización social de la población beneficiaria de proyectos de inversión destinado a los sectores favorecidos con los PMB. Reñaca, Forestal y Villa Hermosa , entre otros durante el periodo enero a diciembre de 2020.
197	Elaborar un diseño que contemple los proyectos específicos relacionados con escalas y muros en Forestal y Reñaca Alto que se encuentre trabajando la SECPLA dentro de su plan de inversiones anuales (Enero – Diciembre de 2020)
198	Elaborar un estudio sobre las factibilidades sanitarias (agua potable, electricidad y alcantarillado) sobre los proyectos que benefician a los sectores de Reñaca Alto, Achupallas Santa Julia, Forestal y G. Carreño contemplados en el Plan de Inversión anual (Enero – Diciembre 2020)
199	Elaborar Informes en Derecho requeridos por la Controlaría General de la República y Regional de Valparaíso. Responder requerimientos efectuados por medio de Ley de Transparencia.

200	Orientar a los diferentes usuarios de los servicios prestado en dicha unidad. Generar un registro digital de las solicitudes ingresadas de la Oficina de Partes.
201	Informar a los usuarios respecto a los diferentes servicios que otorga el municipio, así como también de las diversas actividades que entrega la municipalidad a la comunidad.
202	Informar a los usuarios respecto a los diferentes servicios que otorga el municipio, así como también de las diversas actividades que entrega la municipalidad a la comunidad.
203	Guiar a las diferentes Organizaciones Comunitarias en la tramitación de elecciones ante el Tribunal Electoral, además de generar un control de registro de las sentencias. Prestar servicios legales que se le han encomendado.
204	Apoyo en la derivación de solicitudes emanadas por la Secretaría Municipal. Apoyar en la digitalización de los diferentes Decretos Alcaldicios.
205	Creación y Mantenimiento de un sistema de ubicación y registro de la Documentación Oficial emanada desde el municipio a los diferentes destinatarios externos, personas naturales, empresas y Organismos de carácter gubernamental, entre otros , a través de correo de Chile, además de efectuar revisiones y seguimiento correspondiente.
206	Generar una Base de Datos de las solicitudes ingresadas en la Oficina de Partes y Orientar a los usuarios de los servicios prestados en dicha unidad municipal durante el año 2020.
207	Generar un Catastro de las Organizaciones Funcionales y Territoriales con Personalidad Jurídica en el municipio, y solicitar información al Registro Civil durante el año 2020.
208	Generar procesos de Digitalización de los Decretos Alcaldicios y prestar apoyo en la orientación y derivación de solicitudes emanadas en la Secretaría Municipal durante el año 2020.
209	Recopilar información de los requerimientos de personas naturales, personas jurídicas y organizaciones vecinales, tanto de manera presencial como telefónicas o por plataformas digitales de información, y presentar un informe de seguimiento de estos durante el año 2020.
210	Hacer seguimiento del estado de tramitación de las materias de conocimiento o resolución municipal, que los concejales soliciten durante el año 2020.
211	Orientar a los usuarios respecto a los beneficios que entrega el municipio, así como también de las actividades municipales en la comuna durante el año 2020.
212	Apoyar la tramitación de elecciones de las organizaciones comunitarias en Tribunal Electoral. Además llevar registros de las sentencias durante el año 2020.
213	Generar registros de los ingresos correspondientes del Proceso de Permisos de Circulación 2020.
214	Digitalizar los Ingresos y generar Bases de Datos en el Proceso de Permisos de Circulación 2020..
215	Orientar a los usuarios respecto al pago, a través de plataformas digitales, en el Proceso de Permisos de Circulación 2020.
216	Realizar un estudio y análisis del sistema Gestión y Control de Contratos de la Municipalidad de Viña del Mar, con el fin de establecer un esquema de "Tablero de Mando" que pueda ser utilizado por los distintos perfiles y roles de acceso existentes durante el año 2020.
217	Realizar un catastro de los pedidos derivados por el departamento, indicando el estado de estos pedidos. Digitar los pedidos en el portal Mercado Público durante el año 2020.
218	Atención y orientación de usuarios que requieren información respecto a trámites de patente municipal, registrando sólo las solicitudes con requisitos cumplidos, para llevar estadística mensual de flujo de Usuarios por tipo de trámite.
219	Orientar a los usuarios de los servicios prestados a esta Unidad Municipal y además generar base de datos de las solicitudes ingresadas durante el año 2020. Además confeccionar Informes sociales de postulantes a permisos, de acuerdo a la nueva Ordenanza Local sobre Comercio en la Vía Pública, para la Comuna de Viña del Mar
220	Colaborar y apoyar profesionalmente en tareas de cobranza extrajudicial, realizar procedimientos de cobro administrativo, así como a través de este proceso, depurar la base de datos de deudores a fin de configurar los listados a proceder a la cobranza extrajudicial, elaborar convenios de pago de deudores morosos por diferentes tipos de derechos, asesorar en la actualización de diversas ordenanzas que incidan en el área de cobranzas, asesorar a las unidades competentes respecto de deudores por concepto de sociedades de inversión en apoyo a las funciones del Director

PROGRAMAS COMUNITARIOS

AÑO 2020

(21.04.004)

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

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

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

PROGRAMA DE FONDOS CONCURSABLES DE INVERSIÓN EN GRUPOS PRIORITARIOS Y MENCIÓN FOLCLORE.	El programa consiste en fortalecer y apoyar a las organizaciones funcionales que postulan a los Fondos de Inversión en Grupos Prioritarios de la Comuna.
PROGRAMA DE FORTALECIMIENTO DE LAS ORGANIZACIONES FUNCIONALES DE ADULTOS MAYORES DE LA COMUNA.	El programa consiste en generar instancias que favorezcan la participación y la calidad de vida de los Adultos Mayores de la Comuna a través de Talleres, Charlas, Capacitaciones y Actividades tendientes a generar mayores vínculos entre las personas mayores de 65 años.
PROGRAMA DE FORTALECIMIENTO DE LAS ORGANIZACIONES FUNCIONALES DE Y PARA LA JUVENTUD DE LA COMUNA.	El programa consiste en fomentar la participación juvenil en el área organizacional comunitaria en todos los sectores de la comuna, a través de Talleres, Charlas, Capacitaciones y Actividades tendientes a generar mayores vínculos entre las personas de 15 a 29 años.
PROGRAMA DE FORTALECIMIENTO DE LAS ORGANIZACIONES FUNCIONALES DE Y PARA LA DISCAPACIDAD DE LA COMUNA.	El programa consiste en favorecer la integración y participación de las personas en situación de discapacidad de la comuna, a través de Talleres, Charlas, Capacitaciones y Actividades tendientes a generar mayores vínculos y mejorar la calidad de vida de aquellas personas con capacidades diferentes.
PROGRAMA DE FORTALECIMIENTO DE LAS ORGANIZACIONES FUNCIONALES DE Y PARA LAS MUJERES DE LA COMUNA.	El programa consiste en favorecer la participación de las Organizaciones funcionales de y para las mujeres, con la finalidad de mejorar su calidad de vida, a través de Talleres, Charlas, Capacitaciones y Actividades.
PROGRAMA DE FORTALECIMIENTO, APOYO Y FOMENTO A LA PARTICIPACIÓN DE LAS ORGANIZACIONES FUNCIONALES DE LA COMUNA DE VIÑA DEL MAR.	El programa consiste en el Fortalecimiento y Apoyo Integral y Participativo a las Organizaciones Comunitarisa de Viña del Mar, en cuanto a la realización de actividades y la organización de las mismas.
PROGRAMA DE PROMOCIÓN, PREVENCIÓN E INTERVENCIÓN PSICOSOCIAL A NIVEL FAMILIAR E INDIVIDUAL PARA LAS FAMILIAS DE LA COMUNA DE VIÑA DEL MAR.	El programa consiste en otorgar atención profesional e integral a las familias de Viña del mar, promoviendo sus procesos de desarrollo y fortaleciendo su vinculación con el medio.
PROGRAMA DE TRATAMIENTO Y PREVENCIÓN DE VIOLENCIA INTRAFAMILIAR	El programa consiste en entregar tratamiento y prevención de la violencia intrafamiliar a los habitantes de la comuna.

PROGRAMA FORTALECIMIENTO DE LAS ORGANIZACIONES FUNCIONALES DE Y PARA LA INFANCIA DE LA COMUNA.	El programa consiste en favorecer la participación, la asociatividad y autogestión de las Organizaciones Funcionales de y para niños y niñas de la Comuna, como así también la atención profesional a menores vulnerables que lo requieran.
PROGRAMA MODELO DE INTERVENCIÓN PARA USUARIOS 65 AÑOS Y MÁS (VÍNCULOS)	El programa consiste en asegurar que las personas mayores de 65 años, en condiciones de vulnerabilidad, cuenten con subsidios garantizados por el Estado.
PROGRAMA ESCUELAS DEPORTIVAS GRATUITAS	El programa consiste en desarrollar y ejecutar distintas escuelas deportivas orientadas a niños y niñas entre 7 y 14 años, los cuales se inscriben en estas escuelas previa autorización de sus padres. El programa busca generar espacios de aprendizaje deportivo, generando hábitos de vida saludables y mejorar su condición física motriz, alejando a niños y niñas de vicios y malos hábitos.
PROGRAMA SOCIAL Y COMUNITARIOS ACTIVIDAD FÍSICA PARA ADULTOS Y ADULTOS MAYORES	El programa consiste en desarrollar talleres deportivos (Pilates, aerobox, yoga, defensa personal, etc.) orientados a adultos y adultos mayores que tienen problemas de salud con el fin de incentivar el deporte y mejorar la condición cardiovascular de los participantes. Cabe destacar que estos talleres se hacen en diferentes sectores de la comuna.
PROGRAMA SOCIAL Y COMUNITARIO DE FONDOS DESARROLLO VECINAL DEPORTIVO	El programa consiste en un fondo concursable donde participan distintas entidades deportivas que tienen por finalidad fomentar la formación deportiva priorizando los clubes y establecimientos de sectores más vulnerables
PROGRAMA DEPORTIVO SOCIAL Y COMUNITARIO DE TORNEOS Y COMPETENCIAS	El programa consiste en prestar un servicio a la comunidad apoyando la realización de torneos y competencias con el fin de fomentar las prácticas deportivas, además de brindar apoyo en el desarrollo de Torneos o Competencias y la entrega de premiación para dar un realce al campeonato.
PROGRAMA DEPORTIVO, RECREATIVO, SOCIAL Y COMUNITARIO PARA LA VIDA SANA PRACTICANDO DEPORTES EN RECINTOS DEPORTIVOS MUNICIPALES	El programa consiste en incentivar a la comunidad a participar y ocupar los recintos deportivos municipales y espacios públicos de la comuna, para esto se generan una oferta de servicios de actividad física, deportiva y recreativa para la comunidad asistente.
PROGRAMA DEPORTIVO Y RECREATIVO DE CLÍNICAS DEPORTIVAS Y RECREOS ENTRETENIDOS	El programa consiste en generar actividades deportivas y recreativas en distintos establecimientos educacionales con el fin de acercarse a la comunidad escolar fomentando e incentivando la actividad física para evitar el sedentarismo y obesidad infantil.

PROGRAMA DE ASISTENCIA JURIDICO PSICO-SOCIAL A LA COMUNIDAD	Consiste en la entrega de servicios profesionales en el ámbito de la asistencia jurídica, la investigación pericial, la intervención psicológica y/o social y la educación en materia de derechos, a residentes de la comuna, preferentemente aquellos calificados en situación de vulnerabilidad social y representantes y/o socios/as de organizaciones comunitarias. Para efectos de control y evaluación del programa, considera también la confección, mantención y sistematización de bases de datos que den cuenta de los servicios prestados en la intervención jurídico psicosocial.
PROGRAMA ACCESO A LA VIVIENDA PARA LA COMUNIDAD	Apoyar a las organizaciones comunitarias, comités y personas naturales en el proceso de postulación a los diferentes subsidios de la Política Habitacional de Gobierno, organizando la demanda, manteniendo un catastro actualizado de los comités de vivienda, de la disponibilidad de suelos en la comuna y de la problemática de los territorios vulnerables de ésta que demanden una solución de vivienda.
PROGRAMA CAMPAMENTOS	Contribuir al proceso de mejoramiento de la calidad de vida y habilitación social de las personas que viven en campamentos a través de la intervención comunitaria en el territorio y a través de la implementación de un programa permanente de trabajo que genere competencias para la autogestión, integración efectiva a la red de prestaciones sociales, calidad del entorno físico y oportunidades de inserción educacional, social y laboral, vinculadas al empoderamiento del proceso de inclusión social.
PROGRAMA DE FONDO DE AUTOCONSTRUCCIÓN (FAC)	Promover la participación de la comunidad organizada en el proceso de desarrollo de la comuna a través de la generación de proyectos menores que postulan y autoejecutan.
PROGRAMA DE FORTALECIMIENTO, APOYO Y FOMENTO A LA PARTICIPACIÓN DE LAS ORGANIZACIONES FUNCIONALES DE LA COMUNA DE VIÑA DEL MAR.	El programa consiste en el Fortalecimiento y Apoyo Integral y Participativo a las Organizaciones Comunitarias de Viña del Mar, en cuanto a la realización de actividades y la organización de las mismas.
PROGRAMA DE GESTIÓN VECINAL A ORGANIZACIONES TERRITORIALES	El Programa consiste en establecer un canal de comunicación permanente, con las unidades municipales, encargadas de ejecutar las solicitudes emanadas de las diferentes organizaciones territoriales de la Comuna de Viña del mar; Además de apoyar la realización de un estudio comparativo entre las necesidades de todos los sectores, con el fin de aplicar planes para resolver los requerimientos de la comunidad generando orientación profesional frente a las necesidades de la comunidad, a través de encuentros permanentes con las distintas Unidades municipales para realizar un trabajo coordinado y mancomunado.
PROGRAMA DE PROMOCION Y FORTALECIMIENTO CULTURAL Y RECREATIVO	Consiste en desarrollar acciones de promoción y ejecución de actividades culturales y recreativas, con el propósito de fortalecer la labor social que realiza el área, enfocándolas hacia la comunidad, contribuyendo al mejoramiento de la calidad de vida de los sectores más vulnerables de la comuna de Viña del Mar.
PROGRAMA CIUDAD UNIVERSITARIA	El programa consiste en difundir y orientar las labores de extensión y vinculación social a través del programa Ciudad Universitaria, fomentando la interacción de las Universidades de la región con la Comunidad.

<p>ACTIVIDADES ARTÍSTICO CULTURALES CASA DE LAS ARTES</p>	<p>El programa consiste en fomentar la iniciación cultural o la reafirmación de esta, a través de actividades culturales, artísticas y folclóricas, además de realizar talleres formativos los cuales son finalizados con temporadas de exposiciones y conciertos abiertos a la comunidad; estos espacios se desarrollan tanto en espacios públicos de la comuna como en Establecimientos Escolares.</p>
<p>ACTIVIDADES ARTÍSTICO CULTURALES DEL CONSERVATORIO MUNICIPAL Y LA ESCUELA DE BELLAS ARTES</p>	<p>El programa consiste en la generación, difusión y promoción de actividades artístico culturales de talleres a la comunidad los cuales son realizadas a través del Conservatorio Municipal y la Escuela de Bellas Artes. Estos talleres buscan la iniciación en las artes, como el perfeccionamiento de los usuarios que ingresan a los talleres.</p>
<p>DESARROLLO Y ACERCAMIENTO A LA COMUNIDAD DE LOS INMUEBLES PATRIMONIALES DE VIÑA DEL MAR</p>	<p>El programa consiste en realizar muestras artísticas culturales en los edificios patrimoniales de la comuna y que además son monumentos históricos como lo son el Palacio Vergara, el Palacio Carrasco, el Castillo Wulff, el Palacio Rioja y el Teatro Municipal con el fin que la comunidad viñamarina se acerque a través de muestras artísticas, generando un sentido de pertenencia en la comunidad.</p>
<p>PROGRAMA DE EDUCACIÓN PATRIMONIAL (PASOS)</p>	<p>El programa consiste en realizar actividades socioeducativas para niños, jóvenes, adultos y adultos mayores, con la finalidad de potenciar nuestros espacios patrimoniales y a la vez acercar a la comunidad al patrimonio tanto cultural como natural de Viña del Mar.</p>
<p>PROGRAMA DE FOMENTO A LA LECTURA</p>	<p>El programa consiste en fomentar la lectura a estudiantes pre escolares y escolares de Establecimientos Educativos, así como también involucrar a los padres de éstos, a través de diferentes presentaciones de libros que se promocionan por el Programa. Además, el programa se acerca a las distintas Organizaciones Sociales de la comuna.</p>
<p>PROGRAMA DE FOMENTO DE LA PARTICIPACIÓN CIUDADANA EN ACTIVIDADES, EVENTOS Y GESTIÓN MUNICIPAL.</p>	<p>El programa consiste en informar a la comunidad sobre las actividades municipales de carácter cultural y de carácter social de gestión municipal con el fin de fomentar la participación ciudadana en estas actividades y/o eventos socioculturales.</p>
<p>PROMOCIÓN Y DIFUSIÓN DEL CINE EN VIÑA DEL MAR</p>	<p>El programa consiste en la realización de distintas actividades con el fin de fomentar el gusto por la cinematografía en sus distintas ramas. Estas actividades se desarrollan en el transcurso de todo el año en el Salón Aldo Francia, Cine Arte, Palacio Carrasco y Convenios con Universidades y Cines de la Región. Este Ciclo de Cine finaliza con la realización del FIC Viña 2017.</p>
<p>PROGRAMA CASA DE LAS ARTES</p>	<p>El programa consiste en fomentar la práctica de las diferentes áreas artísticas que aborda el programa, a través de talleres artísticos gratuitos para toda la comunidad, realizados tanto en recintos municipales como en todos los sectores de nuestra comuna. además fomentar presentaciones de las organizaciones folclóricas en instalaciones municipales y abiertas a la comunidad.</p>

PROGRAMA CLUB DE BENEFICIOS #VIVEVIÑA	El programa consiste en mejorar de manera eficaz y eficiente la calidad de vida de los usuarios con domicilio en los distintos sectores de la comuna, teniendo también un objetivo comunicacional, informativo y facilitador de los beneficios de la comuna, tanto los directamente entregados por la municipalidad, como los del comercio y otras entidades comunales y los usuarios viñamarinos. Generar instancias que garanticen la participación ciudadana en actividades relativas al progreso económico, social y cultural y así, conocer de mejor manera al ciudadano viñamarino. Reactivar la economía local a través de la suscripción de convenios con comercios y entidades viñamarinas para establecer beneficios consistentes en porcentaje de descuentos, promociones, ofertas especiales, etc. de manera de incentivar a los usuarios de la Tarjeta a utilizar el comercio viñamarino asociado, lo que redundará en un mayor movimiento y progreso. Fortalecer el vínculo del ciudadano con la ciudad de la Municipalidad de Viña del Mar.
PROGRAMA CONCURSABLE DE ESPACIOS PUBLICOS	El programa consiste en mejorar la calidad de vida de las familias mediante el diseño y ejecución de espacios públicos en la comuna, por lo tanto a partir de esto, surge la necesidad de orientar las dudas de la comunidad en orden al proceso participativo del programa, en coordinación con MINVU.
PROGRAMA DE RECUPERACIÓN DE BARRIOS	El programa consiste en mejorar las condiciones en las cuales se desarrolla la vida de barrio. Para ello, plantea, en primer lugar, un plan intensivo de acciones sobre las condiciones físicas del entorno y en segundo lugar, un plan de fortalecimiento de las organizaciones sociales y la convivencia comunitaria. Para el Minvu, la recuperación de los barrios significa enfrentar las carencias o problemas del espacio físico como impulso detonante de los procesos sociales que reactivan la vida comunitaria y apropiación vecinal del espacio público
PROGRAMA CAMPAMENTOS DEL MINISTERIO DE VIVIENDA Y URBANISMO	El programa consiste en orientar a las familias de la comuna, acerca de las distintas etapas asociadas a los proyectos de radicación de los asentamientos irregulares de la comuna.
PROGRAMA PAVIMENTOS PARTICIPATIVOS	El programa consiste en reducir el déficit de pavimentación en la comuna, existiendo una estrecha relación entre los comités de pavimentación, el municipio y el ministerio de vivienda; en consecuencia existe la necesidad de orientar y encausar las dudas de los postulantes.
DIFUSIÓN TURÍSTICA CULTURAL DEL FESTIVAL DE VIÑA DEL MAR Y DE LA CIUDAD DE VIÑA DEL MAR	El programa consiste en promocionar el Festival de Viña del Mar y la ciudad de Viña del Mar dándole una orientación artístico-cultural y turística a la ciudad orientado a la comunidad
PROGRAMA MUNICIPAL VIÑA DEL MAR CONVENTION BUREAU	El programa consiste en fomentar y desarrollar el turismo de congresos, de viajes de incentivos y de remuneraciones en general, en la ciudad de Viña del Mar, como un instrumento de desarrollo económico y social de la comunidad.
PROGRAMA DE CAPACITACION A LAS ORGANIZACIONES COMUNITARIAS DE REÑACA Y VIÑA DEL MAR	El programa consiste en que las organizaciones comunitarias se capaciten y orienten en base a las necesidades como dirigentes y postulaciones a fondos municipales. Este programa se realiza en coordinación entre la Delegación Reñaca y los diversos departamentos municipales
PROGRAMA AMBIENTAL DE MINIMIZACIONDE RESIDUOS SOLIDOS URBANOS	El programa consiste en generar acciones que permitan la minimización de residuos sólidos domiciliarios y comerciales, utilizando las acciones de recuperación, reutilización y reciclaje de residuos por parte de la comunidad

PROGRAMA DE PREVENCIÓN DE INCENDIOS EN LOCACIONES VULNERABLES	El programa consiste en recopilación de información, actualización de catastro y diseño del Plan de Prevención y emergencia de incendios forestales urbanos de la comuna, atendiendo a la alta vulnerabilidad de la comuna con 60 km ² de áreas de riesgos de incendios, lo cual afecta a la comunidad de menores ingresos radicados principalmente en estos sectores.
PROGRAMA DE MANTENCIÓN DEL MOBILIARIO VIAL	El programa consiste en gestionar la ejecución de trabajos para la rehabilitación de mobiliario vial urbano, a través de mejoras en: Mantenimiento de señales verticales, demarcación vial, semáforos, resaltos, vallas peatonales y defensas camineras de la comuna, con la finalidad de prevenir accidentes en Viña del Mar.
PROGRAMA EDUCAR E INFORMAR A LA COMUNIDAD SOBRE LAS NORMATIVAS EN MATERIAS DE TRANSITO	El programa consiste en educar, orientar e informar a la comunidad a través de la atención personalizada sobre las normativas en tránsito como leyes, decretos supremos y resoluciones.
PROGRAMA DE SEGURIDAD VIAL	El programa consiste en fomentar la prevención de accidentes de Tránsito en la Comuna de Viña del Mar, recomendando a la comunidad las pautas que deben seguir conductores como peatones.
PROGRAMA DE REAHABILITACIÓN DE ESPACIOS COMUNITARIOS	El programa consiste en el reacondicionamiento de espacios públicos del tipo área verde que con el paso del tiempo se han ido perdiendo o se han transformado en micro basurales, es por esto que se reacondicionan los espacios tanto en obras, mobiliarios y ornamentación para generar nuevos jardines, plazas o parques con el fin que la comunidad pueda ocupar estos espacios de manera social.
PROGRAMA DE EDUCACIÓN Y DIFUSIÓN AMBIENTAL	El programa consiste en concienciar, educar y capacitar a la comunidad en las temáticas ambientales. Se realiza a través de charlas educativas, talleres y diseño de material educativo y la realización de huertos escolares, manejo de residuos orgánicos (compostaje), lombricultura, forestación de sitios degradados y trabajos de reciclajes.
PROGRAMA DE REHABILITACION DE ESPACIOS NO CONSTITUIDOS	El programa consiste en reacondicionar espacios públicos del tipo área verde que no están constituidos como jardines, plazas o parques, con el fin de que la comunidad pueda ocupar esos espacios de manera social y con ello buscar erradicar los micro basurales.
PROGRAMA DE TENENCIA RESPONSABLE DE ANIMALES	El programa consiste en concientizar a la comunidad acerca de la responsabilidad de tener animales. Para este fin, se realiza un trabajo de charlas y orientación a la comunidad, además de prestar asistencia técnica y profesional tanto a los animales menores (mascotas) como animales mayores de los usuarios que lo requieran.
PROGRAMA MANEJO PLAGAS URBANAS	El programa consiste en orientar y educar a la comunidad en materias de prevención, observación y aplicación de productos para el control de especies dañinas como roedores, garrapatas, zancudos, quironomidos, termitas y otros insectos molestos para los habitantes de la comuna.

PROGRAMAS DE PREVENCIÓN EMERGENCIA Y PLAN INVIERNO	El programa consiste en realizar trabajos necesarios para la prevención de posibles emergencia en la comuna (como limpieza de sistemas de Aguas Lluvias, Generar cortafuegos y otros trabajos). Además se realizan trabajos de ayuda a la comunidad cuando se producen eventos climáticos de invierno como: colapsos de sistemas de evacuación de aguas por efectos de la lluvia, anegamientos, voladuras de techos, etc.
PROGRAMA DE MEJORAMIENTO DE INFRESTRUCTURA URBANA	El programa consiste en la rehabilitación de infraestructura urbana y espacios públicos, trabajos que consiste en el reacondicionamiento de espacios perdidos y en mal estado, con el fin de generar lugares de esparcimiento a la comunidad, también contempla el mejoramiento, reparación o reposición de la infraestructura urbana y el mobiliario.
PROGRAMA DE ORIENTACION A LOS HABITANTES DE LA COMUNA PARA ACCEDER A ALUMBRADO PUBLICO	El programa consiste en orientar a la comunidad que requiera de la instalación o de cambio de luminarias públicas, para esto se genera un protocolo con los pasos a seguir ante esta necesidad y se orienta técnicamente a los usuarios que lo requieran para la generación de proyectos de alumbrado público en sus sectores. Tiene por finalidad que la comunidad se informa y acceda a luminarias que contribuyan a generar sectores mejor iluminados lo que conlleva a espacios más seguros.
PROGRAMA DE EDUCACION A LA COMUNIDAD EN MATERIAS DE SEGURIDAD EN LA INFRAESTRUCTURA PUBLICA DE LA COMUNA	El programa consiste en orientar a la comunidad cuando se generen eventualidades o emergencias en Viña del Mar, para esto se genera un protocolo con los pasos a seguir ante estas situaciones, tales como cortes de luz, ruptura de cañerías, caídas de postes y etc. Este protocolo informa la responsabilidad y propiedad de estos elementos de infraestructura pública.
EDUCANDO A LA COMUNIDAD	El programa consiste en informar a la comunidad, respecto a los protocolos, tramitación e información a seguir frente a diferentes situaciones asociadas al departamento de Inspección Comunal.
TURISMO Y LA COMUNIDAD	El programa consiste en promocionar y difundir las actividades culturales, deportivas y de recreación desarrolladas por la Municipalidad con el fin de fomentar el turismo cultural en la comunidad.
PROGRAMA DE DIFUSIÓN DEL TURISMO-CULTURAL DE LA COMUNA DE VIÑA DEL MAR	El programa consiste en entregar a la comunidad información acerca de los atractivos turísticos enfocándose tanto en actividades culturales como edificios patrimoniales que ofrece la comuna de Viña del Mar, fomentando y potenciando proyectos y actividades turísticas de atractivo cultural en la Comuna.
FERIAS PARA EMPRENDIMIENTOS PARA MICROEMPRESARIOS	El programa consiste en desarrollar ferias y actividades de comercialización para que emprendedores y microempresarios productores expongan y vendan sus productos y que necesitan instancias de acercamiento a sus potenciales clientes.
ADQUISICIÓN DE HERRAMIENTAS PARA CREAR MI PROPIO EMPRENDIMIENTO	El programa consiste en orientar y difundir a la comuna sobre la propuesta de capacitaciones que se realizan en Fomento Productivo para el desarrollo de su emprendimiento.

<p>EDUCACIÓN PREVENTIVA COMUNITARIA Y ESCOLAR CRECIENDO CON SEGURIDAD Y PROTECCIÓN</p>	<p>El programa consiste en promover conductas de auto-cuidado en alumnos pertenecientes a establecimientos educaciones de la comuna, que eviten la exposición innecesaria a riesgos que atenten contra su seguridad personal, a través de campañas de difusión y con medidas de autoprotección. Además, orientar a las Organizaciones Funcionales, Territoriales y vecinos de Viña del Mar, respecto a la Prevención, Cuidado Personal y Comunitario de los servicios que presta el municipio en materia de Seguridad Ciudadana.</p>
<p>FONDO DE INVERSIÓN EN SEGURIDAD CIUDADANA</p>	<p>El programa consiste en brindar Apoyo Profesional en el proceso de postulación, ejecución y finalización de los proyectos presentados en el marco de los FISC por los comités Vecinales de Seguridad Ciudadana, para financiar iniciativas de prevención social y situacional propuestas por estas organizaciones y comprometiendo su participación.</p>
<p>FORTALECIMIENTO DE LA PROTECCIÓN CIUDADANA</p>	<p>El programa consiste en atender, apoyar, orientar y acercar a la comunidad civil y organizada a la televigilancia urbana, mediante acciones preventivas y educativas, con la finalidad de contribuir en materias de seguridad. Además, prestar apoyo operativo a la labor de los servicios de emergencia y de utilidad pública del municipio.</p>
<p>FORTALECIMIENTO DE LA SEGURIDAD COMUNAL</p>	<p>Brindar asesoría técnico profesional en procesos de desarrollo organizacional y la generación de contenidos, estrategias y coordinación de redes, en materias de difusión, promoción, prevención y tratamiento en seguridad humana, para las personas, familias y organizaciones de la comuna.</p>
<p>FORTALECIMIENTO DE PROYECTOS EN MATERIAS DE PREVENCIÓN SITUACIONAL Y PSICOSOCIAL EN LA COMUNA</p>	<p>Generar condiciones que posibiliten el desarrollo de la prevención en temáticas situacionales y psicosociales, además una integración comunitaria de manera de fortalecer el vínculo entre el municipio y las organizaciones de ciudadanos de la comuna.</p>
<p>FORTALECIMIENTO ORGANIZACIONES COMUNITARIAS DE SEGURIDAD (COVES)</p>	<p>Generar condiciones que posibiliten el desarrollo de la prevención en temáticas situacionales y psicosociales, a través de la asesoría para la constitución de Comités Vecinales de Seguridad y acompañamiento en sus planes, así como su nivel de asociatividad con instrumentos públicos y otros agentes comunitarios en seguridad.</p>
<p>PROGRAMA LAZOS</p>	<p>Reducir la probabilidad de ingreso o reingreso de los niños, niñas y adolescentes con altos niveles de riesgo socio delictual a unidades policiales cuando cometen un delito, a través de la ejecución de un componente de detección temprana y uno de intervención en terapia multisistémica.</p>
<p>PROGRAMA DE PREVENCIÓN SOCIOEDUCATIVA EN SEGURIDAD</p>	<p>Establecer una estrategia comunal sistemática de prevención ambiental de seguridad, a través de métodos socioeducativos transversales a la comunidad.</p>
<p>PROGRAMA DE PARTICIPACIÓN COMUNAL EN SEGURIDAD</p>	<p>Establecer instancias comunales y focales de participación en torno al fortalecimiento de culturas preventivas de seguridad humana, a través de un sistema de redes de desarrollo local.</p>

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

Anótese, comuníquese, archívese


MARIA CRISTINA RAYO SANHUEZA
SECRETARIO MUNICIPAL


VIRGINIA REGINATO BOZZO
ALCALDESA

Lo que comunico a Ud. para su conocimiento y fines correspondientes

Saluda a Ud.


VRB/CBT/MEL/PRD/JCV/nasp

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

1 - 0 7 - 0 1

M.....1518...../

SECRETARIO

