

VIÑA DEL MAR, 17 DIC. 2021



ESTA ALCALDÍA DECRETO HOY LO QUE SIGUE:

Nº **9984** /VISTOS: estos antecedentes; el Acuerdo del H. Concejo Municipal adoptado en Sesión Ordinaria de fecha 9 de diciembre de 2021, el Oficio Ordinario N° 350/2021 de la Presidenta del Concejo Municipal, Decreto Alcaldicio N° 9979/2021 y lo dispuesto en los artículos 56 y 65 de la Ley N° 18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades;

DECRETO:

I. Determinése que el Presupuesto de Ingresos y Egresos de la Municipalidad de Viña del Mar, correspondiente al año 2022, es el siguiente

PRESUPUESTO AÑO 2022					
INGRESOS 2022					
SUBTÍTULO	ITEM	ASIGNACIÓN	SUB-ASIGN	CLASIFICACIÓN	TOTAL M\$
03				CxC TRIBUTOS SOBRE EL USO DE BS. Y LA REALIZACION DE ACTIVIDADES	54.726.200
03	01			PATENTES Y TASAS POR DERECHOS	23.226.200
03	02			PERMISOS Y LICENCIAS	10.600.000
03	03			PARTICIPACION EN IMPUESTO TERRITORIAL (ART. 37 DL 3063)	20.900.000
03	99			OTROS TRIBUTOS	0
05				CxC TRANSFERENCIAS CORRIENTES	790.000
05	01			DEL SECTOR PRIVADO	0
05	03			DE OTRAS ENTIDADES PUBLICAS	790.000
05	03	002		De la Subsecretaría de Desarrollo Regional y Administrativo	790.000
05	03	004		De la Junta Nacional de Jardines Infantiles	0
06				CxC RENTAS DE LA PROPIEDAD	287.500
06	01			ARRIENDO DE ACTIVOS NO FINANCIEROS	0
06	02			DIVIDENDOS	0
06	03			INTERESES	240.000

06	04			PARTICIPACION DE UTILIDADES	0
06	99			OTRAS RENTAS DE LA PROPIEDAD	47.500

07				CxC INGRESOS DE OPERACIÓN	0
07	01			VENTA DE BIENES	0
07	02			VENTA DE SERVICIOS	0

08				CxC OTROS INGRESOS CORRIENTES	13.095.650
08	01			RECUPERACIONES Y REEMBOLSOS POR LICENCIAS MEDICAS	480.000
08	02			MULTAS Y SANCIONES PECUNIARIAS	4.135.650
08	03			PARTIC. DEL FONDO COMUN MUNICIPAL - Art. 38 D.L. Nº 3.063, de 1979	7.500.000
08	04			FONDOS DE TERCEROS	40.000
08	99			OTROS	940.000

10				CxC VENTA DE ACTIVOS NO FINANCIEROS	0
10	01			TERRENOS	0
10	02			EDIFICIOS	0
10	03			VEHICULOS	0
10	04			MOBILIARIO Y OTROS	0
10	05			MAQUINAS Y EQUIPOS	0
10	06			EQUIPOS INFORMATICOS	0
10	07			PROGRAMAS INFORMATICOS	0
10	99			OTROS ACTIVOS NO FINANCIEROS	0

11				CxC VENTA 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				CxC RECUPERACION DE PRESTAMOS	1.150.000
12	06			POR ANTICIPOS A CONTRATISTAS	0

12	09			POR VENTAS A PLAZO	0
12	10			INGRESOS POR PERCIBIR	1.150.000

13				CxC TRANSFERENCIAS PARA GASTOS DE CAPITAL	28.060.000
13	01			DEL SECTOR PRIVADO	0
13	03			DE OTRAS ENTIDADES PUBLICAS	28.060.000
13	03	002		De la Subsecretaría de Desarrollo Regional y Administrativo	0
13	03	004		De la Subsecretaría de Educación	0
13	03	005		Del Tesoro Público	28.060.000
13	03	005	002	Casinos de Juegos Ley N° 19.995	28.060.000

14				CxC ENDEUDAMIENTO	0
14	01			ENDEUDAMIENTO INTERNO	0

15				SALDO INICIAL DE CAJA	1.900.000
----	--	--	--	-----------------------	-----------

TOTAL INGRESOS AÑO 2022 (M\$)					100.009.350
--------------------------------------	--	--	--	--	--------------------

EGRESOS 2022						
SUBTÍTULO	ITEM	ASIGNACIÓN	SUB-ASIGN	SUB-SUB-ASIGN	CLASIFICACIÓN	TOTAL M\$
21					GASTOS EN PERSONAL	32.864.000
21	01				PERSONAL DE PLANTA	21.562.000
21	02				PERSONAL A CONTRATA	3.145.000
21	03				OTRAS REMUNERACIONES	2.537.000
21	04				OTROS GASTOS EN PERSONAL	5.620.000
22					CxP BIENES Y SERVICIOS DE CONSUMO	34.510.250
22	01				ALIMENTOS Y BEBIDAS	51.165

22	02				TEXTILES, VESTUARIO Y CALZADO	35.000
22	03				COMBUSTIBLES Y LUBRICANTES	601.020
22	04				MATERIALES DE USO O CONSUMO	418.425
22	05				SERVICIOS BASICOS	4.623.390
22	06				MANTENIMIENTO Y REPARACIONES	2.046.000
22	07				PUBLICIDAD Y DIFUSION	83.250
22	08				SERVICIOS GENERALES	23.822.000
22	09				ARRIENDOS	1.450.500
22	10				SERVICIOS FINANCIEROS Y DE SEGUROS	520.000
22	11				SERVICIOS TECNICOS Y PROFESIONALES	622.000
22	12				OTROS GASTOS EN BIENES Y SERVICIOS DE CONSUMO	237.500

23					CxP PRESTACIONES DE SEGURIDAD SOCIAL	800.000
23	01				PRESTACIONES PREVISIONALES	800.000
23	03				PRESTACIONES SOCIALES DEL EMPLEADOR	0

24					CxP TRANSFERENCIAS CORRIENTES	17.700.050
24	01				AL SECTOR PRIVADO	11.120.000
24	01	001			Fondos de Emergencia	50.000
24	01	002			Educación - Pers. Jurídicas Priv. Art. 13 D.F.L. Nº 1, 3063/80	4.000.000
24	01	003			Salud - Pers. Jurídicas Priv. Art. 13 D.F.L. Nº 1, 3063/80	5.000.000
24	01	004			Organizaciones Comunitarias	750.000
24	01	004	001		FAC	75.000
24	01	004	002		FONDEVE VECINAL	150.000
24	01	004	003		IGP	100.000
24	01	004	004		FONDEVE DEPORTIVO	150.000
24	01	004	005		FSC	75.000
24	01	004	006		COMPRA DE JUGUETES DE NAVIDAD	50.000
24	01	004	099		OTRAS ORGANIZACIONES COMUNITARIAS	150.000
24	01	005			Otras Personas Jurídicas Privadas	950.000

24	01	005	001	ADMINISTRACION CENTRAL-CORPORACION MUNICIPAL	500.000
24	01	005	002	OTRAS	450.000
24	01	006		Voluntariado	0
24	01	007		Asistencia Social a Personas Naturales	200.000
24	01	008		Premios y Otros	20.000
24	01	009		Educación Prebásica - Personas Juridicas Privadas art 13, DFL N°1 3.063/80	0
24	01	999		Otras Transferencias al Sector Privado	150.000
24	03			A OTRAS ENTIDADES PUBLICAS	6.580.050
24	03	001		A la Junta Nacional de Auxilio Escolar y Becas	0
24	03	002		A los Servicios de Salud	9.500
24	03	080		A las Asociaciones	30.000
24	03	090		Al Fondo Común Municipal - Permisos de Circulación	6.250.000
24	03	091		Al Fondo Común Municipal - Patentes Municipales	0
24	03	092		Al Fondo Común Municipal – Multas	60.400
24	03	099		A Otras Entidades Públicas	60.000
24	03	100		A Otras Municipalidades	170.150
24	07			A ORGANISMOS INTERNACIONALES	0
24	07	001		A Mercociudades	0
24	07	099		A Otros Organismos Internacionales	0

25				C X P INTEGROS AL FISCO	0
25	01			IMPUESTOS	0
25	99			Otros Integros al Fisco	0

26				CxP OTROS GASTOS CORRIENTES	1.090.000
26	01			DEVOLUCIONES	350.000
26	02			COMPENSACIÓN POR DAÑOS A TERCERO Y/O A LA PROPIEDAD	700.000
26	04			APLICACIÓN FONDOS DE TERCEROS	40.000

29				CxP ADQUISIC. DE ACTIVOS NO FINANCIEROS	476.000
----	--	--	--	--	----------------

29	01				TERRENOS	0
29	02				EDIFICIOS	0
29	03				VEHICULOS	0
29	04				MOBILIARIO Y OTROS	40.000
29	05				MAQUINAS Y EQUIPOS	56.000
29	06				EQUIPOS INFORMATICOS	40.000
29	07				PROGRAMAS INFORMATICOS	340.000
29	99				OTROS ACTIVOS NO FINANCIEROS	0

30					CxP ADQUISIC. DE ACTIVOS FINANCIEROS	0
30	01				COMPRA DE TITULOS Y VALORES	0
30	02				COMPRA DE ACCIONES Y PARTIC. DE CAPITAL	0
30	99				OTROS ACTIVOS FINANCIEROS	0

31					CXP INICIATIVAS DE INVERSION	4.644.050
31	01				ESTUDIOS BASICOS	0
31	01	001			Gastos Administrativos	0
31	01	002			Consultorías	0
31	02				PROYECTOS	4.644.050
31	02	001			Gastos Administrativos	50
31	02	002			Consultorías	1.400.000
31	02	002	001		CONTRAPARTE TÉCNICA OBRAS CIVILES Y DISEÑOS	720.000
31	02	002	002		ESTUDIOS PARA INVERSIÓN	680.000
31	02	002	002	001	DISEÑOS DE INGENIERÍA PAVIMENTOS, ACERAS Y ESCALAS PARTICIPATIVAS (PAVIPART)	250.000
31	02	002	003	002	DISEÑOS INGENIERIA PROYECTOS VIALIDAD	100.000
31	02	002	003	003	ESTUDIOS MECANICAS DE SUELOS VARIOS PROYECTOS	50.000
31	02	002	004	004	PARQUE RIBEREÑO	32.000
31	02	002	005	099	OTROS ESTUDIOS	248.000
31	02	003			Terrenos	0
31	02	004			Obras Civiles	3.244.000

31	02	004	200	OBRAS DESARROLLO URBANO VIÑA DEL MAR	1.360.000
31	02	004	201	BACHEO Y RECAPADO DE CALLES	850.000
31	02	004	202	CONSTRUCCIÓN MUROS DE CONTENCIÓN	150.000
31	02	004	203	CONSTRUCCIÓN ESCALAS Y BARANDAS	100.000
31	02	004	204	CONSTRUCCIÓN DE ÁREAS VERDES	100.000
31	02	004	205	CONSTRUCCIÓN Y REPARACION DE ACERAS Y CICLOVIAS	100.000
31	02	004	206	MANTENCIÓN DE LA COMUNA	350.000
31	02	004	207	INSTALACIÓN JUEGOS INFANTILES	80.000
31	02	004	208	INSTALACIÓN MOBILIARIO URBANO	80.000
31	02	004	209	REGULARIZACIONES SANITARIAS	74.000
31	02	005		Equipamiento	0
31	02	006		Equipos	0
31	02	007		Vehículos	0
31	02	999		Otros Gastos	0

32				CxP PRESTAMOS	0
32	02			HIPOTECARIOS	0
32	06			POR ANTICIPOS A CONTRATISTAS	0
32	07			POR ANTICIPOS POR CAMBIO DE RESIDENCIA	0
32	09			POR VENTAS A PLAZO	0

33				CxP TRANSFERENCIAS DE CAPITAL	300.000
33	01			AL SECTOR PRIVADO	0
33	03			A OTRAS ENTIDADES PUBLICAS	300.000

34				CxP SERVICIO DE LA DEUDA	7.625.000
34	01			AMORTIZACION DEUDA INTERNA	625.000
34	03			INTERESES DEUDA INTERNA	0
34	05			OTROS GASTOS FINANC. DEUDA INTERNA	0
34	07			DEUDA FLOTANTE	7.000.000

35					SALDO FINAL DE CAJA	0
TOTAL EGRESOS 2022						100.009.350

II. Determínese que la Política de Recursos Humanos de la I. Municipalidad de Viña del Mar para el año 2022 es la siguiente:

VALORES

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

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

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

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

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

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

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

VISION

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

MISION

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

SELLO INSTITUCIONAL

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

1. INTRODUCCIÓN

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

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

2. VISIÓN Y MISIÓN

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

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

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

3. INCORPORACIÓN AL SERVICIO Y SELECCIÓN DE PERSONAL

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

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

Incorporación al Servicio

La incorporación puede ser en distintas calidades jurídicas:

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

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

Procesos de Selección de Personal

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

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

d. Nombramiento e Inducción.

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

- Proceso de Selección de Cargos de Contrata, Suplente, Honorarios y Código del trabajo:
 - a. Identificación del cargo a proveer.
 - b. Cumplimiento de Requisitos.
 - c. Proposición de Contratación.
 - d. Contratación e Inducción.

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

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

4. INDUCCIÓN

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

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

a) Inducción Genérica:

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

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

b) Inducción Específica:

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

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

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

5. DERECHOS FUNCIONARIOS

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

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

perfeccionando las garantías para los funcionarios municipales.

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

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

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

6. CAPACITACIÓN

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

1. El Comité Bipartito de Capacitación deberá velar, entre otros, por la equitativa distribución y optimización de los recursos en este ámbito.
2. Se debe elaborar anualmente el Plan de Capacitación Municipal; en este sentido, la Municipalidad, procurará la capacitación de cada funcionario municipal, cualquiera sea su calidad jurídica o grado, intentando con ello el mejoramiento del funcionario y de la gestión municipal asociada al mismo.

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

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

7. CLIMA ORGANIZACIONAL Y AMBIENTE LABORAL

En este ámbito, la Municipalidad procurará:

- a. Promover liderazgos positivos y efectivos dentro de los diversos Departamentos, Direcciones o Unidades Municipales.
- b. Propiciar una comunicación efectiva entre los diversos componentes de cada unidad.
- c. Promover el respeto por la integridad de cada funcionario, en su calidad de tal y como persona.
- d. Incentivar permanentemente la mejora de cada ambiente laboral mediante encuestas, entrevistas, proposiciones, sugerencias en cada Departamento, canalizando adecuadamente todas estas inquietudes.
- e. Celebrar reuniones semestrales sobre estos tópicos en cada unidad con la participación de todo el personal.
- f. Dotar a la Unidad de Personal de la estructura necesaria para supervigilar el cumplimiento íntegro de la política de recursos humanos, mediante profesionales que tengan las competencias que se requieran para una efectiva gestión de personas y de Recursos Humanos.
- g. Velar por la activa y efectiva interrelación entre la Administración Municipal, y todos los funcionarios, de manera que esta, motive y gestione la efectiva comunicación con los funcionarios en cuanto a su labor municipal.

- h. Promover la comunicación efectiva de los funcionarios con la autoridad municipal, a fin que sean debidamente escuchados en todos los niveles.
- i. El Buen Clima Laboral, a su vez, debe propender al logro de los objetivos municipales. (Pladeco)
- j. Deberá efectuar mejoras permanentes en el ámbito de las condiciones de desarrollo de un mejor Clima Laboral, mediante consultas a los funcionarios, trabajadores, o prestadores de servicios. Ocupándose de generar los instrumentos de consulta, proposición y medición de estos procesos.
- k. Se ocupará de realizar las promociones oportunamente con el objeto de mantener un buen clima laboral.

Política Municipal en materias de Clima Laboral con Personal Externo

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

8. EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO

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

La evaluación de desempeño tendrá las siguientes etapas:

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

9. PROMOCIÓN

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

10. DESTINACIONES

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

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

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

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

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

11. SEGURIDAD LABORAL Y PREVENCIÓN DE RIESGOS

La Municipalidad, velará por:

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

12. EGRESO

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

Situación de funcionarios Planta y Contrata

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

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

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

Situación de Prestadores a Servicios Honorarios

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

Situación de Trabajadores Código del Trabajo

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

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

III. Determinése que las funciones a honorarios, correspondientes al Subtítulo 21, Ítem 03 "Honorarios a Suma Alzada" para la I. Municipalidad de Viña del Mar para el año 2022, serán las siguientes:

N°	DIRECCIÓN - DEPARTAMENTO Y FUNCIONES
PRIMER JUZGADO DE POLICÍA LOCAL	
1	Generar Informes De Carácter Estadísticos Relacionados A Partes Empadronados, De Ordenanzas, Ley De Tránsito Y Ley De Alcoholes, Codificación De Los Mismos En Relación Al Tipo De Infracción Cometida, Zonas De Ocurrencia Y Reiteración De Esta Faltas, Para El Año 2022
2	Prestar Apoyo En El Despacho De Notificaciones Y Fallos Durante El Año 2022 Generar Base Estadística Respecto A Recepción De Escritos Y Otros Documentos Que Ingresen Al Tribunal
3	Efectuar Desarrollo De Base Estadística Relacionada A Todos Los Tipos De Partes Municipales, Codificación De Los Mismo Según Tipo De Infracción Cometida, Zona De Ocurrencia Y Reiteración De Esta Faltas, Para El Periodo 2022
4	Ingresar Y Elaborar Reporte Estadístico Referente A Las Sentencia De Primera Y Segunda Instancia En Relación A La Ley General De Urbanismo Y Construcción Para El Año 2022
5	Prestar Apoyo En El Despacho De Notificaciones Y Fallos Durante El Año 2022 Generar Base Estadística Respecto A Recepción De Escritos Y Otros Documentos Que Ingresen Al Tribunal Prestar Apoyo En La Evaluación De Las Denuncias Por Infracción A La Ley De Los Consumidores Tramitadas En El Juzgado De Policía Local Durante El Año 2022
SEGUNDO JUZGADO DE POLICÍA LOCAL	
6	Generar Base Estadística Respecto A Los Ingresos Por Denuncias A La Ley N° 19496 En Relación A La Ley No 20009 Y Sus Modificaciones, Durante El Segundo Semestre Del Año 2021 Y Del Año 2022 Prestar Apoyo En El Despacho De Notificaciones De Resoluciones Y Fallos
7	Efectuar Informes Estadísticos En Cuanto A Partes Empadronados, Ordenanzas, Ley Del Tránsito Y Ley De Alcoholes, Gestionar El Ingreso De Los Mismos Y Procurar La Codificación De Ellos Según Tipo De Infracción Cometida, Zonas De Ocurrencia Y Reiteración De Estas Faltas, Para Segundo Semestre Año 2021 Y Año 2022, Que Permita Identificar El Tipo De Parte Que Se Cursó
8	Generar Base Estadística Respecto De Escritos Y Documentos Que Ingresan Al Tribunal, Correspondencia Y Archivo Prestar Apoyo En Despacho De Notificaciones De Resoluciones Y Fallos
9	Prestar apoyo en el despacho de notificaciones y fallos durante el año 2022. Generar base estadística respecto a recepción de escritos y otros documentos que ingresen al tribunal. Generar informes de carácter estadísticos relacionados a partes Empadronados, de Ordenanzas, Ley de Tránsito y Ley de Alcoholes, codificación de los mismos en relación al tipo de infracción cometida, zonas de ocurrencia y reiteración de esta faltas, para el año 2022.
TERCER JUZGADO DE POLICÍA LOCAL - DEPARTAMENTO DE GESTIÓN MUNICIPAL	
10	Abogado
ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL	
11	Apoyar la elaboración e implementación de sistemas de medición de la gestión municipal que permitan monitorear y evaluar estratégicamente el desempeño de las Direcciones y Departamentos del Municipio, y las políticas, planes y programas que lleva a cabo, en base a un trabajo coordinado con las distintas Unidades municipales - Apoyar la instalación de un sistema de gestión de procesos de las principales actividades que llevan a cabo las Unidades municipales, en concordancia con los lineamientos estratégicos institucionales, lo que considera el levantamiento y modelado de procesos a través de diagramas de flujos, y su optimización - Colaborar con Equipo de Alcaldía, al Administrador Municipal, y las distintas Direcciones del Municipio, en el diagnóstico organizacional y la elaboración de manuales de organización, perfiles de cargo, y detección de necesidades de capacitación, con el fin de mejorar la gestión municipal

ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL - DEPARTAMENTO DE GESTIÓN MUNICIPAL	
12	1- Diseñar Y Proponer Indicadores De Gestión Que Permitan Monitorear Y Evaluar El Desempeño De Las Distintas Unidades Municipales En El Marco De Un Enfoque Orientado Hacia Resultados 2-Proponer Criterios De Medición Y Análisis De Control De Gestión De Las Distintas Unidades Municipales 3-Proporcionar Apoyo En El Diseño De Procedimientos Administrativos En Las Unidades Municipales Que Lo Requieran 4- Realizar Seguimiento, Revisión, Sistematización Y Mantenimiento Actualizada De Los Procesos Y Antecedentes Correspondientes A Los Contratos Entre El Municipio Y Entidades Externas Para El Año 2022 5- Elaborar Y Levantar Procesos, Según Lo Encomendado Por Su Unidad Para Generar Propuestas De Rediseños, Mejoras U Optimización De Estos
13	1- Prestar Apoyo Técnico En La Sistematización, Clasificación Y Orden Administrativo De La Documentación Propia Municipal, Con El Fin De Optimizar El Sistema De Registro Documental 2-Confeccionar Base De Datos Para Permitir La Ubicación, Registro Y Actualización De Los Antecedentes De Contratos Y Decretos, Relativos A Los Servicios Municipales-
ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL - DEPARTAMENTO DE INFORMÁTICA	
14	Prestar servicio acorde a su perfil profesional en gestión informática, año 2022.
ALCALDÍA	
15	Generar reuniones con directores, jefaturas, profesionales o equipos de trabajos de distinta unidades municipales con el objeto de coordinar temas relevantes encargados por la alcaldesa. Coordinar y gestionar reuniones con equipos e instituciones locales, regionales o nacionales, para unificar acciones e intervención con el fin de beneficiar a los usuarios que se atienden en la comuna. Proponer y gestionar los contenidos para la Agenda de la Alcaldesa para el año 2021. Acompañar a la Alcaldesa en reuniones solicitada por la Ley de Lobby y registrar el contenido de la misma. Evaluar e informar del funcionamiento de diversas comisiones que puedan tener incidencia en las resoluciones de Alcaldía.
16	Generar un catastro en relación a las atenciones realizadas al público, describiendo el tipo de atención y la fecha de esta. Elaborar propuestas de efemérides, confección de invitaciones y asistir a actividades encomendadas por el departamento. Asistir de índole protocolar donde participe la Alcaldesa junto a las organizaciones comunitarias de la zona y la comunidad en general, cuando se le indique. Realizar labores de call center en el departamento según actividades encargada.
17	Desarrollar labores de ayudante técnico en materias legales, generando informes y asesorías en la elaboración, modificación y tramitación administrativa de nuevas ordenanzas.
18	Asistencia jurídica en materias de derecho urbanístico. Elaboración y revisión de Informes de Comodato, permisos precarios y gestiones relativas a donaciones, loteos, gravámenes y operaciones relacionadas con inmuebles municipales y nacionales de uso público administrados por el municipio. Colaboración Jurídica ante los ministerios del interior, de Bienes Nacionales, de Vivienda y Urbanismo, Serviu y otros servicios públicos con la finalidad de regularizar, transferir y concesionar inmuebles. Atención de Recursos de Protección, y otros ante otros tribunales en que la municipalidad sea parte. Emisión de informes en materia jurídicas que se le asignen.
ASESORÍA JURÍDICA	
19	Atención a los siguientes juicios de la I. Municipalidad de Viña del Mar: 1)Cabanilla Con IMVM, Segundo Juzgado Civil De Viña Del Mar, Rol Nº 5617-08. 2) González Con Metalpar E IMVM, Tercer Juzgado Civil De Viña Del Mar, Rol Nº 1281-09. 3) Pascoe Con I. Municipalidad De Viña Del Mar, Tercer Juzgado Civil De Viña Del Mar, Rol Nº 6138-08. 4) Morales Con I. Municipalidad De Viña Del Mar., Primer Juzgado Civil De Viña Del Mar, Rol Nº 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 Carreño 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) Sociedad Educacional Colegio Franco Ingles S.A. Con Municipalidad De Viña Del Mar. Rol I.C. 1551-2013, Reclamo De Ilegalidad. Corte De Apelaciones. 13) Naudon con Municipalidad de Viña del Mar – 3° Civil Rol C 3221 - 2014 14) Collins Con Municipalidad – Rol 1.929 – 2014 - 3° Civil

	<p>15) Albornoz Con Hospital Gustavo Fricke Y Municipalidad. 3° Civil Rol C – 5.411 – 2014</p> <p>16) Henriquez Con I. Municipalidad De Viña Del Mar (Indemnización). 1° Civil De Viña Del Mar Rol C – 5.082 – 2018</p> <p>17) Zerega con I. Municipalidad de Viña del Mar – 1° Civil de Viña Rol C – 2853 -.</p> <p>18) Tanner con I. Municipalidad de Viña del Mar - ° Civil, Rol C – 473 – 17</p> <p>19) Venegas Con I. Municipalidad – 3° Civil – Rol C - 4702 – 2017 (Menor Cuantía).</p> <p>20) Ilustre Municipalidad Con Goycoolearol C – 5714 – 2018 - Tercer Juzgado Civil De Viña Del Mar</p> <p>21) Ilustre Municipalidad De Viña Del Mar Con Tognarelli Rol C – 5.695 – 2018 - Segundo Juzgado Civil De Viña Del Mar</p> <p>22) Ilustre Municipalidad De Viña Del Mar Con Palacios Rol C – 5681 – 2018 - Primer Juzgado Civil De Viña Del Mar</p> <p>23) Ilustre Municipalidad De Viña Del Mar Con Godoy Rol C – 5697 – 2018 - Primer Juzgado Civil De Viña Del Mar.</p> <p>24) Fuentes Con I.M.V.M. – Prescripción De Permiso Circulación Rol N° C – 6.177 – 2018 - 1er. Juzgado Civil De Viña.</p> <p>25) Cubillos Con I.M.V.M. - Indemnización De Perjuicios Rol C – 172 – 2019 1er Juzgado Civil De Viña Del Mar.</p> <p>26) Reclamo De Ilegalidad Rol I.C. 16 . 2019.</p> <p>27) Villanueva Con I.M.V.M. Rol C – 2.328 – 2019 - 1° Civil Viña</p> <p>28) Castro Guerra Con I.M.V.M. - Rol C – 1.684 – 2019 - 3° Civil Viña.</p> <p>29) Vásquez Con I. Municipalidad De Viña Del Mar. 1° Juzgado Civil De Viña Del Mar - Rol C – 4.066 – 2019.</p> <p>30) Vásquez Con I. Municipalidad De Viña Del Mar. 1° Juzgado Civil De Viña Del Mar - Rol C – 3.865 – 2019.</p> <p>31) Arenas Con I., Municipalidad De Viña Del Mar – 3° Juzdo Civil Viña Rol 3.852 – 2019 (Juicio Sumario)</p>
20	<p>32) Iter Con I. Municipalidad De Viña Del Mar - 1° Juzgado De Viña. Rol C – 1.732 – 2020.</p> <p>33) Fisk Con I. Municipalidad De Viña Del Mar . 2° Juzgado Civil Viña. Rol C – 4.382 – 2020.</p> <p>34) Olivares Con Ilustre Municipalidad De Viña Del Mar - 1° Juzgado Viña. Rol C .- 4.691 – 2020.</p> <p>35) Diaz Con Ilustre Municipalidad De Viña Del Mar - 2° Civil Viña. Rol C – 4.505 – 2020.</p> <p>36) Martinelli Con Ilustre Municipalidad De Viña Del Mar - 3° Civil Viña. C – 469 – 2021</p> <p>37) Armijo Con Municipalidad De Viña - 1° Civil De Viña Rol C – 1.949 – 2021.</p> <p>38) Pavimentos Chilenos Limitada Con Gob. Reg. Y Otros C – 2.145 – 2021 - 3º Juzgado Civil De Viña.</p> <p>39) Chilquinta Energia S. A. Con Muni - 1º Civil Viña (Menor Ctia.). Rol C – 2990 – 2020</p> <p>40) Ogalde Con Fisco Y Otros - 4º Juzgado Civil De Valparaíso</p> <p>Además de la defensa judicial en los Recursos de Protección, Reclamos de Ilegalidad, juicios civiles, penales, laborales, y otros en que la I. Municipalidad de Viña del Mar sea parte, como asimismo, la elaboración de informes en las materias jurídicas que le soliciten.</p>
21	<p>Atención de los siguientes juicios a la I. Municipalidad de Viña del Mar, la recopilación de antecedentes y su defensa judicial:</p> <ul style="list-style-type: none"> ● ICA VALPARAISO: CON 38-2020 Campos con IMVM; CON 46-2019 ● Klesse con IMVM; CON 19-2020 ● Inversiones Reigolil Limitada con IMV JUZGADO DEL TRABAJO: TUT 690-2019 ● Salas con IMVM; ORD 377-2020 ● Caballero con IMVM; ORD 601-2020 Orellana con IMVM; ORD 635-2020 ● Elgueta con IMVM; ORD 677-2020 ● Arancibia con Antonio Martínez y Cía Ltda.; ORD 733-2020 ● Miranda con Antonio Martínez y Cía Ltda.; ORD 984-2020 ● Herrera con Antonio Martínez y Cía Ltda.; ORD 66-2021 ● Valdenegro con IMVM; ORD 410-2021 ● Rossel con IMVM; ORD 510-2021 ● Pérez con IMVM; ORD 742- 2021

	<ul style="list-style-type: none"> • Rojas con Antonio Martínez y Cía Ltda.; ORD 840-2021 • Recabal con IMVM; ORD 913-2021 • Fingerhut con Araya Prevención Y Seguridad SpA; ORD 922-2021 • Soto con Antonio Martínez y Cía Ltda.; ORD 935-2021 • Elorriaga con IMVM; ORD 968-2021 • Lara con IMVM; ORD 993-2021 • Gálvez con Ripamonti; ORD 1007-2021 • Calderón con IMVM; ORD 1009- 2021 • Huerta con IMVM; ORD • Rojas con IMVM. JUZGADOS CIVILES: CON 5994-2013 • Vergara con Fisco. • Además de la defensa judicial en los Recursos de Protección, Reclamos de Ilegalidad, juicios civiles, penales, laborales, y otros en que la I. Municipalidad de Viña del Mar sea parte, como asimismo, la elaboración de informes en las materias jurídicas que le soliciten.
22	<p>Atención a los siguientes juicios de la I. Municipalidad de Viña del Mar:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Juicio Rol C-92-2019, 2º Juzgado Civil Viña del Mar, "Pizarro con IMVM"; 2) Juicio Rol C-1306-2017, 1º Juzgado Civil Viña del Mar, "Douglas con IMVM"; 3) Juicio Rol C-451-2019, 3º Juzgado Civil Viña del Mar, "Vergara con IMVM", 4) Juicio Rol C-3342-2019, 1º Juzgado Civil Viña del Mar, "Applus Revisiones Técnicas de Chile S.A. con IMVM"; 5) Juicio Rol C-6312-2019, 3º Juzgado Civil Viña del Mar, "Salinas con IMVM"; 6) Juicio Rol C-3053-2017, 3º Juzgado Civil de Viña del Mar, "Inmobiliaria Mirador Salinas SpA con IMVM"; 7) Juicio Rol IC 2523-2017, Corte de Apelaciones de Valparaíso, "Brito con Municipalidad de Viña del Mar"; 8) Juicio Rol 451-2019, 3º Juzgado Civil de Viña del Mar, "Municipalidad de Viña del Mar con Vergara". 9) Juicio Rol C-683-2021 1º Juzgado Civil de Viña del Mar, "Acuña con Municipalidad de Viña del Mar" 10) Juicio Rol C-18.729-2020, 24º Juzgado Civil de Santiago, "Sandoval con Municipalidad de Viña del Mar, Canal 13 y TVN". 11) Juicio Rol C-4773-2019, 1º Juzgado Civil de Viña del Mar, "Kovacs con Municipalidad de Viña del Mar". 12) Juicio Rol V-143-2021, 2º Juzgado Civil de Viña del Mar, "Servicio de Vivienda y Urbanización con Municipalidad de Viña del Mar". 13) Juicio Rol C-2425-2021, 1º Juzgado Civil de Viña del Mar, "Inversiones Ihner con Municipalidad de Viña del Mar". 14) Juicio Rol C-1239-2021, 2º Juzgado Civil de Viña del Mar, "Municipalidad de Viña del Mar con Concesionaria Globe Parking y otros". 15) Juicio Rol C-4524-2019 2º Juzgado Civil de Viña del Mar, "Ingeniería y Construcción Puerto Principal con Municipalidad de Viña del Mar". 16) Juicio Rol C-4174-2019, 2º Juzgado Civil de Viña del Mar, "Inmobiliaria Pio V con Inversiones Riedel y Municipalidad de Viña del Mar". 17) Juicio Rol C-1471-2019, 3º Juzgado Civil de Viña del Mar, "Gallardo con Municipalidad de Viña del Mar". 18) Juicio Rol C-980-2020, 3º Juzgado Civil de Viña del Mar, "Barbieri con Municipalidad de Viña del Mar". 19) Juicio Rol c-1406-2021 2º Juzgado Civil de Viña del Mar. "Ramírez con Municipalidad de Viña del Mar" 20) Juicio Rol C-851-2020, 3º Juzgado Civil de Viña del Mar, "Núñez con Municipalidad de Viña del Mar". 21) Rol C-1302-2020, 2º Juzgado de Viña del Mar, "Inversiones Playa Los Marineros con Municipalidad de Viña del Mar". 22) Juicio Rol T-305-2020 (acumulado Rol O-8903-2020), Juzgado del Trabajo de Valparaíso, "Reyes con Municipalidad de Viña del Mar" 23) Juicio Rol T-289-2020 (acumulado Rol O-765-2020), Juzgado del Trabajo de Valparaíso con Municipalidad de Viña del Mar.

DIRECCIÓN ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS	
23	<p>Apoyo profesional en la Gestión de Procesos y Control de los Seguros de Bienes Muebles e Inmuebles de la I Municipalidad de Viña del Mar, entendiéndose por ello:</p> <ul style="list-style-type: none"> • La elaboración de Bases Técnicas para su licitación • Colaborar a la Dirección de Administración y Finanza del municipio en los procesos de la activación de las pólizas de seguros, presentación del denuncia, reclamación, liquidación y el pago indemnizatorio en las diversas coberturas durante el año 2022 • Apoyo en la gestión financiera y contable al Director de Administración y Finanzas, además de la elaboración de informes contables para ser enviados a entidades externas durante el año 2022
24	Apoyo a la Gestión de la Dirección de Administración y Finanzas en tareas de distribución de productos administrativos a las diferentes Unidades Municipales, durante el año 2022
DIRECCIÓN ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS - DEPARTAMENTO INFRAESTRUCTURA, RECURSOS MATERIALES Y SEGURIDAD INTERNA - SECCIÓN ABASTECIMIENTO	
25	Realizar Labores De Apoyo En La Entrega De Materiales Provenientes De La Bodega De Abastecimiento A Las Diferentes Unidades Municipales Durante El Año 2019
26	Realizar labores de mantención de bienes municipales y realizar la distribución de materiales al interior del Municipio.
DIRECCIÓN ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS - DEPARTAMENTO INFRAESTRUCTURA, RECURSOS MATERIALES Y SEGURIDAD INTERNA - SECCIÓN MANTENCIÓN Y REPARACIÓN INFRAESTRUCTURA MUNICIPAL	
27	Apoyar En Labores De Instalación Y Normalización Eléctricas, Generando Un Informe De Propuestas De Mejoras En Los Servicios Prestados Apoyar En La Generación De Proyectos Eléctricos
28	Apoyar En Los Trabajos Encomendados Como Eléctrico, Generando Un Informe De Propuestas De Mejoras En Los Servicios Prestados
29	Apoyar En Labores De Pintura, Albañilería, Cerámica, Soldadura Y Carpintería, Generando Un Informe De Propuestas De Mejoras En Los Servicios Prestados
30	Apoyar En Labores De Pintura, Carpintería Y Albañilería, Generando Un Informe De Propuestas De Mejoras En Los Servicios Prestados
31	Apoyar En Labores De Gasfitería, Además Generar Un Informe De Propuestas De Mejoras En Su Ámbito
32	Apoyar En Los Trabajos Encomendados Como Ayudante, Generando Un Informe De Propuestas De Mejoras En Los Servicios Prestados
33	Generar Ingresos Para El Levantamiento De Información Para Los Procesos De Mantención Y Reparación De Los Recintos Municipales Durante El Año 2022
34	a) Realizar labores de apoyo para la correcta distribución de materiales e insumos administrativos a las distintas unidades municipales durante el año 2022
DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS - DEPARTAMENTO DE FINANZAS - SECCIÓN CONTABILIDAD	
35	Generar Registro Computacional De Los Bienes Municipales Ingresados Al Sistema De Inventario Municipal Por Centro De Costos Durante El Año 2022 Realizar Inventario Físico, Control Y Fiscalización Del Inventario
DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS - DEPARTAMENTO DE PERSONAL - SECCIÓN BIENESTAR	
36	Aplicar funciones de psicoterapia en la sección de bienestar, desarrollando informes y evaluaciones e implementar programas de salud mental durante el transcurso del año 2022
37	Aplicar funciones de atención Psicológica en la sección de bienestar, desarrollando informes y evaluaciones implementar programas de salud durante el transcurso del año 2022.
38	Desarrollar labores de Atención Médica en la Sección de Bienestar, generando informes y evaluaciones para la implementación de programas de salud para la comunidad municipal durante el año 2021.
DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS - DEPARTAMENTO DE PERSONAL - SECCIÓN PREVENCIÓN DE RIESGOS	
39	Desarrollo de informes de carácter técnico, en terreno identificando las falencias con el objeto de gestionar y realizar una serie de propuesta de mejoras continuas, en relación a la aplicaciones la ley N° 16,744 y todos sus derechos y de la ley N° 20,123 de Sub Contratación durante el año 2022.
DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS - DEPARTAMENTO DE PERSONAL	

40	Desarrollar y proponer de mejoras a los sistemas de gestión de los honorarios. A su vez prestar apoyo de índole profesional a las solicitudes emendas por la Dirección del Departamento de Personal. Además de Elaborar y desarrollar Registros digitales, en relación a la revisión de informes de gestión de los prestadores de servicios a honorarios del municipio, así mismo elaborar tablas dinámicas que permita analizar e identificar a la unidades con mayor demora en la entrega de esta información. Así mismo Generar Estudios y Análisis de carácter estadístico referente a la sistematización de los procesos internos tanto de contrataciones, renunciaciones, términos y modificaciones del personal a honorario durante el año 2022.
41	Elaborar y elevar registros referente a la revisión de ingresos de permisos y feriados correspondientes al personal municipal durante el año 2022 a la plataforma de la Contraloría General de la Republica, Además de elaborar y generar un informe con gráficos estadísticos que permita analizar e identificar los meses con la mayor demanda de feriados y permisos cursados de las diferentes unidades durante el transcurso del año 2022.
42	Elaborar Registros digitales en relación a la revisión de informes de gestión de los prestadores de servicios a honorarios del municipio, Además Elaborar Estudios y Análisis de carácter estadístico referente a la sistematización de los procesos internos del departamento durante el año 2022.

DIRECCIÓN DE COMUNICACIONES

43	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 Nexos 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 Y En La Promoción De Actividades Municipales
----	--

DIRECCIÓN DE COMUNICACIONES - DEPARTAMENTO DE CULTURA

44	Taller de Restauración y Conservación de más de 500 Obras Pictóricas, Esculturas y Bienes Muebles de la Colección del Museo Palacio Vergara, además llevar un catastro de las obras y bienes muebles restaurados
45	Taller de Restauración y Conservación de más de 500 Obras Pictóricas, Esculturas y Bienes Muebles de la Colección del Museo Palacio Vergara, además llevar un catastro de las obras y bienes muebles restaurados

DIRECCIÓN DE COMUNICACIONES - DEPARTAMENTO DE GESTIÓN E IMAGEN CORPORATIVA

46	Confección de los saludos protocolares, elaborar propuestas de efemérides, confección de invitaciones, asistir a actividades Protocolares de la agenda de la señora Alcaldesa, Además atender, responder y derivar solicitudes de la comunidad en el marco del Programa de Coordinación Cívica del Municipio de Cuidados.
----	---

DIRECCIÓN DE COMUNICACIONES

47	Generar Relación Con Los Distintos Medios, Tanto De Orden Público Como Privado con El Fin De Difundir Y Promocionar Las Actividades Culturales, Artísticas Y Patrimoniales Efectuadas Por El Municipio Además, Desarrollar El Nexos Con Las Empresas Y Entidades Públicas Para Efectuar Convenios De Cooperación Entre El Municipio Y Diversos Colaboradores Asimismo, Brindar Apoyo Profesional En El Festival De Cine De Viña Del Mar 2022, Como En La Promoción De Actividades Municipales
48	Generar Contenidos Informáticos Para La Implementación En Las Plataformas Digitales A Través De Redes Sociales Institucionales, Y Además, Se Deberá Generar Un Informe Con Las Propuestas De Mejoras Durante El Año 2022
49	Generar Propuestas De Diseño En La Página Web Municipal Para Los Proyectos Encomendados En El Año 2022
50	Apoyar Con Soluciones De Desarrollador A La Mantención De Los Sitios Web Institucional Y, Desarrollar Nuevos Módulos Y Dar Soluciones A Los Ya Existentes En Cada Sitio Web Municipal, Además Dar Soporte Cms Para Cada Plataforma Web, Y Optimizar El Funcionamiento De Las Estructuras Web
51	Información Sobre Las Actividades Municipales, Apoyar En La Actualización De Los Distintos Blogs Municipales Además, Del Trabajo Directo De Textos En Informes Artículos Y Secciones Las Cuales Se Pueden Actualizar Según Demanda Son Transformadas

DIRECCIÓN DE INGRESOS - DEPARTAMENTO DE COBRANZAS

52	Prestar Apoyo En La Elaboración De Registros Especiales De Deudores Morosos Realizar Seguimiento De Deudas Por Concepto De Celebración De Convenios Y Generar El Registro Correspondiente Reunir Antecedentes De Determinados Deudores, Que Por Sus Montos Y Comportamiento Deban Ser Enviados A Cobranza Judicial Apoyo En La La Gestión De Asesoría A Los Diferentes Deudores Que Concurran A Las Oficinas Del Departamento De Cobranzas, Para Orientar Alternativa De Pago
53	Prestar Apoyo En La Conformación De Listados De Deudores Morosos Por Diferentes Conceptos O Derechos Como: Aseo, Obras, Patentes Comerciales, Permiso, Publicidad, De Manera De Generar Listados Depurados De Estos Deudores Y Que Permitan Realizar Labores De Cobranza Administrativa Proponer, Una Vez Realizado Dicho Listado, Mejoramiento En El Sistema De Cobranzas De Lo Distintos Derechos Municipales, Mediante El Uso De Elementos Tecnológicos

54	Prestar Apoyo En La Gestión De Realizar Llamados Telefónicos A Todos Aquellos Contribuyentes Con Deudas Morosas, En Materia De Patentes Comerciales, Convenios, Permisos Precarios Y Publicidad, A Fin De Lograr Que El Contribuyente Se Acerque Al Departamento De Cobranzas Y Realice El Pago Total O Establecer Un Convenio De Pago De Lo Adeudado Generar Reporte Respecto A Los Llamados Efectuados Y Realizar El Seguimiento De Estos
----	---

DIRECCIÓN DE INGRESOS - DEPARTAMENTO DE PATENTES Y PUBLICIDAD

55	Atención y recepción de usuarios que requieren información respecto a trámites de patente municipal, registrando sólo las solicitudes con requisitos cumplidos, para llevar estadística mensual del flujo de usuarios por tipo de trámite. Ejecuta todos los actos administrativos que con lleva la atención de público.
56	Catastro de Letreros Publicitarios, en la Comuna de Viña del Mar, rescatando medidas, diseños, materialidad, labor que se efectúa exclusivamente en terreno, apoyando técnicamente en el cálculo de los derechos asociados según Ordenanza para estos permisos durante el año 2022.
57	Realización de servicios de apoyo a los usuarios en materias inherentes a revisión de cálculos, revisión valores semestrales de patente, rebaja de inversiones, solicitudes de tribunales, potenciando el envío de respuestas formales a través de correos electrónicos.
58	Apoyo administrativo y en terreno catastro de Letreros Publicitarios, en la Comuna de Viña del Mar, rescatando medidas, diseños, materialidad, efectuando la valorización y digitalización de todos los antecedentes correspondientes al cobro efectuado.
59	Confeccionar registro con estadística mensual de usuarios que se acercan al Departamento de Patentes y Publicidad a consultar por los requisitos de los distintos trámites relacionados con Patentes, entregando las indicaciones junto a los formularios requeridos. Registro de atención de consultas varias.
60	Prestar servicios de digitalización y digitación de documentación diaria del Departamento de Patentes y Publicidad, que ingresan por Secretaría de Dirección, con los medios tecnológicos existentes, para avanzar en proceso de digitalización del estado

DIRECCIÓN DE INGRESOS - DEPARTAMENTO DE PERMISOS

61	1 Implementar Un Proceso De Almacenamiento De Archivo Digital De Los Postulantes Y Permisarios Del Departamento De Permisos2 Ejecutar Levantamiento De Información Para Posterior Analisis Demográfico De Los Usuarios Del Departamento De Permisos, Según Estado Y Características:O Segmentar Los Ingresos Por Sector, Rango Etareo, Sexo, NacionalidadO Segmentar Los Permisarios, Por Tipo De Permiso, Sector, Rango Etareo Y Sexo3Crear, Modificar Y Mantener Lista De Espera De Postulantes A Las Diversas Ferias, Estacionados, Kioscos, Etc Por Sector, Rango Etareo Y Sexo, Nacionalidad
----	---

DIRECCIÓN DE OBRAS MUNICIPALES - DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO

62	Generar una base de datos, registrando los ingresos y egresos de expedientes individualizada por cada arquitecto revisor de la Dirección de Obras Municipales, llevando con ello el número de ingreso, fecha, tipo de resolución, fecha de ejecución y envío de antecedentes y constancia al archivo del departamento a desarrollarse durante el año 2022.
63	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 a desarrollarse durante el año 2022.

DIRECCIÓN DE OBRAS MUNICIPALES - OFICINA DE IMPUESTO TERRITORIAL

64	Desarrollar Una Base De Datos En Materias Referidas A Certificados De Avalúo Y Atención Público En Oficina De Impuesto Territorial Durante El Año 2022
----	--

DIRECCIÓN DE OBRAS MUNICIPALES - SECCIÓN TOPOGRAFÍA

65	Generar Una Base Digital De Los Expedientes De Topografía Para Roles De La Comuna Para El Año 2022
66	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

DIRECCIÓN DE OBRAS MUNICIPALES (CATASTRO)

67	Desempeñar Labores De Levantamiento De Puntos, Registros De Medición Y Dibujo Del Mismo A Su Vez Chequear En
----	--

	Terreno El Levantamiento Topográfico De Realizados Por Los Contribuyentes En El Proyecto Catastros De La Dirección De Obras Durante El Año 2022
68	Realizar Trabajos de Estudios, Medición y Mantenición de los Puntos de GPS Además prestar apoyo de carácter profesional en labores de Cartografía en la Dirección de Obras Municipales durante el año 2022
69	Generar Registro De Datos Relacionado A Materias De: Permisos De Obras, Resoluciones, Ante Proyectos Y Recepciones; Con La Finalidad De Ser Presentado Para La Web Del Servicio De Impuestos Internos, Despacho a Juntas De Vecinos Y Concejo Municipal Durante El Año 2021
70	1.- Estadística y control de permiso otorgado y rechazado. 2.- Estadística anual de permiso ruptura y ocupación de vía pública. 3.- Control de pago de aporte Ley 20898 en relación a permiso. 4.- Seguimiento a expediente en trámite por consulta de servicios público y municipales. 5.- Registro anual de ascensores-
71	Efectuar Trabajos De Estudios, Medición Y Mantenición De Los Puntos Obtenidos En La Unidad De Gestión De Datos Además, Prestar Apoyo Profesional A Las Labores De Cartografía En La Dirección De Obras Municipales, Durante El Año 2021
72	Ejecutar 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
73	Generar Catastro Digital De La DOM Con Respecto A Los Planos De Loteo Durante El Años 2022 Además Actualizar Cada Predio CIP Sector Los Pinos De Reñaca
74	Desempeñar Labores De Apoyo En Los Levantamientos De Puntos, Registros De Medición Y El Dibujo De Los Levantamientos Correspondiente

DIRECCIÓN DE OBRAS MUNICIPALES

75	Desarrollar base de datos referente a Certificados de Recepción de Obras de Edificación y permisos de rotura de pavimentos y ocupación de vía pública, otorgados por la Dirección de Obras Municipales desarrollarse durante el año 2022.
76	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 a desarrollarse durante el año 2022.
77	Desarrollar Una Base De Registro Informático De Los Partes Y Resoluciones De Paralización, Emitidos Por La Sección Inspección Y Fiscalización, De La Dirección De Obras Municipales, Durante El Año 2022
78	Generar Un Estudio Técnico Normativo Complementario Referente A Las Solicitudes De Premisos De Construcción De: Loteos, Fusiones, Subdivisiones Y Obras Menores En La Dirección De Obras Municipales Durante El Año 2022 Realizar Labores Como Arquitecto Según Lo Encomendado
79	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 2022
80	Realizar Trabajos De Estudios, Medición Y Mantenición 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 Muni-Cipales
81	Generar Una Base De Datos De Peticiones De Formulario 2022 Del Sii Y De Informes Técnicos Efectuados Por La Dirección De Obras Municipales A Través De La Oficina De Impuesto Territorial Durante El Año 2022
82	Generar Un Análisis De Casos Originados Con Motivo De Reevaluó De Sitios No Edificados, Propiedades Abandonadas Y Pozos Lastreros Durante El Año 2022
83	Desarrollar Análisis De Casos Originados Con Motivo De Reevaluó De Sitios No Edificados, Propiedades Abandonadas Y Pozos Lastreros Durante El Año 2022
84	Realizar Catastro De Puntos, Registros De Medición Y El Dibujo Correspondiente Al Levantamiento Además Desarrollar Un Análisis En Terreno De Levantamientos Topográficos Realizado Por Los Contribuyentes En El Proyecto Catastros De La Dirección De Obras Durante El Año 2022
85	Prestar Orientación A Los Usuarios De Los Diferentes Servicios Prestados A Esta Unidad Municipal Y Además Generar Base De Datos De Las Solicitudes Ingresadas Durante El Año 2022

SECRETARÍA COMUNAL DE PLANIFICACIÓN	
86	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)
SECRETARÍA MUNICIPAL	
87	Prestar Apoyo Técnico En La Recepción De Documentación De La Unidad Y En Su Registro Digital Confeccionar Base De Datos De La Correspondencia Y Mantenerla Actualizada Durante El Año 2022
88	Desarrollar Labores De Ayudante Técnico En Materia Legales, Generando Actas, Informes, Análisis Comparativos Y Participación En Comisiones, Mesas Técnicas, Concejo Municipal Y Cosoc, De Acuerdo A Los Requerimientos De La Secretaría Municipal Y Del Municipio Además, Orientación Técnica Y Profesional En: Manejo De La Plataforma Y Audiencias De La Ley Nº 20730, Solicitadas A Esta Unidad; Adecuación Paulatina De Ley Nº 21180 De Transformación Digital Del Estado; De Las Leyes Nº 19418, 205000 Y 19537, Atingentes A Secretaría Municipal; Modificación Y Tramitación Administrativa Del Reglamento Aplicable A La Organización Interna Del Municipio
89	Generar Un Registro Digital De Las Solicitudes Ingresadas A La Oficina De Partes E Informaciones Y Orientar A Los Usuarios De Los Servicios Prestados Por La Municipalidad Prestar Apoyo En La Sistematización De La Documentación Del Archivo Municipal
90	Generar Un Registro Digital De Las Solicitudes Ingresadas A La Oficina De Partes E Informaciones Y Orientar A Los Usuarios De Los Servicios Prestados Por La Municipalidad
DIRECCIÓN DE SEGURIDAD PÚBLICA - DEPARTAMENTO DE EMERGENCIA COMUNAL Y PROTECCIÓN CIVIL	
91	Orientar a afectados por siniestros y a la comunidad en general sobre los servicios que presta el Depto Emergencia y Protección Civil Realizar seguimiento de casos sociales a raíz de emergencias ocurridas en la comuna, generando vinculos y redes de apoyo entre las familias afectadas y los servicios municipales que se requieran Sistematización y actualización base de datos de siniestros ocurridos en la comuna durante el año 2022 Generar informes sociales y aplicación ficha basica de emergencia (FIBE) en terreno

IV. Determínese que las funciones a honorario de los Programas Comunitarios, Subtítulo 21, Ítem 04, Asignación 004, de la I. Municipalidad de Viña del Mar para el año 2022 son las siguiente:

V.

N°	DIRECCIÓN - DEPARTAMENTO Y PROGRAMA	FUNCIONES ASOCIADAS
DIRECCION DE COMUNICACIONES		
1	PROGRAMA DE DIFUSIÓN DEL TURISMO - CULTURAL DE LA COMUNA DE VIÑA DEL MAR	Confeccionar Planes De Promocion Turistica Comunales Fomentando La Participacion De Las Organizaciones Comunitarias De Viña Del Mar En Las Distintas Iniciativas Que El Municipio Realiza Durante Todo El Año En El Marco Del Programa Participar En Reuniones Y/O Comisiones Donde El Departamento Requiera Conocimientos Técnicos Turísticos Elaborar Informes Técnicos De Evaluación De Actividades De Interés Turístico-Cultural
2	PROGRAMA DE DIFUSIÓN DEL TURISMO - CULTURAL DE LA COMUNA DE VIÑA DEL MAR	Orientar A La Comunidad Acerca De Las Actividades Y Lugares A Visitar En El Marco Del Programa. Realizar Un Catastro Acerca De Solicitudes, Reclamos Y Necesidades De Los Turistas.
3	PROGRAMA DE DIFUSIÓN DEL TURISMO - CULTURAL DE LA COMUNA DE VIÑA DEL MAR	Proponer Y Desarrollar Una Planificacion De Actividades Y Proyectos Turísticos A Realizarse En La Comuna En El Marco Del Programa Generar O Fortalecer Vínculos Con El Sector Privado Y Público Con El Fin De Generar Alianzas Estratégicas Para Potenciar El Turismo Local

4	PROGRAMA DE CAPACITACION DE LAS ORGANIZACIONES COMUNITARIAS DE REÑACA	Realizar la difusión de las actividades realizadas en la Delegación Municipal de Reñaca en el marco de los Talleres de Capacitación, entregando una orientación de las actividades y posterior inscripción a las personas y organizaciones del Sector, que se encuentran en búsqueda de información de los talleres y actividades que se desarrollan en la Delegación
5	PROGRAMA DE DESARROLLO Y ACERCAMIENTO A LA COMUNIDAD DE LOS INMUEBLES PATRIMONIALES DE VIÑA DEL MAR	Elaborar Propuestas Mensuales De Actividades Artísticas Y De Exposiciones A Desarrollarse Como Parte Del Programa. Realizar Labores Narrativas Y De Guía Acerca Del Palacio Rioja Cuando Se Realicen Las Muestras Artísticas Y Culturales En Este Edificio.
6	PROGRAMA DE EDUCACIÓN PATRIMONIAL - PASOS	Monitora Del Programa De Educación Patrimonial, Diseño Y Ejecución De Talleres En Los Recintos Patrimoniales (Castillo Wulff, Palacio Rioja, Laguna Sausalito, Monumento Público Rodin) Realizar Labores De Orientación En El Marco Del Programa De Educación Patrimonial Pasos

DIRECCION DE COMUNICACIONES - CASA DE LAS ARTES

7	PROGRAMA DE ACTIVIDADES ARTÍSTICO CULTURALES CASA DE LAS ARTES	Monitor Del Taller De Folclore
8	PROGRAMA DE ACTIVIDADES ARTÍSTICO CULTURALES CASA DE LAS ARTES	Coordinador De Talleres Pre - Escolares Monitor De Taller De Iniciación Musical
9	PROGRAMA DE ACTIVIDADES ARTÍSTICO CULTURALES CASA DE LAS ARTES	Coordinador De Temporada De Exposiciones / Realizar Labores De Apoyo A La Monitora De Ritmos Latinos, Baby Ballet, Ballet Inicial Y Ballet Adulto
10	PROGRAMA DE ACTIVIDADES ARTÍSTICO CULTURALES CASA DE LAS ARTES	Desarrollar Labores De Difusión Y Digitación De Bases De Datos De Los Cursos Ofrecidos Por La Casa De Las Artes
11	PROGRAMA DE ACTIVIDADES ARTÍSTICO CULTURALES CASA DE LAS ARTES	Generar Una Propuesta Y Desarrollo De Nuevas Actividades A Realizar Por El Programa Generar Y Proponer Vínculos Con Otras Entidades Culturales Con El Fin De Potenciar El Programa / Monitora Del Taller De Canto
12	PROGRAMA DE ACTIVIDADES ARTÍSTICO CULTURALES CASA DE LAS ARTES	Monitor De Arte Y Técnica Mixta
13	PROGRAMA DE ACTIVIDADES ARTÍSTICO CULTURALES CASA DE LAS ARTES	Monitor De Los Talleres De Folclore Latinoamericano
14	PROGRAMA DE ACTIVIDADES ARTÍSTICO CULTURALES CASA DE LAS ARTES	Monitor De Taller De Canto Coral Además, Realizar Labores De Difusión De Talleres En Establecimientos Educativos
15	PROGRAMA DE ACTIVIDADES ARTÍSTICO CULTURALES CASA DE LAS ARTES	Monitor De Talleres De Guitarra
16	PROGRAMA DE ACTIVIDADES ARTÍSTICO CULTURALES CASA DE LAS ARTES	Monitor Del Taller Instrumental De Violín
17	PROGRAMA DE ACTIVIDADES ARTÍSTICO CULTURALES CASA DE LAS ARTES	Monitora De Canto Y De Coro
18	PROGRAMA DE ACTIVIDADES ARTÍSTICO CULTURALES CASA DE LAS ARTES	Monitora De Los Talleres De Folclore Y Danzas Folclóricas
19	PROGRAMA DE ACTIVIDADES ARTÍSTICO CULTURALES CASA DE LAS ARTES	Monitora De Talleres De Ritmos Latinos, Baby Ballet, Ballet Inicio Y Ballet Adulto
20	PROGRAMA DE ACTIVIDADES ARTÍSTICO CULTURALES CASA DE LAS ARTES	Monitora Del Taller De Canto
21	PROGRAMA DE ACTIVIDADES ARTÍSTICO CULTURALES CASA DE LAS ARTES	Orientar Y Difundir Los Talleres Que Se Realizan En El Marco Del Programa Artístico Cultural De Casa De Las Artes
22	PROGRAMA DE ACTIVIDADES ARTÍSTICO CULTURALES CASA DE LAS ARTES	Orientar Y Difundir Los Talleres Que Se Realizan En El Marco Del Programa Artístico Cultural De Casa De Las Artes / Coordinadora De Traslado De Instrumentos Musicales Y

		Materiales Artísticos Para Talleres Del Programa Casa De Las Artes En Sectores De La Comuna
23	PROGRAMA DE ACTIVIDADES ARTÍSTICO CULTURALES CASA DE LAS ARTES	Realizar Labores De Difusión A La Comunidad De Los Talleres Y Obras Artístico Cultural En La Comuna De Viña Del Mar
24	PROGRAMA DE ACTIVIDADES ARTÍSTICO CULTURALES CASA DE LAS ARTES	Difusión Y Promoción A La Comunidad Acerca De Las Actividades Artístico Cultural A Realizar En El Marco Del Programa Orientar A La Comunidad Acerca Del Programa
25	PROGRAMA DE ACTIVIDADES ARTÍSTICO CULTURALES CASA DE LAS ARTES	Elaborar Una Propuesta De Exposiciones A Realizar Por La Escuela De Bellas Artes Además, Orientar A Los Usuarios Que Acuden Para Resolver Las Dudas Respecto Al Programa
26	PROGRAMA DE ACTIVIDADES ARTÍSTICO CULTURALES CASA DE LAS ARTES	Monitor De Los Talleres De Fotografía Digital, Portafolio, Iniciación Artística Y Muralismo
DIRECCIÓN DE COMUNICACIONES - DEPTO. CINEMATOGRAFÍA		
27	PROGRAMA DE PROMOCIÓN Y DIFUSIÓN DEL CINE EN VIÑA DEL MAR	Generar vínculos con la prensa tanto escrita, televisiva y digital con el fin de promocionar y mostrar las actividades que se realizaran. Realizar labores de difusión a través de redes sociales.
28	PROMOCIÓN Y DIFUSIÓN DEL CINE EN VIÑA DEL MAR	Elaborar Una Propuesta De Realización Y Programación De Las Distintas Actividades A Desarrollarse Por El Programa Orientar A Los Usuarios Que Se Acercan A Cinematografía
DIRECCIÓN DE COMUNICACIONES - CONSERVATORIO MUNICIPAL Y ESCUELA DE BELLAS ARTES		
29	PROGRAMA ACTIVIDADES ARTÍSTICAS CULTURALES DEL CONSERVATORIO MUNICIPAL Y LA ESCUELA DE BELLAS ARTES	Monitor Del Taller De Dibujo Anatómico
30	PROGRAMA ACTIVIDADES ARTÍSTICO CULTURALES DEL CONSERVATORIO MUNICIPAL Y LA ESCUELA DE BELLAS ARTES	1) Asistente Monitor Taller Pintura.- 2) Desarrollar Vínculos Con La Comunidad Y Organizaciones Sociales Para La Muestra De Exposiciones Orientar A La Comunidad Acerca De Las Actividades A Realizar Por El Conservatorio Y La Escuela De Bellas Artes
31	PROGRAMA ACTIVIDADES ARTÍSTICO CULTURALES DEL CONSERVATORIO MUNICIPAL Y LA ESCUELA DE BELLAS ARTES	Diseño, Edición, Producción Y Almacenamiento Fotográfico Para Fomentar La Difusión A Través De Redes Sociales A La Comunidad Acerca De Las Actividades Y Gestiones Realizadas En El Marco Del Programa.
32	PROGRAMA ACTIVIDADES ARTÍSTICO CULTURALES DEL CONSERVATORIO MUNICIPAL Y LA ESCUELA DE BELLAS ARTES	Monitores (as) de Taller De: Escultura, De Pintura, De Acuarela Y Dibujo, De Teatro Y Mosaico, De Dibujo Anatómico Iii, De Apreciación Musical I Y Ii, Piano Clásico, De Instrumental De Piano Complementario De Cátedra De Percusión Y Rítmica, De Danza Moderna, De Danza Graham, De Guitarra Clásica, De Pintura Abstracta, De Teoría Y Solfeo, Artístico Infantil Y Artístico Juvenil, De Violín y Armonía, De Danza Moderna, De Acompañamiento De Piano, De Canto Lírico, De Cerámica, De Flauta Traversa, De Guitarra Clásica, De Violonchelo
33	PROGRAMA ACTIVIDADES ARTÍSTICO CULTURALES DEL CONSERVATORIO MUNICIPAL Y LA ESCUELA DE BELLAS ARTES	Profesor Historia Y Teoría Del Arte (Teoría I - Ii)
34	PROGRAMA ACTIVIDADES ARTÍSTICO CULTURALES DEL CONSERVATORIO MUNICIPAL Y LA ESCUELA DE BELLAS ARTES	Realizar Labores De Asistencia Al Monitor Del Taller De Dibujo Anatómico
35	PROGRAMA DE ACTIVIDADES ARTÍSTICO CULTURALES DEL CONSERVATORIO MUNICIPAL Y LA ESCUELA DE BELLAS ARTES	Proponer El Diseño Gráfico De Actividades Del Programa Para La Promoción Y Difusión De La Formación Artística Comunitaria De Viña Del Mar De La Escuela De Bellas Artes Y Del Conservatorio Municipal

36	PROGRAMA DE ACTIVIDADES ARTÍSTICO CULTURALES DEL CONSERVATORIO MUNICIPAL Y LA ESCUELA DE BELLAS ARTES	Realizar Labores De Difusión Y Promoción A La Comunidad Acerca De Las Actividades Artístico Cultural A Realizar En El Marco Del Programa Orientar A La Comunidad Acerca Del Programa
37	PROGRAMA DE ACTIVIDADES ARTÍSTICO CULTURALES DEL CONSERVATORIO MUNICIPAL Y LA ESCUELA DE BELLAS ARTES	Realizar Labores De Difusión Y Promoción De Los Talleres Del Programa De Actividades Artísticas Y Culturales Que Se Desarrollan En La Comuna De Viña Del Mar
38	PROGRAMA DE ACTIVIDADES ARTÍSTICO CULTURALES DEL CONSERVATORIO MUNICIPAL Y LA ESCUELA DE BELLAS ARTES	Realizar Una Propuesta De Mejora En Los Talleres Del Conservatorio Que Imparten En El Marco Del Programa Proponer Y Preparar Repertorios Para Las Muestras A La Comunidad De Los Talleres Monitor De Guitarra Clásica
39	PROGRAMA DE ACTIVIDADES ARTÍSTICO CULTURALES DEL CONSERVATORIO MUNICIPAL Y LA ESCUELA DE BELLAS ARTES	Monitor Taller Creación Artística

**DIRECCIÓN DE COMUNICACIONES -
DEPARTAMENTO DE CULTURA**

40	ACTIVIDADES ARTÍSTICAS CULTURALES DEL CONSERVATORIO MUNICIPAL Y LA ESCUELA DE BELLAS ARTES	1) Monitora Del Taller De Ballet (Danza Clásica) 2) Monitora Del Taller De Contrabajo
41	PROGRAMA ACTIVIDADES ARTÍSTICO CULTURALES CASA DE LAS ARTES	Realizar Labores Instrumentales Como Banda Municipal, De Acuerdo A Requerimientos Institucionales Y Comunitarios, De Acuerdo Al Programa
42	PROGRAMA DE APOYO A LA GESTION DE LA DIRECCION DE COMUNICACIONES	Desarrollar Acciones De Apoyo Informático En La Planificación, Organización Y Desarrollo De Actividades Organizadas Por La Dirección De Comunicaciones De La Municipalidad De Viña Del Mar
43	PROGRAMA DE APOYO A LA GESTION DE LA DIRECCION DE COMUNICACIONES	Desarrollar Acciones De Apoyo Técnico En La Inscripción De Usuarios Para La Ejecución, Coordinación Y Sistematización De Actividades Del Programa
44	PROGRAMA DE DESARROLLO Y ACERCAMIENTO A LA COMUNIDAD DE LOS INMUEBLES PATRIMONIALES DE VIÑA DEL MAR	Prestar Apoyo En Calidad De Técnico En Sonido En Las Muestras A Realizarse En La Sala Aldo Francia En El Marco Del Programa. Realizar Labores De Montaje En Las Actividades A Realizarse En El Palacio Rioja.
45	PROGRAMA DE DESARROLLO Y ACERCAMIENTO A LA COMUNIDAD DE LOS INMUEBLES PATRIMONIALES DE VIÑA DEL MAR	Realizar Funciones De Mantención, Orientación Y Cuidado De Los Espacios De Servicios De La Quinta Vergara, En Las Actividades Artísticas Y Culturales Que Se Desarrollan En El Marco Del Programa
46	PROGRAMA DE DESARROLLO Y ACERCAMIENTO A LA COMUNIDAD DE LOS INMUEBLES PATRIMONIALES DE VIÑA DEL MAR	Realizar Labores De Difusión Y Promoción De Las Actividades A Realizarse En El Marco Del Programa. Realizar Labores De Orientación Acerca Del Programa A Las Personas Que Acuden Solicitando Información Al Palacio Carrasco.
47	PROGRAMA DE DESARROLLO Y ACERCAMIENTO A LA COMUNIDAD DE LOS INMUEBLES PATRIMONIALES DE VIÑA DEL MAR	Realizar Labores De Orientación E Información Al Público Que Se Acerca Al Palacio Rioja Y Promocionar Las Actividades A Desarrollarse En El Marco Del Programa
48	PROGRAMA DE DESARROLLO Y ACERCAMIENTO A LA COMUNIDAD DE LOS INMUEBLES PATRIMONIALES DE VIÑA DEL MAR	Realizar Labores Preparativas Y De Montaje En Las Actividades Artísticas Y Culturales Que Se Desarrollan En El Marco Del Programa Realizar Labores De Orientación Que Se Realizan En El Palacio Rioja
49	PROGRAMA DE DESARROLLO Y ACERCAMIENTO A LA COMUNIDAD DE LOS INMUEBLES PATRIMONIALES DE VIÑA DEL MAR	Realizar Labores Preparativas Y De Montaje En Las Actividades Artísticas Y Culturales Que Se Desarrollan En El Marco Del Programa. Realizar Labores De Orientación Que Se Realizan En El Palacio Carrasco.

50	PROGRAMA DE EDUCACIÓN PATRIMONIAL - PASOS	Elaborar Una Propuesta Del Desarrollo De Talleres, Ejecución De Talleres En Los Recintos Patrimoniales (Castillo Wulff, Palacio Rioja, Laguna Sausalito, Monumento Público Rodin) Realizar Una Investigación Histórica Que Avale La Presentación De Proyectos, Programas Y/O Estudios Patrimoniales Realiza Una Propuesta De Organiza De Las Jornadas De Educación Patrimonial
51	PROGRAMA DE EDUCACIÓN PATRIMONIAL - PASOS	Guía De Sitios Del Palacio Vergara, Castillo Wulff Y/O Palacio Rioja
52	PROGRAMA DE EDUCACIÓN PATRIMONIAL - PASOS	Monitora Del Programa De Educación Patrimonial, Diseño Y Ejecución De Talleres En Los Recintos Patrimoniales (Castillo Wulff, Palacio Rioja, Laguna Sausalito, Monumentos Públicos Rodin, Etc) Prestar Apoyo Como Integrante Del Equipo Que Organiza Las Jornadas Del Programa Pasos
53	PROGRAMA DE EDUCACIÓN PATRIMONIAL - PASOS	Proponer Nuevas Actividades, Estableciendo El Contenido Y Propuesta De Desarrollo En El Marco Del Programa Generar Propuestas De Diseños Gráficos Y Audiovisuales Para Las Actividades A Desarrollarse En Los Edificios Patrimoniales Del Programa
54	PROGRAMA DE FOMENTO A LA LECTURA	Proponer Material Bibliográfico Mensualmente Para Ser Promocionado En Establecimientos Educativos Y Organizaciones Sociales
55	PROGRAMA DE FOMENTO A LA LECTURA	Realizar Labores De Mantenimiento Y Reparación De Libros Que Serán Promocionados Por El Programa
56	PROGRAMA DE FOMENTO A LA LECTURA	Realizar Labores De Orientación Acerca Del Material Bibliográfico Propuesto Por El Programa A Los Usuarios Interesados Por Leerlos
57	PROGRAMA DE FOMENTO A LA LECTURA	Realizar Labores De Orientación, Difusión Y Promoción De Los Libros Propuestos Mensualmente En El Palacio Carrasco Y En La Biblioteca Municipal
58	PROGRAMA DESARROLLO Y ACERCAMIENTO A LA COMUNIDAD DE LOS DE LOS INMUEBLES PATRIMONIALES DE VIÑA DEL MAR	Elaborar Una Propuesta Mensual De Actividades Como Exposiciones, Literarias, Culturales Y Patrimoniales A Realizar En El Marco Del Programa Prestar Apoyo En Actividades A Desarrollar Como El Día Del Patrimonio, Festival De Aves, Gran Exposición Del Verano, Entre Otros Proponer Estudios, Programas Y Proyectos Patrimoniales
59	PROGRAMA DESARROLLO Y ACERCAMIENTO A LA COMUNIDAD DE LOS INMUEBLES PATRIMONIALES DE VIÑA DEL MAR	Realizar Labores De Difusión Y Promoción De Las Actividades A Realizarse En El Marco Del Programa. Realizar Labores De Orientación Acerca Del Programa A Las Personas Que Acuden Solicitando Información Al Palacio Rioja.
DIRECCIÓN DE COMUNICACIONES - DEPARTAMENTO DE GESTIÓN E IMAGEN CORPORATIVA		
60	PROGRAMA DE DESARROLLO Y ACERCAMIENTO A LA COMUNIDAD DE LOS INMUEBLES PATRIMONIALES DE VIÑA DEL MAR	Generar Propuestas De Diseños Gráficos Y Audiovisuales Para Las Actividades A Desarrollarse En Los Edificios Patrimoniales Del Programa. Además De Realizar Funciones De Promoción De Las Actividades A Realizarse En El Palacio Rioja.
61	PROGRAMA DE FOMENTO DE LA PARTICIPACIÓN CIUDADANA EN ACTIVIDADES, EVENTOS Y GESTIÓN MUNICIPAL	Realizar Labores De Producción De Los Eventos Artísticos, Culturales Y Mega Eventos Organizados Por El Municipio Realizar Un Informe Que Proponga Mejoras De Las Actividades, Además Realizar Labores De Edición De Videos

62	PROGRAMA DE FOMENTO DE LA PARTICIPACIÓN CIUDADANA EN ACTIVIDADES, EVENTOS Y GESTIÓN MUNICIPAL	Desarrollar Una Planificación En Cuanto A La Participación Ciudadana Comenzando Con Un Despliegue De Consultas Ciudadanas A Nivel Territorial, Incluyendo Eventos De Participación Ciudadana Presenciales Y Virtuales, Donde Las Personas Puedan Interactuar De Manera Con La Municipalidad Y Con La Toma De Decisiones Que Involucran A La Ciudadanía Dentro De Su Labor Se Encuentra Desarrollar Un Trabajo Conjunto Con Las Diversas Direcciones, Otorgando Lineamientos De Participación Ciudadana En Sus Áreas, Unificando Metodologías De Participación Acorde Al Programa Dentro De Su Labor, Deberan Generar Informes Donde Se Pueda Cuantificar El Trabajo Realizado
63	DE FOMENTO DE LA PARTICIPACIÓN CIUDADANA EN ACTIVIDADES, EVENTOS Y GESTIÓN MUNICIPAL	1) Efectuar trabajo periodístico en terreno para difundir las actividades socioculturales, de gestión municipal, y de los servicios entregados por el municipio, a los usuarios de la comuna, generando propuestas de artículos para medios escritos y digitales,- 2) Proponer Piezas Gráficas De Noticias De Interés Municipal, En Donde Se Informe A La Comunidad De Todas Las Actividades Municipales Ya Sean De Carácter Cultural Y Social De La Gestión Municipal, Fomentando La Participación Ciudadana Además Mantener Actualizado El Registro Audiovisual De Estas Actividades Para Estadísticas Comparativas Anuales
64	DE FOMENTO DE LA PARTICIPACIÓN CIUDADANA EN ACTIVIDADES, EVENTOS Y GESTIÓN MUNICIPAL	Realizar Labores De Difusión De Las Actividades Realizar Labores De Apoyo A La Producción De Actividades Y Realizar Labores De Montaje De Estas
65	PROGRAMA DE FOMENTO DE LA PARTICIPACIÓN CIUDADANA EN ACTIVIDADES, EVENTOS Y GESTIÓN MUNICIPAL	1) Difundir Y Orientar Las Actividades Realizadas En El Marco Del Programa.- 2) Elaborar, editar y producir registros audiovisuales de las actividades y gestiones municipales que fomentan la participación ciudadana, de carácter social y cultural, que se realizan en la comuna de Viña del Mar
66	PROGRAMA FOMENTO DE LA PARTICIPACIÓN CIUDADANA EN ACTIVIDADES, EVENTOS Y GESTIÓN MUNICIPAL	Proponer Piezas Gráficas Según Lo Solicitado De Las Actividades Que Se Desarrollan En El Marco Del Programa
67	PROGRAMA DE PROMOCIÓN Y DIFUSIÓN DE ACTIVIDADES CULTURALES	1) Proponer Piezas Gráficas De Las Actividades A Realizar, Estas Piezas Deben Ser Diseñadas Y Realizar Un Trabajo De Post Producción.- 2) Realizar Labores De Orientación Del Programa Realizar Labores De Apoyo Como Sonidista En Las Actividades Encomendadas Y Que Son Parte Del Programa.- 3) Realizar Labores De Orientación Del Programa.- 4) Realizar Labores De Montaje Y Soporte Técnico Audiovisual Para Las Actividades Del Programa
DIRECCIÓN DE COMUNICACIONES - OFICINA DE PRENSA		
68	PROGRAMA DE DESARROLLO Y ACERCAMIENTO A LA COMUNIDAD DE LOS INMUEBLES PATRIMONIALES DE VIÑA DEL MAR	Generar Contenidos Propuestos Como Redacción De Comunicados De Prensa, Mensajes Radiales, Contenidos Para Redes Sociales, Entrevistas A Participantes De Las Actividades Y Apoyar Con Registros Fotográficos Que Se Realizan En El Marco Del Programa
DIRECCIÓN DE COMUNICACIONES - DEPARTAMENTO DESARROLLOECONOMICO		
69	PROGRAMA DE ADQUISICION DE HERRAMIENTAS PARA CREAR MI PROPIO EMPRENDIMIENTO	Orientar A Difundir El Programa De "Adquisición De Herramientas Para Crear Mi Propio Emprendimiento" Apoyo En Entrega De Informacion A Usuarios
70	PROGRAMA DE ADQUISICION DE HERRAMIENTAS PARA CREAR MI PROPIO EMPRENDIMIENTO	Orientar A Difundir El Programa De "Adquisición De Herramientas Para Crear Mi Propio Emprendimiento" Apoyo En Entrega De Informacion Y Canalizacion De Solicitudes De Organizaciones Comunitarias Y Agrupaciones Que Lo Soliciten

71	PROGRAMA DE ADQUISICION DE HERRAMIENTAS PARA CREAR MI PROPIO EMPRENDIMIENTO	Orientar A La Comunidad Con Relacion Al Programa De "Adquisicion De Herramientas Para Crear Mi Propio Emprendimiento" Apoyar La Ejecucion De Talleres Y Capacitaciones A Emprendedores
72	PROGRAMA DE ADQUISICION DE HERRAMIENTAS PARA CREAR MI PROPIO EMPRENDIMIENTO	Orientar A Los Habitantes De La Comuna Sobre La Propuesta De Capacitaciones Que Se Realizan En Fomento Productivo Para El Desarrollo De Su Emprendimiento Apoyar En Atencion De Publico, Instalaciones Y Salas De De Capacitaciones Para Desarrollo De Clase
73	PROGRAMA DE ADQUISICION DE HERRAMIENTAS PARA CREAR MI PROPIO EMPRENDIMIENTO	Orientar Y Difundir El Programa De "Adquisicion De Herramientas Para Crear Mi Propio Emprendimiento" Y Gestionar La Atencion De Publico En La Unidad
74	PROGRAMA DE ADQUISICION DE HERRAMIENTAS PARA CREAR MI PROPIO EMPRENDIMIENTO	Apoyo En La Difusión Y Comunicación Del Programa A Emprendedores Junto Con Brindar Orientación A Estos
75	PROGRAMA DE ADQUISICION DE HERRAMIENTAS PARA CREAR MI PROPIO EMPRENDIMIENTO	Orientar A La Comunidad En "Ferias Para Emprendimientos Para Microempresarios" Apoyo En Entrega De Informacion Y Gestion De Obtencion De Patente Microempresa Familiar
DIRECCIÓN DE COMUNICACIONES - DEPARTAMENTO DE TURISMO		
76	OBSERVATORIO TURÍSTICO	Coordinar El Plan De Trabajo y La Metodología Propuesta Para El Observatorio Definir y Describir La Información Relevante Que Se Encuentre Disponible Para Consulta, Análisis y referencia Y Definiendo Metas Y Objetivos, Con Sus Propias Tendencias y Desafíos, En Cuyo Contexto Se Desarrolla La Actividad Turística
77	OBSERVATORIO TURÍSTICO	Elaborar Y Preparar La Documentación Necesaria Para El Despliegue En Terreno De Los Equipos Para La Actualización De Los Catastros Con Los Requerimientos De Los Turistas Que Visitan Viña Del Mar
78	OBSERVATORIO TURÍSTICO	Generar Un Catastro De Actividades Culturales, Turísticas Y De Desarrollo Para La Difusión Y Promoción Del Turismo En La Comuna.
79	OBSERVATORIO TURÍSTICO	Identificar Cualquier Problema que se pueda generar durante el Proceso de Toma de encuestas. Principalmente se revisará el estado de Avance del Número y la Calidad de la Información en las Encuestas para polucionar cualquier detalle que se pueda presentar.
80	TURISMO Y LA COMUNIDAD	Preparar Un Estudio Diagnostico, Sobre Los Principales Avances En Materia Del Desarrollo Turistico Cultural De La Comuna Y Su Incidencia En Desarrollo Economico De La Ciudad. Entregar La Propuesta De Un Proyecto De Expansion Turistica, Con Base En Los Lineamientos, Acciones, Antecedentes Y Base De Datos Proporcionados Por El Pladeco En Esta Materia, Para Colaborar En La Elaboracion De Un Modelo Turisticos De Base Comunitaria Por Parte De La Direccion De Desarrollo Turitsico Y Economico
DIRECCIÓN DESARROLLO COMUNITARIO		
81	PROGRAMA ACCESO A LA VIVIENDA PARA LA COMUNIDAD	Apoyo En Orientacion, Ingreso De Información Y Mantención De La Base De Dato De Los Comites Y Postulantes A Los Programas Habitacionales Ofertados En El Marco Del Programa De Vivienda

82	PROGRAMA ACCESO A LA VIVIENDA PARA LA COMUNIDAD	Apoyo En Orientación, Ingreso De Información Y Mantenimiento De Los Documentos De Los Comités Y Postulantes A Los Programas Habitacionales Ofertados En El Marco Del Programa De Vivienda Difusión De La Política Habitacional Vigente A Usuarios Tradicionales Y Organizados Apoyo A Comunidades Organizadas Y Territorios Vulnerables De La Comuna
83	PROGRAMA ACCESO A LA VIVIENDA PARA LA COMUNIDAD	Apoyo Profesional En Orientación Y Coordinación En Los Procesos De Llamados A Postulación De Subsidios De Vivienda Del Ministerio De Vivienda Y Urbanismo Difusión De La Política Habitacional Vigente A Usuarios Individuales Y Organizados Apoyo A Comunidades Organizadas Y Territorios Vulnerables En La Comuna
84	PROGRAMA CAMPAMENTOS	Apoyo En Orientación E Información A Los Residentes De Los Campamentos E Implementación De Actividades En Terreno Para Fortalecer Las Organizaciones Recepción Y Seguimiento A Las Solicitudes Realizadas Por Las Personas Que Viven En Campamentos
85	PROGRAMA CAMPAMENTOS	Apoyo En Orientación Profesional A Las Personas Que Viven En Situación De Campamentos, Facilitando Las Actividades De Participación E Inclusión A Las Redes Sociales. Implementación De Actividades En Terreno Para Fortalecer Las Organizaciones. Recepción Y Seguimiento A Las Solicitudes Realizadas Por Las Personas Que Viven En Campamentos.
86	PROGRAMA COMPLEMENTARIO DE ATENCIÓN A LA COMUNIDAD MÁS VULNERABLE DE VIÑA DEL MAR	Desarrollar acciones de orientación profesional en el ámbito social de los sectores más vulnerables. Además de realizar la vinculación de los niños, niñas y gestantes del Programa CHCC con las diferentes atenciones sociales que pudieran necesitar y/o recibir
87	PROGRAMA COMPLEMENTARIO DE ATENCIÓN A LA COMUNIDAD MÁS VULNERABLE DE VIÑA DEL MAR	Mantener registros actualizados y permanentes de los proyectos que se ejecutan al interior de la Sección de Servicio Social.
88	PROGRAMA COMPLEMENTARIO DE ATENCIÓN A LA COMUNIDAD MÁS VULNERABLE DE VIÑA DEL MAR	Desarrollar acciones de orientación profesional en el ámbito social en los sectores más vulnerables de la comuna. Además de apoyar el desarrollo de estrategias que permitan a los alumnos beneficiarios de la Beca Presidente de la Republica y Beca Indígena contar con instancias de atención social, brindando orientación respecto al proceso de postulación y renovación al beneficio en Enseñanza Básica, Media y Superior, según corresponda
89	PROGRAMA COMPLEMENTARIO DE ATENCIÓN A LA COMUNIDAD MÁS VULNERABLE DE VIÑA DEL MAR	Desarrollar acciones de orientación profesional en el ámbito social de los sectores más vulnerables de la comuna. Además de realizar un seguimiento de los beneficios asignados a las familias afectadas por emergencias, estableciendo protocolos de atención con los Departamentos que trabajan el tema de las emergencias al interior del Municipio
90	PROGRAMA COMPLEMENTARIO DE ATENCIÓN A LA COMUNIDAD MÁS VULNERABLE DE VIÑA DEL MAR	Desarrollar acciones de orientación profesional en el ámbito social de los sectores más vulnerables de la comuna. Además, trabajar en un registro permanente y actualizado de los beneficios sociales entregados.
91	PROGRAMA COMPLEMENTARIO DE ATENCIÓN A LA COMUNIDAD MÁS VULNERABLE DE VIÑA DEL MAR	Desarrollar acciones de orientación profesional en el ámbito social de los sectores más vulnerables de la comuna a través de la atención en el Municipio de Cuidados en el Territorio. Deberán además brindar apoyo a las diferentes Programas que ejecuta la Sección de Servicio Social.

92	PROGRAMA COMPLEMENTARIO DE ATENCIÓN A LA COMUNIDAD MÁS VULNERABLE DE VIÑA DEL MAR	Desarrollar acciones de orientación profesional en el ámbito social en los sectores más vulnerables de la comuna. Además de atender a los beneficiarios de Programa de Pacientes crónicos severos, catastróficos, discapacitados y/o dismovilizados, realizando un proceso de intervención y seguimiento de los beneficios asignados a cada uno de ellos. Deberá actualizar base de datos y planilla de registro de todas las ayudas entregadas por el Programa, ordenadas por sector y fecha, además atender a los adultos responsables que representan a cada paciente del Programa y monitorear la disponibilidad del recurso.
93	PROGRAMA COMPLEMENTARIO DE ATENCIÓN A LA COMUNIDAD MÁS VULNERABLE DE VIÑA DEL MAR	Desarrollar acciones de orientación profesional en el ámbito social de los sectores más vulnerables de la comuna. Además de orientar a las personas en situación de calle para que conozcan la oferta de atención de la red social estatal y privada, y brindarles acceso a las diversas prestaciones monetarias y servicios públicos correspondientes.
94	PROGRAMA COMPLEMENTARIO DE ATENCIÓN A LA COMUNIDAD MÁS VULNERABLE DE VIÑA DEL MAR	Desarrollar acciones de orientación profesional en el ámbito social de los sectores más vulnerables de la comuna a través de la atención en el Municipio de Cuidados en el Territorio. Deberán además brindar apoyo a las diferentes Programas que ejecuta la Sección de Servicio Social.
95	PROGRAMA DE ALIMENTACIÓN (PAE) Y DE SALUD (PSE) ESCOLAR	Apoyo en la derivación de atenciones de salud y alimentación. Además asesorar y orientar a los establecimientos educacionales, padres y/o apoderados respecto a los beneficios otorgados por la Junaeb y Municipio.
96	PROGRAMA DE ATENCIÓN CIUDADANA PARA LOS HABITANTES DE LA COMUNA DE VIÑA DEL MAR	Realizar labores de orientación, información y derivación de los usuarios a las diferentes prestaciones monetarias y sociales derivadas de la red social del Estado.
97	PROGRAMA DE ATENCIÓN CIUDADANA PARA LOS HABITANTES DE LA COMUNA DE VIÑA DEL MAR	Desarrollar acciones de orientación profesional en el ámbito social de los sectores más vulnerables de la comuna, a través de la atención en el Municipio de Cuidados en el Territorio”
98	PROGRAMA DE ATENCIÓN CIUDADANA PARA LOS HABITANTES DE LA COMUNA DE VIÑA DEL MAR	Difusión, información y orientación a la población desempleada, respecto a vacantes laborales, capacitaciones existentes y beneficios vigentes para los desempleados de la Comuna. Apoyo al área de reclutamiento y selección.
99	PROGRAMA DE ATENCIÓN CIUDADANA PARA LOS HABITANTES DE LA COMUNA DE VIÑA DEL MAR	Contribuir a la gestión de la Omil, brindando orientación sociolaboral a los usuarios. Realizar Talleres de Apresto laboral y Habilidades sociales. Aplicar instrumentos para el levantamiento de perfiles y proyectos laborales. Trabajar articuladamente con los diferentes servicios que presta la Oficina y otras funciones que delegue la Jefatura. Apoyar el Programa Fortalecimiento OMIL y oferta programática de SENCE
100	PROGRAMA DE ATENCIÓN CIUDADANA PARA LOS HABITANTES DE LA COMUNA DE VIÑA DEL MAR	Efectuar acciones profesionales en el área de reclutamiento y selección de personal, informando a la población sobre las nuevas vacantes laborales, desarrollando estrategias de inserción laboral para los desempleados de la comuna. Sectorialista OMIL del programa Chile Crece Contigo.

101	PROGRAMA DE ATENCIÓN CIUDADANA PARA LOS HABITANTES DE LA COMUNA DE VIÑA DEL MAR	Gestionar y mantener vinculos con empresas; crear estrategias de fidelizacion con sus empresas; ampliar la cobertura de cartera de empresas en el territorio; actualizar permanentemente sus conocimientos del mercado laboral a nivel comunal, provincial, regional y nacional; asesorar a empresas en materia de empleo y oferta programatica SENCE; analizar y/o mapear mercado laboral local; difundir oferta integrada se SENCE; levantar informacion de los sectores productivos predominantes y sus desafios en materia de contratacion; buscar y aumentar las vacantes de empleo para dispositivos busca empleo; realizar seguimiento a empresas, vacantes de empleo, derivaciones y colocaciones; registrar y analizar informacion de usuarios en los sistemas que SENCE determine; trabajar articuladamente con orientadores/as laborales para conocer las necesidades de las empresas en materias de requerimiento de RRHH y realizar vinculaciones pertinentes; paticipar en actividades de intermediacion laboral convocadas por SENCE, donde su experticia tecnica sea requerida.
102	PROGRAMA DE BIBLIOTECAS COMUNITARIAS	Levantar un catastro de las bibliotecas comunitarias de la comuna y mantenerlo actualizado, generando instancias de articulaci3n, apoyo al levantamiento de espacios y asesorias.
103	PROGRAMA DE BIBLIOTECAS COMUNITARIAS	Generar instancias de comunicaci3n y difusi3n de saberes entre las bibliotecas comunitarias, realizando un acompa1amiento en la gesti3n de necesidades para el desarrollo de las mismas.
104	PROGRAMA DE BIBLIOTECAS COMUNITARIAS	Generar convenios con las instituciones p3blicas y privadas afines, para apoyar el desarrollo de las bibliotecas populares y comunitarias.
105	PROGRAMA DE CUIDADOS PARA LA PROMOCION, FORTALECIMIENTO CULTURAL Y RECREATIVO EN EL TERRITORIO	Ejecuci3n y apoyo operativo en el territorio, en la producci3n de los eventos comunales, vecinales y actividades comunitarias realizadas por la Direcci3n de Desarrollo Comunitario.
106	PROGRAMA DE CUIDADOS PARA LA PROMOCION, FORTALECIMIENTO CULTURAL Y RECREATIVO EN EL TERRITORIO	Ejecuci3n y apoyo operativo en el territorio de las actividades comunitarias realizadas por la Direcci3n de Desarrollo Comunitario.
107	PROGRAMA DE CUIDADOS PARA LA PROMOCION, FORTALECIMIENTO CULTURAL Y RECREATIVO EN EL TERRITORIO	Colaborar en la programaci3n y desarrollo de los eventos comunales vecinales y actividades comunitarias realizadas por la Direcci3n de Desarrollo Comunitario en el territorio.
108	PROGRAMA DE CUIDADOS PARA LA PROMOCION, FORTALECIMIENTO CULTURAL Y RECREATIVO EN EL TERRITORIO	Ejecuci3n y apoyo t3cnico en la producci3n de los eventos comunales, vecinales y actividades comunitarias realizadas por la Direcci3n de Desarrollo Comunitario en el territorio..
109	PROGRAMA DE CUIDADOS PARA LA PROMOCION, FORTALECIMIENTO CULTURAL Y RECREATIVO EN EL TERRITORIO	Realizar acciones de toma fotogr3fica, edici3n y almacenamiento de las actividades municipales, con la finalidad de promocionar y difundir los servicios que ofrece la Municipalidad a trav3s de la Direcci3n de Desarrollo Comunitario en el territorio.
110	PROGRAMA DE CUIDADOS PARA LA PROMOCION, FORTALECIMIENTO CULTURAL Y RECREATIVO EN EL TERRITORIO	Realizar labores de apoyo en los eventos comunales, vecinales y actividades comunitarias realizadas por la Direcci3n de Desarrollo Comunitario, seg3n los requerimientos de las organizaciones comunales y calendarizaciones dispuestas por la Direcci3n Desarrollo Comunitario en el territorio.
111	PROGRAMA DE CUIDADOS PARA LA PROMOCION, FORTALECIMIENTO CULTURAL Y RECREATIVO EN EL TERRITORIO	Realizar acciones de planificaci3n, sistematizaci3n, apoyo y ejecuci3n de las diferentes actividades sociales y comunitarias que desarrolla la Direcci3n Desarrollo Comunitario en el territorio. Adem3s, desarrollar acciones de orientaci3n profesional en el 3mbito de prevenci3n, higiene y seguridad. Apoyando en el control del cumplimiento de las medidas tomadas por la autoridad.

112	PROGRAMA DE FORTALECIMIENTO Y CAPACITACIÓN COMUNITARIA	Generar un plan de capacitación continuo para los funcionarios del Departamento de Desarrollo Vecinal que tenga relación con las competencias transversales y específicas necesarias para acompañar la gestión de las necesidades territoriales; las metodologías adecuadas para ese acompañamiento comunitario; y los procesos municipales y estatales que intervienen en el ciclo de la solución de las problemáticas sociales.
113	PROGRAMA DE FORTALECIMIENTO Y CAPACITACIÓN COMUNITARIA	Generar y apoyar instancias formativas y autoformativas en las organizaciones sociales, de acuerdo a sus propias necesidades y propuestas de aprendizaje
114	PROGRAMA DE FORTALECIMIENTO Y CAPACITACIÓN COMUNITARIA	Proponer y Gestionar convenios con diversas instituciones, interactuando con la contraparte y fiscalizando el cumplimiento del mismo.
115	PROGRAMA DE FORTALECIMIENTO, ASISTENCIA Y ASESORAMIENTO A LAS ORGANIZACIONES COMUNITARIAS	Desarrollar acciones de apoyo profesional para la ejecución, coordinación y sistematización de actividades municipales desarrolladas por la Dirección de Desarrollo Comunitario, que vayan en pro del desarrollo de los sectores más vulnerables de la comuna de Viña del Mar. Además, desarrollar acciones de orientación técnica y profesional vulnerables y organizaciones de la comuna.
116	PROGRAMA DE FORTALECIMIENTO, ASISTENCIA Y ASESORAMIENTO A LAS ORGANIZACIONES COMUNITARIAS	Desarrollar acciones de difusión y promoción a los Centros de Madres de la comuna, con la finalidad de generar instancias de participación y apoyo de las actividades que vayan en pro del desarrollo de las mujeres viñamarinas.
117	PROGRAMA DE FORTALECIMIENTO, ASISTENCIA Y ASESORAMIENTO A LAS ORGANIZACIONES COMUNITARIAS	Apoyo integral y asistencia técnica a las organizaciones funcionales y territoriales, en torno a la postulación a subvenciones, subsidios, comodatos, proyectos y beneficios municipales a través del área de Desarrollo Comunitario. Además, apoyar en la ejecución de las actividades que se desarrollan a través de la Dirección de Desarrollo Comunitario.
118	PROGRAMA DE FORTALECIMIENTO, ASISTENCIA Y ASESORAMIENTO A LAS ORGANIZACIONES COMUNITARIAS	Desarrollar acciones de apoyo profesional para la ejecución, coordinación, promoción, difusión y sistematización de actividades municipales desarrolladas por la Dirección de Desarrollo Comunitario, que vayan en pro del desarrollo de los sectores más vulnerables de la comuna de Viña del Mar.
119	PROGRAMA DE GESTIÓN DE CUIDADOS	Generar estudio comparativo de las solicitudes ingresadas de los sectores de Viña del Mar. Además, difundir y promover la labor comunitaria entre los dirigentes vecinales y los distintos departamentos municipales. Departamento Desarrollo Vecinal Gestionar con los distintos departamentos del municipio acciones para acortar los tiempos de respuesta a los dirigentes sociales Avanzar en un proceso de gestión de las solicitudes que favorezca la cogestión de las soluciones a las necesidades de las comunidades.
120	PROGRAMA DE OPERATIVO DE CUIDADOS	Apoyar las actividades de DESVE, a través de la gestión de espacios físicos y materiales, para el correcto desarrollo de estos.
121	PROGRAMA DE OPERATIVO DE CUIDADOS	Potenciar la labor de los coordinadores territoriales apoyando en las actividades locales de cada Junta de Vecinos u otra organización comunitaria.
122	PROGRAMA DE OPERATIVO DE CUIDADOS	Mantener al día catastro de espacios territoriales para poder hacer uso de estos en las actividades
123	PROGRAMA DE OPERATIVO DE CUIDADOS	Generar convenios con actores del mundo público o privado que puedan contribuir con sus servicios a mejorar la calidad de vida de los vecinos de la comuna.

124	PROGRAMA DE OPERATIVO DE CUIDADOS	Apoyar el trabajo de la coordinación territorial, en cuanto a la participación de los vecinos de los barrios.
125	PROGRAMA DE ORIENTACIÓN DE SERVICIOS A LA COMUNIDAD	Difundir, promocionar y orientar respecto de los beneficios municipales y actividades que se desarrollan a través de la Dirección de Desarrollo Comunitario y otras Unidades Municipales
126	PROGRAMA DE ORIENTACIÓN PROFESIONAL Y GENERACIÓN DE REDES PARA GRUPOS VULNERABLES.	Desarrollar acciones de orientación técnica y profesional en el ámbito jurídico, a personas vulnerables de la comuna, como así también a personas jurídicas que se desarrollen, trabajen o se integren con personas vulnerables de la comuna, asimismo, de aquellas que lo requieran y se presenten espontáneamente en la Dirección de Desarrollo Comunitario. Además, orientar y apoyar la ejecución y desarrollo de las actividades municipales y programas sociales realizados por la Dirección de Desarrollo Comunitario.
127	PROGRAMA DE ORIENTACIÓN PROFESIONAL Y GENERACIÓN DE REDES PARA GRUPOS VULNERABLES.	Desarrollar acciones de orientación técnica y profesional en el ámbito social, a personas vulnerables de la comuna. Orientar y apoyar la ejecución y desarrollo de las actividades municipales y programas sociales realizados por la Dirección de Desarrollo Comunitario. Además, realizar acciones de asesoramiento con el fin de generar instancias de vinculación con organismos públicos y privados, para la ejecución de actividades y programas que vayan en pro del desarrollo de los sectores más vulnerables de la comuna de Viña del Mar.
128	PROGRAMA DE ORIENTACIÓN PROFESIONAL Y GENERACIÓN DE REDES PARA GRUPOS VULNERABLES.	Desarrollar acciones de apoyo y orientación profesional en la coordinación, promoción y ejecución de las actividades municipales desarrolladas por la Dirección de Desarrollo Comunitario, que vayan en pro del desarrollo de los sectores más vulnerables de la comuna de Viña del Mar. Además realizar labores de entrega de ayudas sociales a familia vulnerables según los sectores encomendados. Estas labores constan de la contabilización, inscripción de ficha, respaldos de entrega y entrega de la documentación que valuda la entrega. entre otras funciones asociadas a las entregas de ayudas sociales.
129	PROGRAMA DE PARTICIPACIÓN VECINAL	Realizar y mantener un catastro actualizado de organizaciones sociales de base, con el fin de contribuir a la participación de los vecinos.
130	PROGRAMA DE PARTICIPACIÓN VECINAL	Posibilitar la participación de los vecinos en cabildos constituyentes a realizar en la comuna.
131	PROGRAMA DE PARTICIPACIÓN VECINAL	Favorecer la participación de las organizaciones sociales y sus integrantes en las consultas participativas vinculantes de la comuna.
132	PROGRAMA DE PARTICIPACIÓN VECINAL	Generar insumos de historia local que favorezcan el sentido de pertenencia de los habitantes de la comuna.
133	PROGRAMA FONDO DE DESARROLLO VECINAL (FONDEVE)	Apoyo técnico y orientación profesional en aquellos proyectos presentados por las organizaciones territoriales de la comuna, postulantes al fondo denominado Programa Fondo de Desarrollo Vecinal (FONDEVE).
134	PROGRAMA FORTALECIMIENTO A ORGANIZACIONES TERRITORIALES Y FUNCIONALES	Apoyo en el registro de solicitudes y requerimientos de las organizaciones comunitarias de cada sector y orientación para la generación de acciones de vinculación entre los dirigentes vecinales y el municipio. Apoyo en las demandas espontáneas que se generan en las actividades que el municipio realiza en los diversos sectores de la comuna.

135	PROGRAMA FORTALECIMIENTO A ORGANIZACIONES TERRITORIALES Y FUNCIONALES	Desarrollar acciones de orientación a las organizaciones comunitarias. Además, recopilar información y generar registros de las solicitudes y requerimientos de los dirigentes vecinales atendidos, con el propósito de definir focalizaciones en terreno.
136	PROGRAMA FORTALECIMIENTO A ORGANIZACIONES TERRITORIALES Y FUNCIONALES	Orientar a los dirigentes vecinales de las distintas Juntas de Vecinos, respecto a materias como: Personalidad Jurídica Vigente, Actividades, Beneficios y Servicios a los cuales pueden acceder que son otorgados por el municipio, como también con otros organismos gubernamentales vinculados con la municipalidad.
137	PROGRAMA FORTALECIMIENTO A ORGANIZACIONES TERRITORIALES Y FUNCIONALES	Apoyo y orientación para la generación de acciones de vinculación entre los dirigentes vecinales, el municipio y también otros organismos gubernamentales y privado con convenios vigentes con la municipalidad.
138	PROGRAMA ORIENTACIÓN Y FORTALECIMIENTO A LA COMUNIDAD ACERCA DEL REGISTRO SOCIAL DE HOGARES	Labores de orientación a la comunidad con respecto al Registro Social de Hogares, en actualizar y procesar información en plataforma informática y de apoyo a la gestión del Departamento en el cual presta servicios.
139	PROGRAMA ORIENTACIÓN Y FORTALECIMIENTO A LA COMUNIDAD ACERCA DEL REGISTRO SOCIAL DE HOGARES	Realizar funciones de apoyo en la mantención del archivo de Registro Social de Hogares y en la Gestión del Departamento en el cual presta servicios
140	PROGRAMA ORIENTACIÓN Y FORTALECIMIENTO A LA COMUNIDAD ACERCA DEL REGISTRO SOCIAL DE HOGARES	Labores de orientación a la comunidad con respecto al Registro Social de Hogares, en actualizar y procesar información en plataforma informática, además de apoyar a la Encargada Comunal en funciones de; aprobar, rechazar, anular, solicitudes del Registro Social de Hogares, vía web y presencial y de apoyo a la gestión del Departamento en el cual presta servicios.
141	PROGRAMA ORIENTACIÓN Y FORTALECIMIENTO A LA COMUNIDAD ACERCA DEL REGISTRO SOCIAL DE HOGARES	Labores de encuestaje y orientación a la comunidad con respecto al Registro Social de Hogares y de apoyo a la gestión del Departamento en el cual presta servicios.
142	PROGRAMA ORIENTACIÓN Y FORTALECIMIENTO A LA COMUNIDAD ACERCA DEL REGISTRO SOCIAL DE HOGARES	Labores de orientación a la comunidad con respecto al Registro Social de Hogares, en actualizar y procesar información en plataforma informática y de apoyo a la gestión del Departamento en el cual presta servicios.
143	PROGRAMA PREVIENE	Desarrollar apoyo profesional y acciones de orientación, capacitación, apoyo y difusión de las actividades y programas desarrollados por Previene.
DIRECCION DE EXTENSION		
144	CONVENTION BUREAU	Apoyar La Gestión De Viña Del Mar Convention Bureau En Labores De: Administrar Las Comunicaciones Y La Plataforma Digital De Promoción Vdmc; Reunirse Con Directivos De Asociaciones Y Planificadores De Congresos Para Coordinar La Atención De Eventos Nacionales E Iternacionales Que Se Realizan En Viña Del Mar; Apoyar Los Requerimientos De La Dirección De Extensión
145	CONVENTION BUREAU	Captar Y Postular Reuniones De Congresos Para Viña Del Mar, A Través De La Investigación, Búsqueda De Contactos

146	CONVENTION BUREAU	Y Realización De Reuniones Personales Con: Directivos De Asociaciones Societades Profesionales, Técnicas Y Gremiales, Profesionales De Organismos Internacionales, Gerentes Y Ejecutivos De Empresas Organizadoras Profesionales De Congresos, Opc Rectores, Docentes, Investigadores Y Profesionales Del Ámbito Universitario, Gerentes De Ventas De Hoteles Y Centros De Convenciones, Directivos Y Ejecutivos De Diversos Organismos Públicos Y Privados Que Toman Decisiones Para Elegir Ciudades Sedes De Congresos Y Convenciones, Labor Fundamental De Este Ejecutivo De Projector De Congresos Es Visitar A Los Actores Mencionados En Sus Lugares De Trabajo Principalmente En Santiago Y En Ocasiones En Otras Ciudades Del País
DIRECCIÓN DE INFRAESTRUCTURA DE UTILIDAD PÚBLICA		
147	PROGRAMA AMBIENTAL DE MINIZACIÓN DE RESIDUOS SOLIDOS URBANOS	Apoyo al Diseño de arquitectura y especialidades para el desarrollo de la infraestructura y equipamiento del proyecto Punto Limpio a desarrollarse en el sector de Granadilla de la ciudad, para utilización de todos los vecinos de la comuna
148	PROGRAMA DE EDUCACIÓN A LA COMUNIDAD EN MATERIAS DE SEGURIDAD EN LA INFRAESTRUCTURA PÚBLICA DE LA COMUNA	Promocionar y difundir a la comunidad el protocolo a seguir ante eventualidades y emergencias.
149	PROGRAMA DE EDUCACIÓN A LA COMUNIDAD EN MATERIAS DE SEGURIDAD EN LA INFRAESTRUCTURA PÚBLICA DE LA COMUNA	Proponer información a incorporar en el protocolo. Generar catastro de los usuarios atendidos y sus consultas respectivas.
DIRECCIÓN DE OPERACIONES Y SERVICIOS - DEPARTAMENTO DE CONSTRUCCIÓN E INFRAESTRUCTURA URBANA		
150	PROGRAMA DE MEJORAMIENTO DE INFRAESTRUCTURA URBANA	Desarrollar Registro Y Almacenamiento De Bases De Datos De Solicitudes De La Comunidad Y Propuestas Técnicas De Rehabilitación De La Infraestructura Urbana, Que Permita Generar Una Eficiente Gestión De Compras, Para La Ejecución Del Programa Y Cumplir Con Los Requerimientos De La Comunidad En General Además, Mantener Un Catastro Actualizado De Obras Y Solicitudes Ejecutadas Mensualmente, Semestralmente Y Anualmente En El Marco <u>Del Programa De Mejoramiento De Infraestructura Urbana</u>
151	PROGRAMA DE MEJORAMIENTO DE INFRAESTRUCTURA URBANA	Labores De Coordinación Y Ejecución De Obras Para La Habilitación De La Infraestructura Urbana De La Comuna, En El Marco Del Programa
152	PROGRAMA DE MEJORAMIENTO DE INFRAESTRUCTURA URBANA	Labores De Ejecución De Obras Para La Habilitación De La Infraestructura Urbana De La Comuna, En El Marco Del Programa
153	PROGRAMA DE MEJORAMIENTO DE INFRAESTRUCTURA URBANA	Realizar Labores De Orientación A La Comunidad Acerca Del Estado De Sus Solicitudes, Privilegiando Aquellos Que Responda Al Interés De La Población En El Marco Del Programa
154	PROGRAMA DE MEJORAMIENTO DE INFRAESTRUCTURA URBANA	Realizar Propuesta Para La Rehabilitación De Espacios E Infraestructura Urbana De La Comuna, Efectuando Una Cuantificación Eficiente De Los Recursos Municipales Realizar Labores De Orientación A Los Vecinos Acerca De La Factibilidad De Sus Solicitudes

DIRECCIÓN DE OPERACIONES Y SERVICIOS - DEPARTAMENTO DE GESTIÓN DE PROYECTOS		
155	PROGRAMA AMBIENTAL DE MINIZACIÓN DE RESIDUOS SOLIDOS URBANOS	Diseño de arquitectura y especialidades para el desarrollo de la infraestructura y rehabilitación urbana y espacios públicos, trabajos que consisten en el reacondicionamiento de espacios perdidos y en mal estado, con el fin de generar espacios de espacimientto a la comunidad, tambien contempla el mejoramiento, reparación o reposición de la infraestructura urbana y el mobiliario de la comuna.
DIRECCIÓN DE OPERACIONES Y SERVICIOS - DEPARTAMENTO DE SERVICIOS DEL AMBIENTE		
156	MANEJO DE PLAGAS URBANAS	Aplicador Calificado En Pulveriza-Ciones Y Desratizaciones, En Pro-Grama De Plagas Urbanas
157	MANEJO DE PLAGAS URBANAS	Evaluación De Impacto Ambientalllevar El Registro Nacional Deemisiones Y Transferencia Decontamiantantes Del Ministeriodel Medio Ambiente; Monitoreode Cuerpos De Agua De La ComunaControl De Plagas, En El Marco Delprograma De Plagas Urbanas
158	PROGRAMA DE EDUCACIÓN Y DIFUSIÓN AMBIENTAL	Manejo De Medios Difundiendo Las Actividades Realizadas Por El Departamento De Manera Presencial, A Través De Plataformas Digitales Y De Redes Sociales En El Marco Del Programa. Elaborando Los Diseños Del Material Informativo Para La Realización De Los Programas De Educación Ambiental.
159	PROGRAMA DE EDUCACIÓN Y DIFUSIÓN AMBIENTAL	Realizara Labores De Apoyo Y Difusión De Las Actividades Del Programa De Educación Y Difusión Ambiental. Orientar Acerca De Actividades Y Consultas En El Marco Del Programa.
160	PROGRAMA DE MONITOREOS DE CUERPOS DE AGUA Y CONTROL DE PLAGAS, PARA APOYAR LA TOMA DE DESICIONES	Monitoreos De Cuerpos De Aguas, Toma De Muestras Y Análisis De Parámetros A Los Humedales De La Comuna: Tranques Y Esteros De Viña Proponer Medidas De Control Y Mitigación Monitores De Plagas Y Enfermedades De La Vegetación Urbana Proponer Medidas De Control Y Reparación Preparación De Informes Técnico-Científicos Respecto A Eventos Contaminantes E Impactos Ambientales Participación En Reuniones Técnicas Relacionadas Con Humedales Y Cuerpos De Aguas De La Comuna Y Temas De Educación Ambiental
161	PROGRAMA DE REHABILITACION DE ESPACIOS COMUNITARIOS	Elaborar Propuestas Para Las Mejoras De Obras Ambientalesen El Marco Del Programa Orientara La Comunidad Respecto A Consultaspara La Recuperacion De Espacios diseñar Propuestas De Control De Gestion Para Uso Eficiente De Recursos humano Y Del Deposito Final De Residuosretirados De Los Microbasurales Yrecoleccion De Residuos Residencialesque Estan Disponibles Para La Rehibilitacion De Espacios Comunitarios
122	PROGRAMA DE REHABILITACIÓN DE ESPACIOS COMUNITARIOS	Elaborar Propuestas Para Las Mejoras De Obras Ambientales En El Marco Del Programa. Orientar A La Comunidad Respecto A Consultas Para La Recuperacion De Espacios.
163	PROGRAMA DE REHABILITACIÓN DE ESPACIOS COMUNITARIOS	Labores De Asistencia En Terreno Para Comprobar Catastro De Conteneriacion Y Existencia De Microbasurales En Espacios Comunitarios. Orientar A La Comunidad Respecto A Consultas Para La Recuperacion De Espacios
164	PROGRAMA DE REHABILITACIÓN DE ESPACIOS COMUNITARIOS	Labores De Operario En El Marco Del Programa De Reproducción De Especies Nativas Y Ornamentales
165	PROGRAMA DE REHABILITACIÓN DE ESPACIOS COMUNITARIOS	Realizar Trabajos De Limpieza Y Desmalezado En Quebradas, Laderas Y Sitios De Uso Públicos Que No Están Constituidos Como Jardines, Plazas Y Parques En La Comuna.

166	PROGRAMA DE REHABILITACIÓN DE ESPACIOS COMUNITARIOS	Realizar Trabajos De Separación Yclasificación De Residuos En El Centro De Acopio Y En El Reciclajeen Origen En La Comuna
167	PROGRAMAS DE PREVENCIÓN EMERGENCIA Y PLAN INVIERNO	Realizar Labores De Actualización Y Mantención Del Plan De Protección Civil, Así Como El Apoyo A Las Actividades De Prevención, Mitigación, Atención, Control Y Recuperación Ante El Riesgo Natural Y Antrópico Como: Levantamiento De Microbasurales, Actualización De Cortafuegos, Apoyo En El Plan Invierno Y Apoyo Actualización Plan De Incendio Urbano Forestal
168	TENENCIA RESPONSABLE DE ANIMALES	Asistencia Veterinaria En Procedi-Mientos Quirurgicos De Esteriliza-Ción Y Castración De Perros Y GatosLlevar El Catastro De Perros Y Gatosatendidos En El Centro De Manejode Población Canina
169	TENENCIA RESPONSABLE DE ANIMALES	Manejo De Plataforma De Registronacional, Recepción, Revisión Dedocumentación E Inscripción Pre-Sencial De Mascotas, Revisión De Solicitudes Digitales De Usuariospara El Registro De Sus Mascotas,Elaboración Diaria De Planilla Di-Gital En Forma Word, Con Animales Inscritos, Solicitudes Aprobadas Yrechazadas, Recepción, Seguimientoy Solución De Casos Especiales Yproblemas De Plataforma De Re-Gistro Nacional Y Usuarios, Llama-Dos Telefonicos Y Licencias A Usua-Rios Registrados Registro De Anima-Les Atendidos Por Los Programasejecutados Por El Municipio Con Fon-Dos Subdere Apoyo En Charlas Detenencia Responsable De Mascotas
170	TENENCIA RESPONSABLE DE ANIMALES	Médico Veterinariopara Realizar Procedimientosquirúrgicos De Esterilización Ycastración De Perros Y Gatosen Centro De Manejo De Pobla-Ción Canina Y Programas Subdere

**DIRECCIÓN DE OPERACIONES DE SERVICIOS -
DEPARTAMENTO DE TRÁNSITO Y TRANSPORTE
PÚBLICO**

171	PROGRAMA "MANTENCIÓN DE MOBILIARIO VIAL"	Catastro De Señales Verticales, Demarcación Vial Y Otros Elementos Urbanos; Reparar Y/O Repintar Las Señalizaciones Deficientes
172	PROGRAMA DE SEGURIDAD VIAL	Labores De Apoyo Al Programa De Seguridad Vial, Orientado A La Identificación De "Puntos Negros", (Lugares En Los Cuales Se Producen Mayores Accidentes), Con El Objeto De Diseñar Y Difundir Folletos Educativos Dirigidos A La Prevención De Accidentes De Tránsito En La Comuna.
173	PROGRAMA DE SEGURIDAD VIAL	La Funcion Consiste En Orientar E Informar A La Comunidad Sobre Los Requisitos Y Normativas Para La Renovacion De Su Licencia De Conductor
174	PROGRAMA EDUCAR E INFORMAR A LA COMUNIDAD SOBRE LAS NORMATIVAS EN MATERIAS DE TRANSITO	La Funcion Consiste En Tener Contacto Con Otros Municipios Para Reiterar Los Informes Solicitados Que No Se Han Recepcionados En Este Departamento
175	PROGRAMA EDUCAR E INFORMAR A LA COMUNIDAD SOBRE LAS NORMATIVAS EN MATERIAS DE TRANSITO	Orientar A Los Usuarios Entregandole Informacion Respecto De Los Servicios Que Entrega Esta Unidad, Sean Estos Permisos De Circulacion, Licencia De Conductor, Ocupaciones Viales Y Otros, Con La Finalidad Que Los Usuarios Cumplan Con La Normativa Vigente.
176	PROGRAMA EDUCAR E INFORMAR A LA COMUNIDAD SOBRE LAS NORMATIVAS EN MATERIAS DE TRANSITO	Orientar E Informar A La Comunidad Sobre Las Normativas Sobre Permisos De Circulación

SECRETARÍA COMUNAL DE PLANIFICACIÓN

177	PROGRAMA CONCURSABLE DE ESPACIOS PÚBLICOS	Realizar labores de orientación a la comunidad acerca de los alcances del Programa
178	PROGRAMA DE PAVIMENTOS PARTICIPATIVOS	Orientar, difundir y apoyar técnicamente a las Organizaciones Comunitarias que postulan al Programa

179	PROGRAMA DE RECUPERACIÓN DE BARRIOS	Labores de Orientación a la Comunidad que requiera acceder a los Proyectos del Programa
180	PROGRAMA PAVIMENTOS PARTICIPATIVOS	Orientar Y Difundir A La Comunidad Acerca De La Postulación Y Requisitos Para Ser Partícipe Del Programa. Realizar Propuestas Y Mejoras Referente A Bases De Licitaciones A Realizar En El Marco Del Programa
DIRECCIÓN DE SEGURIDAD PÚBLICA		
181	PROGRAMA BARRIOS COMERCIALES PROTEGIDOS	Proponer Plan De Acción Para El Desarrollo Del Programa, Coordinar, Ejecutar Y Monitorear Cada Una De Las Actividades Propuestas Para Cumplir Con La Planificación Y Objetivos Del Programa
182	PROGRAMA DE FORTALECIMIENTO DE COMITÉS VECINALES DE SEGURIDAD COVES	Apoyar A La Dirección De Seguridad Pública En Materias De Prevención Comunitaria, Social Y Situacional Del Delito Y Las Violencias En Los Sectores Asignados, Realizando: Reuniones De Seguridad, Marchas Exploratorias, Capacitaciones Y Sistematización De Los Distintos Factores De Riesgo Que Afectan A Los Barrios Y Personas De La Comuna
183	PROGRAMA LAZOS	Apoyo Administrativo Proyecto De Intervención Multisistémica Media Jornada
184	PROGRAMA LAZOS	Apoyo Profesional Psicólogo Del Equipo De Detección Temprana
185	PROGRAMA LAZOS	Supervisora Del Proyecto De Terapia Multisistémica
186	PROGRAMA LAZOS	Terapeuta Proyecto De Intervención Multisistémica
187	PROGRAMA DE FORTALECIMIENTO DE LA PROTECCIÓN CIUDADANA	Apoyar, Orientar Y Derivar A La Comunidad En Temas Que Afecten La Seguridad Personal. Además, Reforzar La Colaboración A Patrulleros-Inspectores Que Realizan Funciones En Terreno, Siendo El Transmisor Válido En La Operatividad Del Servicio, Dejando Un Registro De La Labor Diaria Y Que Ingresan Vía Telefónica Y Presencial.
188	PROGRAMA DE FORTALECIMIENTO DE LA PROTECCIÓN CIUDADANA	Apoyar La Revisión De Documentos Para Archivo, Fotocopiado Y Traslado De Correspondencia Hacia Y Desde Diferentes Departamentos Municipales, Organizaciones Sociales Y Privadas.
189	PROGRAMA FORTALECIMIENTO DE LA SEGURIDAD COMUNAL	Elaborar Registros De Los Ingresos Y Egresos Que Corresponden A Atención De Las Solicitudes De Distintos Actores De La Comunidad De Viña Del Mar Y Llevar Registros De Los Memos Y Oficios A Las Diversas Unidades Municipales, Así Como También Instituciones Públicas Y Privadas Entre Otras Funciones De Apoyo Administrativo Del Área
190	PROGRAMA FORTALECIMIENTO DE LA SEGURIDAD COMUNAL	Apoyar A La Dirección 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 Junto Con Sistematización De Procesos, Programas Y Actividades De Los Departamentos Del Área
191	SEGURIDAD, FISCALIZACIÓN Y ORDENAMIENTO COMUNAL	Desarrollar Acciones, Orientar Y Apoyar A Radioperadores En Información Hacia La Comunidad, Apoyar En La Creación Y Actualización De Base De Datos Y Estadísticas
192	SEGURIDAD, FISCALIZACIÓN Y ORDENAMIENTO COMUNAL	Mantener Actualizada Una Base De Datos Relativa A Procedimientos Realizados Por Patrulleros Dentro De Su Labor Diaria

193	SEGURIDAD, FISCALIZACIÓN Y ORDENAMIENTO COMUNAL	Orientar Y Derivar A La Comunidad En Temas Que Afecten La Seguridad Personal. Además, Reforzar La Colaboración A Patrulleros-Inspectores Que Realizan Funciones En Terreno, Siendo En Transmisor Valido En La Operatividad Del Servicio, Dejando Un Registro De La Labor Diaria Y Que Ingresa Vía Telefónica Y Presencial.
194	SEGURIDAD, FISCALIZACIÓN Y ORDENAMIENTO COMUNAL	Reducir La Percepción De Inseguridad De La Comunidad A Través De La Operatividad Y Monitoreo Preventivo De Las Cámaras De Tele Vigilancia E Informar A Seguridad Ciudadana Ante Contingencias Delictuales En Coordinación Con Carabineros, Así Como También Facilitar Y Colaborar En La Entrega De Medios Probatorios Para La Persecución Penal De Los Delitos

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

Anótese, comuníquese y archívese.

Maria Cristina Rayo Sanhueza
MARIA CRISTINA RAYO SANHUEZA
SECRETARIO MUNICIPAL

Macarena Ripamonti Serrano
MACARENA RIPAMONTI SERRANO
ALCALDESA

Lo que comunico a usted, para su conocimiento y fines correspondientes.

Saluda a usted,

SECRETARIO

LM/MFOG/GCP/MCRS/
 ALCALDIA/SECRETARIA MUNICIPAL
 CONTROL/JURIDICO/ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL
 SECPLA/ADMINISTRACION Y FINANZAS
 SUBDERE
 DIRECCION DE PRESUPUESTO, MINISTERIO DE HACIENDA
 OFICINA DE PARTES/ARCHIVO



2

612

M:...../

