



**ACTA N° 68/14  
SESION ORDINARIA DE CONCEJO MUNICIPAL**

En Nogales, a 16 de abril de 2014, de 2014, siendo las 15:57 horas, se da inicio a la presente Sesión Ordinaria de Concejo Municipal, la que es presidida por el Sr. Alcalde, don Oscar Cortés Puebla.

**ASISTENCIA SRES. CONCEJALES :**

Concejal don Carlos Ortega Valencia  
Concejal don Juan Flores Olivares  
Concejal don Ferdinan Gachón Jerez  
Concejal don Jaime Lineros Díaz  
Concejal don Juan Rivera Rojas  
Concejal doña Gloria Tapia Bahamondes

Otros Asistentes : Sra. Carolina Andrade, Coordinadora Programa Jefas de Hogar.  
Sra. Verónica Campos, Encargada Laboral del Programa Jefes de Hogar.  
Sr. Ernesto Quiroga, Delegado Comité PMG.

Secretaria Municipal (s) : Viviana García Gallardo.  
Secretaria Técnica: María Elena Tapia T.

**TABLA DE LA SESION**

- 1.- Apertura de la sesión
- 2.- Sanción reglamento interno PMG
- 3.- Exposición Programa Jefas de Hogar
- 4.- Modificación Presupuestaria
- 5.- Exposición curso realizado por don Jaime Lineros y Juan Rivera
- 6.- Varios

**1.- APERTURA DE LA SESION**

**Alcalde:** En nombre de Dios y siendo las 15:57 hrs., damos inicio al último concejo ordinario del mes de abril (lee la tabla).

**Alcalde:** Señala que vamos a pasar al segundo punto de la tabla, que es la sanción del reglamento interno del Programa de Mejoramiento de Gestión, expresa que están presentes Don Ernesto Quiroga, Rosa Manzur, Alejandra Maturana, por parte de los trabajadores y Roberto Ravest, como representante del empleador. El Edil invita a pasar a la mesa a Don Ernesto Quiroga y Don Roberto Ravest.

**Ernesto Quiroga:** Comienza su intervención señalando que dando cumplimiento a la

Ley 20.723, que definió el plan de mejoramiento de gestión del año 2013, donde la ley pretende dentro de un plazo de tres años entrar en régimen de los objetivos propuestos a cumplir.

1° - Informar a la Subdere

2° - Reglamento Interno

3°.- Informar los objetivos del plan de mejoramiento al Concejo.

Estos objetivos se les dieron a conocer a los Ediles cuando se trabajó el año 2014. Y a continuación vamos a explicar las modificaciones propuestas por esta comisión.

**Carlos Ortega:** Pregunta ¿Qué Reglamento?, ya que en la citación de la sesión de concejo según el Edil no era claro lo que se iba a sancionar.

**Gloria Tapia:** Señala que no poseen el reglamento anterior.

**Ernesto Quiroga:** Responde que sí lo tienen, ya que en su momento fue entregado por la Jefa de Control.

**Gloria Tapia:** Responde que debieron haber acompañado los dos reglamentos y se debieron haber incorporado las nuevas modificaciones, para poder sancionarlas con conocimiento.

**Roberto Ravest:** Expresa que aquí hay un problema de interpretación ya que cuando uno habla de un reglamento interno del PMG y agrega que quizás la citación debió haber sido más explícita.

**Ernesto Quiroga:** Señala que si no se aprueba, quedamos con el reglamento antiguo.

**Roberto Ravest:** Propone, si se considera a bien, hacer un concejo extraordinario y les podremos hacer llegar a la brevedad copia del reglamento del 2002.

**Jaime Lineros:** Al no haber precisión, eso nos llevó a entender cosas distintas, el Edil propone el ejercicio ahora de leer las modificaciones y después aprobarlas.

**Alcalde:** Señala que algunos concejales quieren cotejarlo con el reglamento anterior.

**Juan Rivera:** Propone sacar fotocopias hoy del reglamento anterior y hacer las modificaciones.

**Jaime Lineros:** Coincide con lo que plantea el Concejel Ortega, en el sentido que haya más precisión.

**Alcalde:** Propone sacar fotocopias de los reglamentos, mientras expone el Programa Jefas de Hogar, y posteriormente analizar las modificaciones al reglamento. Alcalde presenta a las profesionales que van a exponer el Programa Jefas de Hogar: La Directora de Desarrollo Comunitario, Sra. Carola Calderón Ríos; y las asistentes sociales Verónica Campos y Carolina Andrades.

## EXPOSICIÓN PROGRAMA JEFAS DE HOGAR

**Carola Calderón:** Saluda a los presentes y expresa que su intención es presentar al Honorable Concejo, que conozcan como funciona el Programa Jefas de Hogar, que está desde el año 2007 en la comuna, cuyo objetivo es entregar herramientas a las

mujeres para enfrentar de mejor manera el mundo laboral. La Directora de Desarrollo Comunitario presenta al equipo: Carolina Andrade, Asistente Social, Coordinadora Programa Jefas de Hogar y Verónica Campos, Asistente Social, Encargada laboral del Programa Jefas de Hogar. La Sra. Calderón sostiene que el funcionamiento del programa tiene que ver con los aportes financieros y resultados del año 2013 e inicio 2014 porque obviamente a Ustedes les pueden acercar a preguntar por el programa.

## Programa Mujer Trabajadora y Jefa de Hogar

A partir del año 2007 el Servicio Nacional de la Mujer (SERNAM) comienza a implementar el Programa Mujer Trabajadora y Jefa de Hogar (PMTJH) el que fue acogido por La Municipalidad de Nogales a través un convenio firmado por el Alcalde Sr. Oscar Cortés Puebla, el que se ha mantenido vigente hasta la fecha.

Este programa constituye una estrategia de intervención social que combina el fortalecimiento y desarrollo de capacidades y habilidades laborales de las participantes, con la articulación de la oferta de las redes institucionales de apoyo en forma coordinada, oportuna y pertinente.

El equipo profesional que desarrolla el Programa se encuentra conformado por la Coordinadora Comunal Srta. Carolina Andrade Torres y la Encargada Laboral, Sra. Verónica Campos Aranda, ambas de profesión Asistente Social.

Monto Proyecto	2013	2014
• Aporte SERNAM:	\$ 10.895.000.-	\$12.046.000.-
• Aporte Municipal:	\$ 11.000.008.-	\$15.260.000.-
• Monto Total Anual:	\$ 21.895.008.-	\$27.306.000.-

### Cobertura:

- 130 mujeres activas, distribuidas entre los años 2011 (mujeres de arrastre, 2012 y nuevas 2013).

### Objetivo General del Programa:

- Contribuir a la inserción laboral de calidad de las mujeres, entregando herramientas para enfrentar las principales barreras de acceso que enfrentan en el mercado del trabajo.

### Objetivos Específicos:

- Habilitar laboralmente con perspectiva de género a las mujeres a través de un proceso reflexivo y participativo en el que se funden elementos internos de auto-diagnóstico (intereses, necesidades, expectativas), características personales objetivas (escolaridad, capacitaciones, etc.), elementos externos (mercado local), y articulación de oferta disponible.
- Construir con cada una de las participantes, una trayectoria o itinerario personalizado, de prestaciones y acciones diseñadas para aumentar las posibilidades de inserción laboral.
- Coordinar y gestionar acciones con instituciones públicas y privadas, para la entrega de prestaciones orientadas al desarrollo de capacidades y habilidades de las mujeres participantes, que le permitan insertarse en mejores condiciones al mercado laboral.

### Descripción del Programa

El programa contempla una serie de componentes para las participantes, orientados a lograr que las mujeres se incorporen en mejores condiciones al mercado laboral, a saber:

- Talleres de Habilitación Laboral
- Capacitación en Oficios
- Intermediación Laboral
- Apoyo al Emprendimiento
- Nivelación de Estudios
- Alfabetización Digital
- Atención en Salud Odontológica
- Educación Parvularia

Nota: Los apoyos señalados se entregarán a las mujeres en función de sus trayectorias laborales y/o necesidades que ellas tengan, el contexto local y los cupos disponibles que tenga el municipio para cada uno de los componentes.

### **Componentes:**

Las mujeres pueden optar a los distintos componentes según la trayectoria elaborada al finalizar el taller de habilitación laboral.

#### **a) Habilitación Laboral**

Los Talleres de Habilitación Laboral son el punto de partida de la participación en el Programa y constituyen la fase previa a los demás componentes, son de carácter obligatorio para todas las participantes. En los talleres, las mujeres desarrollan y/o perfeccionan sus habilidades, adquieren herramientas para su desarrollo personal y técnico que les permitan mejorar, mantener o incorporarse al mercado laboral.

#### Objetivos:

- Entregar habilitación y formación tanto para el trabajo dependiente como para el desarrollo de proyectos laborales independientes
- Desarrollar capacidades que les permitan conseguir, mantener y/o mejorar un trabajo o emprendimiento, a través del conocimiento y el óptimo uso de las redes de apoyo existentes.
- Potenciar y/o desarrollar competencias de liderazgo en las mujeres participantes, que les permita tener mejores herramientas para un buen desempeño en el ámbito del trabajo.
- Reconocimiento de potencialidades y fortalezas personales sociales y laborales de las participantes para favorecer la participación de ellas en el mercado laboral.
- Elaboración de la trayectoria a partir de la información y orientación del mercado laboral.

#### **b) Capacitación y/o Intermediación Laboral**

En este componente del programa se realiza un proceso de aprendizaje y desarrollo de habilidades con el fin de incrementar la capacidad individual de las participantes, mejorando la empleabilidad y las posibilidades de inserción laboral de las mujeres.

#### Objetivos

Adquisición y/o reforzamiento de competencias laborales para mejorar la empleabilidad.

#### **c) Apoyo a los Emprendimientos**

Apoyo técnico y/o financiero para mejorar los emprendimientos o el desarrollo de iniciativas de negocios de las mujeres independientes (formales e informales).

Objetivos

- Apoyar los emprendimientos e iniciativas de negocios.
- Fortalecer aspectos técnicos y financieros de los emprendimientos.

**d) Nivelación de Estudios**

Permite completar la Educación básica y/o media de acuerdo a disponibilidad horaria y ritmo de aprendizaje de las participantes del programa.

Objetivo

Disminuir una importante brecha que enfrentan las mujeres para insertarse al mundo laboral.

**e) Alfabetización Digital**

Es un aprendizaje que permite a las mujeres participantes iniciar o ampliar sus conocimientos y desarrollar habilidades en el ámbito de la tecnología.

Objetivo

Entregar una herramienta que permita a las participantes optar a mejores trabajos y desarrollar mejor sus propios negocios.

**f) Atención en Salud Odontológica**

Atención dental preferencial para mujeres del programa que sean beneficiarias de FONASA.

Objetivos

Mejorar la salud dental de las participantes para aumentar su bienestar físico y mental y potenciar sus opciones de inserción laboral.

**g) Educación Parvularia**

Sistema preferencial de apoyo en cuidado de niños y niñas para las madres o cuidadoras que lo requieran durante el programa.

Objetivos

Facilitar la permanencia de la mujer en el programa y en el mercado laboral

**Procesos y etapas que contempla el programa:**

- Proceso de Postulación
- Selección
- Habilitación Laboral
- Elaboración de Trayectoria Laboral
- Entrega de servicios sectoriales de acuerdo a las trayectorias laborales individuales (capacitación, apoyo al emprendimiento, salud odontológica, nivelación de estudios, alfabetización digital y educación parvularia).
- Seguimiento
- Egreso

**Beneficiarias:**

#### **a) Mujer Trabajadora Jefa de Hogar**

Se entiende por jefa de hogar la mujer que es económicamente activa, tiene responsabilidades familiares y es el principal sustento económico del hogar. Se incluirá además, a las mujeres que están en la condición de trabajadora jefa de núcleo secundario (mujer económicamente activa que vive al interior de un hogar que tiene un jefe o jefa distinto a ella, pero con su aporte económico mantiene cargas familiares de su núcleo).

#### **b) Mujer Trabajadora No jefa de hogar**

Se entiende por mujer trabajadora no jefa de hogar a la mujer que vive en un hogar donde existe un/a jefe/a de hogar distinto/a, no obstante, ella genera ingresos, o necesita generar ingresos. No es la que hace el mayor aporte económico, sin embargo aporta o tiene la necesidad de aportar económicamente al hogar. En esta categoría no se incluye a las jefas de núcleo, responsables de su grupo familiar.

#### **Requisitos para acceder al programa:**

- Mujer entre 18 y 65 años de edad.
- Tener responsabilidades familiares a su cargo (hijos/as, nietos/as, padres, etc.).
- Ser económicamente activa: estar trabajando de manera dependiente o independiente, cesante o buscando trabajo por primera vez (dependiente o independiente).
- Tener Ficha de Protección Social con puntaje no superior a 13.484<sup>1</sup> puntos.
- Que no se encuentren participando o inscritas en la Línea Formativa de la Fundación PRODEMU.
- Vivir en la comuna donde se implemente el programa.

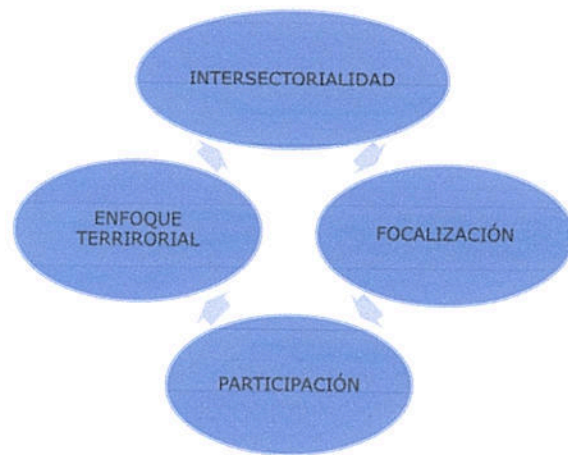
#### **Fechas de postulación al programa:**

- Fecha de postulaciones: Enero - Marzo
- Tiempo de duración del programa: 1 a 2 años dependiendo de las trayectorias laborales de las participantes.

---

<sup>1</sup> Ficha de Protección social o el instrumento que la reemplace.

## PRINCIPIOS ORIENTADORES



## OBJETIVO

Contribuir a la inserción laboral de calidad de las mujeres, entregando herramientas necesarias para enfrentar las principales barreras de acceso que enfrentan en el mercado del trabajo.

## DATOS ESTADÍSTICOS

MUJERES	HOMBRES
Participación Laboral de un 47,6%	Participación Laboral de un 57,7%
Tasa de desocupación del 6,8%	Tasa de Desocupación del 5,2%
El 34% de los jóvenes que no trabaja	El 18% de los jóvenes que no trabaja.
El 36,4% de las Mujeres inactivas lo están por razones familiares permanentes	
Brecha Salarial entre hombres y mujeres es de 26,3% ante un mismo cargo y función.	
El 69% de las mujeres se ubica en sectores de comercio, servicios, restaurantes y hoteles, y el 13% en el servicio doméstico.	
La participación de mujeres en cargos de alta gerencia no supera el 10% y en directorios de empresas no supera el 7%	
6 de cada 10 profesionales que egresan en Chile son mujeres.	
Feminización de la pobreza.	

## POBLACIÓN OBJETIVO

**Mujer Trabajadora y Jefa de Hogar:** Mujer económicamente activa, tiene responsabilidades familiares y es el principal sustento económico. (incluye jefa de núcleo secundario.)

**Mujer Trabajadora No Jefa de Hogar:** Mujer económicamente activa que no hace el mayor aporte económico, pero vive al interior de un hogar que tiene un jefe o jefa de distinto a ella.

- † 18 a 65 años.
- † Tener responsabilidades familiares.
- † Económicamente activa. (cesante o buscando trabajo)
- † Tener FPS inferior a 13.484.
- † No este participando en PRODEMU.
- † No haber sido usuaria del PMTJH en los 3 años últimos.
- † Vivir en la comuna que implementa.



## DATOS ESTADÍSTICOS

MUJERES	HOMBRES
Participación Laboral de un 47,6%	Participación Laboral de un 57,7%
Tasa de desocupación del 6,8%	Tasa de Desocupación del 5,2%
El 34% de los jóvenes que no trabaja	El 18% de los jóvenes que no trabaja.
El 36,4% de las Mujeres inactivas lo están por razones familiares permanentes	
Brecha Salarial entre hombres y mujeres es de 26,3% ante un mismo cargo y función.	
El 69% de las mujeres se ubica en sectores de comercio, servicios, restaurantes y hoteles, y el 13% en el servicio doméstico.	
La participación de mujeres en cargos de alta gerencia no supera el 10% y en directorios de empresas no supera el 7%	
6 de cada 10 profesionales que egresan en Chile son mujeres.	
Feminización de la pobreza.	

## POBLACIÓN OBJETIVO

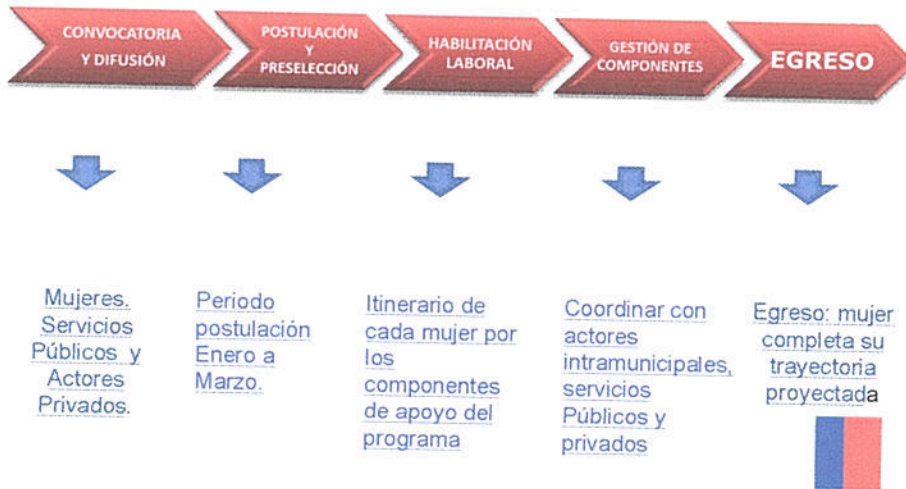
**Mujer Trabajadora y Jefa de Hogar:** Mujer económicamente activa, tiene responsabilidades familiares y es el principal sustento económico. (incluye jefa de núcleo secundario.)

**Mujer Trabajadora No Jefa de Hogar:** Mujer económicamente activa que no hace el mayor aporte económico, pero vive al interior de un hogar que tiene un jefe o jefa de distinto a ella.

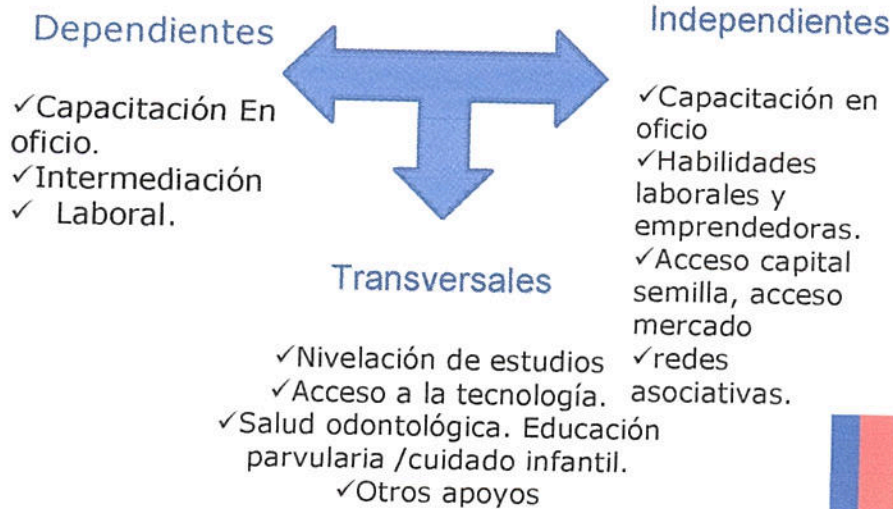
- † 18 a 65 años.
- † Tener responsabilidades familiares.
- † Económicamente activa. (cesante o buscando trabajo)
- † Tener FPS inferior a 13.484.
- † No este participando en PRODEMU.
- † No haber sido usuaria del PMTJH en los 3 años últimos.
- † Vivir en la comuna que implementa.



## ETAPAS DEL PROGRAMA



## COMPONENTES



## ESCENARIO COMUNAL



COBERTUR

- 130 Mujeres
- 5 cohorte 2012
- 42 cohorte 2013
- 83 cohorte 2014



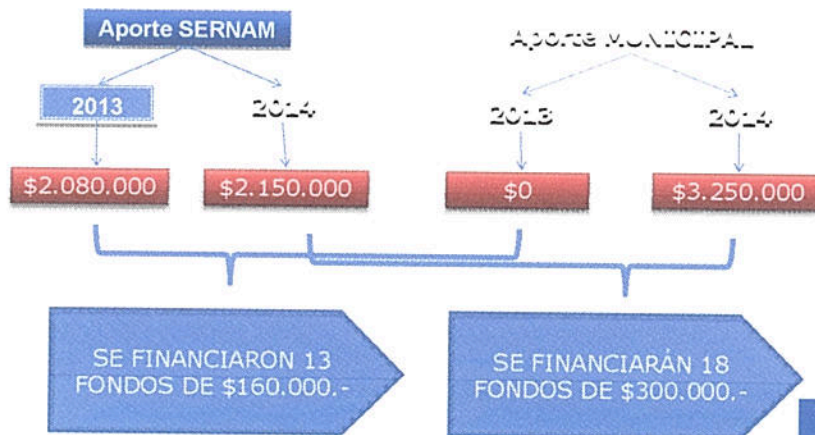
PROFESIONALES

- 1 Coordinadora Institucional
- 2 Profesionales Comunes
- 3 Coordinadoras Regionales

## FINANCIAMIENTOS

TIPO DE APORTE	AÑO 2013	AÑO 2014	% INCREMENTO
SERNAM	\$10.895.000.-	\$12.046.000.-	9,6%
MUNICIPAL	\$11.000.008.-	\$15.260.000.-	27,9%
TOTAL	\$21.895.008.-	\$27.306.000.-	19,8%

## INCREMENTO FONDO CONCURSABLE SERNAM - MUNICIPALIDAD



## CAPACITACIONES

CAPACITACIÓN	INSTITUCIÓN	APROBADAS
Actividades de Venta en Local Comercial	OTEC Fundación. SERNAM-SENCE	14
Contabilidad Básica	PMTJH - OMIL	1
Manipulación de Alimentos	PMTJH - OMIL	7
Maquinaria Pesada	PMTJH - OMIL	2
Plagidas	PMTJH - OMIL	1
Taller Básico de Repostería y chocolatería	PMTJH	19
Taller Básico de Corte y Confección	PMTJH	16
Taller Básico de Peluquería	PMTJH	11
Elaboración de Plan de Negocios	PMTJH - Servicio País	13
Asistencia en Marketing Digital	Servicio País - U. de Valparaíso	5
Otras Capacitaciones	TEFUCA Artificio	5
Mejorando mi negocio: Pastelería	PRODEMU	2

## OTRAS ACTIVIDADES

ACTIVIDAD	INSTITUCIÓN	FECHA
Lanzamiento	PMTJH	Mayo
Talleres de Habilitación Laboral	PMTJH	Mayo y Julio
Certificación de THL	PMTJH	Julio y Agosto
Encuentro Comunal	PMTJH	Septiembre
Encuentro Regional	SERNAM	Octubre y Noviembre
Certificación y Egreso	PMTJH	Diciembre
Charla Educación Previsional	OTEC PLC San Felipe	Agosto
Seminario Mujer trabajo y Participación	PRODEMU	Octubre
Ferias Comunales Microemprendimiento	PMTJH	Agosto a Diciembre
Alfabetización Digital	Bibliotecas Comunales	Septiembre a Diciembre
Atención Dental	CESFAM Nogales	Mayo a Diciembre

## Lanzamiento Programa



Carlos Ortega: Consulta ¿Cuántos fondos concursables de \$300.000.- se entregarán?

Equipo PJH: Dieciocho proyectos.

Carlos Ortega: Pregunta ¿Cómo sacan estos gastos?.

Equipo PJH: Responde que es con un aporte Sernam y la I. Municipalidad de Nogales.

Carlos Ortega: Pregunta si los recursos asignados al fondo concursable, debieran pasar por concejo.

Carola Calderón: Responde que esta plata está considerada dentro del presupuesto de Dideco y expresa que tiene entendido que el presupuesto se trabajó de manera

participativa con los concejales y agrega, que por otro lado, el Sernam aporta más de dos millones de pesos y señala que el año pasado, por una situación excepcional no hubo aporte.

**Gloria Tapia:** Señala que efectivamente hay un presupuesto para Dideco, pero lo que no entienden, es que si esa plata, en estos 15 millones que aporta el municipio, ustedes lo informan al Sernam y que tenemos tres millones para fondos concursables, es decir ¿Dentro de lo 15 millones están los 3 millones?. Agrega que la diferencia para este tipo de aportes, tiene que ver con la calidad jurídica ¿Qué calidad jurídica tiene esta forma?. Recuerda que ella estuvo en todas las comisiones y no se informó de estos fondos. Concluye su intervención señalando que está específicamente claro que cuando se aporta como fondo concursable tiene que pasar por concejo.

**Roberto Ravest:** Responde que no requiere acuerdo de concejo.

**Jaime Lineros:** Señala que para contribuir a la inserción laboral de calidad es muy importante el objetivo. Pregunta si ¿Hay un reglamento para el concurso? o ¿Se le entregan recursos a todas las participantes?.

**Carola Calderón:** Respecto del tema, señala que hay bases entregadas por el Sernam y hay una comisión que evalúa los proyectos, agrega que el año pasado la comisión estuvo conformada por la Secplac, Dideco y una representante del Sernam.

**Equipo PJH:** Señala que no todas las mujeres se interesan en postular a los fondos concursables, ya que es solo para mujeres que tengan un emprendimiento o idea de negocio, no para mujeres que se desempeñen en labores dependientes.

**Jaime Lineros:** Señala que la mayoría de las personas quieren un trabajo y para optar a un buen trabajo hay que tener competencias y el Edil consulta si el programa tiene las herramientas para generar oficios.

**Equipo PJH:** Responde que sí, se entrega capacitación en oficios, por parte del Sernam llegan 15 anuales y también trabajamos con los cursos de la Omil y hay para dependientes e independientes.

**Gloria Tapia:** Consulta sobre la evaluación de qué tan efectiva y rentable es el programa en el tiempo, la Edil plantea que hay cursos que ella cree que se podrían generar de manera independiente, por ejemplo, chocolatería y corte y confección, la Concejal pregunta si hay un control, además pregunta ¿cómo se escogen a las mujeres para el plan de negocios?, da el ejemplo de que a una beneficiaria realizó el curso de plaguicida, y la Edil consulta a las profesionales ¿Ustedes saben qué está haciendo la señora?, concluye señalando que quiere saber si este programa es una herramienta efectiva.

**Equipo PJH:** Responde que respecto a la beneficiaria que realizó el curso de plaguicida, era porque ella cortaba el pasto. Agregan que en el proceso de ingreso, después de los talleres de habilitación laboral, a ella se le hace una trayectoria laboral y es en ese proceso donde las mujeres expresan las capacitaciones que quieren.

**Gloria Tapia:** Consulta ¿Si en el caso de la Sra. del plaguicida, ella se dedica al corte de pasto?.

**Equipo PJH:** Responde que si.

**Gloria Tapia:** Consulta ¿Si la Sra. aludida se benefició con el fondo concursable?.

**Equipo PJH:** Responden que no postuló.

**Gloria Tapia:** Consulta que ¿Por qué no postuló?.

**Carola Calderón:** Respecto del tema señala que este programa no tiene un cariz paternalista, nosotras no las podemos obligar a hacer un curso, porque si no están motivadas no lo van a terminar, la Directora de Desarrollo Comunitario da el ejemplo, de que lo que más piden y es ahí donde se les trata de mostrar que hay otras herramientas, agrega que hay cursos que son muy repetidos, por ejemplo, corte y confección, chocolatería y peluquería básica, la profesional, agrega que hay un tema de idiosincrasia y cultural que hay que ir cambiando de a poco, que va desde cómo hacer un currículum hasta prestarle la ayuda para arreglarse la dentadura. Este programa está muy ligado a un tema de autoestima, en que la mujer se empodere de que son capaces de ser un aporte en su familia.

**Ferdinand Gachón:** Comenta que se debería hacer un diagnóstico de las necesidades que tienen las instancias laborales en la comuna. El Edil sostiene que estos programas debieran ir con un diagnóstico de los requerimientos laborales de las empresas y mostrarles a las beneficiarias el abanico que tenemos, de manera que tengan claro, que al elegir una opción tendrán una perspectiva de trabajo. Finaliza su intervención reiterando la necesidad de un diagnóstico laboral.

**Equipo PJH:** Dentro de la metodología que se presentó el año pasado se abrieron las oportunidades al retail, ya que estamos cerca de La Calera. Respecto de la consulta de la Concejal Gloria Tapia, sí hay un seguimiento, las contactamos vía telefónica, lo otro que ocurre es que las mujeres que tienen su emprendimiento se acercan a consultar por Sercotec, Fosis, en general, el perfil de mujer que quiere crecer siempre se acerca al programa a solicitar alguna orientación.

**Jaime Lineros:** Consulta ¿Si existe un cupo limitado para el programa?.

**Equipo PJH:** Responden que tienen un cupo de 130 beneficiarias, anualmente egresan y ahí se generan los cupos.

**Gloria Tapia:** Consulta ¿Cuáles son los cursos que se van a ofrecer este año?.

**Equipo PJH:** Responden que la próxima semana tienen una reunión con Carol Poblete, de la Empresa AngloAmerican Chile, División El Soldado, que a través de la franquicia Sence entregan algunos cursos, y según los cursos que entregue Sence y otros que pueda gestionar la OMIL, cruzamos la información con las áreas en que a las mujeres les interesa capacitarse.

**Juan Rivera:** Consulta si ¿hay etapas o niveles en las capacitaciones?.

**Equipo PJH:** Responde que dentro del programa no, pero si a través de la OMIL, las egresadas del programa pueden optar a otras capacitaciones, sobre las mismas temáticas y otras.

**Alcalde:** Despide y agradece a las profesionales del Programa Jefa de Hogar y señala

que pasarán al siguiente punto del acta que tiene que ver con el reglamento del PMG, e invita a Don Roberto Ravest y a Don Ernesto Quiroga a integrarse al Concejo. La funcionaria Alejandra Maturana hace entrega a los Honorables Ediles del reglamento anterior y de la propuesta de modificación con los cambios.

### **Reglamento Antiguo**



**REGLAMENTO MUNICIPAL  
QUE REGULA LA APLICACIÓN DEL SISTEMA DE INCENTIVOS  
ESTABLECIDO EN LA LEY N° 19.803**

20.02  
20.11.9  
20723

**VISTOS:**

Lo establecido en la Ley N° 18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades, en la Ley N° 19.803, que establece un sistema de incentivos de remuneraciones a los funcionarios municipales y el acuerdo del Concejo Municipal de Nogales en su sesión de fecha 07 de Junio de 2002, se aprueba el siguiente Reglamento:

**Art.1** -Establécense las normas necesarias para la aplicación del sistema de incentivos por mejoramiento de la gestión municipal que regula la Ley N°19.803, en la Municipalidad de Nogales.

**I. PROCEDIMIENTO PARA LA FORMULACION DEL PROGRAMA ANUAL DE MEJORAMIENTO DE LA GESTION DE LA MUNICIPALIDAD DE NOGALES.**

**Art.2** -La Municipalidad de Nogales otorgará a sus funcionarios, de planta y a contrata, una asignación de mejoramiento de la gestión municipal, a contar del 1° de Enero de 2002, en los términos y condiciones establecidas en la Ley N° 19.803.

Esta asignación considerará los siguientes componentes:

- a) Incentivo por gestión institucional, vinculado al cumplimiento eficiente y eficaz de un programa anual de mejoramiento de la gestión municipal con objetivos específicos de gestión institucional, medibles en forma objetiva en cuanto a su grado de cumplimiento, a través de indicadores preestablecidos.
- b) Incentivo de desempeño colectivo por área de trabajo, vinculado al cumplimiento de metas por dirección, departamento o unidad municipal.

**Art.3** -El Alcalde, en el mes de Junio de cada año, mediante decreto, dispondrá la instalación del Comité Técnico a que se refiere el Art. 4° de la Ley 19.803, a quien le corresponde proponer el Programa Anual de Mejoramiento de la Gestión, que debe considerar:

- a) Los objetivos institucional para el año siguiente y,
- b) Las metas a cumplir en el mismo periodo por cada una de las unidades de trabajo del municipio.

El Plan Anual de Mejoramiento de la Gestión contemplará además para cada objetivo de gestión y meta por unidad de trabajo municipal, los correspondientes indicadores que permitan evaluar su grado o nivel de cumplimiento, para el objeto de determinar la procedencia del pago de las asignaciones a que se refiere la ley antes mencionada.

Dicho Programa contemplará, asimismo, la asignación de responsabilidades específicas en los niveles que corresponda, que permitan

coordinar y supervisar debidamente las actividades necesarias para asegurar el cumplimiento de los objetivos de gestión institucional y de las metas a desarrollar por las unidades de trabajo municipal.

El Comité Técnico Municipal deberá efectuar la correspondiente proposición de Programa Anual de Mejoramiento de la Gestión en el plazo de dos meses contado desde la fecha de su instalación.

Para elaborar el proyecto de dicho Programa, el Comité Técnico solicitará a todas las jefaturas de unidades de la Municipalidad que formulen proposiciones de objetivos de gestión institucional y de metas a cumplir por cada unidad para el año siguiente. En este proceso se deberán adoptar las medidas necesarias para la plena información y debida participación de todo el personal municipal. Para tal objeto el Comité Técnico propondrá la documentación necesaria para facilitar y orientar la participación de los funcionarios en la formulación del Programa de Mejoramiento de la Gestión Municipal.

Art. 4.- El Programa Anual de Mejoramiento de la Gestión Municipal deberá considerar especialmente los principios de eficiencia y eficacia en el accionar municipal, teniendo como objetivos específicos, entre otros, lograr un mejoramiento en la calidad y cobertura de los servicios y en general en la atención al usuario, un uso eficiente de los recursos municipales, mayor eficiencia institucional en la determinación y manejo de los procedimientos, transparencia y fortalecimiento en la gestión del recurso humano, y el aumento de la productividad.

Dicho Programa deberá ser adecuadamente coordinado y armonizado con los demás instrumentos de gestión municipal que establece la normativa vigente.

Art. 5.- El Alcalde propondrá al Concejo, conjuntamente con el proyecto de presupuesto, el Programa Anual de Mejoramiento de la Gestión Municipal, presentado al mismo por el Comité Técnico Municipal.

El Programa Anual de Mejoramiento de la Gestión Municipal deberá ser aprobado por el Concejo Municipal antes del día 15 de diciembre de cada año.

El período de ejecución del Programa antes mencionado y de los objetivos y metas que en el se establezcan, corresponderá al período comprendido entre el 1° de Enero al 31 de Diciembre del año siguiente al de su formulación.

Una vez aprobado el Programa Anual de Mejoramiento de la Gestión, y dentro del mes de Diciembre, el Alcalde informará a todo el personal sobre el contenido de dicho programa y de los recursos disponibles para el pago de cada uno de los incentivos establecidos en el artículo 2° de la Ley N° 19.803, considerando además la situación presupuestaria para el evento de acordarse aplicar la asignación por desempeño individual a que se refiere el artículo 9° de la misma ley.

#### **FORMA DE MEDICIÓN Y PONDERACIÓN DE LOS OBJETIVOS Y METAS COMPROMETIDOS.**

Art. 6.- El Plan Anual de Mejoramiento de la Gestión contendrá un indicador para cada objetivo de gestión y para cada una de las metas determinadas para cada unidad de trabajo, que permitirá medir en forma objetiva su grado o nivel de cumplimiento.

Art.7 -Los objetivos de gestión institucional y las metas asignadas a cada unidad de trabajo serán priorizados considerando la importancia de su contribución para el cumplimiento eficiente y eficaz de los objetivos generales de la municipalidad, clasificándose de tal forma en objetivos o metas, según corresponda, de alta, mediana o baja prioridad.

En base a la prioridad otorgada a cada objetivo de gestión institucional, o metas por unidades de trabajo, se asignarán las siguientes ponderaciones:

- a) Los objetivos de gestión institucional de alta prioridad, tendrán en conjunto una ponderación de un 70%, dividiéndose dicho porcentaje entre los diversos objetivos de gestión determinados en esta tipología.
- b) Los objetivos de gestión institucional de mediana prioridad, tendrán en conjunto una ponderación de un 20%, dividiéndose dicho porcentaje entre los diversos objetivos de gestión determinados en esta tipología.
- c) Los objetivos de gestión institucional de baja prioridad, tendrán en conjunto una ponderación de un 10%, dividiéndose dicho porcentaje entre los diversos objetivos de gestión determinados en esta tipología.

Se deberá considerar a lo menos un objetivo de gestión o meta por unidad de trabajo, según corresponda, para cada una de las prioridades antes señaladas.

Respecto a las metas por unidad de trabajo municipal se aplicará igual sistema de ponderaciones.

### III. MECANISMOS Y PROCEDIMIENTOS DE EVALUACIÓN Y CONTROL DEL GRADO DE CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS DE GESTIÓN INSTITUCIONAL Y METAS POR UNIDAD DE TRABAJO.

Art.8.-De acuerdo a lo establecido en el artículo 8° de la Ley 19.803, corresponde al Concejo Municipal evaluar y sancionar el grado de cumplimiento de los objetivos de gestión institucional y las metas de desempeño colectivo por áreas de trabajo, fundado en el informe que en la materia deberá presentarle el encargado de la unidad de Control Municipal antes del 15 de Febrero de cada año.

El informe antes mencionado deberá señalar el grado efectivo de cumplimiento al 31 de Diciembre del año anterior para cada objetivo de gestión y meta por unidad de trabajo, que hubiese sido establecido.

En consecuencia, el Concejo Municipal determinará en definitiva el grado de cumplimiento global de los objetivos de gestión fijados para el año precedente y por tanto el porcentaje que les corresponderá a los funcionarios por concepto de incentivo por gestión institucional en el año respectivo. Igualmente establecerá el grado de cumplimiento de las metas por desempeño colectivo por áreas de trabajo y el derecho al incentivo que corresponda por tal motivo.

Art.9.-El grado de cumplimiento de cada objetivo de gestión y meta por unidades de trabajo se determinará comparando la cifra efectiva alcanzada al 31 de Diciembre del respectivo año con la cifra comprometida en el correspondiente objetivo o meta.

El valor máximo que podrá alcanzar el grado de cumplimiento de un

El grado de cumplimiento global de los objetivos de gestión institucional de la Municipalidad o de las metas por unidad de trabajo, según corresponda, se calculará multiplicando el grado de cumplimiento de cada objetivo de gestión o meta, determinado de acuerdo a lo señalado en el inciso anterior, por el ponderador que le haya sido asignado de acuerdo a lo establecido en el artículo 7° de este reglamento, sumándose seguidamente cada uno de estos resultados parciales.

Podrán establecerse porcentajes mínimos de cumplimiento para cada uno de los objetivos de gestión o metas por unidades de trabajo comprometidos. En este caso, si no se logra dicho mínimo, el grado de cumplimiento de ese objetivo o meta en particular será igual a cero.

Lo anterior es sin perjuicio de los grados de cumplimiento exigidos para toda la Municipalidad, que dan derecho al pago del incentivo a que se refiere la letra a), del artículo 2° de la Ley 19.803.

Art.10.-Para el adecuado control del avance del cumplimiento de los objetivos de gestión institucional, las jefaturas de las unidades que tengan responsabilidades directas en su ejecución, deberán establecer mecanismos internos permanentes de evaluación, coordinación y control de avance, informando de su estado y resultado a la Unidad de Control Municipal en las fechas que determine el programa. Lo anterior, no obsta a que la Unidad de Control pueda solicitar periódicamente información sobre el estado de avance de las acciones o etapas que se definan para el logro de los objetivos de gestión y de las metas por unidad de trabajo.

El Jefe de la Unidad de Control deberá informar al Alcalde, al Concejo Municipal y al Comité Técnico Municipal, a lo menos cada dos meses, sobre el estado de avance de los diversos objetivos de gestión y de las metas por unidad de trabajo y sobre las eventuales dificultades que presente su cumplimiento.

Art.11.-En todo caso, los objetivos de gestión institucional y las metas por unidades de trabajo que hayan sido determinadas para el respectivo año, podrán ser revisadas o reformuladas, por motivos fundados, en el evento que durante el período de ejecución se presenten causas calificadas y no previstas que limiten o dificulten seriamente su logro o se produzcan reducciones en el presupuesto destinado a financiar ítems relevantes para su cumplimiento. Para tal efecto, se aplicará igual procedimiento que el establecido para la formulación y aprobación del Programa de Gestión, informando al Alcalde y al Comité Técnico Municipal sobre la situación suscitada, con el objeto de que dicho Comité efectúe una proposición y seguidamente se someta al acuerdo del Concejo Municipal.

Respecto de los objetivos de gestión institucional y de las metas por unidades de trabajo, dicho Programa contemplará además la asignación de responsabilidades específicas que permitan coordinar y supervisar las actividades necesarias para asegurar su cumplimiento.

#### IV. PROCEDIMIENTOS PARA LA MEDICION Y EVALUACION DEL DESEMPEÑO INDIVIDUAL.

Art.12.-Conforme a lo dispuesto en el artículo 9° de la Ley 19.803, si no existe acuerdo entre el Alcalde y la o las asociaciones de funcionarios, sobre la aplicación del incentivo de desempeño colectivo, se considerará un incentivo por desempeño individual, para cuyo efecto, al Alcalde, previa aprobación del

Concejo, podrá acordar en el mes de Diciembre de cada año, con la o las asociaciones de funcionarios, los procedimientos y parámetros de cumplimiento y evaluación del desempeño individual del personal, para el año siguiente.

Art.13 -Para la aplicación de lo dispuesto en el artículo anterior, se determinarán objetivos o metas individuales, constituidos por tareas asignadas por el jefe directo a cada funcionario, las que deberán ser cumplidas durante el periodo a evaluar, dependiendo de su resultado el derecho de éste a obtener el beneficio. Las tareas deberán determinarse en función de los objetivos generales y de gestión aprobados por el municipio. Los parámetros de cumplimiento deberán vincularse a indicadores, que permitan la medición de su grado de cumplimiento.

Art.14 -El Jefe directo, durante la primera semana del mes de enero de cada año, comunicará por escrito a los funcionarios de su dependencia las tareas asignadas para el mismo año. Los funcionarios podrán formular observaciones a las tareas fijadas, dentro del plazo de tres días contados desde su comunicación. El Jefe directo tendrá un plazo de dos días para resolver, si no lo hiciera se entenderán aceptadas las observaciones del funcionario. Si el Jefe directo rechazare dichas observaciones, los funcionarios tendrán derecho a recurrir por escrito ante el Alcalde en el plazo de tres días, quien resolverá, previo informe del Comité Técnico Municipal, dentro de los cinco días siguientes a la respectiva presentación. De todas las comunicaciones, observaciones y resoluciones deberá remitirse copia a la unidad encargada de personal.

Art.15 -En el mes de Enero del año siguiente al del ejercicio correspondiente, el Jefe directo deberá evaluar el nivel o grado de cumplimiento de las tareas asignadas a los funcionarios de su dependencia, sobre la base de los procedimientos y parámetros acordados en la materia entre el Alcalde y la o las asociaciones de funcionarios. De dicho resultado serán notificados los funcionarios durante la primera semana de Febrero, quienes tendrán un plazo de cinco días para interponer un reclamo ante el Alcalde por la evaluación realizada. El Alcalde, previo informe del Comité Técnico Municipal, deberá resolver dicho reclamo en el plazo de cinco días contados desde su presentación.

Art.16 -Para los efectos de determinar a los funcionarios a quienes les corresponderá la asignación por desempeño individual en base al cumplimiento de tareas y el porcentaje de la asignación que les beneficiará, con el resultado de las evaluaciones, la unidad encargada de personal, durante la primera semana del mes de marzo, deberá ordenar a los funcionarios de cada planta, incluyendo al personal a contrata, sin considerar el grado de remuneraciones, en forma descendente conforme a la puntuación obtenida.

Art.17 -En caso de producirse situaciones de igualdad en el resultado a que se refiere el artículo anterior entre dos o más funcionarios de cada escalafón, para determinar al o los funcionarios a quienes les corresponderá el beneficio se aplicarán los siguientes elementos dirimientes, en el orden de prioridad que se señala:

- a) Mejor puntaje de calificación obtenido en el último proceso de evaluación por aplicación de las normas contenidas en la Ley N°18.883.
- b) Mejor puntaje de calificación obtenido en el periodo de evaluación inmediatamente anterior al señalado en la letra precedente, siempre que todos los funcionarios en situación de dirimir presenten o conserven calificación por el respectivo periodo. Si se mantiene la igualdad se considerará seguidamente la calificación obtenida en el periodo inmediatamente anterior al antes mencionado, siempre que se presente igual condición respecto a la existencia de calificación para todos.

- c) Menor número de inasistencias injustificadas en el ejercicio que da lugar al pago del incentivo;
- d) Existencia de anotaciones de mérito obtenidas en el período sujeto a evaluación, siempre que no presente asimismo anotaciones de demérito en el mismo período;
- e) Ausencia de medidas disciplinarias en el período correspondiente;
- f) Ausencia de anotaciones de demérito en el período;
- g) Por cursos de capacitación realizados en el correspondiente ejercicio, y
- h) Puntualidad, dirimiendo la diferencia de minutos considerados en los atrasos, siempre que el sistema de control aplicable sea idóneo y equitativo.

En caso de mantenerse la igualdad resolverá el Alcalde

Art. 18 -De no existir el acuerdo a que se refiere el artículo 11° de este Reglamento, entre el Alcalde y la o las asociaciones de funcionarios, la aplicación de este incentivo se efectuará considerando el resultado de la aplicación del sistema de calificación de desempeño establecido en la Ley N°18.883, correspondiendo el beneficio a los funcionarios de planta y a contrata con mejor desempeño según el proceso de calificaciones verificado el año anterior al de percepción del beneficio.

Art. 19 -Para la determinación de los funcionarios que percibirán el beneficio y el porcentaje que les corresponderá, con el resultado de las calificaciones, la Unidad encargada de Personal ordenará a los funcionarios de cada escalafón, incluyendo al personal a contrata, por estricto orden de puntaje en forma descendente, sin considerar el grado de remuneraciones.

Art. 20 -En caso de producirse situaciones de igualdad de puntaje de calificaciones entre dos o más funcionarios de un mismo escalafón, para eliminar al o los funcionarios a quienes les corresponderá el beneficio se priorizarán los siguientes elementos dirimientes, en el orden de prioridad que se indica:

- a) Mejor puntaje de calificación obtenido en el último proceso de evaluación por aplicación de las normas contenidas en la Ley N°18.883, en el factor que evalúa el rendimiento;
- b) Mejor puntaje de calificación obtenido en el período de evaluación inmediatamente anterior al señalado en la letra precedente, siempre que todos los funcionarios en situación de dirimir presenten o conserven calificación por el respectivo período. Si se mantiene la igualdad se considerará seguidamente la calificación obtenida en el período inmediatamente anterior al antes mencionado, siempre que se presente igual condición respecto a la existencia de calificación para todos quienes se encuentren con igualdad de puntaje;
- c) Menor número de inasistencias injustificadas en el ejercicio que da lugar al pago del incentivo;
- d) Existencia de anotaciones de mérito obtenidas en el período sujeto a evaluación, siempre que no presente asimismo anotaciones de demérito en el mismo período;
- e) Ausencia de medidas disciplinarias en el período correspondiente;
- f) Ausencia de anotaciones de demérito en el período;
- g) Por cursos de capacitación realizados en el correspondiente ejercicio, y
- h) Puntualidad, dirimiendo la diferencia de minutos considerados en los atrasos, siempre que el sistema de control aplicable sea idóneo y equitativo.

En caso de mantenerse la igualdad, resolverá el Alcalde.

## V. DE LOS MECANISMOS DE PARTICIPACIÓN DE LOS FUNCIONARIOS Y DE SUS ASOCIACIONES.

Art.21.-La Municipalidad, sin perjuicio de la participación que corresponde a la o las asociaciones funcionarios, de acuerdo a las normas vigentes, en las materias de que trata este reglamento, implementará un proceso informado sobre la aplicación, evaluación y resultados del sistema a que se refiere el mismo, dirigido a todos los funcionarios.

### ARTICULO TRANSITORIO

Art. Unico: Para la aplicación del sistema de incentivos el año 2003, se considerarán las normas previstas en este reglamento, ajustándose los plazos en él determinados de forma tal que al 26 de Junio del año en curso, se encuentren aprobados por el Concejo Municipal los objetivos de gestión institucional y las metas por unidades de trabajo municipal a cumplir durante el resto del año 2002, para determinar sobre la base de su nivel de cumplimiento, la procedencia del pago de las respectivas asignaciones.

## Reglamento con Artículos modificados

### **REGLAMENTO MUNICIPAL QUE REGULA LA APLICACIÓN DEL SISTEMA DE INCENTIVOS ESTABLECIDOS EN LA LEY N° 19.803 Y SUS MODIFICACIONES POSTERIORES.**

De conformidad con lo establecido en las Leyes N°s 18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades, N° 19.803, N° 20.008 y N° 20.198 y N° 20723, que establece un sistema de incentivos de remuneraciones para los funcionarios municipales y el acuerdo adoptado por el Concejo Municipal de Nogales, en su sesión de fecha 07 de Junio de 2002, que aprobó el Reglamento que Regula la aplicación del Sistema de Incentivos de remuneraciones para los funcionarios municipales, se procede a la dictación del siguiente texto de nuevo Reglamento:

### **I. PROCEDIMIENTO PARA LA FORMULACION DEL PROGRAMA ANUAL DE MEJORAMIENTO DE LA GESTION DE LA MUNICIPALIDAD DE NOGALES.**

Art.1.- Para los efectos de la aplicación del sistema de incentivos por mejoramiento de la gestión municipal que regula la Ley N° 19.803 y sus modificaciones, en la Municipalidad de Nogales, se regularán por las disposiciones contenidas en el siguiente texto.

Art.2.- La Municipalidad de Nogales otorgará a sus funcionarios, de planta y a contrata, una asignación de mejoramiento de la gestión municipal, a contar del 1° de Enero de 2002, en los términos y condiciones establecidas en la Ley N° 19.803 y sus modificaciones.

Esta asignación considerará los siguientes componentes

- a) Incentivo por Gestión Institucional, vinculado al cumplimiento eficiente y eficaz de un programa anual de mejoramiento de la gestión municipal, con objetivos

específicos de gestión institucional, medibles en forma objetiva en cuanto a su grado de cumplimiento, a través de indicadores preestablecidos.

- b) Incentivo de desempeño colectivo por área de trabajo, vinculado al cumplimiento de metas por dirección, departamento o unidad municipal.

**Art.3.- El Alcalde en el mes de Junio de cada año, mediante decreto, dispondrá la instalación del Comité Técnico a que se refiere el Art. 4º de la Ley N° 19.803, a quien le corresponde proponer el Programa Anual de Mejoramiento de la Gestión, el cual debe considerar:**

- a) Los objetivos institucionales para el año siguiente y,
- b) Las metas a cumplir en el mismo período, por cada una de las unidades de trabajo del municipio.

El Plan Anual de Mejoramiento de la Gestión contemplará, además, para cada objetivo de gestión y meta por unidad de trabajo municipal, los correspondientes indicadores que permitan evaluar su grado o nivel de cumplimiento a objeto de determinar la procedencia del pago de las asignaciones a que se refiere las leyes antes mencionadas.

Dicho Programa contemplará, asimismo, la asignación de responsabilidades específicas en los niveles que corresponda, que permitan coordinar y supervisar debidamente las actividades necesarias para asegurar el cumplimiento de los objetivos de Gestión Institucional y de las Metas a desarrollar por la unidades de trabajo municipal.

El Comité Técnico Municipal deberá efectuar la correspondiente proposición de Programa Anual de Mejoramiento de la Gestión, en el plazo de dos meses contados desde la fecha de su instalación.

Para elaborar el proyecto de dicho Programa, el Comité Técnico podrá solicitar a todas las jefaturas de unidades de la Municipalidad, que formulen proposiciones de objetivos de Gestión Institucional y de Metas a cumplir por cada una de ellas para el año siguiente. En este proceso se deberán adoptar las medidas necesarias para la plena información y debida participación de todo el personal municipal. A fin de cumplir con este objetivo, el Comité Técnico propondrá la documentación que sea necesaria para facilitar y orientar la participación de los funcionarios en la formulación del Programa de Mejoramiento de la Gestión Municipal y verificar su cumplimiento.

**Art.4.- El Programa Anual de Mejoramiento de la Gestión Municipal deberá considerar especialmente los principios de eficiencia y eficacia, teniendo como objetivos específicos, entre otros, lograr un mejoramiento en la calidad y cobertura de los servicios, en la atención al usuario, el uso eficiente de los recursos municipales, una mayor eficiencia institucional en la determinación y manejo de los procedimientos, transparencia y fortalecimiento en la gestión del recurso humano y el aumento de la productividad.**

Dicho Programa deberá ser adecuadamente coordinado y armonizado con los demás instrumentos de gestión municipal que establecen las normas vigentes.

**Art. 5.- El Alcalde propondrá al Concejo, conjuntamente con el proyecto de presupuesto, el Programa Anual de Mejoramiento de la Gestión Municipal, que le haya sido presentado por el Comité Técnico Municipal.**

El Programa Anual de Mejoramiento de la Gestión Municipal deberá ser aprobado por el Concejo Municipal antes del día 15 de diciembre de cada año.



El período de ejecución del Programa antes mencionado y de los objetivos y metas que en él se establezcan, corresponderá al comprendido entre el 1° de Enero y el 31 de Diciembre del año siguiente al de su formulación.

Una vez aprobado el Programa Anual de Mejoramiento de la Gestión, y dentro del mes de Diciembre de cada año, el Alcalde informará a todos los funcionarios sobre su contenido y de los recursos disponibles para el pago de cada uno de los incentivos establecidos en el artículo 2° de la ley N° 19.803, considerando además la situación presupuestaria, para el evento de acordarse aplicar la asignación por desempeño individual a que se refiere el artículo 9° de la misma ley.

## **II. FORMA DE MEDICION Y PONDERACION DE LOS OBJETIVOS Y METAS COMPROMETIDOS.**

Art.6.- El Plan Anual de Mejoramiento de la Gestión contendrá un indicador para cada objetivo de Gestión Institucional y para cada una de las metas determinadas por unidad de trabajo, el que permitirá medir en forma objetiva su grado o nivel de cumplimiento.

**Art. 7.- Los objetivos de gestión institucional y las metas asignadas a cada unidad de trabajo serán priorizados, considerando la importancia de su contribución para el cumplimiento eficiente y eficaz de los objetivos generales de la municipalidad, clasificándose de tal forma en objetivos o metas, según corresponda, de alta, mediana o baja prioridad**

En base a la prioridad otorgada a cada objetivo de Gestión Institucional, o Metas por unidades de trabajo, se le asignarán las siguientes ponderaciones:

- a) Los Objetivos de Gestión Institucional de Alta Prioridad, tendrán, en conjunto, una ponderación de un 60 %, dividiéndose dicho porcentaje entre los diversos objetivos de gestión determinados en esta tipología.
- b) Los Objetivos de Gestión Institucional de Mediana Prioridad, tendrán, en conjunto, una ponderación de un 30%, dividiéndose dicho porcentaje entre los diversos objetivos de gestión determinados en esta tipología.
- c) Los Objetivos de Gestión Institucional de Baja Prioridad, tendrán, en conjunto, una ponderación de un 10%, dividiéndose dicho porcentaje entre los diversos objetivos de gestión determinados en esta tipología.

Se deberá considerar, a lo menos, un objetivo de Gestión Institucional o Meta, por cada unidad de trabajo, según corresponda, para cada una de las prioridades antes señaladas.

Respecto a las metas por Unidad de Trabajo Municipal, se aplicará igual sistema de ponderaciones.

## **III. MECANISMOS Y PROCEDIMIENTOS DE EVALUACION Y CONTROL DEL GRADO DE CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS DE GESTIÓN INSTITUCIONAL Y METAS POR UNIDAD DE TRABAJO.**

**Art.8.- Conforme a lo establecido en el artículo 8° de la Ley N° 19.803, corresponderá al Concejo Municipal evaluar y sancionar, a más tardar el 15 de Febrero de cada año, el grado de cumplimiento de los objetivos de Gestión Institucional y las Metas de Desempeño Colectivo por áreas de trabajo, fundado en el Informe Final que se entregue al efecto. Dicho informe deberá ser presentado por el encargado de la unidad de Control Municipal, antes del 1° de Febrero del año respectivo.**

El informe antes mencionado deberá ser presentado por escrito y adjuntar toda la documentación necesaria que acredite el cumplimiento efectivo de los Objetivos o Metas al 31 de Diciembre del año anterior, para cada objetivo de gestión o meta, por las unidades de trabajo, que hubiesen sido establecidas.

En consecuencia, el Concejo Municipal aprobará y en definitiva determinará el grado de cumplimiento global de los Objetivos de Gestión fijados para el año precedente y por tanto el porcentaje que les corresponderá a los funcionarios por concepto de incentivo por Gestión Institucional en el año siguiente. Igualmente establecerá el grado de cumplimiento de las Metas por Desempeño Colectivo, por áreas de trabajo y el derecho al incentivo que corresponda por tal motivo.

Art. 9.- El grado de cumplimiento de cada objetivo de gestión y meta por unidades de trabajo se determinará comparando la cifra efectiva alcanzada al 31 de Diciembre del respectivo año, con la cifra comprometida en el correspondiente objetivo o meta.

El valor máximo que podrá alcanzar el grado de cumplimiento de un objetivo de Gestión Institucional o Meta por Unidad de Trabajo será de un 100%

El grado de cumplimiento global de los Objetivos de Gestión Institucional de la Municipalidad o de las Metas por unidad de trabajo, según corresponda, se calculará multiplicando el grado de cumplimiento de cada objetivo de gestión o meta, determinado de acuerdo a lo señalado en el inciso anterior, por el ponderador que se le haya sido asignado, de acuerdo a lo establecido en el artículo 7° de este Reglamento, sumándose seguidamente cada uno de estos resultados parciales.

Podrán establecerse porcentajes mínimos de cumplimiento para cada uno de los Objetivos de Gestión o Metas por unidades de trabajo comprometidos. En este caso, si no se logra dicho mínimo, el grado de cumplimiento de ese objetivo o meta en particular será igual a cero.

Lo anterior es sin perjuicio de los grados de cumplimiento exigidos para toda la Municipalidad, que dan derecho al pago del incentivo a que se refiere la letra a), del artículo 2° de la Ley N° 19.803.

**Art. 10.- Para el adecuado control del avance del cumplimiento de los objetivos de gestión institucional, las jefaturas de las unidades que tengan responsabilidades directas en su ejecución, deberán establecer mecanismos internos permanentes de evaluación, coordinación y control de avance, informando de su estado y resultado, a la Unidad de Control Municipal en las siguientes fechas:**

30 de Abril  
31 de Julio  
31 de Octubre  
31 de Diciembre

Si las fechas anteriores recayeren en día sábado, domingo o festivo, se prorrogará para el siguiente día hábil.

Lo anterior, no obsta a que la Unidad de Control pueda solicitar periódicamente información sobre el estado de avance de las acciones o etapas que se definan para el logro de los objetivos de Gestión y de las Metas por unidad de trabajo.

El Jefe de la Unidad de Control, deberá informar al Alcalde, al Concejo Municipal y al Comité Técnico Municipal, al 30 de Abril, 31 de Julio, 31 de Octubre y 31 de Diciembre de cada año acerca del grado de avance de los diversos Objetivos de Gestión y de las Metas por Unidad de Trabajo y sobre las eventuales dificultades que presente su cumplimiento.

Art. 11.- En todo caso, los objetivos de Gestión Institucional y las Metas por Unidades de Trabajo que hayan sido determinadas para el respectivo año, podrán ser revisadas o reformuladas, por motivos fundados, en el evento que durante el período de ejecución se presenten causas calificadas y no previstas que limiten o dificulten seriamente su logro o se produzcan reducciones en el presupuesto destinado a financiar ítems relevantes para su cumplimiento. Para tal efecto, se aplicará igual procedimiento que el establecido para la formulación y aprobación del Programa de Gestión, informando al Alcalde y al Comité Técnico Municipal sobre dicha situación, a objeto de que dicho Comité efectúe su proposición y seguidamente se someta al acuerdo del Concejo Municipal.

Respecto de los objetivos de Gestión Institucional y de las Metas por Unidades de Trabajo, dicho Programa contemplará, además la asignación de responsabilidades específicas que permitan coordinar y supervisar las actividades necesarias para asegurar su cumplimiento.

#### **IV. PROCEDIMIENTOS PARA LA MEDICION Y EVALUACION DEL DESEMPEÑO INDIVIDUAL.**

Art. 12.- Conforme a lo dispuesto en el artículo 9º de la Ley N° 19.803, si no existe acuerdo entre el Alcalde y la (las) asociación (es) de funcionarios, sobre la aplicación del incentivo de desempeño colectivo, se considerará un incentivo por desempeño individual, para cuyo efecto, al Alcalde, previa aprobación del Concejo, podrá acordar en el mes de Diciembre de cada año, con dicha(s) asociación(es) de funcionarios, los procedimientos y parámetros de cumplimiento y evaluación del desempeño individual del personal, para el año siguiente.

Art. 13.- Para la aplicación de lo dispuesto en el artículo anterior, se determinarán objetivos o metas individuales, constituidos por tareas asignadas por el jefe directo a cada funcionario, las que deberán ser cumplidas durante el período a evaluar; dependiendo de su resultado, el derecho de éste a obtener el beneficio. Las tareas, deberán determinarse en función de los Objetivos Generales y de Gestión aprobados por el municipio. Los parámetros de cumplimiento deberán vincularse a indicadores, que permitan la medición de su grado de cumplimiento.

**Art. 14.- El Jefe directo, durante la primera semana del mes de enero de cada año, comunicará por escrito a los funcionarios de su dependencia las tareas asignadas para el mismo año. Los funcionarios podrán formular observaciones a las tareas fijadas, dentro del plazo de tres días, contados desde su comunicación. El Jefe directo tendrá un plazo de dos días para resolver, si no lo hiciera, se entenderán aceptadas las observaciones del funcionario. Si el Jefe directo rechazare dichas observaciones, los funcionarios tendrán derecho a recurrir por escrito ante el Alcalde dentro del plazo de tercero día, quien resolverá, previo informe del Comité Técnico Municipal, dentro de los cinco días**

**siguientes a la respectiva presentación. De todas las comunicaciones, observaciones y resoluciones deberá remitirse copia a la unidad encargada de personal y Control.**

Art. 15.- En el mes de Enero del año siguiente al del ejercicio correspondiente, el Jefe directo deberá evaluar el nivel o grado de cumplimiento de las tareas asignadas a los funcionarios de su dependencia, sobre la base de los procedimientos y parámetros acordados en la materia entre el Alcalde y la(s) asociación(es) de funcionarios. De dicho resultado se notificará los funcionarios durante la primera semana de Febrero, quienes tendrán un plazo de cinco días para interponer un reclamo ante el Alcalde por la evaluación realizada. El Alcalde, previo informe del Comité Técnico Municipal, deberá resolver dicho reclamo en el plazo de cinco días, contados desde su recepción.

Art. 16.- Para los efectos de determinar a los funcionarios a quienes les corresponderá la asignación por desempeño individual en base al cumplimiento de tareas y el porcentaje de la asignación que les beneficiará, en base al resultado de las evaluaciones, la unidad encargada de personal, durante la primera semana del mes de Marzo, deberá hacer un listado de los funcionarios de cada planta y el personal a contrata, sin considerar el grado de remuneraciones, en forma descendente, conforme a la puntuación obtenida.

**Art. 17.- En caso de producirse situaciones de igualdad en el resultado a que se refiere el artículo anterior entre dos o más funcionarios de cada escalafón, y a fin de dirimir el empate y con el objeto de establecer al o los funcionarios a quienes les corresponderá el beneficio se aplicarán los siguientes elementos dirimientes, en el siguiente orden de prioridad:**

- a) Mejor puntaje de calificación obtenido en el último proceso de evaluación por aplicación de las normas contenidas en la Ley N° 18.883.
- b) Mejor puntaje de calificación obtenido en el período de evaluación inmediatamente anterior al señalado en la letra precedente, siempre que todos los funcionarios en situación de dirimir presenten o conserven calificación en el respectivo período. Si se mantiene la igualdad se considerará seguidamente la calificación obtenida en el período inmediatamente anterior al antes mencionado, siempre que se presente igual condición respecto a la existencia de calificación para todos quienes se encuentren con igualdad de puntaje.

En caso de persistir la igualdad, resolverá el Alcalde.

Art. 18.- De no existir el acuerdo a que se refiere el artículo 11° de este reglamento, entre el Alcalde y la o las asociaciones de funcionarios, la aplicación de este incentivo se efectuará considerando el resultado de la aplicación del sistema de calificación de desempeño establecido en la Ley N° 18.883 correspondiendo el beneficio a los funcionarios de planta y a contrata con mejor desempeño según el proceso de calificaciones verificado el año anterior al de percepción del beneficio.

Art. 19.- Para la determinación de los funcionarios que percibirán el beneficio y el porcentaje que les corresponderá, con el resultado de las calificaciones, la Unidad encargada de Personal procederá a hacer un listado de los funcionarios de cada escalafón, incluyendo al personal a contrata, por estricto orden de puntaje en forma descendente, sin considerar el grado de remuneraciones.

**Art. 20.- En caso de producirse situaciones de igualdad de puntaje de calificaciones entre dos o más funcionarios de un mismo escalafón para determinar al o los funcionarios a quienes les corresponderá el beneficio se aplicará el mismo procedimiento establecido en el artículo 17 de este Reglamento.**

En caso de persistir la igualdad, resolverá el Alcalde.

Art. 21.- La Municipalidad, sin perjuicio de la participación que corresponde a la(s) asociación(es) de funcionarios, de acuerdo a las normas vigentes, en las materias de que trata este reglamento, deberá implementar un proceso informado sobre la aplicación, evaluación y resultados del sistema a que se refiere el mismo, dirigido a todos los funcionarios.

## V. ARTÍCULO TRANSITORIO

**Art. 1º: Para la aplicación del Sistema de Incentivos, se consideran las normas previstas en la N° 20.723 sobre gradualidad en porcentajes de cumplimiento y período de nivelación con la Asignación de Modernización de la Administración Centralizada hasta alcanzar en régimen.**

**Art. 2º: El texto de este Reglamento entrará en vigencia, a contar de la fecha de su aprobación por parte del Concejo Municipal y la posterior dictación del Decreto Alcaldicio que lo sancione, derogándose a contar de la misma, el texto del anterior Reglamento.**

**Gloria Tapia:** Señala que el informe final debería ser presentado antes del 15 de febrero, para ser sancionada a más tardar el 15 de febrero.

**Jaime Lineros:** Consulta a Don Roberto Ravest, si el 31 de diciembre debe estar el informe completo, y posteriormente, el 15 de febrero debe ser presentado.

**Roberto Ravest:** Responde que debe estar cumplido en diciembre, esa es la fecha de corte y es el Jefe de Control quien lo recibe y lo evalúa.

**Gloria Tapia:** Insiste en que debería ser presentado antes del 15 de febrero del año y agrega que el reglamento no dice cuándo debiera ser sancionado.

**Ernesto Quiroga:** Agrega que hay otras comunas que lo aprueban en mayo.

**Roberto Ravest:** Propone dejar como fecha de presentación el 1ª de febrero, para que el Concejo lo sancione el 15 de febrero.

**Ernesto Quiroga:** sugiere que ahora que se le pusieron fechas se agregue, que si las fechas anteriores cayeran en sábado, domingo o festivo, se prorrogue para el siguiente día hábil.

**Carlos Ortega:** Consulta ¿cuál fue el motivo para tomar esa decisión?.

**Ernesto Quiroga:** Responde que es para que sea más operativo, es decir con informes más completos.

**Roberto Ravest:** Sobre el mismo tema agrega que a veces en dos meses no se ha cumplido ninguna meta.

**Carlos Ortega:** Afirma que si hubiera sido así, no les hubieran presentado las metas.

**Gloria Tapia:** Señala que se establecen metas de control en relación con fechas por que para ir evaluando, como se ha ido dando no se sigue la misma línea y se entregan informes trimestrales porque es importante para efectos de correcciones. Agrega que esto lo hace amigable con los ediles también, porque no es agradable evaluar dos veces en el año.

**Carlos Ortega:** Señala que en los últimos P.M.G. siempre han tenido problemas, tienen que hacer una modificación total para implementar las metas con éxito.

**Ernesto Quiroga:** Propone cambiar de 15 de abril a 15 de julio.

**Juan Flores:** Sugiere sancionar cuando le entreguen el documento ya redactado.

**Ernesto Quiroga:** Expresa que si los ediles no aprueban, él propone quedar con el reglamento antiguo.

**Juan Rivera:** Señala que quedó claro que cuando trajeran el reglamento antiguo y se hicieran las proposiciones, después sancionaríamos.

**Roberto Ravest:** Respecto del artículo 17, que se refiere a los empates era muy engorroso (lee artículo N° 17).

**Carlos Ortega:** Señala que cómo se hace en nuestro caso que no tenemos calificaciones.

**Roberto Ravest:** Responde que tendríamos que hacerlas.

**Gloria Tapia:** Acota que la realidad es que no hay calificaciones, y luego reflexiona ¿Qué pasaría si reclama un funcionario?.

**Ernesto Quiroga:** Responde que la tercera opción es por antigüedad.

**Gloria Tapia:** Señala que nunca ha operado el sistema de calificaciones.

**Ernesto Quiroga:** Responde que no.

**Gloria Tapia:** Señala que es ¿calificación o antigüedad?

**Ernesto Quiroga:** Responde que se debe calificar como primera opción.

**Carlos Ortega:** Señala que esto es algo que se tiene que trabajar y agrega que como miembros del comité no tienen llegada a esa situación.

**Ferdinand Gachón:** Consulta ¿Hasta cuándo hay plazo para evaluar?

**Ernesto Quiroga:** Responde que los plazos están vencidos.

**Roberto Ravest:** Respecto del reglamento, el abogado señala que en el artículo transitorio, antes existía sólo uno (lee artículo transitorio). A continuación lee cómo quedó con la modificación, ya agrega, que esos son los dos artículos transitorios.

**Carlos Ortega:** Vuelve a insistir con el tema de las calificaciones, que están dentro del reglamento y solicita se ponga fecha para trabajar en ese tema.

**Alcalde:** Propone someter a sanción modificación de Reglamento de Plan de Mejoramiento de Gestión.

Jaime Lineros Díaz	Aprueba	Solicita que acta contenga las modificaciones
Carlos Ortega Valencia	Aprueba	Deja claro que no están las calificaciones y no se ha trabajado en este tema
Gloria Tapia Bahamondes	Aprueba	Con las modificaciones en los artículos 8ª y 10ª
Juan Rivera Rojas	Aprueba	
Ferdinand Gachón Jerez	Aprueba	Con las mismas observaciones que hizo el Concejal Carlos Ortega
Juan Flores Olivares	Aprueba	
Alcalde		Se inhabilita de votar

**ACUERDO N° 246 :** Por seis votos a favor y la inhabilidad del Alcalde, por ser beneficiario del Programa, se aprueba por unanimidad Modificación de Reglamento del Plan de Mejoramiento de Gestión.

**Alcalde:** Agradece la presencia y exposición de los funcionarios.

**Alcalde :** Propone pasar al punto modificación presupuestaria e invita a pasar a la mesa a Johana Villarroel, Maricel Robles y Patricio Bahamondes. El Edil señala que está Don Roberto Ravest, presente en el Concejo por las dudas que pudieran aparecer.

#### MODIFICACIÓN PRESUPUESTARIA

**Alcalde:** Señala que esto data del año pasado cuando Empresas Melón traspasó dineros al municipio, esto se trabajó un par de años, agrega que el vale vista ingresó al municipio los últimos días del mes de diciembre. El presupuesto ya estaba aprobado, es por eso que no se consideró.

**Johana Villarroel:** Expresa que tal como lo dice el Alcalde, este dinero no está en el presupuesto 2014, y plantea la necesidad de ingresar este dinero al presupuesto 2014, el que asciende a una suma de \$79.362.000.-, correspondientes según decreto 1983, al siguiente detalle: \$60 millones a mejoramiento de la planta, \$12 millones para gastos administrativos del sistema y \$7.362.000.-, para la adquisición de medidores y macromedidores para el sistema de agua potable de la población Cemento Melón. La profesional agrega, que para reconocerlo será como aporte particular.

**Patricio Bahamondes:** Señala que como bien lo dice la directora de finanzas, estos ingresos se reciben por el traspaso que hizo Empresas Cemento Melón a la administración municipal y se recibieron estos \$79 millones ya desglosados, ejemplifica que, \$10 millones están destinados para realizar los estudios básicos, para el mejoramiento de la Planta de Tratamiento; \$400 mil para material de administración, ya que se va a implementar un sistema con el Servicio de Impuestos

Internos.

**Gloria Tapia:** En relación al vale vista, señala que tenía información que éste había llegado antes y que por dificultades con el vale vista, estaba entrampado en un aspecto técnico.

**Roberto Ravest:** Responde que esta negociación con la empresa privada se extendió por dos años y la escritura se mandó en agosto.

**Gloria Tapia:** Corrige a Ravest, señalando que fue en el mes de abril.

**Roberto Ravest:** Agrega que desde que se transcribió, pasó un tiempo, en el segundo semestre, el vale vista llegó con un error en el monto de \$5 millones menos, diferencia que la empresa no supo explicar, por lo que lo devolvimos y nos lo entregaron finalmente en diciembre.

**Gloria Tapia:** Señala que esos ingresos debieron haber ingresado por mayores ingresos el 2013 y dejarlo como saldo de caja, luego la edil, da el ejemplo de la modificación presupuestaria que sancionaron el 30 de diciembre. Luego pregunta ¿Por qué nos traen la modificación en el mes de abril?, si por ejemplo, cita, podría haber sido en enero y repite la pregunta ¿Por qué ahora?. Agrega que de no haber un pronunciamiento por parte de la Contraloría, señala que sabe que esas platas van a quedar dando vuelta, pero insiste en que esta situación se debió haber regularizado en la primera modificación, agrega que el decreto es del 31 de enero y ese decreto amarra. La edil expresa que en consideración a lo mismo recuerda que el 30 de diciembre el concejo sancionó una modificación y se pregunta ¿Cómo ahora hace el racionamiento de aprobar recursos que llegaron el año pasado, agrega que a ella le parece que no corresponde ingresar los recursos ahora, sin un pronunciamiento.

**Jaime Lineros:** Cree que hay que hacer las consultas para ver cómo procede antes de hacer la sanción, agrega que el recuerda que hubo una confección en el vale vista y por eso se llegó a diciembre y agrega que no se explica por qué no se hizo la modificación en el minuto o la primera del 2014. El Edil agrega que cree que el departamento de agua potable debe potenciarse ya que él sabe que hay otros municipios que tienen acciones exitosas y el sistema del municipio de Nogales está obsoleto. El Concejal consulta, si ¿El estudio que hace referencia es el mismo de Ecoquinta o es un nuevo estudio? Agrega que cuando se habla de materiales de oficina y equipos computacionales y esto va a poder permitir la modernización del departamento. El Edil expresa que espera que se incorpore a los nuevos sistemas de cobro, por ejemplo Sencillo, el Edil ignora si se ha pensado en esa forma de mejorar el sistema de agua potable.

**Patricio Bahamondes:** Señala que los \$60 millones están disponibles para el mejoramiento de la planta de tratamiento, además \$7 millones son para los mismos fines; un millón cuatrocientos mil pesos son para gastos administrativos y mejorar el sistema de atención a los usuarios. Respecto del estudio, señala que es para contratar un asesor que tome el estudio de Ecoquinta y a partir de lo que él diga para ver que se va a mejorar.

**Ferdinand Gachón:** Expresa que se da la situación de tener una contrapartida, para ver si lo que el estudio dice es aplicable, es un tema de cálculo.

**Patricio Bahamondes:** Agrega que la Ley lo exige.



**Ferdinand Gachón:** Sobre el mismo tema, señala que es necesario contratar una contrapartida.

**Jaime Lineros:** Consulta si ¿El estudio no da garantías?.

**Ferdinand Gachón:** Señala que en el momento de la ejecución, es necesario un ingeniero hidráulico, reitera que es necesaria la contrapartida.

**Alcalde:** Siendo las 18:10 hrs. Y habiéndose cumplido el tiempo reglamentario, somete a votación la extensión por una hora más del Concejo.

Juan Flores Olivares	Aprueba
Ferdinan Gachon Jerez	Aprueba
Juan Rivera Rojas	Aprueba
Gloria Tapia Bahamondes	Aprueba
Carlos Ortega Valencia	Aprueba
Jaime Lineros Díaz	Aprueba
Alcalde	Aprueba

**ACUERDO N° 247:** Por siete votos a favor, se aprueba por unanimidad extender el Concejo por una hora más.

**Gloria Tapia:** Señala que Patricio Bahamondes planteó que era revisión para el estudio de Ecoquinta, es decir, que Patricio quiere asegurarse de que lo que hizo Ecoquinta está bien y lo que entiende la edil es que debería hacerse cuando se contrata.

**Ferdinand Gachón:** Expresa que cuando uno sigue la trayectoria, aquí hay un desfase de tiempo y ahí está la problemática mayor desde el punto de vista jurídico, contable y agrega que es ahí donde debería pronunciarse Contraloría, porque estos recursos técnicamente deberían haber ingresado el 2013, por que el edil sostiene que habría que pedir un pronunciamiento a Contraloría.

**Carlos Ortega:** Expresa que él cree que hay un contrato que se debe hacer en el mantenimiento, pero agrega, que si hacemos el estudio y el estudio dice que no es apto y hay \$60 millones para mejorar la planta, agrega que bajo esa lógica, primero sería el estudio y después el mejoramiento, señala que a lo mejor el sistema se puede mejorar, y luego se pregunta ¿Pero aprobar los montos administrativos?, recuerda además que cuando terminó el 2013 él no aprobó las modificaciones presupuestarias porque estaban mal, y hoy nos vuelven a enviar mal y agrega que también hay un informe de contraloría que también dice que la cosa sigue funcionando mal. El Edil consulta jurídicamente a la Jefa de Finanzas ¿Cuál es el riesgo que corre el concejo al aprobar?, ya que esto debió haber pasado como saldo inicial de caja y plantea una nueva pregunta ¿Qué influencia tiene la decisión financieramente?.

**Roberto Ravest:** Responde que hay que asumir que estamos en un error, hoy tenemos los 79 millones que no se pueden tocar, agrega que aparte del error y asumir el error, hay que hacerlo para liberar los dineros.

**Gloria Tapia:** Se pregunta cuál es la urgencia de meterle plata a la planta de tratamiento, porque eso es perder plata, acota que ella sabe que una cosa es salvar todo lo que puedan salvar y no se si coincidiría con meterle más plata si hay otro estudio solicitado a la Subdere. Respecto de los \$70 millones, agrega que si esto se les pasó hace tres meses, se deberían haber hecho las consultas a contraloría, porque también ponen en una difícil situación a Johana. La Edil, agrega, que ella sabía que la plata estaba, agrega que Roberto Ravest dijo que la plata había llegado, y que el vale vista llegó mal y la Concejal hace el llamado, que si esto pasó, que nos den las herramientas para tomar una buena decisión y finaliza su intervención preguntando ¿Qué cuesta hacer las consultas a la Contraloría?.

**Roberto Ravest:** Aclara que la labor de contraloría es de Control y no preventivo, es decir, se pronuncia sobre hechos, el abogado, los invita a recordar cuando informaron lo de la donación, concretamente estos dineros vienen destinados, de modo que en un aparte de la consulta, si o si, estos dineros deben ir a mejoramiento, agrega que cuando Cemento Melón lo donó señala expresamente para qué es la plata.

**Ferdinand Gachón:** Señala que una vez más nos encontramos con que una dificultad se ha arrastrado hasta el final, alguien del municipio, que supiera del tema contable, debió haberlo advertido al resto lo que estaba pasando y haber consultado a la Contraloría para tener herramientas. El Edil plantea que eso es lo que le preocupa, y eso se está aplicando en todas las áreas del municipio, y agrega que algo hay que hacer para que esto no ocurra y reitera la responsabilidad de que les cabe a profesionales que deberían haber visto y dicho lo que estaba pasando. El segundo punto que desea abordar el Concejal Gachón, es cuando se hizo la más grande modificación al sistema de agua potable de El Melón, la superintendencia si bien no tiene jurisprudencia, nos brindó las bases para el proyecto. El Edil le consulta a Patricio Bahamondes, si ¿Cuando la empresa sugirió la entrega de los \$60 millones, la Unidad de Agua Potable hizo alguna sugerencia?, ¿Deben haber partidas?.

**Patricio Bahamondes:** Responde que ellos realizaron algunas sugerencias, por ejemplo, el cambio de aserrín. Pero agrega que no se dieron partidas.

**Ferdinand Gachón:** Agrega el tema de medidores y macromedidores.

**Juan Flores:** Señala que por el error de un funcionario o por dejar de hacer, estamos en esta compleja situación, agrega que acá hay responsabilidades y hay que buscar a los responsables y le señala al Alcalde “Usted sabe quién es el responsable de esto”. Además agrega, que acá tenemos un estudio de Ecoquinta y están las alternativas y expresa que es cosa de ponernos a trabajar sobre ese estudio, por lo que solicita, se considere el estudio de Ecoquinta.

**Jaime Lineros:** Expresa que hay que hacer una acción concreta para desenmarañar el tema del agua y hacer las consultas a Contraloría y por otra parte, hay que entrar a la parte, donde los funcionarios que no cumplan deben ser sancionados, y reitera, hay que sancionar los errores, agrega que el municipio tiene buenos funcionarios, y otros que definitivamente no están a la altura. El edil cree que es necesario iniciar un proceso de esa naturaleza, en que los que tienen responsabilidad tienen que cumplirlas y reitera que hay que iniciar un proceso para esclarecer ¿Quién cometió el error?. Acota que los errores pasan por quienes cumplen las funciones, da el ejemplo de los trimestrales, en donde se ve perjudicado desde el Alcalde, el Edil plantea que la idea es que no se vuelvan a repetir los errores y que los funcionarios no piensen que da lo mismo cometer errores.

**Juan Rivera:** Expresa que la administración reconoce que acá se cometió un error con no incluir las platas en el presupuesto 2013 y agrega , que como Don Fabián ya ha concurrido a Contraloría a hacer algunas consultas, con este asunto pueda hacer perfectamente lo mismo. El Edil le pregunta a Patricio Bahamondes ¿Si las mejoras tienen plazos?.

**Patricio Bahamondes:** Responde que no.

**Carlos Ortega:** Expresa que aquí los procedimientos no son los adecuados, porque este documento de desglose llegó hoy día y respecto del mismo tema, falta un punto importante que es el trimestral, el Edil agrega que la ley dice que la información del trimestral debe estar completa, en ese mismo tema, el trimestral debe llegar antes de las modificaciones. El Concejal agrega, que él no tiene información de esos millones que ingresaron en octubre, porque señala, que si él lo hubiera sabido, lo hubiera advertido y concluye su intervención señalando que él cree que el concejo no tuvo la información.

**Juan Flores:** Señala que sobre el trimestral, ya se cumplió el plazo del 10 de abril y solicita las conciliaciones bancarias del año 2013 y el listado de cheques que se pagaron.

**Alcalde:** Propone posponer la modificación presupuestaria hasta hacer las consultas a la Contraloría. El Edil señala que otro punto de la tabla es la exposición de los Concejales Jaime Lineros y Juan Rivera.

**Jaime Lineros:** Señala que en primer lugar desea agradecer al Alcalde y Finanzas por las facilidades que prestaron para la participación en el curso. Agrega que su primera prioridad de capacitación era para ir a Arica por el tema de los trimestrales, porque es ahí donde tenemos mayores falencias. No obstante, debido a dificultades de cupo, el municipio nos sugirió un curso de comunicación en Puerto Natales. El Edil desea expresar que junto al Concejal Rivera representaron dignamente al municipio, porque hubo concejales que solo fueron para la acreditación y sacarse la foto, en cambio, ellos asistieron todos los días

PRESENTACION CONCEJAL SR. JAIME LINEROS Y JUAN RIVERA ROJAS



## QUE ES LA COMUNICACION

La comunicación es el proceso mediante el cual el emisor y el receptor establecen una conexión en un momento y espacio determinados para transmitir, intercambiar o compartir ideas, información o significados que son comprensibles para ambos.

## QUE ES COMUNICACION

Desglosando esta respuesta (para una mejor comprensión), diremos que la comunicación es:

1. Es un proceso que (en general) incluye los siguientes pasos: a) el deseo de un emisor de transmitir un mensaje a un receptor, b) la codificación de ese mensaje para que sea comprensible, c) el envío del mensaje mediante un canal, d) la recepción y decodificación del mensaje por parte del receptor, y e) la respuesta o retroalimentación del receptor al emisor.

2. Está conformada por un emisor y un receptor que están predispuestos a enviar y/o recibir un mensaje entre ellos.

## QUE ES COMUNICACION

- 3. Es un medio que establece una conexión entre el emisor y el receptor en un momento dado y en un espacio físico o virtual determinado.
- 4. Es utilizada para transmitir, intercambiar o compartir mensajes. Por tanto, puede ser un proceso dinámico de ida y vuelta entre el emisor y el receptor o solamente una transmisión del emisor al receptor.
- 5. Hace que las ideas, información o significados que son comprensibles tanto para el emisor como para el receptor fluya entre ambos.

## MEDIOS DE COMUNICACION

- Los medios de comunicación son el canal que mercadólogos y publicistas utilizan para transmitir un determinado mensaje a su mercado meta, por tanto, la elección del o los medios a utilizar en una campaña publicitaria es una decisión de suma importancia porque repercute directamente en los resultados que se obtienen con ella.
- Por ello, tanto mercadólogos como publicistas deben conocer cuáles son los diferentes tipos de medios de comunicación, en qué consisten y cuáles son sus ventajas y desventajas, con la finalidad de que puedan tomar las decisiones más acertadas al momento de seleccionar los medios que van a utilizar.
- **Tipos de Medios de Comunicación:**
- En primer lugar, cabe señalar que los medios de comunicación se dividen, de forma general, en tres grandes grupos (según los tipos de medios de comunicación que engloban):

## MEDIOS DE COMUNICACION

- **•Medios Masivos:** Son aquellos que afectan a un mayor número de personas en un momento dado. También se conocen como medios masivos.
- **Televisión:** Es un medio audiovisual masivo que permite a los publicistas desplegar toda su creatividad porque pueden combinar imagen, sonido y movimiento. Según los especialistas, las estaciones de televisión abarcan la televisión de cadena o red (ABC, CBS, NBC y Fox Network), las estaciones independientes, la televisión por cable y un relativo recién llegado, la televisión satelital de emisión directa.
- **Sus principales ventajas** son: Buena cobertura de mercados masivos; costo bajo por exposición; combina imagen, sonido y movimiento; atractivo para los sentidos.
- **Entre sus principales limitaciones se encuentran:** Costos absolutos elevados; saturación alta; exposición efímera, menor selectividad de público.

## MEDIOS DE COMUNICACION

- **Radio:** Es un medio de "solo-audio" que en la actualidad está recobrando su popularidad. Escuchar la radio según los especialistas ,ha tenido un crecimiento paralelo a la población sobre todo por su naturaleza inmediata, portátil, que engrana tan bien con un estilo de vida rápido . Además, los radioescucha tienden a prender la radio de manera habitual y en horarios predecibles. Los horarios más populares son los de "las horas de conducir", cuando los que van en su vehículo constituyen un vasto auditorio cautivo .
- **Sus principales ventajas son:** Buena aceptación local; selectividad geográfica elevada y demográfica; costo bajo . Además, es bastante económico en comparación con otros medios y es un medio adaptable, es decir, puede cambiarse el mensaje con rapidez .
- **Sus principales limitaciones son:** Solo audio; exposición efímera; baja atención (es el medio escuchado a medias); audiencias fragmentadas .

## MEDIOS DE COMUNICACION

- **Periódicos:** Son medios visuales masivos, ideales para anunciantes locales.
- **Sus principales ventajas son:** Flexibilidad; actualidad; buena cobertura de mercados locales; aceptabilidad amplia; credibilidad alta . Además, son accesibles a pequeños comerciantes que deseen anunciarse .
- **Entre sus principales limitaciones y desventajas se encuentran:** Vida corta; calidad baja de reproducción; pocos lectores del mismo ejemplar físico y no es selectivo con relación a los grupos socioeconómicos .

## MEDIOS DE COMUNICACION

- **Revistas:** Son un medio visual "masivo-selectivo" porque se dirigen a públicos especializados pero de forma masiva, lo que les permite llegar a más clientes potenciales.
- Son de lectura confortable además de que permiten la realización de gran variedad de anuncios;
- **Sus principales ventajas son:** Selectividad geográfica y demográfica alta; credibilidad y prestigio; reproducción de calidad alta; larga vida y varios lectores del mismo ejemplar físico .
- **Sus limitaciones son:** Larga anticipación para comprar un anuncio; costo elevado; no hay garantía de posición .

## MEDIOS DE COMUNICACION

- **Internet:** Hoy en día, el internet es un medio audiovisual interactivo y selectivo, que dependiendo del tipo de producto y la audiencia al que va dirigido, puede llegar a una buena parte de los clientes potenciales.
- ✓ Para emplear este medio, los anunciantes necesitan colocar un sitio web en la red para presentar sus productos y servicios. Luego, deben promocionarlo (para atraer a la mayor cantidad de visitantes interesados en lo que ofrecen), primero, posicionándolo entre los primeros resultados de búsqueda de los principales buscadores (Google, Yahoo, AltaVista, MSN) para llegar al 85% de personas que utilizan esos recursos para encontrar lo que buscan en internet;
- ✓ Las ventajas de este medio son: Selectividad alta; costo bajo; impacto inmediato; capacidades interactivas .

## MEDIOS DE COMUNICACION

- ✓ Entre sus principales limitaciones se encuentran: Público pequeño; impacto relativamente bajo; el público controla la exposición .
- **Cine:** Es un medio audiovisual masivo que permite llegar a un amplio grupo de personas "cautivas" pero con baja selectividad.
- ✓ Sus ventajas son: Audiencia cautiva y mayor nitidez de los anuncios de color .
- ✓ Entre sus desventajas se encuentran: Poco selectivo en cuanto a sexo, edad y nivel socioeconómico, y es bastante caro [1].

## LOS MEDIOS DE COMUNICACION

- **Medios Auxiliares o Complementarios:** Éstos afectan a un menor número de personas en un momento dado . También se conocen como medios no medidos .
- ✓ Es un medio, por lo general, visual que se encuentra en exteriores o al aire libre.
- ✓ Es un medio flexible, de bajo costo, capaz de asumir una gran variedad de formas. Los ejemplos incluyen: Gigantografías espectaculares, escritura en el cielo, globos gigantes, minicarteles en centros comerciales y en paradas de autobuses y aeropuertos, y anuncios en los costados de los autos, camiones y autobuses, e incluso en los enormes depósitos o tanques de agua .
- ✓ **Sus ventajas son:** Flexibilidad alta; exposición repetida; bajo costo; baja competencia de mensajes; buena selectividad por localización .
- ✓ **Algunas de sus desventajas son:** No selectivo en cuanto a edad, sexo y nivel socioeconómico, no tiene profundos efectos en los lectores, se le critica por constituir un peligro para el tránsito y porque arruina el paisaje natural .

## MEDIOS DE COMUNICACION

- **Medios Alternativos:** Son aquellas formas nuevas de promoción de productos, algunas ordinarias y otras muy innovadoras. Son aquellos medios que no se encuentran en las anteriores clasificaciones y que pueden ser muy innovadores.

Dentro de este grupo se encuentran los siguientes tipos de medios de comunicación:

- ✦ Faxes.
- ✦ Carrifos de compras con video en las tiendas comerciales.
- ✦ Protectores de pantallas de computadoras.
- ✦ Discos compactos.
- ✦ Kioscos interactivos en tiendas departamentales.
- ✦ Anuncios que pasan antes de las películas en los cines y en los videocasetes rentados.

Casi cualquier cosa puede convertirse en un vehículo para exhibir publicidad. Por ejemplo, los elevadores (ascensores) incluirán o ya incluyen pantallas para exhibir noticias, información y publicidad para captar la atención de trabajadores de altos ingresos en los grandes edificios de oficinas.

## LOS MEDIOS DE COMUNICACIÓN MASIVA OPERAN EN FUNCION DE ALGUNAS VARIABLES

- **Necesidad de capturar publico-objetivo,** para lograr publicidad que financie al medio. Los medios de comunicación deben operar en dos sentidos, tanto por la necesidad de financiamiento como, por la necesidad de que sus contenidos logren alcanzar a públicos objetivos que respalden su oferta al mercado de la publicidad.
- **Los hechos noticiosos,** los temas que investigan o interesan a los medios, en buena medida están en el encuadre de todas las variables anteriores, se podría señalar que mientras mayor sintonía tenga un hecho, con todas o algunas de las variables anteriores, mayor interés mostrara el medio por cubrir esa situación y transformarla en noticia.

## LOS MEDIOS DE COMUNICACIÓN MASIVA OPERAN EN FUNCION DE ALGUNAS VARIABLES

- **Línea editorial,** que expresa los productos y objetivos del medio, y las formas a través de las cuales se busca hacer realidad esos objetivos. Los medios obedecen a un cierto programa previo que se constituye al momento de diseñar su creaciones incluyen valores, doctrinas, propiedad.
- **Estrategia para capturar al publico-objetivo** que el medio necesita tener, y eso determina en gran medida la forma de tratar los temas, las noticias, pero también un permanente esfuerzo porque los formatos del medio conecten con el publico objetivo, que siempre se evalúa en función del estrato socio-económico; estrato socio-cultural; incluso espacio territorial y laboral del receptor.



### LOS MEDIOS DE COMUNICACIÓN MASIVA OPERAN EN FUNCIÓN DE ALGUNAS VARIABLES

- o Una estrategia de comunicación Municipal ,que principalmente opera en el encuadre territorial de la comuna, cuyo interés fundamental es que los habitantes de esa comuna reciban por esa vía de un medio Nacional,Regional o Local.
- o Se debe considerar que las comunas son espacios territoriales ,pero sus municipios son instituciones que requieren siempre atraer recursos externos, así como personas que lleguen a la comuna a comprar nservicios,rango que puede abarcar desde el consumo de un producto a o mercancía,hasta bienes raíces,culturales o de entretenimiento.
- o El Arte entonces, es lograr que los medios de comunicación tengan la necesidad de cubrir a la comuna en su especificidad

### ENTREVISTA DE LOS MEDIOS DE COMUNICACION

- o Cuando los medios llaman.....formulen las siguientes preguntas para saber perfectamente con quien está hablando:
- o ¿Cuál es su nombre?
- o ¿A quien representa?
- o ¿A que se refiere la entrevista y en que aspectos se centra?
- o ¿Se entrevistara solo o con otras personas?
- o ¿Serán entrevistadas al mismo tiempo?

### ENTREVISTA DE LOS MEDIOS DE COMUNICACION

- o No tenga miedo de negociar cuando un periodista le pida una entrevista
- o Sea gentil, amable y cordial!
- o Recalque que usted primero necesita la información.
- o No diga nada que no quiera ver impreso o emitido.
- o Manténgase tranquilo (a)
- o No diga "sin comentarios" o "de Modo Confidencial"
- o No acepte la entrevista o la rechace automáticamente.
- o Una negociación adecuada determina una clara definición del programa y de los límites de la entrevista.
- o Si usted no quiere conceder la entrevista, explique el motivo y ofrezca poner al entrevistador en contacto con la persona adecuada.

### Manejo de Crisis, estrategia en la comunicación de contingencia

- Cuando un acontecimiento o evento que involucra directamente a nuestra organización es capaz de generar publicidad negativa y sustrae al cuerpo directivo de sus labores habituales para dedicarse a resolverlo, podemos entrar en sospecha de que estamos enfrente de una situación de crisis.
- ¿Cómo podemos estar seguros que estamos en una situación de crisis desde el punto de vista comunicacional? Desde el mismo momento que una situación interna de la organización trasciende a los medios de comunicación y se convierte en una noticia negativa.

### Cuales son los primeros efectos de una crisis

- Se desata una pérdida de confianza en el entorno de la institución y en su interior, que afectan principalmente a los directivos.
- La Organización se convierte en objeto mediático, y a las consecuencias de la crisis se une la presión de los medios de comunicación. Crece la incertidumbre entre los usuarios de la organización.
- Los directivos y funcionarios de repente son presa del pánico, la situación y el impacto noticioso se presenta con dimensiones insospechadas y a primera vista, son de muy difícil resolución.
- De oficio se comienzan a gestionar intervenciones de las entidades fiscalizadoras de los poderes públicos.
- En general, La entidad aparece enfrentada a la sociedad, lo que origina en la opinión pública una actitud acusadora.
- ¿Qué hacer para responder a los ataques mediáticos antes de que destruya la imagen corporativa que ha costado mucho tiempo construir?
- Para el manejo de la crisis los especialistas deben diseñar una estrategia de comunicación de contingencia, que debe tener un rumbo, una dirección clara y bien definida. (es nuestra Sugerencia)

Alcalde: Señala que pasaremos a los puntos Varios.

#### PUNTOS VARIOS

Juan Flores: Plantea que su punto vario es acerca del informe final de Contraloría y solicita se realice un análisis fondo del informe.

Roberto Ravest: Aclara, en primer lugar, que no es un informe final y lo que se les entregó es un estado de avance, donde ya hay observaciones que se han remediado y otros documentos que tenemos que hacer llegar en un plazo de 60 días y estamos dando respuesta a algunos temas pendientes en Recursos Humanos y en Finanzas.

Juan Flores: Pregunta ¿Porque hay varias observaciones con temas de reglamentos?

Roberto Ravest: Responde que mandamos algunos reglamentos, pero hay que

actualizarlos.

**Juan Flores:** Sobre otro punto consulta sobre el pago de proveedores.

**Roberto Ravest:** Responde que el 24 de diciembre se hicieron las consultas a contraloría y contraloría se comprometió a responde dentro de la brevedad.

**Juan Flores:** Reclama en que se les han dado plazo de pago a los proveedores, los que no se han cumplido y a los ediles se les sigue diciendo que esperen la respuesta de Contraloría.

**Roberto Ravest:** Expresa que espera que esta semana llegue la respuesta.

**Ferdinand Gachón:** Plantea su inquietud respecto del procedimiento que hay que hacer ante la Dirección de Obras respecto de las luminarias que se encuentran apagadas, el Edil, señala, que lo primero que se le pide es el número de poste, y no conforme con eso, es verificado por un encargado si el número de poste está apagado. El Concejal Gachón señala que hay que eliminar esa burocracia, agrega que él hace ya bastante tiempo que trajo varios números de postes y reitera la necesidad de agilizar la solución a estos problemas.

**Juan Rivera:** Da las gracias por la capacitación a la que tuvo acceso ir, y agradece también a los miembros del Honorable Concejo, que hayan accedido a cambiar la hora del Concejo. Sobre otro tema, y considerando el grave problema de falta de agua que se nos viene solicita ver el pozo que está en la Casa de la Cultura de El Melón, y el pozo de Punta Huala, para tenerlos listos ante una emergencia.

**Patricio Bahamondes:** Responde que el Pozo Punta Huala está construido y tiene un caudal entre 12 y 13 metros por segundo, sólo habría que habilitarlo, respecto del pozo de la Casa de la Cultura de El Melón es sólo un sondaje exploratorio, el que ya está aterrado.

**Gloria Tapia:** Expresa que su punto vario lo va a ceder a la Escuela Comunitaria de Fútbol de El Melón.

**Alcalde:** Responde que es un punto vario que trae él.

**Gloria Tapia:** Consulta, respecto de la demanda que existe en contra del municipio por un menor que falleció en una piscina en la Villa Santa Isabel de El Melón, si esta se contestó.

**Roberto Ravest:** Responde que se contestó dentro de los plazos.

**Carlos Ortega:** Consulta sobre mejoramiento del Callejón El Peumal, ya que algunos vecinos le han señalado que han llamado a Vialidad y no hay respuesta.

**Alcalde:** Responde que el Callejón El Peumal está contemplado para la ejecución 2014.

**Jaime Lineros:** Plantea que recibió la denuncia de un docente de la Escuela El Melón, el cual le habría indicado que en la página de transparencia del Departamento de Educación Municipal, el funcionario Hernán Alarcón aparece con un monto de setecientos mil pesos en horas extras, además de que se ha contratado a un

importante número de personas. El Edil solicita se lee informe al respecto y si el monto que recibió el Sr, Alarcón corresponden a horas extras o un bono.

**Alcalde:** Propone a los miembros del honorable concejo entregar una subvención extraordinaria a la Escuela Comunitaria de Fútbol de El melón, por un monto de seiscientos mil pesos, para un viaje a Mantagua.

**Fabián Villalobos:** Expresa que existen plazos establecidos para que las instituciones realicen las solicitudes de subvención y esta situación está fuera de plazo. Agrega que hay una disponibilidad de \$35 millones y fracción, y este cálculo se hizo en base a las subvenciones que se presentaron el año pasado. Agrega que si los concejales aprueban hacer uso de esa cuenta habría que ajustarse al monto que quede.

**Jaime Lineros:** Agrega que la organización no postuló en el plazo establecido.

**Juan Flores:** Plantea que él no tiene inconvenientes si se hace una transferencia y por otro lado plantea su preocupación por las subvenciones al transporte escolar.

**Alcalde:** Somete sancionar subvención extraordinaria a la Escuela Comunitaria de Fútbol de El Melón, por un monto de seiscientos mil pesos.

Jaime Lineros	Aprueba
Carlos Ortega	Se inhabilita
Gloria Tapia	Aprueba
Juan Rivera	Aprueba
Ferdinand Gachón	Aprueba
Juan Flores	Aprueba
Alcalde	Aprueba

**ACUERDO N° 248 :** Por seis votos a favor y la inhabilidad del Concejal Carlos Ortega, se aprueba subvención extraordinaria a la Escuela Comunitaria de Fútbol de El Melón.

Siendo las 19.45 hrs. Se da término a la sesión de concejo.

  
Ma. ELENA TAPIA T.  
SECRETARIA TECNICA



  
VIVIANA GARCIA GALLARDO  
SECRETARIA MUNICIPAL (S)