



PLAN ANUAL MUNICIPAL

AÑO 2006

I. PRESENTACIÓN

Presentamos al Honorable Concejo Municipal, para discusión, las herramientas de Planificación que guiarán nuestro accionar el año 2006, tales son las orientaciones estratégicas, políticas, tareas, inversión y planes específicos, además del proyecto de presupuesto municipal.

Aún cuando estos instrumentos que se someten a estudio y aprobación son presentados por este Alcalde, dan cuenta del trabajo serio, participativo y de amplia colaboración que se ha tenido con el Honorable Concejo Municipal como cuerpo colegiado y, con cada uno de los Señores Concejales, en sus respectivas Comisiones de Concejo.

Debo además iniciar esta entrega agradeciendo a la ciudadanía, al Concejo Municipal y a los funcionarios municipales por compartir con gran sentido de la responsabilidad y de la austeridad, el esfuerzo que significó rebajar durante el año 2005 gastos por prestaciones, servicios a la comunidad, funcionamiento municipal e inversión con recursos propios; medida que ha permitido que en sólo un año asumamos el déficit presupuestario con el que recibimos este gobierno comunal.

Con esta mirada serena hemos visualizado entre el gran cúmulo de necesidades de nuestro San Antonio, aquellas de mayor impacto y que nos permitirán desencadenar resultados que permanecerán y generarán círculos virtuosos en nuestro gran desafío de comuna, que es reducir la pobreza y mejorar las condiciones de empleo en San Antonio.

Para acercarnos a resolver este problema estructural hemos realizado múltiples gestiones a nivel de Gobierno, donde ya se está trabajando en un ambicioso Plan de Inversiones para la comuna, que aglutina y compromete a los diferentes servicios públicos, con un horizonte de 4 años. Igualmente hemos hecho diversas gestiones con privados para atraer inversiones a nuestra comuna, las que estamos ciertos se concretarán prontamente.

Nuestros planes de gestión local son los que orientan las prioridades que transmitimos a los diferentes estamentos del nivel central y a los privados, es por ello que el diseño del Plan Anual 2006 se fundamenta en nuestra Visión compartida del San Antonio que queremos, la que formalizado a través de objetivos estratégicos y políticas por materia; de las que se identificaron los lineamientos generales en cada ámbito de acción y se construyeron las tareas, proyectos y los diferentes planes de acción que dan cuenta de las demandas de desarrollo de nuestra comuna.

En lo referente a las proyecciones presupuestarias para el año 2006, que nos permitirán financiar estos planes y tareas, estas no son tan auspiciosas como quisiéramos, por cuanto los impactos de la ley de Rentas II, publicada en julio de este año 2005, no han sido los esperados y existen aún situaciones no resueltas del nivel central y que afectarán las estimaciones para el año 2006, como lo es la definición de los factores de distribución del Fondo Común Municipal, que aporta el 50% de nuestros ingresos propios.

Con todo, y trabajando una propuesta conservadora, hemos privilegiado un Plan Anual y recursos asociados por M\$5.856.284 de ingresos propios, un 7% superiores al presupuesto vigente del presente año, los que irán a cubrir, entre otros:

1. Los menores ingresos por subvención proyectados en el presupuesto de Educación, resultantes de las reducciones de matrícula, además de inyectar recursos por más de M\$320.000, un 15% superiores a los aportados el 2005, los que permitirán, además, implementar acciones para revertir esta baja en la matrícula.
2. Incrementar nuestro aporte a Salud en un 14% con una transferencia anual de M\$450.000, para hacer frente al cumplimiento de las Garantías Explícitas en Salud GES, que en sus primeros meses de aplicación han dado cuenta del alto nivel de nuestra salud primaria, mostrando grados de cumplimiento ampliamente satisfactorios de las 25 metas locales impuestas por el Servicio de Salud Valparaíso - San Antonio y que para el año 2006 se han ampliado a 40 metas.
3. En lo referente a gestión interna, se promoverá la modernización y la optimización de procesos y procedimientos, en las siguientes áreas:

Para el Personal municipal se proyecta una notable mejora en lo referente a capacitación destinada primordialmente a la profesionalización del personal municipal y que se explicita ampliamente en el Plan de Capacitación que se acompaña, por un monto de M\$28.000.

También se proyecta la implementación de un Plan de Acción en materia informática por M\$134.000, el que fuera mayoritariamente postergado el año 2005 y que apunta a poner en marcha medidas de simplificación como la ventanilla única, la firma electrónica, el sistema de seguimiento de documentación, además de la renovación de parte importante del equipamiento computacional obsoleto, la operatividad de la red municipal y el desarrollo de sistemas complementarios a los existentes.

4. Los Programas Sociales, Culturales, Medioambientales y de Desarrollo Económico, con recursos proyectados pro M\$300.000 tienen como finalidad dotar de las herramientas que promuevan la autogestión de los diferentes sectores atendidos. Además nos hemos propuesto reorientar parte importante de nuestras acciones sociales y culturales a fortalecer el trabajo de los establecimientos educacionales municipales.
5. Respecto de las inversiones, con un presupuesto global de M\$635.000, el Plan de Inversiones contempla:

Un Plan de Estudios con recursos del orden de los M\$110.000, que tiene como finalidad la de contar con los diseños y perfiles de proyectos, que nos permitirán postular proyectos a

fuentes externas de financiamiento, mejorando así los niveles de inversión con recursos sectoriales en la comuna.

También hemos previsto en nuestro Plan de inversiones con recursos propios el cofinanciamiento municipal para la ejecución de obras de infraestructura de alto impacto como lo es la 1ª etapa Conexión Bellamar Mirador Talud 21 de Mayo y 2ª Etapa Paseo Bellamar, además de una serie de proyectos destinados a mejorar veredas, calzadas de tierra, caminos vecinales, solución aguas lluvias, instalación de semáforos, etc, por un total de M\$296.000.

También se incorpora el Programa de Pavimentos Participativos con un aporte municipal de M\$98.000, para cofinanciar la ejecución del 15º llamado, al que se postuló 45 proyectos.

Uno de los aspectos más innovadores del Presupuesto 2006 lo constituye el Programa de Presupuestos Participativos, que con M\$132.000 hará efectiva la participación ciudadana, permitiendo que los sectores vecinales seleccionen proyectos de inversión.

Esta propuesta es fruto de un esfuerzo conjunto por plasmar, tanto en las políticas como en las cifras, nuestras obligaciones y prioridades, procurando aportar a la igualdad de oportunidades que los habitantes de nuestra comuna anhelan y se merecen.

**OMAR VERA CASTRO
ALCALDE**

SAN ANTONIO, Octubre de 2005

II. PRINCIPIOS Y VALORES ORIENTADORES DE LA GESTIÓN

Tanto las políticas, como los planes, programas, proyectos y tareas que los sustentan, deben considerar un conjunto de principios orientadores de la gestión, basados a su vez en valores que, como gobierno comunal, consideramos son el soporte de la cultura organizacional, inspiran y dan marco a la misión, visión y objetivos de la comuna.

Este conjunto de creencias que como Municipalidad queremos proyectar en nuestro quehacer diario y que deben internalizarse, de tal manera que se manifiesten y sean tangibles en la actividad diaria de cada uno de los miembros de la Municipalidad de San Antonio.

1. Integridad:

Será la integridad la virtud y principio orientador de nuestras acciones, el que se plasmará en la rectitud y coherencia entre lo que pensamos, decimos y hacemos.

De esta forma nuestra accionar se caracterizará por la honradez , transparencia y decoro.

2. Responsabilidad:

Atenderemos en forma idónea las funciones y obligaciones que nos han sido encomendadas, autoexigiéndonos individual y colectivamente el mejor empleo nuestras capacidades y asumiendo consecuencias de nuestros actos, comprometiéndonos con nuestras acciones y con lo que los demás esperan de nosotros.

Estaremos siempre en disposición de responder siempre eficaz y honestamente a las obligaciones y compromisos adquiridos

3. Respeto:

En el desempeño de nuestro que hacer propiciaremos desarrollar una sana convivencia y un ambiente laboral armonioso; basados en la confianza, tolerancia y aceptación del otro a pesar de las diferencias, y sin importar raza, credo, religión o status.

4. Búsqueda de la excelencia:

Aspiramos a ser cada día mejores, a perfeccionar nuestra gestión en las diferentes labores que desarrollemos, dando a cada habitante de San Antonio el máximo de seguridad en cuanto a pertinencia, oportunidad, confiabilidad, contenido y presentación.

Esto implica que cada funcionario municipal desarrollará todas sus actividades, tareas, procesos, etc., con organización, dedicación, claridad, eficiencia y orden, para prestar el mejor servicio, en conformidad con estándares preestablecidos.

5. Compromiso:

Nos reconocemos como parte de la comunidad de San Antonio y asumimos con lealtad los objetivos y metas comunales como propios.

Queremos lo que hacemos y para quien lo hacemos: la comunidad.

6. Creatividad e innovación:

Pondremos al servicio de la comunidad de San Antonio nuestra capacidad como institución y la de todos los funcionarios que la componen para presentar recursos, ideas y métodos novedosos y concretarlos en acciones.

Buscaremos permanentemente formas nuevas y más eficaces de hacer las cosas, a pesar de la insuficiencia de los recursos para atender todas las necesidades de la comunidad.

7. Trabajo en equipo:

Tenemos la voluntad y disposición a colaborar y a pedir colaboración a cada uno de los actores que intervienen en el desarrollo social, anteponiendo los intereses colectivos a los personales.

III. ORIENTACIONES GENERALES DEL PLADECO

1. VISIÓN COMUNAL

“La ciudad puerto con mayor proyección nacional, San Antonio, quiere en los próximos 10 años, seguir siendo líder en la actividad portuaria, contando con servicios eficientes, modernos y efectivos para sus usuarios y visitantes; construyendo una imagen moderna, amable y atractiva, que permita un desarrollo sustentable y equilibrado en lo social, económico, territorial e institucional; con énfasis en la participación comunitaria, la familia como base de la sociedad, la actividad cultural, el cuidado del medio ambiente, la diversificación productiva y la excelencia en las prestaciones de salud y educación en todos sus niveles.”

2. MISIÓN COMUNAL

En los próximos 10 años orientaremos nuestros esfuerzos para mejorar la calidad y eficacia de las prestaciones sociales municipales en los ámbitos de la red de apoyo social, protección civil, seguridad ciudadana, medio ambiente, cultura, deporte, recreación, salud y educación, aumentando su eficiencia financiera y rentabilidad social; contribuyendo al desarrollo armónico de la ciudad desde su perspectiva física y funcional, aumentando la calidad y cobertura de los servicios básicos, aplicando los instrumentos de ordenamiento y desarrollo territorial y ordenanzas, evaluando su efectividad y proponiendo fundamentadamente las modificaciones normativas que se requieran. Orientaremos y facilitaremos el accionar de las personas, empresas y agrupaciones en el ámbito del desarrollo económico local, promoviendo las bondades productivas, turísticas, industriales y comerciales de la comuna, además de colaborar en el mejoramiento de la calidad, cobertura y oportunidad del empleo. Nuestro compromiso es mejorar las prestaciones de los servicios municipales, la eficiencia financiera, incorporando a la gestión municipal el perfeccionamiento del recurso humano, la participación ciudadana, particularmente en la formulación de proyectos y/o programas.

IV. PROYECCIÓN DE LOS REQUERIMIENTOS DE PERSONAL POR UNIDAD AÑO 2006

1. DOTACIÓN MÍNIMA DE PERSONAL POR UNIDAD

La dotación de personal municipal está compuesta por personal de planta, a contrata a honorarios por el subtítulo 21 y a honorarios por programas. Adicionalmente, durante la temporada estival, entre el 15 de noviembre y el 15 de marzo se puede suplementar esta dotación con personal contratado por código del trabajo.

A continuación se presenta un comparativo de la dotación de planta contrata y honorarios por subtítulo 21 de cada unidad durante el año 2005 y la solicitada pro las unidades para el año 2006.

Este requerimiento tiene por finalidad el servir de base para la definición de los cargos por contrata y honorarios y conocer la estructura funcional de las unidades, en relación a sus metas y cargas de trabajo.

DIRECCION			ALCALDÍA			
Nº	CARGO	PROFESION	AÑO 2005		AÑO 2006	
			SI/NO	TIPO DE CONTRATO	NIVEL SOLICITADO	TIPO DE CONTRATO
1	ALCALDE		SI	PLANTA		
2	AUXILIAR		SI	PLANTA		
3	SECRETARIA ALCALDÍA		SI	CONTRATA	TECNICO	CONTRATA
4	RECEPCIÓN		SI	CONTRATA	ADMINISTR.	CONTRATA

RESUMEN	
DOTACION 2005	SOLICITADO 2006
4	4

DIRECCION			1er. JPL			
Nº	CARGO	PROFESION	AÑO 2005		AÑO 2006	
			SI/NO	TIPO DE CONTRATO	NIVEL SOLICITADO	TIPO DE CONTRATO
1	JUEZ	ABOGADO	SI	PLANTA		
2	SECRETARIO ABOGADO	ABOGADO	SI	PLANTA		
3	ACTUARIO(A)		SI	PLANTA		
4	ACTUARIO(A)		SI	PLANTA		
5	ACTUARIO(A)		SI	PLANTA		
6	ACTUARIO(A)		SI	CONTRATA	ADMINISTR.	CONTRATA
7	ACTUARIO(A)		SI	CONTRATA	ADMINISTR.	CONTRATA
8	ACTUARIO(A)		SI	PLANTA	TRASLADO	
9	ACTUARIO(A)		SI	PLANTA	TRASLADO	

RESUMEN	
DOTACION 2005	SOLICITADO 2006
9	9

DIRECCION			2º JPL			
Nº	CARGO	PROFESION	AÑO 2005		AÑO 2006	
			SI/NO	TIPO DE CONTRATO	NIVEL SOLICITADO	TIPO DE CONTRATO
1	JUEZA	ABOGADO	SI	PLANTA		
2	SECRETARIO ABOGADO	ABOGADO	SI	PLANTA		
3	ACTUARIO(A)		SI	PLANTA		
4	ACTUARIO(A)		SI	PLANTA		
5	ACTUARIO(A)		SI	CONTRATA	ADMINISTR.	CONTRATA
6	ACTUARIO(A)		SI	CONTRATA	ADMINISTR.	CONTRATA
7	ACTUARIO(A)		SI	CONTRATA	ADMINISTR.	CONTRATA
8	ACTUARIO(A)		SI	CONTRATA	ADMINISTR.	CONTRATA
9	ACTUARIO(A)		SI	CONTRATA	ADMINISTR.	CONTRATA
10	ACTUARIO(A)		SI	CONTRATA	ADMINISTR.	CONTRATA
11	ACTUARIO(A)		SI	CONTRATA	ADMINISTR.	CONTRATA

RESUMEN	
DOTACION 2005	SOLICITADO 2006
11	11

DIRECCIÓN			GESTION FISICA - ADMINISTRACION			
Nº	CARGO	PROFESION	AÑO 2005		AÑO 2006	
			SI/NO	TIPO DE CONTRATO	NIVEL SOLICITADO	TIPO DE CONTRATO
1	DIRECTORA GESTION FISICA Y ADMINISTRACION	CONTADOR AUDITOR	SI	PLANTA		
2	JEFA INFORMATICA	INGENIERO INFORMATICO	SI	PLANTA		
3	SECRETARIA TECNICA CONTROL DE GESTION		SI	PLANTA		
4	SECRET. GESTION FISICA		SI	PLANTA		
5	TECNICO INFORMATICA		SI	CONTRATA	TECNICO	CONTRATA
6	SECRETARIA INFORMATICA		SI	CONTRATA	ADMINISTR.	CONTRATA
7	SISTEMA DE CONTROL DE GESTION	INGENIERO CIVIL INDUSTRIAL	SI	HONORARIOS 21	PROFESIONAL	HONORARIOS 21
8	MODELAMIENTO ESTADISTICO	GEOGRAFO	SI	HONORARIOS 21	PROFESIONAL	HONORARIOS 21
9	INGENIERO REDES	INGENIERO ELECTRONICO	SI	HONORARIOS 21	PROFESIONAL	HONORARIOS 21
10	INGENIERO PROGRAMACION	INGENIERO INFORMATICO	SI	HONORARIOS 21	PROFESIONAL	HONORARIOS 21
11	TECNICO MANTENCION		SI	HONORARIOS 21	TECNICO	HONORARIOS 21
12	SEGUIMIENTO PLAN ANUAL	INGENIERO COMERCIAL O AFIN	NO		PROFESIONAL	HONORARIOS 21
13	PROGRAMADOR		NO		TECNICO	HONORARIOS 21
14	TECNICO MANTENCION		NO		TECNICO	HONORARIOS 21

RESUMEN	
DOTACION 2005	SOLICITADO 2006
11	14

DEPARTAMENTO			CULTURA			
Nº	CARGO	PROFESION	AÑO 2005		AÑO 2006	
			SI/NO	TIPO DE CONTRATO	NIVEL SOLICITADO	TIPO DE CONTRATO
1	JEFA CULTURA	PERIODISTA	SI	PLANTA		
2	AUXILIAR CULTURA Y EVENTOS		SI	PLANTA		
3	AUXILIAR CULTURAL		SI	PLANTA		
4	SECRETARIA CULTURAL		SI	CONTRATA	ADMINISTR.	CONTRATA
5	ENCARGADO MUSEO		SI	CONTRATA	ADMINISTR.	CONTRATA
6	ADMINISTR. BIBLIOTECA		SI	CONTRATA	TECNICO	CONTRATA
7	AUXILIAR COMUNITARIO CUNCUMEN		SI	CONTRATA	ADMINISTR.	CONTRATA
8	MANTENCION CENTRO CULTURAL		NO		ADMINISTR.	CONTRATA

RESUMEN	
DOTACION 2005	SOLICITADO 2006
7	8

DIRECCIÓN			ASEO, ORNATO Y MEDIOAMBIENTE			
Nº	CARGO	PROFESION	AÑO 2005		AÑO 2006	
			SI/NO	TIPO DE CONTRATO	NIVEL SOLICITADO	TIPO DE CONTRATO
1	DIRECTOR ASEO, ORNATO Y MEDIOAMBIENTE	PROFESOR DE ESTADO	SI	PLANTA		
2	SECRETARIA ASEO Y ORNATO		SI	PLANTA		
3	SUPERVISOR AREAS VERDES		SI	PLANTA		
4	SUPERVISOR ASEO LLOLLEO		SI	PLANTA		
5	ENCARGADO VIVERO		SI	PLANTA		
6	AUXILIAR VIVERO		SI	PLANTA		
7	CONDUCTOR		SI	PLANTA		
8	ADMINISTR. MEDIOAMBIENTE		SI	PLANTA		
9	FISCALIZACION CONTRATO AREAS VERDES		SI	CONTRATA	TECNICO	CONTRATA
10	SUPERVISOR ASEO BARRANCAS		SI	CONTRATA	ADMINISTR.	CONTRATA
11	SUPERVISOR ASEO SAN ANTONIO		SI	CONTRATA	ADMINISTR.	CONTRATA
12	ANALISIS RESIDUOS INDUSTRIALES	INGENIERO QUIMICO	NO		PROFESIONAL	HONORARIOS
13	COORDINADOR RIESGOS	PREVENCIONISTA DE RIESGOS	NO		PROFESIONAL	HONORARIOS

RESUMEN	
DOTACION 2005	SOLICITADO 2006
11	13

DEPARTAMENTO			OPERACIONES			
Nº	CARGO	PROFESION	AÑO 2005		AÑO 2006	
			SI/NO	TIPO DE CONTRATO	NIVEL SOLICITADO	TIPO DE CONTRATO
1	JEFE DE OPERACIONES		SI	PLANTA		
2	SUPERVISOR		SI	PLANTA		
3	SUPERVISOR		SI	PLANTA		
4	CONDUCTOR		SI	PLANTA		
5	CONDUCTOR		SI	PLANTA		
6	AYUDANTE CONDUCTOR		SI	PLANTA		
7	AYUDANTE CONDUCTOR		SI	PLANTA		
8	CARPINTERO		SI	PLANTA		
9	CARPINTERO		SI	PLANTA		
10	SOLDADOR		SI	PLANTA		
11	GASFITER		SI	PLANTA		
12	ELECTRICISTA		SI	PLANTA		
13	ALBAÑIL		SI	PLANTA		
14	AUXILIAR		SI	PLANTA		
15	AUXILIAR		SI	CONTRATA	ADMINISTR.	CONTRATA
16	CONDUCTOR		SI	CONTRATA	ADMINISTR.	CONTRATA
17	CONDUCTOR		SI	CONTRATA	ADMINISTR.	CONTRATA

RESUMEN	
DOTACION 2005	SOLICITADO 2006
17	17

DIRECCION			CONTROL			
Nº	CARGO	PROFESION	AÑO 2005		AÑO 2006	
			SI/NO	TIPO DE CONTRATO	NIVEL SOLICITADO	TIPO DE CONTRATO
1	DIRECTOR DE CONTROL	CONTADOR AUDITOR	SI	PLANTA		
2	ADMINISTR. EGRESOS		SI	PLANTA		
3	AUDITORIAS INTERNAS	CONTADOR AUDITOR	SI	CONTRATA	PROFESIONAL	CONTRATA
4	SECRETARIA CONTROL		SI	CONTRATA	ADMINISTR.	CONTRATA
5	ADMINISTR. CONTROL		SI	CONTRATA	ADMINISTR.	CONTRATA

RESUMEN	
DOTACION 2005	SOLICITADO 2006
5	5

DIRECCIÓN			ASESORIA JURIDICA			
Nº	CARGO	PROFESION	AÑO 2005		AÑO 2006	
			SI/NO	TIPO DE CONTRATO	NIVEL SOLICITADO	TIPO DE CONTRATO
1	DIRECTOR JURIDICO	ABOGADO	SI	PLANTA		
2	ABOGADO	ABOGADO	SI	PLANTA		
3	ENCARGADA O.C.I.C.	PROFESORA DE ARTE	SI	PLANTA		
4	JEFE INSPECCION		SI	PLANTA		
5	SECRETARIO TECNICO JURIDICO		SI	PLANTA		
6	INSPECTOR MUNICIPAL		SI	PLANTA		
7	INSPECTOR MUNICIPAL		SI	PLANTA		
8	INSPECTOR MUNICIPAL		SI	PLANTA		
9	INSPECTOR MUNICIPAL		SI	PLANTA		
10	INSPECTOR MUNICIPAL		SI	PLANTA		
11	INSPECTOR MUNICIPAL		SI	CONTRATA	ADMINISTR.	CONTRATA
12	INSPECTOR MUNICIPAL		SI	CONTRATA	ADMINISTR.	CONTRATA
13	ADMINISTR.(A) OCIC		SI	CONTRATA	ADMINISTR.	CONTRATA
14	ABOGADO(A)	ABOGADA	SI	HONORARIOS 21	PROFESIONAL	HONORARIOS 21
15	SECRETARIA JURIDICO		SI		ADMINISTR.	CONTRATA
16	ABOGADO FISCALIA	ABOGADO	NO		PROFESIONAL	HONORARIOS 21

RESUMEN	
DOTACION 2005	SOLICITADO 2006
15	16

DIRECCIÓN			SECRETARIA			
Nº	CARGO	PROFESION	AÑO 2005		AÑO 2006	
			SI/NO	TIPO DE CONTRATO	NIVEL SOLICITADO	TIPO DE CONTRATO
1	SECRETARIO MUNICIPAL		SI	PLANTA		
2	JEFA DE COMUNICACIONES	RELACIONADORA PUBLICA	SI	PLANTA		
3	RELACIONADOR PUBLICO	RELACIONADOR PUBLICO	SI	PLANTA		
4	SECRETARIA SECRETARÍA		SI	PLANTA		
5	ADMINISTRATIVA SECRETARÍA		SI	PLANTA		
6	CONDUCTOR		SI	PLANTA		
7	ENCARGADA OFICINA DE INFORMACIONES		SI	PLANTA		
8	ADMINISTIVA OFICINA DE PARTES		SI	PLANTA		
9	AUXILIAR OFICINA DE PARTES		SI	PLANTA		
10	SECRETARIA CONCEJO		SI	PLANTA		
11	PRENSA	PERIODISTA	SI	CONTRATA	PROFESIONAL	CONTRATA
12	DISEÑADOR GRAFICO		SI	CONTRATA	ADMINISTR.	CONTRATA
13	DISEÑADOR GRAFICO		SI	CONTRATA	ADMINISTR.	CONTRATA
14	SECRETARIA FOTOCOPIA		SI	CONTRATA	ADMINISTR.	CONTRATA

15	SECRETARIO COMISION CULTURA		SI	CONTRATA	ADMINISTR.	CONTRATA
16	SECRETARIO COMISION TERRITORIAL		SI	CONTRATA	ADMINISTR.	CONTRATA
17	SECRETARIO COMISION SOCIAL		SI	CONTRATA	ADMINISTR.	CONTRATA
18	SECRETARIO COMISION ADMINISTRACION Y FINANZAS		SI	CONTRATA	ADMINISTR.	CONTRATA
19	SECRETARIO COMISION SALUD, EDUCACION Y MEDIOAMBIENTE		SI	CONTRATA	ADMINISTR.	CONTRATA
20	SECRETARIO COMISION ECONOMICA		SI	CONTRATA	ADMINISTR.	CONTRATA
21	ADMINISTR. PARTES		SI	CONTRATA	ADMINISTR.	CONTRATA

RESUMEN	
DOTACION 2005	SOLICITADO 2006
21	21

DIRECCIÓN			TRANSITO Y TRANSPORTE PUBLICO			
Nº	CARGO	PROFESION	AÑO 2005		AÑO 2006	
			SI/NO	TIPO DE CONTRATO	NIVEL SOLICITADO	TIPO DE CONTRATO
1	DIRECTORA TRANSITO Y TRANSPORTE PUBLICO		SI	PLANTA		
2	MEDICO TRANSITO	MEDICO	SI	PLANTA (s)		
3	ADMINISTR. ENCARGADO PERMISOS CIRCULACION		SI	PLANTA		
4	ADMINISTR. PERMISOS DE CIRCULACION		SI	PLANTA		
5	ADMINISTR. ENCARGADO LICENCIAS		SI	PLANTA		
6	ADMINISTR. LICENCIAS		SI	PLANTA		
7	ADMINISTR. LICENCIAS		SI	PLANTA		
8	ADMINISTRADOR TERMINAL BUSES		SI	PLANTA		
9	AUXILIAR TERMINAL DE BUSES		SI	PLANTA		
10	AUXILIAR TERMINAL DE BUSES		SI	PLANTA		
11	AUXILIAR TERMINAL DE BUSES		SI	PLANTA		
12	PINTOR TALLER SEÑALIZACIONES		SI	PLANTA		
13	PINTOR TALLER SEÑALIZACIONES		SI	PLANTA		
14	SECRETARIA DIRECCION DE TRANSITO		SI	CONTRATA	ADMINISTR.	CONTRATA
15	ADMINISTR. PERMISOS DE CIRCULACION		SI	CONTRATA	ADMINISTR.	CONTRATA
16	ADMINISTR. PERMISOS DE CIRCULACION		SI	CONTRATA	ADMINISTR.	CONTRATA
17	INGENIERO EN TRANSITO	INGENIERO EN TRANSITO	SI	HONORARIOS 21	PROFESIONAL	HONORARIOS 21
18	MEDICO TRANSITO	MEDICO	SI	CODIGO	PROFESIONAL	CODIGO

19	INGENIERO EN TRANSITO	INGENIERO EN TRANSITO	NO	HONORARIOS 21	PROFESIONAL	HONORARIOS 21
20	ADMINISTRATIVO TRANSITO		NO		ADMINISTR.	CONTRATA
21	AUXILIAR TALLER SEÑALIZACIONES		NO		ADMINISTR.	CONTRATA

RESUMEN	
DOTACION 2005	SOLICITADO 2006
18	21

DIRECCIÓN			SECPLAC			
Nº	CARGO	PROFESION	AÑO 2005		AÑO 2006	
			SI/NO	TIPO DE CONTRATO	NIVEL SOLICITADO	TIPO DE CONTRATO
1	DIRECTOR SECPLAC	INGENIERO COMERCIAL	SI	PLANTA		
2	JEFE DE ESTUDIOS Y CONTROL DE PROYECTOS	CONSTRUCTOR CIVIL	SI	PLANTA		
3	ARQUITECTO ASESOR URBANISTA	ARQUITECTO	SI	PLANTA		
4	ENCARGADA PUENTE	ASISTENTE SOCIAL	SI	PLANTA		
5	ENCARGADA OFICINA DE LA VIVIENDA	ASISTENTE SOCIAL	SI	PLANTA		
6	PLANIFICADOR TERRITORIAL	INGENIERO CIVIL INDUSTRIAL	SI	PLANTA		
7	JEFA PLANIFICACION FINANCIERA		SI	PLANTA		
8	JEFE DESARROLLO SOCIAL		SI	PLANTA		
9	SECRETARIA SECPLAC		SI	PLANTA		
10	SECRETARIA TECNICA SECPLAC		SI	PLANTA		
11	SECRETARIA PUENTE		SI	PLANTA		
12	ASISTENTE SOCIAL OFICINA DE LA VIVIENDA	ASISTENTE SOCIAL	SI	CONTRATA	PROFESIONAL	CONTRATA
13	ENCARGADO PROGRAMA PESQUERO	INGENIERO PESQUERO	SI	CONTRATA	PROFESIONAL	HONORARIOS 21
14	PROFESIONAL DESARROLLO ECONOMICO	INGENIERO CIVIL INDUSTRIAL	SI	HONORARIOS 21	PROFESIONAL	HONORARIOS 21
15	ENCARGADA PLANIFICACION FISICA	ARQUITECTO	SI	HONORARIOS 21	PROFESIONAL	HONORARIOS 21
16	PROFESIONAL DESARROLLO ECONOMICO	ADMINISTRADOR PUBLICO	SI	HONORARIOS 21	PROFESIONAL	HONORARIOS 21
17	ARQUITECTO PLANIFICACION FISICA	ARQUITECTO	SI	HONORARIOS 21	PROFESIONAL	HONORARIOS 21
18	SECTORIALISTA BIP	INGENIERO COMERCIAL O AFIN	SI	HONORARIOS 23	PROFESIONAL	HONORARIOS 23
19	PLANIFICADOR SOCIAL	SOCIOLOGO	NO	HONORARIOS 22	PROFESIONAL	HONORARIOS 22

RESUMEN	
DOTACION 2005	SOLICITADO 2006
18	19

DIRECCIÓN			ADMINISTRACION Y FINANZAS			
Nº	CARGO	PROFESION	AÑO 2005		AÑO 2006	
			SI/NO	TIPO DE CONTRATO	NIVEL SOLICITADO	TIPO DE CONTRATO
1	DIRECTORA DE ADMINISTRACION Y FINANZAS		SI	PLANTA		
2	SECRETARIA DIRECCION DE ADMINISTRACION Y FINANZAS		SI	PLANTA		
3	JEFE DE INGRESOS	INGENIERO COMERCIAL	SI	PLANTA		
4	ENCARGADO SECCION RENTAS		SI	PLANTA		
5	ADMINISTR. RENTAS		SI	PLANTA		
6	ADMINISTRATIVA RENTAS		SI	PLANTA		
7	TESORERO MUNICIPAL		SI	PLANTA		
8	ADMINISTRATIVA TESORERIA		SI	PLANTA		
9	ADMINISTRATIVA TESORERIA		SI	PLANTA		
10	ADMINISTR. TESORERIA		SI	PLANTA		
11	CAJERA TESORERIA		SI	PLANTA		
12	CAJERA TESORERIA		SI	PLANTA		
13	INSPECTOR DE COBRANZAS		SI	PLANTA		
14	INSPECTOR DE COBRANZAS		SI	PLANTA		
15	JEFE CONTABILIDAD		SI	PLANTA		
16	ADMINISTRATIVA EGRESOS		SI	PLANTA		
17	ENCARGADO SECCION PAGOS		SI	PLANTA		
18	ADMINISTR. SECCION PAGOS		SI	PLANTA		
19	ADMINISTR. SECCION PAGOS		SI	PLANTA		
20	ADMINISTR. SECCION PAGOS		SI	PLANTA		
21	JEFE RECURSOS HUMANOS		SI	PLANTA		
22	ADMINISTR. RECURSOS HUMANOS		SI	PLANTA		
23	AUXILIAR RECURSOS HUMANOS		SI	PLANTA		
24	HABILITADA MUNICIPAL		SI	PLANTA		
25	ADMINISTRATIVA REMUNERACIONES		SI	PLANTA		
26	ENCARGADA BIENESTAR		SI	PLANTA		
27	JEFA RECURSOS MATERIALES		SI	PLANTA		
28	AUXILIAR RECURSOS MATERIALES		SI	PLANTA		
29	ENCARGADO ADQUISICIONES		SI	PLANTA		
30	ADMINISTRATIVA ADQUISICIONES		SI	PLANTA		
31	ADMINISTRATIVA ADQUISICIONES		SI	PLANTA		
32	ENCARGADO VEHICULOS MUNICIPALES		SI	PLANTA		

33	CONDUCTOR		SI	PLANTA		
34	CONDUCTOR		SI	PLANTA		
35	ENCARGADO BIENES		SI	PLANTA		
36	ADMINISTR. BIENES		SI	PLANTA		
37	TELEFONISTA		SI	PLANTA		
38	ENCARGADO BODEGA		SI	PLANTA		
39	ADMINISTR. BODEGA		SI	PLANTA		
40	AUXILIAR BODEGAS		SI	PLANTA		
41	AUXILIAR BODEGAS		SI	PLANTA		
42	ENCARGADA DE CAPACITACION RECURSOS HUMANOS	ADMINISTRADOR PUBLICO	SI	CONTRATA	PROFESIONAL	CONTRATA
43	ADMINISTR. RECURSOS HUMANOS		SI	CONTRATA	TECNICO	HONORARIOS 21
44	ADMINISTR. RENTAS		SI	CONTRATA	ADMINISTR.	CONTRATA
45	ADMINISTR. RENTAS		SI	CONTRATA	ADMINISTR.	CONTRATA
46	ADMINISTR. RENTAS		SI	CONTRATA	ADMINISTR.	CONTRATA
47	ADMINISTR. CONTABILIDAD		SI	CONTRATA	ADMINISTR.	CONTRATA
48	ADMINISTR. CONTABILIDAD		SI	CONTRATA	ADMINISTR.	CONTRATA
49	ADMINISTR. CONTABILIDAD		SI	CONTRATA	ADMINISTR.	CONTRATA
50	ADMINISTR. CONTABILIDAD		SI	CONTRATA	ADMINISTR.	CONTRATA
51	ADMINISTR. RECURSOS HUMANOS		SI	CONTRATA	ADMINISTR.	CONTRATA
52	ADMINISTR. BIENESTAR		SI	CONTRATA	ADMINISTR.	CONTRATA
53	ADMINISTR. BIENESTAR		SI	CONTRATA	ADMINISTR.	CONTRATA
54	ADMINISTR. RECURSOS MATERIALES		SI	CONTRATA	ADMINISTR.	CONTRATA
55	ADMINISTR. RECURSOS MATERIALES REPRODUCCION		SI	CONTRATA	ADMINISTR.	CONTRATA
56	TELEFONISTA		SI	CONTRATA	TRASLADO	

RESUMEN	
DOTACION 2005	SOLICITADO 2006
56	55

DIRECCIÓN			DIDECO			
Nº	CARGO	PROFESION	AÑO 2005		AÑO 2006	
			SI/NO	TIPO DE CONTRATO	NIVEL SOLICITADO	TIPO DE CONTRATO
1	DIRECTOR DESARROLLO COMUNITARIO	INGENIERO EN ADMINISTRACION DE EMPRESAS	SI	PLANTA		
2	PROGRAMA PSICOSOCIAL DAEM	ASISTENTE SOCIAL	SI	PLANTA		
3	SECRETARIA DIDECO		SI	PLANTA		
4	RECEPCIONISTA DIDECO		SI	PLANTA		
5	ADMINISTR. ESTADIO		SI	PLANTA		
6	ADMINISTR. PROGRAMA PSICOSOCIAL DAEM		SI	PLANTA		

7	ORIENTADOR FAMILIAR PROGRAMA PSICOSOCIAL DAEM		SI	PLANTA		
8	JEFA OMIL		SI	PLANTA		
9	ADMINISTR. OMIL		SI	PLANTA		
10	ADMINISTR. OMIL		SI	PLANTA		
11	ADMINISTR. OMIL		SI	PLANTA		
12	ADMINISTR. ASITENCIA SOCIAL		SI	PLANTA		
13	ADMINISTR. ASISTENCIA SOCIAL		SI	PLANTA		
14	ADMINISTR. ASISTENCIA SOCIAL		SI	PLANTA		
15	ADMINISTR. BENEFICIOS SOCIALES		SI	PLANTA		
16	ENCARGADO CAS II		SI	PLANTA		
17	ENC. OF. DE LA JUVENTUD		SI	PLANTA		
18	ENCARGADA OFICINA DISCAPACIDAD		SI	PLANTA		
19	ENCARGADA DE BENEFICIOS SOCIALES		SI	PLANTA		
20	JEFA ASISTENCIA SOCIAL	ASISTENTE SOCIAL	SI	CONTRATA	PROFESIONAL	CONTRATA
21	ENCARGADO INFANCIA	ASISTENTE SOCIAL	SI	CONTRATA	PROFESIONAL	HONORARIOS 21
22	ENCARGADO PROGRAMA MUJER	ASISTENTE SOCIAL	SI	CONTRATA	PROFESIONAL	HONORARIOS 21
23	ADMINISTR. ASISTENCIA SOCIAL		SI	CONTRATA	ADMINISTR.	CONTRATA
24	CAS II REVISORA		SI	CONTRATA	ADMINISTR.	CONTRATA
25	CAS II SUPERVISORA		SI	CONTRATA	ADMINISTR.	CONTRATA
26	CAS II ENCUESTADOR		SI	CONTRATA	ADMINISTR.	CONTRATA
27	CAS II ENCUESTADOR		SI	CONTRATA	ADMINISTR.	CONTRATA
28	CAS II ENCUESTADOR		SI	CONTRATA	ADMINISTR.	CONTRATA
29	CAS II ENCUESTADOR		SI	CONTRATA	ADMINISTR.	CONTRATA
30	CAS II ENCUESTADOR		SI	CONTRATA	ADMINISTR.	CONTRATA
31	ADMINISTR. SEGURIDAD CIUDADANA		SI	CONTRATA	ADMINISTR.	CONTRATA
32	JEFE PROMOCION Y DESARROLLO	ASISTENTE SOCIAL	SI	HONORARIOS 21	PROFESIONAL	CONTRATA
33	ENCARGADO ORGANIZACIONES COMUNITARIAS	ASISTENTE SOCIAL	SI	HONORARIOS 21	PROFESIONAL	HONORARIOS 21
34	ENCARGADO ESTRATEGIAS JUVENILES	ASISTENTE SOCIAL	SI	HONORARIOS 21	PROFESIONAL	HONORARIOS 21
35	ATENCION CASOS	ASISTENTE SOCIAL	NO		PROFESIONAL	CONTRATA
36	ATENCION CASOS	ASISTENTE SOCIAL	NO		PROFESIONAL	CONTRATA
37	ADMINISTR. SUBSIDIOS		NO		ADMINISTR.	CONTRATA
38	ADMINISTR. COMUNITARIO		NO		ADMINISTR.	CONTRATA
39	ENCUESTADOR CAS		NO		ADMINISTR.	CONTRATA
40	ENCUESTADOR CAS		NO		ADMINISTR.	CONTRATA
41	ENCUESTADOR CAS		NO		ADMINISTR.	CONTRATA

RESUMEN	
DOTACION 2005	SOLICITADO 2006
34	41

DIRECCION			OBRAS MUNICIPALES			
Nº	CARGO	PROFESION	AÑO 2005		AÑO 2006	
			SI/NO	TIPO DE CONTRATO	NIVEL SOLICITADO	TIPO DE CONTRATO
1	DIRECTOR DE OBRAS	ARQUITECTO	SI	PLANTA		
2	JEFE CONSTRUCCION	INGENIERO CONSTRUCTOR	SI	PLANTA		
3	JEFE SIG	INGENIERO GEOMENSOR	SI	PLANTA		
4	JEFE PERMISOS	ARQUITECTO	SI	PLANTA		
5	JEFE ALUMBRADO PUBLICO	INGENIERO ELECTRICO	SI	PLANTA		
6	JEFA OFICINA IMPUESTO TERRITORIAL		SI	PLANTA		
7	SECRETARIA DIRECCION DE OBRAS		SI	PLANTA		
8	SIG		SI	PLANTA		
9	AYUDANTE GEOMENSOR		SI	PLANTA		
10	SECRETARIA TOPOGRAFO		SI	PLANTA		
11	SECRETARIA PERMISOS		SI	PLANTA		
12	DIBUJANTE PERMISOS		SI	PLANTA		
13	DIBUJANTE PERMISOS		SI	PLANTA		
14	ADMINISTR. PERMISOS		SI	PLANTA		
15	ELECTRICISTA ALUMBRADO PUBLICO		SI	PLANTA		
16	ADMINISTR. ALUMBRADO PUBLICO		SI	PLANTA		
17	AUXILIAR ALUMBRADO PUBLICO		SI	PLANTA		
18	COSTRUCCION	CONSTRUCTOR CIVIL	SI	HONORARIOS 21	PROFESIONAL	HONORARIOS 21
19	SIG	GEOGRAFO	SI	HONORARIOS 21	PROFESIONAL	HONORARIOS 21
20	TECNICO PERMISOS		SI	HONORARIOS 21	PROFESIONAL	HONORARIOS 21
21	CONSTRUCTOR CIVIL, INGENIERO O ARQUITECTO	CONSTRUCTOR CIVIL	SI	HONORARIOS 21	PROFESIONAL	HONORARIOS 21
22	CONSTRUCCION	CONSTRUCTOR CIVIL	SI	HONORARIOS 21	PROFESIONAL	HONORARIOS 21

RESUMEN	
DOTACION 2005	SOLICITADO 2006
22	22

2. FUNCIONES HONORARIAS 2006

Las funciones honorarias, responden a acciones específicas que desempeñarán profesionales o expertos en determinadas materias.

Se acompañan funciones honorarias para su desempeño en las distintas unidades y cuyas funciones no se encuentran asignadas a programas Sociales, culturales, Medioambientales o de desarrollo económico.

DIRECCIÓN DE OBRAS MUNICIPALES

Unidad de la que depende	SIG – DOM
Profesión	Geógrafo
Cargo o función principal	Profesional SIG
Situación jurídica año 2005	Honorario
Primer trimestre Desarrollo cartográfico del Plan Regulador Comunal, para definir los predios urbanos que presentarán conflictos la Línea de Cierre Oficial, definiendo sus áreas e identificación predial para posteriormente cruzarlo con la información del SII. Esta aplicación generará la información base para la emisión de certificados de informes previos, certificados de no expropiación (Tarea n° 1592). Apoyo en la tarea 1482 que busca centralizar la información territorial en el sistema de información geográfica, dispersa en las diferentes unidades municipales y desarrollar la topología de redes de la ciudad.	
Segundo trimestre Desarrollo cartográfico y alfanumérico de la información presente en el Nuevo Plan Regulador Comunal a escala predial. La meta al finalizar este periodo corresponde a Asignar al 100% de los predios urbanos, los atributos de las zonas propuestas en el Nuevo Plan Regulador, información base para la emisión de certificados en la unidad d Topografía (Tarea n° 1592).	
Tercer trimestre Apoyo en la Homogenización de la información del CENSO 2002 para su vinculación al SIG Arc View 3.3 para desarrollar análisis espacial de las variables a escala de manzana, desarrollando cartografías temáticas según los requerimientos de las diferentes unidades municipales (Tarea n° 1579). Apoyo en las tareas que dice relación con la entrega de planos y mapas de la ciudad a las unidades que lo solicitan, a través de ploteos (tarea n° 1576).	
Cuarto trimestre Equipo de trabajo en la tarea n° 1585 : Actualización e ingreso al SIG de los nuevos predios con roles del SII a nivel comunal, que consiste en la digitalización de las ortofotos de la zona rural de la comuna y transformar dichos predios a formatos compatibles con el sistema SIG, para integra los predios urbanos y rurales a una cartografía común. Apoyo en las actividades de para desarrollar análisis espacial con la información presente en las bases de datos centralizadas del municipio, según los requerimientos de las distintas unidades municipales para la toma de decisiones.	

Unidad de la que depende	DOM
Profesión	Arquitecto
Cargo o función principal	Profesional Departamento de construcción
Situación jurídica año 2005	Honorario

Gestionar la ejecución del Centro de Rehabilitación 30 de Marzo.
Efectuar el proceso de Informe de Adjudicación.
Efectuar el proceso de Garantía.
Realizar la entrega de Terreno.
Efectuar la revisión de los Estados de Pago.
Efectuar la recepción provisoria de obra.
Efectuar el proceso administrativo de Término.
Tramitar el proceso de Garantías.
Tramitar la recepción definitiva de Obra.
Efectuar el finiquito de Contrato.

Gestionar la ejecución de la Multicancha y Graderías Villa del Mar
Efectuar el proceso de Informe de Adjudicación.
Efectuar el proceso de Garantía.
Realizar la entrega de Terreno.
Efectuar la revisión de los Estados de Pago.
Efectuar la recepción provisoria de obra.
Efectuar el proceso administrativo de Término.
Tramitar el proceso de Garantías.
Tramitar la recepción definitiva de Obra.
Efectuar el finiquito de Contrato

Gestionar la ejecución de la Escuela Poeta Huidobro.
Efectuar la mantención del Monitoreo obra
Revisión Estados de Pago.
Efectuar la recepción Provisoria de Obra.
Tramitar el proceso Administrativo de Término de las obras.
Tramitar el proceso de Garantías.
Efectuar la recepción Definitiva de Obra.
Efectuar el finiquito de Contrato.

Gestionar la ejecución de la Escuela Poeta Pablo Neruda
Tramitar el proceso de Reinicio de Obras.
Efectuar la revisión Estados de Pago.
Efectuar la recepción Provisoria de Obra.
Tramitar el proceso Administrativo de Término de las obras.
Tramitar el proceso de Garantías.
Efectuar la recepción Definitiva de Obra.
Efectuar el finiquito de Contrato.

Sistema Chile Compras Licitación de Obras
Efectuar el ingreso de antecedentes de licitaciones de obras
Realizar el proceso de apertura on line de la licitación
Efectuar el ingreso de adjudicación.

Unidad de la que depende	DOM
Profesión	Ingeniero Constructor
Cargo o función principal	Profesional SIG
Situación jurídica año 2005	Honorario
<p>Gestionar la ejecución de la Habilitación servicios higiénicos escuelas rurales Efectuar el proceso de Informe de Adjudicación. Efectuar el proceso de Garantía. Realizar la entrega de Terreno. Efectuar la revisión de los Estados de Pago. Efectuar la recepción provisoria de obra. Efectuar el proceso administrativo de Término de la obra. Tramitar el proceso de Garantías. Tramitar la recepción definitiva de Obra. Efectuar el finiquito de Contrato.</p> <p>Gestionar la ejecución de la reparación de Calzadas de Hormigón y Asfalto, de acuerdo al programa anual de reparación de Calzadas de Hormigón y Asfalto elaborado por DOM para el año 2005 Efectuar el estudio de antecedentes técnicos y Administrativos. Efectuar el proceso de Adjudicación. Efectuar la revisión Estados de Pago. Elaborar el informe para la recepción Provisoria de Obra. Efectuar el proceso Administrativo de Término de la obra. Proceso de Garantías. Recepción Definitiva de Obra. Efectuar el finiquito de Contrato.</p> <p>Ampliación y Remodelación Edificio Consistorial. Efectuar la preparación de antecedentes. Realizar la elaboración de B.A.E. Realizar la elaboración de B.A.G. Confeccionar la Carpeta de Licitación. Efectuar el proceso de Licitación Efectuar el proceso de Apertura Elaborar el Informe de Adjudicación. Tramitar el proceso de Garantía. Realizar la entrega de Terreno. Efectuar la revisión Estados de Pago. Efectuar la recepción Provisoria de Obra. Tramitar el proceso Administrativo de Término de la obra. Elaborar el informe para la recepción Definitiva de Obra. Efectuar el Finiquito de Contrato.</p> <p>Reparación Veredas Centro de San Antonio, de acuerdo al programa anual de reparación de veredas elaborado por DOM para el año 2005 Preparar los antecedentes. Elaborar las especificaciones técnicas Gestionar la compra de materiales Efectuar la tramitación del proceso Administrativo de obra.</p>	

DIRECCIÓN JURÍDICA

Unidad de la que depende	DIRECCION JURIDCA
Profesión	ABOGADO
Cargo o función principal	ABOGADA TRAMITADORA CAUSAS E INFORMES
Situación jurídica año 2005	HONORARIOS
<p>Tramitación de los asuntos legales en que la Municipalidad es parte o tiene interés: "Santis Cortés, Luis con I. Municipalidad de San Antonio", Rol 56.732, 1º Jdo. Letras San Antonio.</p> <p>Servicios Terminal Internacional. con I. Municipalidad de San Antonio", Rol 1182-2003, Corte Apelaciones Valparaíso. Muñoz y otros con I. Municipalidad de San Antonio", Rol 23393, del 2º Jdo. Letras San Antonio.</p> <p>Muñoz Mónica con I. Municipalidad de San Antonio", Rol 548-2005, Recurso de Protección Corte Apelaciones Valparaíso.</p> <p>Ilustre Municipalidad de San Antonio con S.T.I.", Recurso de Hecho, Rol N 3457-2005, Corte Suprema.</p> <p>FISCO con I. Municipalidad de San Antonio", Rol 2941, del 1º Jdo. Letras Valparaíso, sobre Expropiación.</p> <p>Juicios término de arrendamiento I. Municipalidad de San Antonio con arrendatarios Paseo Bellamar".</p>	

Unidad de la que depende	DIRECCION JURIDCA
Profesión	ABOGADO
Cargo o función principal	ABOGADA OFICINA JURIDICA VECINAL (FISCALIA)
Situación jurídica año 2005	NUEVO
<p>Primer trimestre: Establecer las bases de la creación de la Oficina Municipal de Asuntos Jurídico Vecinales Definir gestionar la aprobación de los procedimientos aplicar para la atención vecinal Dictar charlas a las distintas unidades vecinales de la comuna sobre las competencias y procedimientos que desarrollará la oficina.</p> <p>Segundo trimestre : Atención asesoría jurídica al cien por ciento de situaciones de personas de escasos recursos que sean derivadas a Oficina Jurídica Vecinal, en proceso de implementación, para atención gratuita de asuntos contenciosos y voluntarios. Atención de asuntos de interés comunal derivados por sr. Alcalde.</p> <p>Tercer trimestre : Atención asesoría jurídica al cien por ciento de situaciones de personas de escasos recursos que sean derivadas a Oficina Jurídica Vecinal, en proceso de implementación, para atención gratuita de asuntos contenciosos y voluntarios. Atención de asuntos de interés comunal derivados por sr. Alcalde.</p> <p>Cuarto trimestre: Atención asesoría jurídica al cien por ciento de situaciones de personas de escasos recursos que sean derivadas a Oficina Jurídica Vecinal, en proceso de implementación, para atención gratuita de asuntos contenciosos y voluntarios. Atención de asuntos de interés comunal derivados por Sr. Alcalde.</p>	

GESTIÓN FÍSICA – ADMINISTRACIÓN

Unidad de la que depende	Administración
Profesión	Ing. Civil Industrial M/Agroindustrias
Cargo o función principal	Ingeniero
Situación jurídica año 2005	Honorarios
Primer trimestre Establecer el modelo estratégico de acción para la primera etapa de implementación 2006 del modelo de control de la gestión. Realizar capacitaciones metodológicas sobre el modelo de control de la gestión. Controlar la correcta aplicación metodológica del Modelo del control de la gestión. Actualizar los modelos mentales que sustentan el método. Redefinir la metodología de acuerdo a la data obtenida en el periodo anterior. Realizar acciones de coordinación con las distintas unidades municipales.	
Segundo trimestre Establecer el modelo estratégico de acción para la segunda etapa de implementación 2006 del modelo de control de la gestión. Realizar capacitaciones metodológicas sobre el modelo de control de la gestión. Controlar la correcta aplicación metodológica del Modelo del control de la gestión. Actualizar los modelos mentales que sustentan el método. Redefinir la metodología de acuerdo a la data obtenida en el periodo anterior. Realizar acciones de coordinación con las distintas unidades municipales.	
Tercer trimestre Establecer el modelo estratégico de acción para la tercera etapa de implementación 2006 del modelo de control de la gestión. Realizar capacitaciones metodológicas sobre el modelo de control de la gestión. Controlar la correcta aplicación metodológica del Modelo del control de la gestión. Actualizar los modelos mentales que sustentan el método. Redefinir la metodología de acuerdo a la data obtenida en el periodo anterior. Realizar acciones de coordinación con las distintas unidades municipales.	
Cuarto trimestre Establecer el modelo estratégico de acción para la cuarta etapa de implementación 2006 del modelo de control de la gestión. Realizar capacitaciones metodológicas sobre el modelo de control de la gestión. Controlar la correcta aplicación metodológica del Modelo del control de la gestión. Actualizar los modelos mentales que sustentan el método. Redefinir la metodología de acuerdo a la data obtenida en el periodo anterior. Realizar acciones de coordinación con las distintas unidades municipales.	

Unidad de la que depende	Gestión física - Administración
Profesión	Geógrafo
Cargo o función principal	Encargado de modelamiento estadístico
Situación jurídica año 2005	Honorarios
<p>Primer trimestre</p> <p>Implementación de un sistema de información estadística municipal, considerando:</p> <p>Validación de los parámetros de información relevante por unidad Validación de los indicadores de gestión por unidad Validación de las fuentes de información Validación de los periodos de búsqueda de la información Formalización del procedimiento de operación del modelo estadístico</p> <p>Actualización del Manual de organización superior y de cargos Levantamiento de información de estructura por unidad</p> <p>Segundo trimestre</p> <p>Levantamiento de la información base de las unidades correspondiente al primer trimestre Centralización de la información correspondiente al primer trimestre Construcción de los indicadores correspondiente al primer trimestre Interpretación de los indicadores correspondiente al primer trimestre</p> <p>Actualización del Manual de organización superior y de cargos Levantamiento de información de cargos por unidad</p> <p>Tercer trimestre</p> <p>Levantamiento de la información base de las unidades correspondiente al primer semestre Centralización de la información correspondiente al primer semestre Construcción de los indicadores correspondiente al primer semestre Interpretación de los indicadores correspondiente al primer semestre</p> <p>Actualización del Manual de organización superior y de cargos Colaboración en el desarrollo de una propuesta de estructura por unidad Desarrollo de una propuesta de funciones por cargo</p> <p>Cuarto trimestre</p> <p>Levantamiento de la información base de las unidades correspondiente al segundo semestre Centralización de la información correspondiente al segundo semestre Construcción de los indicadores correspondiente al segundo semestre Interpretación de los indicadores correspondiente al segundo semestre</p> <p>Actualización del Manual de organización superior y de cargos Colaboración en la propuesta de Manual de organización superior Colaboración en la propuesta de Manual de funciones</p>	

Unidad de la que depende	Dirección de Gestión Física y Administración
Profesión	Magíster en Matemáticas – Experto en Desarrollo Organizacional
Cargo o función principal	Asesor de Capacitación y Desarrollo Organizacional
Situación jurídica año 2005	Contrato honorarios
<p>Primer trimestre</p> <p>Implementar la ejecución del Plan Anual de Capacitación. Comprende :</p> <p>La elaboración de términos de referencia para licitación pública de las actividades de capacitación.</p> <p>La participación en comisiones evaluadoras de las ofertas.</p> <p>Actuar como contraparte técnica en todas las actividades a ejecutar.</p> <p>Elaborar informes técnicos de evaluación de las actividades ejecutadas.</p> <p>Asesorar a los funcionarios que imparten actividades de capacitación en forma interna.</p> <p>Establecer vínculos orientados a la materialización de convenios con instituciones de educación superior para cubrir las necesidades de perfeccionamiento técnico y profesional.</p> <p>Coordinar la centralización de las actividades de capacitación externas, dirigidas a la comunidad en general, y que desarrollan las diferentes unidades municipales, con el objetivo de mejorar la calidad las realizaciones y optimizar los costos asociados.</p> <p>Diseñar un plan de actividades de capacitación dirigidas a la comunidad en general, en aquellos ámbitos que no son cubiertos directamente por las unidades municipales correspondientes o por otras instancias de la sociedad.</p> <p>Segundo trimestre</p> <p>Implementar la ejecución del Plan Anual de Capacitación, con las mismas funciones del primer trimestre.</p> <p>Asesorar a las unidades que lo requieran, en el desarrollo de sus actividades de capacitación externas.</p> <p>Implementar la ejecución del plan de actividades de capacitación dirigidas a la comunidad.</p> <p>Tercer trimestre</p> <p>Implementar la ejecución del Plan Anual de Capacitación, con las mismas funciones del primer trimestre.</p> <p>Asesorar a las unidades que lo requieran, en el desarrollo de sus actividades de capacitación externas.</p> <p>Implementar la ejecución del plan de actividades de capacitación dirigidas a la comunidad.</p> <p>Cuarto trimestre</p> <p>Implementar la ejecución del Plan Anual de Capacitación, con las mismas funciones del primer trimestre.</p> <p>Asesorar a las unidades que lo requieran, en el desarrollo de sus actividades de capacitación externas.</p> <p>Implementar la ejecución del plan de actividades de capacitación dirigidas a la comunidad.</p> <p>Evaluar los resultados de la ejecución del Plan de capacitación.</p> <p>Elaborar la programación de capacitación del año 2007.</p>	

Unidad de la que depende	Gestión Física Administración
Profesión	Ingeniero comercial o similar
Cargo o función principal	Seguimiento del Plan anual y sistemas de calidad
Situación jurídica año 2005	Nuevo
<p>Primer trimestre Modelamiento de 5 procesos relacionados con atención de público y recaudación de ingresos para la implementación de un sistema de calidad Colaborar con la administración municipal en el ajuste inicial del Plan anual, verificando la incorporación al Sistema de control de la gestión de las tareas asociadas a los objetivos estratégicos, políticas y funciones aprobadas pro el Concejo Municipal. Verificar la implementación por parte de las Unidades Municipales y actualización de los planes y estudios elaborados en virtud del Programa de Fortalecimiento Institucional Municipal PROFIM.</p> <p>Centralizar los informes de gestión de las unidades</p> <p>Segundo trimestre Diseño de un sistema de calidad para los procesos seleccionados Desarrollo de propuestas de actualización de los planes y estudios elaborados en virtud del Programa de Fortalecimiento Institucional Municipal PROFIM. Elaborar informes de avance en el cumplimiento del Plan anual y Pladeco correspondientes al primer trimestre</p> <p>Tercer trimestre Efectuar el seguimiento de la ejecución del primer semestre del Plan Anual Centralizar los informes de gestión de las unidades Elaborar informes de avance en el cumplimiento del Plan anual y Pladeco correspondientes al primer semestre Colaborar con la administración municipal en la Preparación del Plan Anual 2007</p> <p>Cuarto trimestre Efectuar el seguimiento de los procesos del sistema de calidad Centralizar los informes de gestión de las unidades Elaborar informes de avance en el cumplimiento del Plan anual y Pladeco correspondientes al segundo semestre</p>	

Unidad de la que depende	Gestión Física Administración
Profesión	Analista Programador
Cargo o función principal	Programador de apoyo para el SCG
Situación jurídica año 2005	Nuevo
<p>Primer trimestre Documentar el Software existente, mediante la utilización de Ingeniería en Reversa. Ajustar los manuales de los sistemas Realizar mantenciones periódicas a los sistemas Realizar mantenciones periódicas a las base de datos. Entregar los informes o salidas del sistema Realizar acciones de respaldo</p> <p>Segundo trimestre Programar las nuevas aplicaciones que surjan de los requerimientos del primer semestre. Realizar mantenciones periódicas a los sistemas Realizar mantenciones periódicas a las base de datos. Realizar acciones de respaldo Entregar los informes o salidas del sistema Programar la aplicación estadística.</p> <p>Tercer trimestre Programar las nuevas aplicaciones que surjan de los requerimientos del segundo semestre. Realizar mantenciones periódicas a los sistemas Realizar mantenciones periódicas a las base de datos. Entregar los informes o salidas del sistema Realizar acciones de respaldo Implementar la aplicación estadística.</p> <p>Cuarto trimestre Programar las nuevas aplicaciones que surjan de los requerimientos del tercer semestre. Realizar mantenciones periódicas a los sistemas Realizar mantenciones periódicas a las base de datos. Entregar los informes o salidas del sistema Realizar acciones de respaldo Documentar la aplicación estadística.</p> <p>Nota : El programador debe como mínimo poseer conocimientos avanzados en ASP o ASP-NET, Java, Java Script , VBScript, HTML, XML, Crystal Reports 8.5 o superior, Access 2000, SQL Server, PhotoShop, IIS 5.0 o superior. Deseable Manejo de Frenad y Flash</p>	

Unidad de la que depende	Gestión Física – Informática
Profesión	Ingeniero Informática
Cargo o función principal	Análisis, Levantamiento y Desarrollo de sistemas
Situación jurídica año 2005	Honorarios
<p>Primer trimestre</p> <p>Mantenión Pagina Web Municipal Implementación de trámites a través de Internet Definición y formalización de los procedimientos</p> <p>Segundo trimestre</p> <p>Mantenión Pagina Web Municipal Implementación de trámites a través de Internet Capacitación a los usuarios internos Creación de Autómata de muestra de utilización de trámites por Internet para los Usuarios Externos (Contribuyentes).</p> <p>Tercer trimestre</p> <p>Mantenión Pagina Web Municipal Desarrollo de un sistema de WorkFlow (seguimiento de documentación) Definición y formalización de los procedimientos computacionales</p> <p>Cuarto trimestre</p> <p>Mantenión Pagina Web Municipal Desarrollo de un sistema de WorkFlow (seguimiento de documentación) Capacitación a los usuarios internos</p>	

Unidad de la que depende	Gestión Física – Informática
Profesión	Ingeniero electrónico
Cargo o función principal	Administración de Red y Servidores
Situación jurídica año 2005	Honorarios
<p>Primer trimestre</p> <p>Equipamiento Detectar y proponer la aplicación de las tecnologías de información del Mercado que puedan incrementar la eficacia y eficiencia en el uso del recurso información. Colaborar en la preparación de los TTR que se requieran para definir adquisiciones de productos o servicios computacionales o informáticos. Implementación Intranet Share Point Services Instalación y Puesta en Marcha</p> <p>Segundo trimestre</p> <p>Equipamiento Actualizar el Servidor Corporativo de Correos unificando la plataforma tecnológica de toda la red municipal, pavimentando el camino para la Implementación de firma electrónica y permitiendo al municipio cumplir con los reglamentos de respaldo de Información.</p> <p>Implementación Intranet Share Point Services Capacitación de Usuarios en el uso de Intranet</p> <p>Tercer trimestre</p> <p>Redes Implementar el Servidor de Respaldo de Documentos de Alta Importancia, proveyendo a los Usuarios de la red municipal por primera vez respaldo de sus documentos, ante cualquier evento de falla.</p> <p>Implementación Firma electrónica Definición y formalización de los procedimientos</p> <p>Cuarto trimestre</p> <p>Equipamiento Colaborar en la preparación de los TTR que se requieran para definir adquisiciones de productos o servicios computacionales o informáticos.</p> <p>Implementación Firma electrónica Capacitación a los usuarios internos</p>	

Unidad de la que depende	Gestión Física – Informática
Profesión	Analista Programador
Cargo o función principal	Análisis, Levantamiento y Desarrollo de sistemas
Situación jurídica año 2005	Honorarios
<p>Primer trimestre</p> <p>Desarrollo del sistema Banco municipal de proyectos, considerando las siguientes etapas Levantamiento de requerimientos del sistema Programación y desarrollo de prototipo Capacitación y manual de usuario Entrega a informática de modelos de datos, programas fuentes Equipamiento Recolectar, analizar y estructurar los requerimientos informáticos y computacionales.</p> <p>Segundo trimestre</p> <p>Desarrollo del sistema Directorio de personas acoplado a Intranet, considerando las siguientes etapas Levantamiento de requerimientos del sistema Programación y desarrollo de prototipo Capacitación y manual de usuario Entrega a informática de modelos de datos, programas fuentes</p> <p>Tercer trimestre</p> <p>Desarrollo del sistema de monitoreo de sistemas computacionales, considerando las siguientes etapas Levantamiento de requerimientos del sistema Programación y desarrollo de prototipo Capacitación y manual de usuario Entrega a informática de modelos de datos, programas fuentes</p> <p>Cuarto trimestre</p> <p>Capacitación Crear Base de datos y Biblioteca con todos los manuales de los Sistemas Desarrollados por el departamento de Informática durante el año 2006. Nueva capacitación de todos los sistemas a los Usuarios rezagados o Usuarios sin experiencia de los Sistemas Desarrollados por el departamento de Informática durante el año 2006.</p>	

Unidad de la que depende	Gestión Física – Informática
Profesión	Técnico Programador o similar
Cargo o función principal	Desarrollo de sistemas
Situación jurídica año 2005	Alumna en práctica
<p>Primer trimestre Desarrollo del sistema de inventario computacional, considerando las siguientes etapas Levantamiento de requerimientos del sistema Programación y desarrollo de prototipo Capacitación y manual de usuario Entrega a informática de modelos de datos, programas fuentes</p> <p>Segundo trimestre Desarrollo del sistema de control de contratos, considerando las siguientes etapas Levantamiento de requerimientos del sistema Programación y desarrollo de los prototipos de los siguientes sistemas: Capacitación y manual de usuario Entrega a informática de modelos de datos, programas fuentes</p> <p>Tercer trimestre Desarrollo del sistema de atención de público por unidades, considerando las siguientes etapas Levantamiento de requerimientos del sistema Programación y desarrollo de los prototipos de los siguientes sistemas: Capacitación y manual de usuario Entrega a informática de modelos de datos, programas fuentes</p> <p>Cuarto trimestre Desarrollo del sistema de bienestar, considerando las siguientes etapas Levantamiento de requerimientos del sistema Programación y desarrollo de prototipo Capacitación y manual de usuario Entrega a informática de modelos de datos, programas fuentes</p>	

Unidad de la que depende	Gestión Física – Informática
Profesión	Técnico Electrónico – Informático o Similar
Cargo o función principal	Mantenimiento de Red y Computadores
Situación jurídica año 2005	Alumna en práctica
<p>Primer trimestre</p> <p>Redes Actualizar el levantamiento de la red municipal Equipamiento Actualización de Inventario de Computadores, Impresoras y Scanners. Soporte Actualización de Sistema Antivirus en todas las Estaciones y Equipos de Red de La municipalidad</p> <p>Segundo trimestre</p> <p>Redes Mantenimiento completa de Red de los Dispositivos activos (Hubs, Switch y Transivers). Mantenimiento de Patch Panels. Soporte Análisis de Inventario de Computadores y crear listado de Equipos en riesgo de Obsolescencia y falla.</p> <p>Tercer trimestre</p> <p>Redes Análisis de Estructura de Red y creación de Propuesta de Reestructuración de Red. Reemplazo Hub obsoletos por Switch's en los disponible en Stock. Soporte Actualización de Sistema Antivirus en todas las Estaciones y Equipos de Red de La municipalidad.</p> <p>Cuarto trimestre</p> <p>Redes Reestructuración de la Red municipal en conjunto con el administrador de Red. Levantamiento de requerimientos de red para el el año 2007 Soporte Revisión de Sistemas Operativos de todas las estaciones de trabajo y actualizar los softwares. Actualización de Sistema Antivirus en todas las Estaciones y Equipos de Red de La municipalidad.</p>	

SECPLAC

Unidad de la que depende	SECPLAC
Profesión	Arquitecta
Cargo o función principal	Encargada área infraestructura
Situación jurídica año 2005	Honorarios
Primer trimestre Efectuar acciones de coordinación técnica en el desarrollo de los estudios del área infraestructura de la SECPLAC, incluidos en el Plan de Obras 2006 Efectuar acciones de gestión y/o coordinación en la elaboración de diagnósticos de infraestructura comunal Efectuar acciones de gestión y/o coordinación en la elaboración y desarrollo de programas de infraestructura asociados a los ejes de desarrollo de la comuna Coordinar la elaboración de diseños de los proyectos adjudicados del 8º concurso Aporte Suplementario por Costo de Capital Adicional del MINEDUC Realizar revisiones periódicas del avance del proyecto de arquitectura Coordinar la revisión de los proyectos de especialidades Coordinar la realización de trámites administrativos para el traspaso de fondos desde el MINEDUC Coordinar y/o preparar antecedentes técnicos para el llamado a licitación de la ejecución Gestionar los proyectos de Infraestructura y/o equipamiento Comunal presentados al F.N.D.R. Revisar y actualizar los antecedentes de proyectos presentados el 2005. Coordinar la elaboración del expediente técnico BIP SERPLAC de los proyectos de infraestructura a postular a este fondo. Coordinar y/o elaborar antecedentes técnicos para la presentación de los proyectos Coordinar y gestionar la licitación de venta por permuta del estadio municipal Revisar y realizar observaciones a las entregas parciales realizadas por la consultora AVACO Coordinar la realización de acciones administrativas durante el desarrollo del estudio Coordinar la entrega de antecedentes solicitados por el consultor Gestionar los proyectos derivados del estudio de Prefactibilidad para la remodelación del Centro de San Antonio Preparar el expediente de postulación y envío de antecedentes Elaborar las bases técnicas y administrativas para etapa de diseños	

Segundo trimestre

Efectuar acciones de coordinación técnica en el desarrollo de los estudios del área infraestructura de la SECPLAC, incluidos en el Plan de Obras 2006

Efectuar acciones de gestión y/o coordinación en la elaboración de proyectos de infraestructura asociados a los ejes de desarrollo de la comuna

Gestionar los proyectos presentados a Programa Concursable de Obras en Espacios Públicos MINVU (proyecto Conexión Bellamar Mirador Talud 12 de Mayo y/o Remodelación Plaza de Llo-lleo).

Gestionar la obtención de visación por parte del SERVIU

Efectuar la postulación de los proyectos a recursos MINVU

Gestionar el proceso Recomendación Técnica en la SERPLAC para ejecución

Efectuar el proceso de revisión y/o elaboración de bases técnicas y expediente para licitación

Efectuar la coordinación técnica y administrativa de plazos y revisiones.

Realizar visitas a terreno para verificar avance de las obras en ejecución

Gestionar los proyectos de Infraestructura y/o equipamiento Comunal presentados al F.N.D.R.

Gestionar la obtención recomendación técnica de los proyectos seleccionados para revisión.

Coordinar y gestionar la licitación de venta por permuta del estadio municipal

Revisar y realizar observaciones a las entregas parciales realizadas por la consultora AVACO

Coordinar la realización de acciones administrativas durante el desarrollo del estudio

Coordinar la entrega de antecedentes solicitados por el consultor

Gestionar los proyectos derivados del estudio de Prefactibilidad para la remodelación del Centro de San Antonio

Emitir las respuestas observaciones sectorialista SERPLAC y otras instituciones involucradas

Coordinar y/o realizar las acciones administrativas que corresponda.

Tercer trimestre

Efectuar acciones de coordinación técnica en el desarrollo de los estudios del área infraestructura de la SECPLAC, incluidos en el Plan de Obras 2006

Efectuar acciones de gestión y/o coordinación en la elaboración de proyectos de infraestructura asociados a los ejes de desarrollo de la comuna

Coordinar y gestionar la licitación de venta por permuta del estadio municipal

Revisar y realizar observaciones a las entregas parciales realizadas por la consultora AVACO

Coordinar la realización de acciones administrativas durante el desarrollo del estudio

Coordinar la entrega de antecedentes solicitados por el consultor

Coordinar y/o preparar la presentación de los estudios a los distintos actores involucrados

Cuarto trimestre

Gestionar los proyectos de Infraestructura y/o equipamiento Comunal presentados al F.N.D.R.

Gestionar la obtención recomendación técnica de los proyectos seleccionados para revisión.

Efectuar acciones de coordinación técnica en el desarrollo de los estudios del área infraestructura de la SECPLAC, incluidos en el Plan de Obras 2006

Efectuar acciones de gestión y/o coordinación en la elaboración de proyectos de infraestructura asociados a los ejes de desarrollo de la comuna

Unidad de la que depende	SECPLAC
Profesión	Arquitecta
Cargo o función principal	profesional área infraestructura
Situación jurídica año 2005	Nuevo (reemplazo Carmen Gloria Vallejos)
<p>Primer trimestre</p> <p>Recopilar y elaborar antecedentes para estudios del área infraestructura de la SECPLAC, incluidos en el Plan de Obras 2006</p> <p>Recopilar antecedentes para un diagnósticos de infraestructura comunal</p> <p>Elaborar antecedentes para la formulación y desarrollo de programas de infraestructura asociados a los ejes de desarrollo de la comuna</p> <p>Gestionar los proyectos de Infraestructura y/o equipamiento Comunal presentados al F.N.D.R.</p> <p>Revisar y actualizar los antecedentes de proyectos presentados el 2005.</p> <p>Coordinar la elaboración del expediente técnico BIP SERPLAC de los proyectos de infraestructura a postular a este fondo.</p> <p>Coordinar y/o elaborar antecedentes técnicos para la presentación de los proyectos</p> <p>Coordinar y/o gestionar la ejecución del proyecto Construcción y Remodelación Edificio Consistorial IMSA</p> <p>Gestionar la obtención de la autorización del leaseback por parte del Ministerio de Hacienda.</p> <p>Elaborar las respuestas a observaciones MIDEPLAN para actualización recomendación técnica.</p> <p>Participar de la comisión que elaborará las bases técnicas y Administrativas de Licitación de ejecución primera etapa.</p> <p>Efectuar la coordinación para el desplazamiento de unidades municipales por remodelación de sus dependencias.</p> <p>Segundo trimestre</p> <p>Gestionar los proyectos de Infraestructura y/o equipamiento Comunal presentados al F.N.D.R.</p> <p>Gestionar la obtención recomendación técnica de los proyectos seleccionados para revisión.</p> <p>Coordinar y/o realizar la postulación y gestión de aprobación de Proyectos PMU de infraestructura</p> <p>Coordinar técnicamente y/o elaborar los proyectos de arquitectura y especialidades</p> <p>Recopilar antecedentes para postulación y envío de antecedentes</p> <p>Efectuar el seguimiento de los proyectos postulados</p> <p>Tercer trimestre</p> <p>Coordinar y/o gestionar la postulación de proyectos presentados al Fondo Social Presidente de la República</p> <p>Establecer criterios técnicos para la selección de proyectos a ser presentados</p> <p>Revisar y reformular los proyectos seleccionados para ser presentados al fondo social presidente de la república</p> <p>Realizar visita a terreno y coordinar la elaboración de proyectos de arquitectura de nuevos proyectos a ser presentados</p> <p>Cuarto trimestre</p> <p>Gestionar los proyectos de Infraestructura y/o equipamiento Comunal presentados al F.N.D.R.</p> <p>Gestionar la obtención recomendación técnica de los proyectos seleccionados para revisión.</p>	

DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS

Unidad de la que depende	Departamento de cobranzas
Profesión	Ingeniero ejecución industrial Usach
Cargo o función principal	Prestación de servicios
Situación jurídica año 2005	Prestación de servicio

Participar en la elaboración y puesta en práctica de un programa de cobranzas que contemple entrega de cartas, notificaciones, citaciones al JPL, decretos de clausura, derivación a jurídico para cobro judicial en las diversas instancias del proceso

Revisión de las asignaciones de tareas a cada funcionario de acuerdo a programa de trabajo existente.

Asesorar en la revisión de procedimientos y los mecanismos de coordinación existente entre las diversas unidades que intervienen en el proceso de cobranzas, presentando propuestas que permitan subsanar dificultades y mejorar en forma continua los procesos

Asesorar en materias relacionadas con la normativa vigente aplicable a cobranzas – solicitudes de descargos, cobros por derechos, procedimiento de citaciones al JPL, etc

Participación en reuniones de trabajo orientadas a mejorar la planificación del mismo y discutir situaciones o casos que se presenten

Realizar informes que permitan evaluar el trabajo

Crear indicadores que permitan medir eficacia en la gestión de cobranzas

Diseño de planillas de ingreso de información relacionada al proceso de cobranza, notificaciones, citaciones, clausuras etc

Llevar una estadística de las acciones de cobranza realizadas

Diseñar un histórico que contemple el comportamiento de pago de los contribuyentes

Unidad de la que depende	Departamento de cobranzas
Nombre	Raquel Rojo Pérez
Profesión	Contador general
Cargo o función principal	Prestación de servicios
Situación jurídica año 2005	Prestación de Servicios
<p>Implementación y mantención de la hoja de vida computacional por contribuyente moroso Ingreso al sistema computacional de información de cobranzas Notificaciones, citaciones, etc Realización y seguimiento de convenios de pago</p>	

V. POLÍTICAS, PLANES PROGRAMAS Y TAREAS PARA EL AÑO 2006

1. DESARROLLO INSTITUCIONAL

MISIÓN INSTITUCIONAL
Mejorar la Calidad y cobertura de las prestaciones de los servicios municipales, la eficiencia financiera, incorporando a la gestión municipal el perfeccionamiento del recurso humano, la participación ciudadana, particularmente en la formulación de proyectos y/o programas.

OBJETIVOS ESTRATÉGICOS DEL PLADECO	
Mejorar la calidad y cobertura de los servicios públicos y municipales. Diseñar, implementar y actualizar participativamente la estrategia comunal y municipal. Fomentar la participación ciudadana Optimizar la gestión para la inversión comunal. Definir y actualizar los procedimientos y sistemas de trabajo municipales.	
MATERIA	Servicios Públicos Planificación Comunal
ALCANCE	Corto plazo (1 año)

POLÍTICAS

- 1. En relación con la mejora en la calidad y cobertura de los servicios públicos y municipales**
 - a. Se propiciará la mejora en la calidad y cobertura de los servicios públicos y municipales
 - b. Se propiciará la mejora en la calidad de los servicios no municipales
 - c. Se fortalecerá la mejora en la atención al usuario de los servicios municipales
 - d. Se mantendrá una adecuada coordinación para la realización de acciones de apoyo con otros servicios públicos en materias de interés comunal
 - e. Se firmará convenios de colaboración con otros servicios para el desarrollo de acciones conjuntas, definiendo indicadores de medición de los logros convenidos
 - f. Se establecerá alianzas estratégicas y acciones de coordinación con autoridades
 - g. Se difundirá las prestaciones de los servicios públicos comunales
 - h. Se realizará las gestiones para que se instalen servicios públicos en la comuna
 - i. Se realizarán acciones de coordinación para potenciar la ubicación político administrativas de San Antonio en la V Región
 - j. Se fomentará la participación de la empresa privada en el desarrollo comunal
 - k. Se optimizará el uso de fuentes de financiamiento y subsidios existentes
 - l. Se propiciará la mejora en la disponibilidad de servicios comerciales, organismos públicos y servicios municipales en el sector rural

- 2. En relación con el diseño, implementación y actualización participativa de la estrategia comunal y municipal**
 - a. La estrategia comunal será coherente con el conjunto de políticas, planes y programas

que impulsa el Estado Central

- b. Se conocerá y coordinará las acciones comprendidas en los planes estratégicos regionales y provinciales
- c. El proceso estratégico se abordará a partir del PLADECO actualizado el año 2003
- d. Se reformulará los objetivos estratégicos a partir de las orientaciones de la administración comunal actual, durante el primer trimestre del año 2005
- e. Se validará este proceso con los actores económicos y sociales, durante el primer semestre del año 2005.
- f. Se reconoce como prioridad comunal el empleo, por lo que las acciones del municipio estarán orientadas a fortalecer este aspecto.
- g. Las prioridades que se aborden tanto con recursos propios como externos, deberán estar en concordancia con los lineamientos del Plan anual
- h. Las orientaciones de la gestión municipal estarán dadas por la generación de recursos externos para proyectos en las áreas de saneamiento, fomento productivo y educación.
- i. Será preocupación permanente del municipio promover las ventajas comparativas de la comuna, las que se expresan en términos de infraestructura portuaria de primer nivel, autopistas que unen a la macrozona central con el puerto, terrenos para el desarrollo industrial, ferrocarriles, etc.

3. En relación con la Participación Ciudadana en la Gestión municipal

- a. La participación ciudadana será uno de los ejes orientadores y articuladores de la gestión municipal, propiciando la difusión y el ejercicio de los derechos y deberes de los ciudadanos.
- b. Se promoverá la creación de nuevas instancias de participación ciudadana, estableciendo mecanismos formales y legales que abran cauces de mayor participación directa en la planeación y realización de actividades sociales, cívicas, económicas y culturales relacionadas con el desarrollo armónico de las comunidades y la sociedad civil.
- c. Se estimulará la participación ciudadana en el desarrollo de ideas y proyectos
- d. Se implementará un sistema de Consultas y respuestas a la comunidad
- e. Se promoverá, desde el sistema educacional municipal, la integración en los planes educativos las temáticas de educación cívica.
- f. Se asesorará y apoyará a las organizaciones comunales en la postulación de proyectos a financiamiento municipal y/o externo

4. En relación con la mejora en la gestión para la inversión comunal

- a. Se mantendrá información estadística de los niveles de inversión regional por habitante que correspondería San Antonio
- b. Se mantendrá información disponible de las fuentes de financiamiento existentes, sus plazos y procedimientos de postulación
- c. El municipio mantendrá una cartera de proyectos de inversión la que tendrá, por lo menos, "perfiles de proyectos".
- d. Se propiciará la obtención de la recomendación técnica de los estudios y proyectos incluidos en el banco de proyectos
- e. Se mantendrá una estricta rigurosidad en el diseño de fichas especificaciones técnicas y

anexos técnicos de proyectos postulados a financiamiento municipal y externo

- f. El municipio postulará a los proyectos de inversión en base a un criterio ordenador que considere sólo los proyectos que tengan una alta rentabilidad social y que estén insertos en su Plan de Desarrollo Comunal.
- g. Se mantendrá una cartera de proyectos postulados a diferentes fuentes de financiamiento, con información clara de las gestiones realizadas y resultados obtenidos.
- h. Se mantendrá una cartera de iniciativas y proyectos no financiados; debidamente priorizados.

5. En relación con la definición y actualización de los procedimientos y sistemas de trabajo municipales

- a. Se contará con procedimientos actualizados, en proceso de simplificación permanente, que respondan a los cambios de contexto, uso de la tecnología y nos permitan incorporar sistemas de calidad a la gestión.
- b. Se trabajará en la actualización y difusión de las Ordenanzas municipales, formularios, sistemas de registros y formatos de las resoluciones municipales
- c. La municipalidad en el marco de los criterios de transparencia y eficiencia en la gestión y con objeto de facilitar y optimizar la vinculación de las personas con el municipio, privilegiará el uso de las tecnologías de información
- d. En relación a los procesos y sistemas de trabajo, se mejorará los aspectos relacionados con la atención de público, mediante acciones de simplificación de procedimiento y disminución de tiempos de respuesta.

6. En relación con la mantención y optimización de los sistemas de información municipal

- a. Se elaborará un plan informático que defina las orientaciones básicas para la optimización de los sistemas de información y comunicación municipal y que permita definir las proyecciones en materia de equipamiento, redes y sistemas para los próximos 5 años, considerando aspectos tales como: grado de implementación de los sistemas computacionales existentes, nivel de obsolescencia del equipamiento, proyección de uso de los actuales sistemas, nivel de licenciamiento actual, costos de mantención de los actuales sistemas, requerimientos de actualización de los sistemas en operación, nuevos requerimientos de sistemas, costos de ajustes o diseño de nuevos sistemas, alternativas existentes en el mercado, tanto en calidad como en costo.
- b. Se mantendrá el adecuado procesamiento y custodia de las Bases de datos generadas por el municipio

7. En relación con la modernización

- a. Se dará a la gestión municipal un énfasis orientado a la modernización, en el marco de la modernización del estado
- b. Se propiciará la mantención de tecnología de punta en la gestión municipal
- c. Se propiciará el desarrollo de sistemas de atención de público a través de internet

COMUNICACIONES

OBJETIVOS ESTRATÉGICOS DEL PLADECO	
Optimizar los sistemas de comunicaciones	
MATERIA	Comunicaciones
ALCANCE	Corto plazo (1 año)
POLÍTICAS	
1. En relación con las comunicaciones	
1.1 Política relacionada con la imagen corporativa	
a. Las comunicaciones institucionales fortalecerán la imagen-proyección del municipio, posicionándolo como Eje del desarrollo comunal, con una gestión moderna, estimuladora de la participación ciudadana, preocupada del desarrollo social y de la identidad cultural de la Comuna.	
b. La información y comunicación, así como las actividades que se realicen en los diferentes ámbitos del quehacer, serán institucionales	
1.2 Política relacionada con la comunicación intramunicipal	
a. Se propiciará la existencia de un equipo municipal lo suficientemente informado de los Objetivos Estratégicos que orientan la acción de la Ilustre Municipalidad de San Antonio.	
b. Los funcionarios municipales serán gestores comunicacionales, para lo cual se generará un espacio comunicacional eficaz, que garantice flujos de comunicación no sólo verticales, sino horizontales, que permitan al conjunto del personal municipal canalizar sus aportes, inquietudes y propuestas, en relación al funcionamiento de la Institución, que posibiliten la participación funcionaria y motiven la creatividad en los planes y programas.	
c. La comunicación interna debe fortalecer el proceso de cohesión interna y reforzar la identidad del colectivo institucional, contribuyendo a generar un clima organizacional adecuado.	
d. Se propiciará que el colectivo institucional compuesto por todos los funcionarios actúe como un emisor eficaz hacia los diversos usuarios que la Municipalidad debe atender.	
1.3 Política relacionada con la comunicación del municipio con la comunidad	
a. Se propiciará la información permanente sobre materias relacionadas con la formalización de los trámites y servicios que se prestan en las diferentes unidades municipales, contando con información base para cada prestación	
b. Se informará eficaz y eficientemente a los usuarios y/o clientes del municipio sobre los distintos planes y programas que se están realizando, fortaleciendo la acción de las oficinas de información y reclamo, instalando diarios murales dirigido al público con información relevante referido al accionar Municipal.	
c. Se implementará los medios para recibir la retroalimentación de los usuarios de los servicios municipales, mediante la implementación de buzones, habilitación de correos electrónicos, etc.	
d. Se iniciará un proceso de modernización en la Atención al Público usuario y/o cliente del municipio.	

1.4 Política relacionada con la comunicación y posicionamiento de la municipalidad con otros servicios

- a. Se propiciará una imagen de la comuna y, en particular del municipio, capaz de asumir participativamente con el gobierno central, con los demás servicios públicos, con los privados y con la comunidad en general los desafíos de ciudad.
- b. Se mantendrá un flujo informativo expedito y eficaz con los organismos del Estado Central y con las políticas, planes y programas específicos que éste impulsa.
- c. Se fortalecerá la presencia del municipio, en la persona del Alcalde y del Concejo Municipal, en Servicios públicos, ministerios y autoridades del nivel central.
- d. Se mantendrá un flujo permanente de información desde el Municipio hacia el Estado Central y Gobierno Regional.
- e. Se propiciará la elaboración de agendas de trabajo para abordar los temas estratégicos con cada repartición.
- f. Se canalizará la información sobre las políticas, planes y programas del Estado Central hacia los usuarios y/o clientes del Municipio, con el objeto que éstos conozcan y participen de los beneficios que se ofertan.

1.5 Política relacionada con la comunicación de la municipalidad con los medios de comunicación

- a. El municipio establecerá relaciones permanentes con los medios de comunicación Masivos locales, regionales y nacionales, entregándoles información sobre la política y el accionar municipal para su difusión.
- b. Para establecer los vínculos que nos aporten mayores posibilidades de influencia en la cantidad y calidad de los espacios informativos atribuidos al Municipio, se centralizarán las comunicaciones municipales en la Secretaría municipal, con dos áreas de desarrollo, tales son Prensa y Relaciones Públicas.
- c. La inserciones de la municipalidad en la Prensa escrita y oral, o contratación de espacios en periódicos o en TV, tendrán como finalidad diversificar las comunicaciones a través de todos los medios masivos de comunicación en la Comuna, profundizando el concepto de calidad para lograr efectividad en la comunicaciones, evitando llegar a la saturación.

FINANZAS

OBJETIVOS ESTRATÉGICOS DEL PLADECO	
Optimizar el empleo de los recursos financiero – presupuestarios. Optimizar las gestiones de fiscalización y cobranzas.	
MATERIA	Finanzas y Presupuesto
ALCANCE	Corto plazo (1 año)
POLÍTICAS	
1. En relación con el empleo de los recursos financiero - presupuestarios	
1.1 Políticas presupuestarias	
a. El proceso de programación, formulación, ejecución y control presupuestario obedecerá a una efectiva planificación de las actividades, estructuradas a partir del Plan de desarrollo comunal y operacionalizadas en planes anuales.	
b. Eficiencia en la gestión financiero – presupuestaria: Mejorar la eficiencia en la gestión financiera presupuestaria, a consecuencia de la subordinación del presupuesto a las tareas y proyectos.	
1.2 Políticas de Ingresos municipales	
a. Será un trabajo de todas las unidades proponer instancias que permitan mejorar la recaudación de los recursos propios, actividad que será liderada por la DAF.	
b. Se insta a todas las unidades a preparar los informes técnicos que permitan postular los proyectos a fuentes de financiamiento externas o privadas, siempre canalizadas a través de la Secplac.	
c. El municipio controlará las nuevas edificaciones, tanto en el sector urbano como rural de la comuna, con el fin que se cancelen los correspondientes derechos de construcción.	
d. El municipio depositará, en el mercado de capitales, sus excedentes de caja, con el objetivo de obtener una rentabilidad por estos fondos.	
e. Concesiones y arrendamientos: Se verificará periódicamente el adecuado cumplimiento de los compromisos asumidos por los concesionarios, procurando obtener las mejores condiciones para el municipio.	
1.3. En relación con la optimización de las gestiones de fiscalización y cobranzas	
a. El municipio adoptará medidas permanentes para recaudar los ingresos que, en derecho, le corresponden.	
b. El municipio adoptará una política de cobranzas, por la vía administrativa y judicial, para recaudar los ingresos que le corresponden	
c. Se fortalecerá el área de cobranzas municipales	
d. Se implementará un programa de difusión de las acciones que realiza la municipalidad, como resultado de la gestión de recaudación de los impuestos y derechos que la ley asigna de beneficio municipal.	
e. Se propiciará el aumento en la voluntariedad de los pagos de los ciudadanos hacia el municipio, mediante un trabajo de terreno que permita a través de una fiscalización educativa se informe adecuadamente sobre las diferentes materias que afectan al contribuyente respecto de los ámbitos del quehacer municipal (principales servicios,	

programas, proyectos y tareas) y los deberes de cada contribuyente con el municipio en las diferentes materias (Aseo, patentes municipales, permisos de edificación, permisos de circulación, convenios de pago)

1.4 Políticas de gastos

- a. Será preocupación permanente del municipio el eficiente uso de sus recursos, ejerciendo un estricto control sobre el gasto.
- b. Ahorro en los gastos. Las Unidades serán austeras en el empleo de los recursos, propiciando la complementación y coordinación con otras unidades para fortalecer los resultados de acciones conjuntas.
- c. Se efectuará el seguimiento y evaluará el impacto de las acciones realizadas en el marco de los convenios que el municipio realiza con el fin de fomentar el desarrollo económico, social y cultural de la comuna, verificando el cumplimiento de los acuerdos suscritos por las partes
- c. Contratos: se establecerá un sistema registro de contratos, control de vigencia, control de reajustes, control de cumplimiento de condiciones.

1.5 En relación con la optimización de los recursos materiales

- a. Política de adquisiciones. las adquisiciones de bienes y contratación de servicios se realizarán al mínimo costo, de manera oportuna y ceñida a los procedimientos definidos por el municipio.
- b. Será preocupación permanente del municipio que los bienes raíces de la comuna estén valuados correctamente.
- c. Políticas de mantención de inventarios. el municipio mantendrá codificados e inventariados todos los bienes muebles asignados por unidad o por oficina.
- d. Política de actualización de bienes inmuebles. el municipio tendrá actualizado permanentemente los bienes inmuebles de su propiedad.
- e. Política de bienes inmuebles prescindibles. el municipio realizará una evaluación periódica de los bienes inmuebles prescindibles (bienes raíces que fueron útiles en algún periodo, pero ya dejaron de prestar utilidad a la institución).
- f. Política de bienes inmuebles generadores de ingresos. el municipio mantendrá bienes inmuebles que presten servicios a la comunidad y, por medio de su arriendo, generen ingresos adicionales para la institución.
- g. Política de mantención de bienes inmuebles por razones meritorias. por razones de bien común que superen los criterios estrictamente económicos, el municipio mantendrá algunos bienes inmuebles cuyo costo de mantención supere los ingresos que eventualmente podría percibir por su uso.

SISTEMAS DE CONTROL DE LA GESTIÓN

OBJETIVOS ESTRATÉGICOS DEL PLADECO	
Optimizar los sistemas de control de la gestión.	
MATERIA	Control de Gestión
ALCANCE	Corto plazo (1 año)
POLÍTICAS	
1. En relación con la mantención y optimización de los sistemas de control de la gestión	
a. Se elaborará y desarrollará un programa de auditoria interna, con alcance a las finanzas y la gestión, que permita reunir evidencias suficientes, pertinentes y válidas para sustentar los juicios a emitir respecto a las materias sometidas a examen y contar con antecedentes claros de los procesos, sistemas y resultados de la gestión.	
b. Se implementará un Sistema de control interno administrativo que entregue información confiable y oportuna.	
c. Se implementará un modelo de control de la gestión MCG orientada al estudio del comportamiento organizacional (CO), que nos permita, mediante la definición previa de estándares e indicadores, evaluar el cumplimiento de las metas parciales, que nos llevarán a conseguir el sueño de comuna consensuado, entregando información objetiva del avance del PLADECO.	
d. Para el manejo masivo de datos, el MCG contará con un sistema computacional que facilite el ingreso de información por parte de los funcionarios usuarios y su procesamiento e interpretación por parte de los administradores., este sistema cuenta con los módulos de usuario, administrador, plan anual y directores.	
e. Énfasis de la gestión: La gestión interna pondrá énfasis en evaluación, respecto de la eficiente administración de los recursos municipales, tanto humanos como presupuestarios y materiales.	

RECURSOS HUMANOS

OBJETIVO ESTRATÉGICO DEL PLADECO	
Optimizar el empleo de los recursos humanos.	
MATERIA	Recursos humanos
ALCANCE	Corto plazo (1 año)
POLÍTICAS	
1 . Políticas relacionadas con el ingreso al municipio	
a. Definición de necesidades de personal	
El Reglamento Interno contendrá la dotación de personal la que se actualizará anualmente.	
b. Perfiles de los cargos aplicados a procesos de reclutamiento o contrataciones por la vía de la contrata	
La descripción de cargos proporcionará un perfil general del cargo, sus funciones, atribuciones y responsabilidades, en términos de poder extraer las principales características y requisitos de ingreso que la persona que lo ocupe deba cumplir.	
c. Uso de ficha para contrataciones de personal	
Para efecto de contrataciones de personal se establecerá el uso de la ficha técnica , que describa los requerimientos mínimos del personal a contratar.	
d. Límites máximos de contrataciones de personal	
Las contrataciones se mantendrán dentro de los límites legales vigentes.	
e. Contrataciones de profesionales	
Se privilegiará la profesionalización de las diferentes áreas del municipio.	
f. Contrataciones a honorarios	
Las contrataciones de personal en calidad de honorarios se efectuarán orientándolas a la provisión de servicios de nivel profesional para el desempeño de labores no habituales.	
g. Planta de personal	
La planta de personal municipal se mantendrá totalmente provista. Mientras no se efectúen los concursos, se mantendrán los cargos ocupados mediante suplencias.	
h. Inducción	
La unidad de recursos humanos ejecutará un plan de inducción a los funcionarios que ingresan al servicio.	
2. Políticas relacionadas con la calidad de la gestión	
a. Normativa asociada al personal del sector municipal	
Se promoverá la aplicación de todas las normas que regulan el accionar del personal municipal tales como: Estatuto administrativo, ley sobre probidad administrativa.	
b. Difusión de información relacionada con la administración de recursos humanos	
Será responsabilidad de la unidad de recursos humanos la mantención actualizada, para respuesta inmediata al personal que lo requiera de la información relacionada con el personal municipal.	
c. Diseño estructural de la municipalidad	
El reglamento interno municipal incluirá el diseño estructural de la municipalidad, que contendrá: Unidades; Dependencia; División del trabajo; Competencia de las unidades; Funciones, atribuciones y responsabilidades de Directores y jefes; Canales de	

comunicación; Dispositivos de coordinación y delegaciones del Alcalde.

d. Manual de descripción de cargos

Cada funcionario contará con la descripción de las funciones correspondientes al cargo que le ha sido asignado. Anualmente, se realizará una revisión y actualización del contenido de las de la estructura orgánica y de las descripciones de cargos.

e. Aplicación y actualización del diseño estructural y de descripción de cargos.

Constituirá obligación y responsabilidad de los directores y jefes de la IMSA la aplicación, observancia y actualización del diseño estructural y del manual de descripciones de cargos, en general y en lo particular e inherente a su dependencia.

f. Conducto regular

Por esta vía el funcionario debe recibir órdenes e instrucciones y dar cuenta de sus cometidos y resultados. La dependencia que se señale en la descripción de cargos será la que establece el conducto regular.

g. Asignación verbal de funciones

Si el jefe correspondiente procede a asignar verbalmente funciones de carácter permanente a un funcionario, a éste le asistirá el derecho de pedir que la asignación de tales funciones se efectúe por escrito.

En el caso que el funcionario reciba instrucciones de otro jefe, superior o autoridad, deberá ejecutarla informando previamente a su jefe o superior directo. La acción o información resultante de dicha instrucción deberá ser presentada o entregada a su jefe directo.

3. Políticas relacionadas con el desarrollo funcionario

a. Ascensos

Los ascensos se producirán inmediatamente generada la vacante, cuando existan el o los funcionarios con requisitos para ascender.

b. Concursos

En los casos en que los cargos no puedan ser provistos mediante ascensos, se efectuarán los concursos, privilegiando en caso de igualdad de puntaje, a los funcionarios de planta o a contrata que se hayan especializado para obtención de los grados de nivel técnico o profesional, que les habiliten para la postulación.

c. Suplencias

Las suplencias regirán mientras no se concursen los cargos vacantes, aplicándose preferencialmente el orden de escalafón, considerándose además la especialización del funcionario para el desempeño del cargo.

d. Sistema de registro de personal

Se empleará el sistema computacional de registro de personal, lo que comprenderá un compromiso de los propios funcionarios de informar hechos relevantes.

e. Licencias médicas

Se dispondrá de los sistemas de seguimiento para obtener el reintegro de los montos cancelados por licencias médicas.

f. Casino

Se propiciará la mejora en las condiciones de los espacios destinados a casino para el personal municipal.

4. Políticas relacionadas con la capacitación

a. Objetivo de la capacitación

La capacitación municipal será sólo, única y exclusivamente para cubrir las necesidades de preparación para el buen desempeño de los cargos contenidos en el manual de descripción de cargos.

b. Plan de capacitación

Se desarrollará un plan de capacitación elaborado participativamente, enfocado estratégicamente, acorde a la misión municipal, objetivos estratégicos, metas y tareas definidas para el municipio; orientado a mejorar las habilidades necesarias para el desempeño de las funciones propias del municipio, poniendo énfasis en el desarrollo personal y perfeccionamiento técnico, propiciando las condiciones que favorezcan el mejoramiento del clima organizacional.

Para el año 2006 la orientación de la capacitación fortalecerá la profesionalización de los estamentos jefaturas, técnicos, administrativos y auxiliares.

c. Financiamiento de las actividades de capacitación

Se destinará a lo menos el 2% del gasto anual en remuneraciones para financiar el ítem capacitación del personal municipal, del que un 90% se destinará a la implementación del Plan y el 10% a acciones no programadas.

d. Participantes en actividades de capacitación

Las acciones de capacitación favorecerán preferentemente al personal de planta y a contrata. Todos los funcionarios municipales debieran asistir a lo menos a una actividad de capacitación durante el año.

e. Selección de participantes en actividades de capacitación

Los cursos programados serán informados a todas las unidades y los cupos serán llenados mediante postulación, privilegiando los criterios de contenidos afines a la función, capacitaciones realizadas, antigüedad y disposición a replicar lo aprendido.

Las capacitaciones que habiliten para el ascenso, deberán concursarse, considerando la función desempeñada, horas de capacitación en los últimos tres años, interés por asumir nuevas funciones que se relacionen con la capacitación, para efectos de rotación.

f. Escuela de capacitación

Se fortalecerá la formación de instructores internos de capacitación.

g. OTE municipal

Se fortalecerá el trabajo de la OTE municipal, para efectos de postulación de proyectos a financiamiento externo y ejecución de actividades de capacitación a funcionarios municipales.

h. Capacitación en el extranjero

Las oportunidades de capacitación en el extranjero se otorgarán al preferentemente personal de planta, previo análisis de la conveniencia de la participación a los intereses municipales.

5. Políticas relacionadas con el otorgamiento de incentivos

a. Topes para el pago de incentivos

Se destinará el tope máximo de recursos establecidos en la ley para el pago de los incentivos.

b. Beneficios legales

La unidad de recursos humanos calculará e incorporará oportunamente a las planillas de remuneraciones, los reajustes, asignaciones, bonos y demás estipendios establecidos en la ley.

c. Incentivos

Los funcionarios que por iniciativa personal se capaciten a fin de obtener grados técnicos o profesionales, podrán optar a beneficios o facilidades que le permitan lograr dichos objetivos.

d. Adecuaciones a la planta municipal

Para efectos de futuras adecuaciones a la estructura municipal, se privilegiará el pago de remuneraciones y demás beneficios, de forma tal que el desempeño de funciones análogas que impliquen responsabilidades semejantes y se ejerzan en condiciones similares, reciban igual retribución, con la participación de la asociación de funcionarios municipales.

Serán relevantes, además, para los efectos de conformación de planta, los siguientes factores: nivel de especialización, responsabilidad directiva o de jefatura, responsabilidad de la tarea acorde a los objetivos institucionales, administración de recursos, administración de bienes y atención al público.

e. Sistema de pago de remuneraciones

Se privilegiará el sistema que permita simplificar los procedimientos y reducir los riesgos de robos.

f. Descuentos de remuneraciones por planilla

Se efectuará el análisis de las solicitudes de descuentos por planilla solicitados por el personal, propiciando que éstos no superen el tope legal.

g. Programa de horas extraordinarias

Las horas extraordinarias responderán a un programa y su objetivo será atender situaciones o acciones que no puedan cumplirse dentro del horario normal de trabajo.

h. Cancelación de horas extraordinarias

Se cancelarán o devolverán horas trabajadas en forma extraordinaria, de acuerdo al programa previamente aprobado, siendo responsabilidad del director o jefe de la unidad verificar el desempeño de las funciones e informar oportunamente las variaciones al Plan y su justificación.

Se privilegiará las devoluciones de tiempo en el mes en que se originan o a más tardar el mes siguiente.

6. Políticas relacionadas con prestaciones a los funcionarios

a. Feriados legales

Cada unidad entregará, en el mes de diciembre de cada año, el programa de feriados del personal para el año siguiente, privilegiando el uso anual del feriado, efectuando acumulación sólo en casos debidamente justificados.

b. Bienestar

La unidad de bienestar, administrada desde la institucionalidad municipal, contará con amplia participación de la dirigencia elegida por los funcionarios para estos efectos.

La municipalidad dispondrá del aporte máximo que la ley permite para financiar las acciones de bienestar.

c. Seguridad en el trabajo

El comité paritario de higiene y seguridad asumirá las funciones que le asigna la ley 16.744, siendo encargado de asesorar e instruir a los trabajadores en la prevención, investigar causas de accidentes del trabajo y enfermedades profesionales, vigilando el cumplimiento tanto del municipio como de los trabajadores de las medidas de higiene y seguridad.

Este comité realizará un conjunto de actividades de prevención y capacitación periódicas, trabajos prácticos, afiches, comunicados y otros.

Estas tareas las desarrollará en virtud de un programa anual de trabajo, el que será postulado anualmente a financiamiento al presupuesto municipal.

La unidad de recursos humanos velará por el permanente funcionamiento del comité.

d. Relaciones laborales

Se reconoce la organización de los funcionarios a través de las asociaciones de funcionarios, a través de la cual se materialice la participación funcionaria en consulta para la toma de decisiones y acciones de coordinación.

e. Atención psicosocial por problemas laborales

La administración municipal proveerá de los servicios profesionales para la atención de problemas laborales de relaciones interpersonales, rendimiento laboral, enfermedades y otras alteraciones que afecten el desempeño del funcionario.

f. Ropa de trabajo

Se otorgará este beneficio, según reglamento de vestuario, al personal municipal de planta y a contrata, de acuerdo a la función desempeñada.

7. Políticas relacionadas con la evaluación del desempeño

a. Calificación y evaluación de desempeño

El sistema de calificaciones será el establecido en el estatuto administrativo, debiendo considerar la forma y grado en que cada funcionario da cumplimiento a las funciones, atribuciones y responsabilidades que le corresponde.

b. Orientaciones generales para la evaluación del desempeño

La unidad de recursos humanos, en conjunto con el comité de administración interna, prepararán las orientaciones generales del proceso de calificaciones, estableciendo los criterios de asignación de cada nota en cada uno de los factores establecidos por la ley, a ser aplicado por los precalificadores, procurando la mayor objetividad y equidad del proceso, orientándolo a un futuro sistema de cancelación de incentivos por desempeño funcionario.

c. Evaluación del Plan anual y Programa de mejoramiento de la gestión

De igual forma, se aplicarán evaluaciones trimestrales a las diferentes unidades, respecto del cumplimiento de los compromisos de gestión establecidos en el plan anual.

d. Registros de asistencia

Se dispondrá de los sistemas de registro de asistencia de personal, efectuando los descuentos por inasistencias y atrasos, conforme los dispone el Estatuto de funcionarios municipales y aplicando las medidas administrativas que dicha norma establece.

e. Cumplimiento de plazos

Se propiciará el cumplimiento de los plazos establecidos en el estatuto administrativo de funcionarios municipales, para efectos de investigaciones sumarias, sumarios administrativos, suplencias y en las que se requiera el cumplimiento de plazos.

2. DESARROLLO SOCIAL

MISIÓN SOCIAL	
<p>Mejorar la Calidad, eficacia y cobertura de las prestaciones Sociales Municipales en los diversos ámbitos de la red de apoyo social para la seguridad ciudadana, cultura, deporte, recreación, salud, educación y asistencia social; orientada a fortalecer las capacidades organizativas y de autogestión, que fortalezcan la autonomía de las organizaciones y sean colaboradores del municipio en el desarrollo de las comunas. Mejorar la Calidad y cobertura de las prestaciones de los servicios municipales, la eficiencia financiera, incorporando a la gestión municipal el perfeccionamiento del recurso humano, la participación ciudadana, particularmente en la formulación de proyectos y/o programas.</p> <p>Articular una intervención social integral y de calidad orientada a la promoción y desarrollo de los habitantes de San Antonio en sus dimensiones individual, familiar, grupal y comunitaria.</p>	
OBJETIVOS ESTRATÉGICOS DEL PLADECO	
<p>Potenciar una intervención social planificada y estructurada.</p> <p>Potenciar la participación social, comunitaria y ciudadana.</p> <p>Implementar políticas articuladas de fortalecimiento y desarrollo para la familia y las organizaciones sociales.</p> <p>Propender a la integración del trabajo desarrollado por el municipio en las áreas: salud, educación, DIDECO y cultura.</p> <p>Asegurar un trabajo sustentable en términos de políticas, estructura y funciones y convenios</p>	
MATERIA	Programas Sociales
	Participación y Seguridad Ciudadana
	Deporte y recreación
ALCANCE	Corto plazo (1 año)
POLÍTICAS	
<p>1. En relación con la planificación social.</p> <p>1.1 orientación de la planificación social</p> <p>a. La acción social del municipio se caracterizará por el fortalecimiento de la identidad de la ciudad-puerto solidaria, con una gestión moderna y con integración territorial.</p> <p>b. Se propiciará el impulso de la ciudadanía e igualdad de oportunidades para el ejercicio efectivo de los derechos de las personas.</p> <p>c. Se elaborará políticas de planificación social para su aplicación y articulación dentro y fuera del municipio.</p> <p>d. Se elaborará y mantendrá actualizado diagnósticos de caracterización por tramos etéreos.</p> <p>e. Se propiciará el aumento en la cobertura y mejoramiento de la gestión de los programas sociales, mediante la definición de términos de referencia o marcos lógicos y obtención de la recomendación técnica de los programas</p>	

- f. Se propiciará la presentación de proyectos y búsqueda de financiamiento
- g. Se propiciará la firma de convenios de colaboración con otros servicios públicos para el desarrollo conjunto de acciones en el ámbito social
- h. Se propiciará el desarrollo de alianzas estratégicas entre el estado, la sociedad civil y la empresa privada con el fin de acordar los mínimos garantizables con sus mecanismos de operación.

Se sistematizará las intervenciones realizadas por el municipio e instituciones a nivel regional y nacional focalizadas en la comuna.

1.2 Coordinación para la ejecución de proyectos con financiamiento externo

- a. Se articulará la coejecución de intervenciones externas e internas del área social en la comuna.
- b. Se establecerá convenios para la transferencia de metodologías de intervención.
- c. Será preocupación permanente la eficiente ejecución y rendición de los proyectos financiados con recursos externos o en virtud de convenios en el ámbito del desarrollo social.

1.3 Estructura municipal para el desarrollo social

- a. Se redefinirá una estructura de gestión social, orientada al desarrollo social y autogestión por sobre la asistencialidad
- b. En materia social, se abordará las áreas de desarrollo social, organizaciones comunitarias, familia y promoción y desarrollo .
- c. Se procurará la modernización y mejoramiento de la gestión social, poniendo énfasis en garantizar el acceso de toda la comunidad a los servicios prestados, beneficios programados y programas sociales para grupos prioritarios.

1.4 Información social

- a. Se fortalecerá el uso de la información y análisis de esta como herramienta para toma de decisiones priorizando la incorporación de recursos tecnológicos como apoyo a la gestión de procesos para una administración eficiente de la información.
- b. Se generará y mantendrá actualizada un a base de datos que sistematice información estadística de la demanda y cobertura real en beneficios y subsidios, otorgados o gestionados por el municipio.
- c. Se generará y mantendrá actualizada una base de datos que sistematice información estadística de la demanda y cobertura real de los grupos vulnerables atendidos a través de los programas sociales.

1.5 Difusión y promoción social

- a. Se realizarán acciones de sensibilización, promoción y difusión del nuevo estilo de desarrollo tendiente a generar capacidades y competencias básicas para que las personas enfrenten sus procesos de promoción y desarrollo.

1.6 Participación social

- a. Se fortalecerá la participación de la comunidad como actor fundamental en su proceso de desarrollo.
- b. Se propiciará las acciones de cooperación para la promoción de las personas y su desarrollo.
- c. Se fortalecerá la red social de la i. Municipalidad de San Antonio

1.7. Coordinación

Se fortalecerá la coordinación inter e intra unidades, de forma tal de potenciar los resultados de las acciones emprendidas en materia de desarrollo social.

1.8 Evaluación social

- a. Se efectuará una periódica revisión y actualización de la oferta municipal en programas y servicios sociales
- b. Se elaborará y aplicará indicadores para la identificación de brechas
- c. Se creará un sistema de control de gestión social y evaluación de la intervención

2. En relación con el diseño e implementación de políticas de fortalecimiento del desarrollo social

2.1 Orientación del área social

- a. A través de las acciones de desarrollo social que se emprenderán se buscará generar condiciones que contribuyan a superar las situaciones de pobreza, exclusión y riesgo social entregando orientación y promoviendo el auto sustento y desarrollo personal y familiar.

2.2 Ambito de acción del área social

- a. A través del área social se atenderá las líneas de acción: Ficha Familia, programa beca presidente de la república; programa beca municipal, programa subsidios y programa de asistencia social .
- b. Se efectuará la administración de los Subsidios gubernamentales, efectuando la aplicación, evaluación e interpretación de encuestas con el fin de entregar diversos subsidios: SERVIU, SAP, SUF, PASIS, PMB, JUNJI, INDAP, consultorios, otros.
- c. El programa beca presidente de la república contemplará las acciones destinadas a desarrollar el sistema becario y/o a atender postulantes del mismo.
- d. Administrar el programa Beca presidente de la República, de acuerdo a los parámetros entregados por el Ministerio del Interior. El programa de subsidios incorpora, desarrolla y coordina acciones relacionadas con la entrega de subsidios: agua, aseo , pensión asistencial, subsidio familiar y maternal.
- f. A través del programa de asistencialidad se prestará asistencia a personas y a familias que se encuentran en situación de carencia o necesidad manifiesta.

2.3 Información de subsidios y becas

- a. Se mantendrá información disponible de los subsidios y becas existentes, sus plazos y procedimientos de postulación

2.4 Criterios de asignación de acciones sociales

- a. Se establecerá mesas técnicas para priorizar entrega de beneficios individuales y colectivos de la red social municipal o externa, considerando como elementos objetivos de medición la información desde la intervención familiar, programas sociales y cas ii

2.5 Sistema de evaluación de las acciones del área social

- a. Se diseñará y aplicará un mecanismo de evaluación del sistema implementado

2.6 Estructuración y fortalecimiento del plan de intervención familiar

- a. Se implementará un programa integrado de intervención familiar sectorial
- b. Se promoverá la autogestión familiar
- c. Se diseñará e implementará un sistema de evaluación para el programa de intervención familiar

3. En relación con el diseño e implementación de políticas de fortalecimiento y desarrollo para organizaciones sociales.

3.1 Orientación del área organizaciones comunitarias y vecinales

- a. A través del trabajo con las organizaciones comunitarias se buscará contribuir activamente al empoderamiento de las OOCC, creando las condiciones que permitan trabajar en un sistema de redes comunitarias de participación, que contribuyan a mejorar su gestión y promoción social.
- b. Las intervenciones que el municipio realice en las organizaciones responderán a las políticas y estrategias institucionales definidas para este efecto
- c. Se elaborará una política de trabajo con organizaciones comunitarias

3.2 Ámbito de acción del área organizaciones comunitarias y vecinales

- a. A través del área organizaciones comunitarias se atenderá las líneas de acción: programa organizaciones comunitarias y vecinales; programa del adulto mayor, programa de asuntos indígenas, programa de deporte y recreación y programa de apoyo a la discapacidad.
- b. A través del programa de organizaciones comunitarias y vecinales se fomentará la participación de la comunidad en su desarrollo, fortaleciendo las organizaciones existentes y promoviendo nuevas instancias de participación ciudadana en el desarrollo local, orientando el trabajo social a lograr su permanencia y autonomía
- c. A través programa del adulto mayor se incrementará la participación de la población de adultos mayores, promoviendo nuevas instancias de participación que busquen mejorar su calidad de vida.
- d. A través del programa asuntos indígenas se buscará difundir el patrimonio cultural indígena, promoviendo los derechos y beneficios a los cuales puedan acceder los descendientes de los pueblos originarios que habitan la comuna.
- e. A través del programa deporte y recreación se creará un plan deportivo comunal donde se puedan fortalecer y promover una cultura deportiva comunal.
- f. A través del programa apoyo a la discapacidad se mejorará la calidad de vida y bienestar de quienes presentan discapacidad mediante acciones destinadas a promover y consolidar la organización, capacitación e integración de estas personas al desarrollo

3.3 Financiamiento de las organizaciones

- a. Se propiciará la generación de fondos concursables para financiar iniciativas
- b. Se asesorará a las organizaciones para la postulación de proyectos a financiamiento municipal y externo
- c. Se prestará asesoría en elaboración y acompañamiento en ejecución de proyectos

3.4 Coordinación

- a. Se efectuarán acciones sistematizadas y permanentes de coordinación y capacitación a organizaciones sociales en temas relacionados con la protección civil y seguridad ciudadana

3.5 Sistema de evaluación

- a. Se diseñará y aplicará un mecanismo de evaluación del sistema implementado

4. En relación con el diseño e implementación de políticas de fortalecimiento y

desarrollo para la familia

4.1 Orientación del área de la familia

- a. Desarrollar un modelo de intervención que actúe en las distintas áreas, abordando las problemáticas de la familia y sus consecuencias, desde perspectiva de género y desarrollo humano
- b. Se fortalecerá la intervención familiar a través la implementación de un programa integrado y coordinado entre los programas de gobierno y las acciones propias del municipio

4.2 Ámbito de acción del área de la familia

- a. A través del área de la familia se atenderá las líneas de acción: programa de apoyo a la mujer, programa de apoyo a la juventud, programa apoyo a la infancia, programa de apoyo a jardines infantiles, programa de apoyo a grupos vulnerables, programa conace
- b. El programa de apoyo a la mujer buscará contribuir al desarrollo de la mujer en las distintas áreas de intervención; articulando los diversos recursos e iniciativas existentes.
- c. A través del programa de apoyo a la juventud se creará un plan comunal de la juventud, proporcionando formación e información a la problemática juvenil y a su desarrollo.
- d. A través del programa de apoyo a la infancia se protegerá integralmente los derechos de los niños y adolescentes excluidos socialmente y/o vulnerados de la comuna, mediante un modelo de intervención socioeducativa.
- e. Mediante el programa de apoyo a j. Infantiles se coordinará y administrará las acciones que permitan levantar técnicamente las atenciones en los jardines infantiles municipales.
- f. A través del programa de apoyo a grupos vulnerables se desarrollará estrategias con el fin de fomentar el mejoramiento de la calidad de vida de las familias de los internos del c.c.p, trabajadoras sexuales y grupos vulnerables.
- g. A través del programa Conace - Previene, se fortalecerá y potenciará la capacidad de la familia como principal agente protector del consumo de drogas, además de rehabilitar y reinserter socialmente a personas afectadas por el consumo de drogas, ofreciendo oportunidades de tratamiento y rehabilitación.

4.3 Coordinación

- a. Se efectuarán acciones sistematizadas y permanentes de coordinación entre las diferentes áreas

4.4 Sistema de evaluación

- a. Se diseñará y aplicará un sistema de evaluación para medir el impacto de las acciones de intervención familiar

5. En relación con el diseño e implementación de políticas de promoción y desarrollo

5.1 Orientación del área promoción y desarrollo

- a. Desarrollar acciones de una nueva asistencia ya no basada en la caridad institucionalizada, sino en la potenciación y promoción personal que permita el auto-sustento y desarrollo de las personas.

5.2 Ámbito de acción del área promoción y desarrollo

- a. A través del área de promoción y desarrollo se atenderá las líneas de acción: programa de inserción laboral, programa de estrategias laborales, programa de capacitación y programa de seguridad ciudadana
- b. El programa inserción laboral: OMIL, tenderá a promover y desarrollar procesos de información e inserción laboral, de participación y emprendimiento económico; con la

finalidad de potenciar la autovalencia y la construcción de proyectos de vida emprendedores.

- c. A través del programa estrategias laboral se diseñará y ejecutará un plan de estrategias laborales juveniles que permita la empleabilidad del sector y su autovalencia.
- d. A través del programa capacitación: otec se desarrollará planes y programas de capacitación laboral tendientes a elevar los niveles de empleabilidad y autogestión.
- e. A través del programa seguridad ciudadana se implementará planes y programas de seguridad ciudadana, con la finalidad de disminuir la sensación de inseguridad local.

5.3 Protección civil

- a. Se desarrollará e implementará un plan de protección civil y seguridad ciudadana
- b. Los resultados de las acciones emprendidas en materia de protección civil y seguridad ciudadana.

5.4 Coordinación

- a. Se efectuarán acciones sistematizadas y permanentes de coordinación y capacitación a organizaciones sociales en temas relacionados con la protección civil y seguridad ciudadana

5.5 Sistema de evaluación

- a. Se implementará un sistema de evaluación de las acciones del área promoción y desarrollo

CULTURA

MISIÓN DE CULTURA	
Difundir las diferentes expresiones del arte y satisfacer las necesidades de información literaria, científica y cultural a través de concursos, exposiciones; promoviendo la identidad cultural y cualquier otro tipo de actividades que vayan en beneficio de la comunidad y de su integración.	
OBJETIVOS ESTRATÉGICOS DEL PLADECO	
Difundir la cultura nacional en todas sus expresiones	
MATERIA	Cultura
ALCANCE	Corto plazo (1 año)
POLÍTICAS	
1. Orientación de la cultura	
a. Se fortalecerá el desarrollo de las actividades culturales en torno a los sectores habitacionales, acercando la cultura a la población	
b. Se fortalecerá el sentimiento de pertenencia en niños y jóvenes de la comuna a través de la activa participación en encuentros culturales.	
c. Se fortalecerá la red cultural y la generación de alianzas estratégicas a través de la promoción y la difusión de los programas culturales.	
2. Ambito de acción de las actividades culturales	
a. Se desarrollará un plan de intervención cultural que sustente la participación vecinal.	
b. Actividades relacionadas con la realización de eventos masivos en utilización de espacios públicos.	
c. En materia de cultura, se abordará a través de la escuela de talentos artísticos las siguientes temáticas: teatro infantil, teatro adultos, coral, guitarra clásica, batería, prensa y literatura, danza moderna.	
d. Se fortalecerá la gestión del museo municipal y su impacto en el quehacer comunal y provincial	
e. Se propiciará las acciones de la biblioteca como pilar cultural y educativo	
3. Cobertura de la cultura	
a. Se propiciara el aumento en la cobertura y mejoramiento de la gestión de las acciones en el ámbito cultural mediante la definición de un programa cultural aprobado por el municipio y que cuente con el financiamiento necesario para el cumplimiento de los objetivos.	
b. Se gestionaran instancias para mejorar la infraestructura cultural existente en la comuna mediante la definición de términos técnicos de referencia o marcos lógicos y obtención de la recomendación técnica de los programas.	
4. Financiamiento externo para la cultura	
a. Se propiciará la presentación de proyectos y búsqueda de financiamiento	
b. Se propiciará la firma de convenios de colaboración con otros servicios públicos para el desarrollo conjunto de acción en el ámbito de la cultura	
c. Será preocupación permanente la eficiente ejecución y rendición de los proyectos	

financiados con recursos externos o en virtud de convenios en el ámbito de la cultura.

5. Información de cultura

- a. Se generará y mantendrá actualizada un a base de datos que sistematice información estadística de la demanda y cobertura real en participación cultural
- b. Se generará y mantendrá actualizada un a base de datos que sistematice información estadística de la cobertura real de las acciones culturales realizadas.

6. Coordinación

- a. Se fortalecerá la coordinación inter e intra unidades, de forma tal de potenciar los resultados de las acciones emprendidas en materia de desarrollo cultural.

7. Evaluación de la gestión cultural

- a. Se creará un sistema de control de gestión cultural y evaluación de la intervención

SALUD MUNICIPAL

MISIÓN DE SALUD	
Procurar la prevención, protección y el fomento de la salud de los habitantes de la Comuna, mediante el desarrollo de programas orientados a evitar las condiciones ambientales y sanitarias que modifiquen, en forma adversa, el bienestar de los diversos ámbitos de la Comuna.	
OBJETIVOS ESTRATÉGICOS DEL PLADECO	
Mejorar la calidad de atención y promoción de la salud comunal.	
	Salud
ALCANCE	Corto plazo (1 año)
POLÍTICAS	
1. En relación con la planificación en salud	
a. Realizar actividades según lo estipulado en el Plan de Desarrollo Comunal	
2. En relación con la mejora en la calidad de atención y promoción de salud comunal	
a. Se formalizará los nuevos conceptos de salud familiar, en el marco de la reforma sanitaria y se diseñará los procesos para la aplicación en los centros de salud primaria de administración municipal	
b. Se promoverá la temática de salud integral familiar a la comunidad en los centros de salud primaria de administración municipal	
c. Se enfrentará los desafíos derivados del envejecimiento y los cambios sociales.	
d. Se procurará superar las desigualdades en salud.	
e. Se promoverá estilos de vida saludable.	
3. En relación con la cobertura de salud	
a. Se procurará asegurar el respeto a la dignidad y a los derechos de los usuarios, otorgando un trato adecuado y disminuyendo los riesgos de espera.	
b. Se proveerá servicios acordes a las necesidades y expectativas de la población, de acuerdo a los recursos existentes.	
c. Se procurará mejorar el acceso y la oportunidad de atención, asegurando la atención en menos de 48 horas para grupos de alto riesgo (adultos mayores y menores de un año) y la atención odontológica de urgencia.	
d. Se propiciará el aumento en la cobertura la salud primaria fomentando la inscripción en los centros de salud primaria de administración municipal, de acuerdo a la capacidad de atención.	
4. Ambitos de atención de la salud primaria comunal	
a. En materia de salud primaria se abordarán los siguientes programas Consulta Médica (Morbilidad), Programa Odontológico, Programa Maternal, Programa de Crónicos, Programa Niño sano, Programa de Salud Mental, Consultas: Sociales, Nutricionales, psicológicas, Kinesiológicas, Programa de promoción de Salud y exámenes como	

ecografías, electrocardiogramas, vacunas y tratamientos o inyecciones.

5. En relación con los indicadores de salud

- a. Se procurará mantener y reforzar los logros sanitarios alcanzados.
- b. Se procurará mantener y / o elevar la capacidad resolutive a través de :
- c. Aumento del número de consultas de morbilidad en a lo menos un 2%
- d. Realización de exámenes de nivel secundario como ecografías y electrocardiogramas;
- e. Mantención de stock crítico de medicamentos de atención primaria;
- f. Consultas con especialistas, como en el caso de salud mental;
- g. Implementando centro de gestión, con respecto a las interconsultas generadas.

6. Sistemas de información

- a. Se implementará las de fichas familiares y uso de base de datos
- b. Se generará y mantendrá actualizada un a base de datos que sistematice información estadística de la demanda y cobertura real de atención en la salud primaria de administración municipal

7. Coordinación

- a. Se fortalecerá la coordinación Inter., intra unidades y con otros servicios públicos, de forma tal de potenciar los resultados de las acciones emprendidas en materia de salud primaria.
- b. Se propiciará el diseño y puesta en marcha del sistemas de coordinación eficiente y efectiva con los niveles primarios dependientes de SSVSA
- c. Se propiciará el diseño y puesta en marcha de un sistema de coordinación eficiente y efectiva con los niveles secundarios de salud
- d. Se fortalecerá la coordinación para una gestión transversal bajo la incorporación de conceptos de salud integral en el servicio de salud secundario
- e. Se coordinará las acciones con otras instituciones para mejorar la cobertura de salud (ONG FOSIS SERNAM)

8. Evaluación de los indicadores de salud

- a. Se establecerán sistemas de evaluación de la salud primaria de administración municipal, en torno a los indicadores entregados por el SSVSA
- b. Se aplicarán instrumentos que permitan determinar el grado de satisfacción del usuario de los centros de salud de administración municipal

9. Salud secundaria

- a. Se efectuará un análisis de requerimientos para mejorar la atención y cobertura de la salud secundaria
- b. Se propiciará la búsqueda de financiamiento para mejorar la atención y cobertura de la salud secundaria

10. Recursos humanos, materiales y financieros

- a. Se efectuará un análisis de necesidades en infraestructura, equipamiento y RRHH para el mejoramiento de la calidad de atención de salud primaria de administración municipal

11. Financiamiento externo

- a. Se propiciará la presentación de proyectos y búsqueda de financiamiento en el ámbito de la salud primaria de administración municipal
- b. Se propiciará la firma de convenios de colaboración con otros servicios públicos para el desarrollo conjunto de acciones en el ámbito de la salud primaria de administración municipal
- c. Será preocupación permanente la eficiente ejecución y rendición de los proyectos financiados con recursos externos o en virtud de convenios en el ámbito de la salud primaria de administración municipal.

12. En relación con el área administrativa de la salud

- a. Cautelar la mantención de los márgenes presupuestarios destinados a las distintas áreas (77,5% a remuneraciones y 22,5% a funcionamiento).

13. En relación con los aportes municipales

- a. Los aportes financieros del municipio a Salud serán destinados a inversión, a los esfuerzos por mejorar la calidad del servicio y a la implementación y mantención de los centros de salud.
- b. La Dirección de salud se preocupará permanentemente de generar la máxima cantidad de ingresos propios del sistema de salud, mediante el cobro de las prestaciones de salud otorgadas a los pacientes afiliados a isapres y la postulación de proyectos a financiamiento ministerial. Los ingresos obtenidos por esta vía formarán parte de los ingresos de la dirección, suplementando el aporte municipal.
- c. La Dirección de salud se preocupará permanentemente del control y racionalización de los costos y gastos del área.
- d. La Dirección de salud se preocupará de la eficiente ejecución y rendición de los proyectos financiados con recursos externos o en virtud de convenios.

EDUCACIÓN MUNICIPAL

MISIÓN DE EDUCACIÓN	
<p>San Antonio debe entregar una educación integradora y formadora de personas capaces de enfrentar los cambios que la sociedad requiere, teniendo presente los principios de calidad, equidad y participación, entre otros, enmarcada en saberes fundamentales y valores universales que promuevan los deberes y derechos de la persona humana junto a un marcado compromiso con el medio ambiente, tanto en el área urbana como rural.</p>	
OBJETIVOS ESTRATÉGICOS DEL PLADECO	
<p>Lograr un sistema educacional de excelencia para todos sus niveles.</p>	
	Educación
ALCANCE	Corto plazo (1 año)
POLÍTICAS	
1. En relación con la gestión administrativa	
1.1 Planificación	
a. Las actividades del año se ejecutarán procurando respetar lo estipulado en el Plan de Desarrollo Comunal.	
b. Se participará de manera activa en la elaboración de proyectos curriculares que se suscriban en el marco de las propuestas de la reforma educacional.	
c. Se reformularán los Proyectos Educativos de cada establecimiento, según sus realidades, necesidades y expectativas de la comunidad escolar, teniendo presente la fijación de metas claras y orientadas a resultados.	
1.2 Cobertura	
a. Se procurará igualdad de acceso y oportunidades a una educación de calidad, promoviendo proyectos específicos que tienden a corregir desigualdades académicas.	
b. Se promoverá la entrega de competencias laborales en la educación municipal	
c. Se promoverá la realización de las acciones relacionadas con la educación de adultos en coordinación con organismos del estado que desarrollen esta modalidad de enseñanza	
d. Se fomentará las actividades extraprogramáticas en establecimientos municipalizados	
e. Ampliación de cobertura de educación media a niños y niñas en establecimientos básicos.	
f. Las creaciones de cursos y contratación del nuevo personal para los establecimientos serán autorizados por las autoridades correspondiente.	
1.3 Situación de la matrícula	
a. Se elaborará un diagnóstico de la disminución de matrícula en enseñanza básica y media de establecimientos municipalizados	
b. Se elaborará e implementará un plan orientado a abordar el problema de disminución de matrícula de los establecimientos municipalizados, junto a directores y padres	
c. Se propiciará el aumento en la cobertura de la educación municipal fomentando la matrícula en los establecimientos de educación municipal, de acuerdo a la capacidad de atención.	

- d. Cada establecimiento propenderá a mantener la matrícula durante el año lectivo, a fin de preservar su dotación docente.

1.4 Financiamiento externo

- a. Se propiciará la presentación de proyectos y búsqueda de financiamiento en el ámbito de la educación municipal
- b. Se propiciará la firma de convenios de colaboración con otros servicios públicos para el desarrollo conjunto de acciones en el ámbito de la educación municipal
- c. Será preocupación permanente la eficiente ejecución y rendición de los proyectos financiados con recursos externos o en virtud de convenios en el ámbito de la educación municipal.

1.5 Información de educación

- a. Se generará y mantendrá actualizada un a base de datos que sistematice información estadística de la demanda, cobertura y resultados de la educación municipal

1.6 Coordinación

- a. Se mantendrá los canales de comunicación y procedimientos expeditos entre el DAEM y los Establecimientos Educativos a través de: reuniones mensuales con los Directores y Jefes Técnicos y visitas a los Establecimientos.
- b. Se fortalecerá los canales de comunicación entre el DAEM, establecimientos educacionales y otras dependencias municipales, manteniendo buenos niveles de coordinación.
- c. Se fortalecerá la coordinación Inter., intra unidades y con otros servicios públicos, de forma tal de potenciar los resultados de las acciones emprendidas en materia de educación municipal
- d. Se velará por la práctica permanente del conducto regular en la resolución de problemas.
- e. El DAEM velará por organizar redes de apoyo y asistencia técnica constituida por pares y otros expertos para sustentar los diferentes planes y programas mediante registro y análisis de datos.

1.7 Jornada escolar completa

- a. Se propiciará la incorporación a la jornada escolar completa de todos los establecimientos educacionales municipales.

1.8 Gestión por establecimiento

- a. Se fortalecerá la participación de los distintos actores en el proceso global de toma de decisiones a nivel de establecimientos.
- b. Se perseverará en el esfuerzo de potenciar la gestión de cada establecimiento educacional practicando la autonomía sin que ello signifique sobrepasar las normas.
- c. Cada establecimiento administrará fondos económicos optando por facultades delegadas, velando por el buen uso de los recursos, operando a través de chilecompra.
- d. Se apoyará el funcionamiento de los Equipos de Gestión Escolar.

1.9 Evaluación de resultados

- a. Se establecerán sistemas de evaluación de los resultados académicos de la educación municipal, en torno a los indicadores entregados por el Ministerio de educación
- b. Al término del año escolar cada escuela y liceo explicitará el trabajo realizado en una memoria anual que incluya el informe técnico pedagógico que impone la Ley 19.979.
- c. Se destacará en cada establecimiento, a través de letreros – distintivos los diferentes premios que obtengan por Excelencia Académica, SIMCE o Proyectos adjudicados.
- d. El DAEM velará por el seguimiento de las acciones del PADEM a través del año
- e. El DAEM velará por Apoyar el trabajo en equipo en el DAEM y los establecimientos educacionales con el correspondiente control por los resultados.

1.10 Recursos humanos, materiales y financieros

- a. Se efectuará un análisis de necesidades de infraestructura, equipamiento y RRHH para el mejoramiento de la calidad de atención en la educación municipalizada en todos sus niveles

1.11 Infraestructura

- a. El DAEM velará por establecer normas y facultades para los Directivos de los establecimientos educacionales sobre préstamos y uso de locales, mediante Decreto Alcaldicio.
- b. El DAEM velará por Optimizar el uso de recursos financieros cancelando en forma oportuna consumos y servicios.

1.12 Aportes municipales

- a. El municipio otorgará aportes por establecimiento en función del plan anual de educación (PADEM).
- b. La Dirección de educación se preocupará permanentemente de generar la máxima cantidad de ingresos propios del sistema de educación, mediante la postulación de proyectos a financiamiento ministerial. Los ingresos obtenidos por esta vía formarán parte de los ingresos de la dirección, suplementando el aporte municipal.
- c. La Dirección de educación se preocupará permanentemente del control y racionalización de los costos y gastos del área.
- d. La Dirección de educación se preocupará de la eficiente ejecución y rendición de los proyectos financiados con recursos externos o en virtud de convenios.

1.13 En relación con la dotación docente

- a. El DAEM velará por mantener la racionalización de recursos humanos mediante la reubicación de docentes cuando sea necesario a establecimientos que lo requieran, de acuerdo a normativa vigente.
- b. Se efectuará una adecuación de la dotación docente basada en la disminución de matrícula de los últimos años, la que considerará los siguientes criterios: Salud incompatible, Docentes contratados; Edad para jubilar (optativo); Otros
- c. El DAEM velará por cubrir los reemplazos de los docentes con licencias médicas a partir del undécimo día

1.14 Capacitación docente

- a. Se propiciará la capacitación de los docentes de establecimientos municipalizados prebásicos, básicos y medios para implementar técnicas innovativas y el uso de material didáctico
- b. Se fortalecerá las competencias de los docentes de la comuna, generando programas de capacitación y perfeccionamiento en los diferentes subsectores de aprendizaje de acuerdo a los nuevos cambios curriculares y a las posibilidades presupuestarias.
- c. Se mantendrán y fortalecerán las políticas de perfeccionamiento y capacitación para docentes y no docentes, otorgando cursos sin costo en base a criterios como: Cursos de acuerdo a los cambios curriculares de la Reforma Educacional y de las necesidades de los establecimientos.
- d. Los docentes perfeccionados cubrirán las necesidades del establecimiento según los subsectores de aprendizaje y compromiso previo.
- e. Se continuará la capacitación de Jefes Técnicos con diferentes estrategias metodológicas.
- f. Se organizarán cursos de capacitación para los docentes ubicados en la categoría Insatisfactorio y Básico de acuerdo a la evaluación del desempeño docente.

1.15 Evaluación docente

- a. Se favorecerá la continuidad en la aplicación de la Evaluación docente.

2. En relación a la gestión técnico pedagógica

2.1 Planificación

- a. Se prestará apoyo permanente a todos los establecimientos en el desarrollo de programas propuestos por la Reforma Educacional.
- b. Se fortalecerá la articulación curricular entre los niveles pre-básicos, básicos y medios, a través de talleres.
- c. Se continuará apoyando el desarrollo y conformación de proyectos y programas de los establecimientos de acuerdo a las propuestas de sus Proyectos Pedagógicos.
- d. Se apoyarán las metas y actividades propuestas en el PLADECO, orientadas al mejoramiento de la calidad de la Educación.

2.2 Orientación de la educación

- a. Se fortalecerá las oportunidades de formación integral de la persona, comprometiendo acciones preventivas, de crecimiento personal y uso adecuado del tiempo libre.
- b. Se adecuará horas excedentes de enseñanza media y/o básica en los establecimientos que los necesiten.
- c. Se propiciará mejorar la calidad de los aprendizajes de todos los alumnos privilegiando Lenguaje y Comunicación y Educación Matemática y el desarrollo del área científica en los niveles pre-básico, básico y medio respectivamente.
- d. Se propiciará el desarrollo de unidades para-académicas, centradas en motivos destacados, a través del año con apoyo técnico adecuado.
- e. Se apoyará la gestión para acreditación de carreras en la modalidad técnico profesional.

2.3 Métodos de aprendizaje

- a. Se propiciará el uso de material de apoyo para el aprendizaje interactivo en establecimientos municipalizados
- b. Incorporación de la metodología CEFE para la realización de intervenciones con estudiantes de Educación Media para incrementar los niveles de empleabilidad juvenil..
- c. Se aplicarán pruebas de Ensayo a nivel Comunal para los cursos que rinden SIMCE. En los meses de Abril y Septiembre, con apoyo de la Coordinación Técnica y Jefes U.T.P. de los establecimientos (Cuarto Básico)
- d. Se apoyará el uso de metodologías que exigen mayor actividad a los estudiantes para el logro de aprendizajes más significativos

2.4 Resultados académicos

- a. Se propiciará el aumento de los niveles de exigencia académica en la educación municipal, con objeto de lograr mejoras en el rendimiento escolar de los alumnos básicos y medios de escuelas municipalizadas
- b. Se procurará mantener un buen nivel académico de resultados de aprendizaje, mediante mediciones trimestrales, semestrales y anuales, aplicando una Evaluación acorde a la Reforma Educacional y con prácticas docentes de profesores idóneos.

2.5 Atención social en educación

- a. Se establecerá procedimientos integrales relativos a problemáticas sociales y académicas de los alumnos del sistema municipal, mediante el apoyo de A-S.

2.6 Estimular el desarrollo del deporte y actividades recreativas :

- a. Diseñar política de desarrollo y fomento del deporte y la recreación
- b. Caracterización de los usuarios de los recintos deportivos
- c. Estudio básico Desarrollo de estrategia de proyectos Deportivos
- d. Mejorar la calidad de la infraestructura y cobertura del equipamiento social (educacional, deportivo, cultural y salud)
- e. Mejoramiento en la coordinación entre organismos gubernamentales que implementan proyectos de equipamiento

3. En relación a la vinculación con la comunidad

- a. Se abrirán espacios para una real participación de los padres en las escuelas transformándolo en el núcleo central de actividades educativas, recreacionales y culturales.
- b. Se abrirán oportunidades de aprendizajes, tendientes a consolidar la “Escuela para Padres”, utilizando redes de apoyo.
- c. Se invitará a los padres y apoderados a participar en la gestión y programación del establecimiento de acuerdo a la realidad y característica de la comunidad, considerándola como fuente de aprendizaje y desarrollo para la escuela o liceo.
- d. Se mantendrá el desarrollo del programa de Educación de Adultos en niveles básicos y medios en los establecimientos educacionales que los requieran y que cuenten con un mínimo de matrícula previamente establecido

3. DESARROLLO TERRITORIAL

MISIÓN TERRITORIAL
Contribuir al desarrollo armónico de la ciudad desde su perspectiva física y funcional, aumentando la calidad y cobertura de los servicios básicos, procurando un medio ambiente acorde a las necesidades del territorio, velando por la protección civil, aplicando los instrumentos de ordenamiento y desarrollo territorial y ordenanzas, evaluando su efectividad y proponiendo fundamentadamente las modificaciones normativas que se requieran.

OBJETIVOS ESTRATÉGICOS DEL PLADECO	
Modernizar la gestión y planificación de la comuna a través de instrumentos de ordenamiento para generar y promover actividades productivas fuera de la zona urbana para el aprovechamiento territorial	
Mejorar la orientación y desarrollo de la expansión de actividades asociadas al puerto, industria y servicios	
Fortalecer la Protección Civil	
Mejorar la calidad de la infraestructura y cobertura del equipamiento social (educacional, deportivo, cultural y salud)	
Desincentivar los asentamientos precarios	
Mejorar la cobertura y calidad de los servicios básicos y habitacionales	
Mejorar la infraestructura, cobertura y calidad vial de la comuna	
MATERIA	Planificación Territorial
	Medio Ambiente
	Vivienda y Urbanización
	Protección Civil
	Infraestructura Equipamiento
	Vialidad
ALCANCE	Corto plazo (1 año)

POLÍTICAS

- 1. En relación con la modernización de la gestión y planificación de la comuna a través de instrumentos de ordenamiento, orientados a generar y promover actividades productivas fuera de la zona urbana para el aprovechamiento territorial**
 - a. Se trabajará en la aprobación del Plan regulador comunal, a fin de obtener su aprobación durante el año 2006.
 - b. Se difundirá la zonificación de los usos de suelo para incentivar la inversión
 - c. Se mantendrá actualizada la planificación territorial, en función de las diferentes actividades económicas y productivas que se proyecte desarrollar
 - d. Se mantendrá información catastral predial actualizada, a través de los sistemas informáticos implementados por el SIG, orientada a la concentración de la información

territorial (para evitar trabajos paralelos, en formatos digitales, que permitan una expedita entrega de información a las unidades, contribuyentes e inversionistas que lo requieran.

- e. Se propiciará la actualización de la información estadísticas de la infraestructura social, que sirva de base a la planificación de esta área, cuyo producto será una cartera de proyectos con montos de inversión definidos y una priorización de ésta.
- f. Se propiciará el desarrollo de un estudio para la entrega de comodatos y la planificación de la entrega a las instituciones.

2. En relación con la mejora de la orientación y desarrollo de la expansión de actividades asociadas al puerto e industria.

- a. Se propiciará la gestión y habilitación de zonas destinadas a la industria
- b. Se propiciará el desarrollo sostenido a través del tiempo de la actividad portuaria

3. En relación con el fortalecimiento de la protección civil

- a. Se fortalecerá la coordinación inter e intra unidades y con otros servicios para la operación de la red de emergencias.
- b. Se propiciará la mantención de elementos que aportan a la prevención y seguridad ciudadana como: habilitación de alumbrado publico en sectores con déficit, ejecución de obras de movimientos de tierra en sectores con pendientes elevadas, mantención de cauces y sistemas de aguas lluvia, mantención de puentes, pasarelas y badenes, mantención de calles de tierra y caminos vecinales, , incorporando los planteamientos del Plan Maestro de Evacuación y Drenaje de Aguas Lluvias (MOPTT, 2003).

4. En relación con la mejora en la calidad de la infraestructura y cobertura del equipamiento social (educacional, deportivo, cultural y salud)

- a. Se coordinará con los organismos correspondientes el traspaso de terrenos, fin de que su propiedad se encuentre regularizada.
- b. Se mantendrá un control de plazo y cumplimiento de los fines de los terrenos entregados en comodato a instituciones.
- c. Se propiciará el mejoramiento en la coordinación entre organismos gubernamentales que implementan proyectos de equipamiento
- d. Se mantendrá información estadística de la cobertura de equipamientos, propiciando la postulación de proyectos a financiamiento externo de las áreas más carenciadas

5. En relación con la desincentivación de los asentamientos precarios

- a. Se efectuará un estudio de sistemas de preventivos

6. En relación con la mejora de la cobertura y calidad de los servicios básicos y habitacionales.

- a. Se mantendrá información diagnóstica social actualizada y disponible, en relación con la temática de la vivienda
- b. Se fijará un mecanismo para priorizar postulaciones a proyectos por fuentes de financiamientos
- c. Se propiciará la optimización y aumento de los servicios básicos

- d. Se participará en el desarrollo de programas habitacionales conforme a las necesidades de la comuna
- e. Se propiciará la implementación de zonas de renovación urbana
- f. Se incentivaré la oferta habitacional, efectuando la difusión de los programas habitacionales en forma intra y extra institucionales
- g. Se propiciará la firma convenios de cooperación mutua entre inmobiliarias y municipalidad, acuerdo a los planteamientos de la municipalidad.
- h. Se efectuaré acciones de coordinación con organismos patrocinadores de proyectos de vivienda y potenciales beneficiarios para ejecutar proyectos
- i. Se apoyará los procesos de inscripción en los registros del SERVIU
- j. Se participará en Fondos concursables para proyectos habitacionales solidarios
- k. Se fortaleceré la fiscalización de los proyectos habitacionales y urbanísticos en construcción
- l. Mejorar la cobertura y calidad de los servicios básicos y habitacionales :
- m. Se elaborará Programas habitacionales conforme a las necesidades de la comuna.
- n. Se trabajará en la búsqueda Fondos concursables para proyectos habitacionales solidarios.
- ñ. Se fortaleceré la fiscalización de los proyectos habitacionales y urbanísticos en construcción a nivel de proyecto.
- o. Se fijará un mecanismo para priorizar postulaciones a proyectos por fuentes de financiamientos.
- p. Se procurará el saneamiento de todas las obras sociales habitacionales

7. En relación con la mejora de la infraestructura, cobertura y calidad vial de la comuna

- a. Se elaborará proyectos inmobiliarios atractivos y accesibles
- b. Se elaborará una estrategia para disminuir la incidencia de accidentes en puntos viales conflictivos
- c. Se coordinará con otros servicios públicos el mejoramiento de la vialidad rural con alcance a los centros urbanos
- d. Se propiciará la unión de los centros urbanos a través la adopción de medidas y ejecución de medidas de un desplazamiento ágil y eficiente
- e. Se postulará proyectos y participará de programas orientados a mejorar la vialidad comunal

MEDIO AMBIENTE

MISIÓN DE MEDIO AMBIENTE	
Procurar la protección del medio ambiente, mediante el desarrollo de programas orientados a evitar que las condiciones ambientales modifiquen de forma adversa, el bienestar de los diversos ámbitos de la Comuna.	
OBJETIVOS ESTRATÉGICOS DEL PLADECO	
Proteger el Medio Ambiente	
MATERIA	Medio Ambiente
ALCANCE	Corto plazo (1 año)
POLÍTICAS	
1. En relación con la protección del medio ambiente	
a. Desarrollar un Plan de trabajo de intervención en materia de zoonosis	
b. Estudiar y emitir pronunciamientos opinión municipal de los estudios y declaraciones de impacto ambiental que se recepcione.	
c. Asesorar a la comunidad en materia de EIA y participar en COF	
d. Integrar la educación ambiental a las escuelas municipales, generando grupos de jóvenes en brigadas ecológicas	
e. Ubicar y eliminar focos de infección, multando a los infractores	
f. Recuperar áreas o terrenos eriazos	
g. Fiscalizar predios particulares eriazos aplicando Ordenanza	
h. Mantener la limpieza y aseo en la comuna en óptimas condiciones, desarrollando un modelo de gestión de aseo	
i. Propiciar el embellecimiento del entorno comunal, generando normas a cumplir por los ciudadanos	
j. Programa de creación y mantención de áreas verdes y equipamiento Mantención de áreas verdes y equipamiento existente Reforzar el parque arbóreo comunal Desarrollo de convenios y acuerdos con vecinos para la protección de áreas verdes	
k. Eliminar la contaminación visual pintando muros y muretes de uso público	
l. Desarrollar programas de educación a la comunidad en materias de zoonosis, aseo y salud ambiental.	

4. DESARROLLO ECONÓMICO

MISIÓN DESARROLLO ECONÓMICO
Orientar y facilitar la acción de personas , empresas y agrupaciones en el ámbito del desarrollo económico local, enmarcado en el proceso de apertura y globalización del país, promoviendo las bondades productivas , especialmente en lo referente a la actividad portuaria, turística, silvoagropecuaria, de la pesca artesanal, de las industrias y del comercio de la comuna; además de colaborar en el mejoramiento de la calidad , cobertura y oportunidad del empleo.

OBJETIVOS ESTRATÉGICOS DEL PLADECO
Establecer el rol municipal en materia de desarrollo económico y definición de las áreas estratégicas para el desarrollo económico de la comuna Difundir y promocionar a la Comuna en ámbito Productivo, orientada a la creación de fuentes laborales productivas en la comuna Aumentar la calificación de la fuerza laboral comunal Fomentar la diversificación y asociatividad de la base productiva comunal Identificar y caracterizar la mano de obra local Generar y fortalecer redes y alianzas de actores productivos a nivel territorial.

MATERIA	Turismo
	Comercio y servicios
	Industria
	Silvoagropecuaria
	Pesca artesanal
ALCANCE	Corto plazo (1 año)

POLÍTICAS

1. En relación con el establecimiento del rol municipal en materia de desarrollo económico y definición de las áreas estratégicas
1.1 Orientación del desarrollo económico
a. El objetivo central de nuestra política de fomento es desarrollar las capacidades competitivas de los sistemas productivos, apoyando a las MiPyMe en materias de asociatividad, capacitación del recurso humano e innovación tecnológica.
1.2 Cobertura de las acciones de desarrollo económico
a. Se programará y ejecutará las gestiones necesarias para potenciar la promoción, atracción de inversiones y cooperación internacional en la comuna.
b. Se potenciará el trabajo sectorial respecto del fomento productivo en las áreas de desarrollo rural, pesquero, turístico, comercio, servicios e industrias.
1.3 Rol del municipio en el desarrollo económico
a. Liderar el proceso de desarrollo coordinando alianzas público - privadas de los sectores

productivos estratégicos.

1.4 Coordinación

- a. Se establecerá vínculos con los servicios públicos, fomentando la cooperación entre éstos y el municipio para la realización de actividades de fomento en la comuna.

1.5 Gestión para el desarrollo económico

- a. Se formulará, gestionará y ejecutará proyectos de desarrollo económico y fomento productivo.

2. Líneas estratégicas por sector

2.1 Líneas estratégicas del Sector pesquero artesanal

- a. Se propiciará la diversificación productiva del sector pesquero artesanal.
- b. Se favorecerá la transferencia tecnológica para la actividad pesquero artesanal.

2.2 Líneas estratégicas del Sector silvoagropecuario

- a. Se propiciará el aumento de la cobertura de Riego.
- b. Se favorecerá la diversificación productiva del sector silvoagropecuario.
- c. Se apoyará la transferencia tecnológica para la actividad silvoagropecuaria.

2.3 Líneas estratégicas del Sector Turismo

- a. Fortalecimiento Base Productiva Turística
- b. Difusión y Promoción Turística
- c. Fomento de la Inversión Turística

2.4 Líneas estratégicas del Sector Comercio, Servicios e Industria

- a. Promoción Comunal y Atracción de Inversiones
- b. Diversificación Productiva
- c. Transferencia Tecnológica

3. En relación con la difusión y promoción de la comuna en el ámbito productivo

- a. Se desarrollará un plan maestro de las zonas industriales para regular el establecimiento de empresas acuerdo a su actividad.
- b. Se fortalecerá la promoción de la comuna para el desarrollo de inversiones
- c. Se mantendrá actualizada información diagnóstica y estadística productiva sectorial, relevante para el fomento de la inversión pública o privada en la Comuna.
- d. Se divulgará la información de los instrumentos de fomento Productivo y de atracción de inversiones de los diferentes servicios públicos.
- e. Se mejorará la imagen de la ciudad, en términos de consolidarla como polo de desarrollo económico

4. En relación con el aumento de la calificación de la fuerza laboral comunal

- a. Se propiciará la generación de competencias laborales para mejorar la empleabilidad de la fuerza laboral.

- b. Se propiciará la capacitación de la fuerza laboral de los servicios turísticos y la certificación con sello de calidad
- c. Se propiciará la calificación de la fuerza laboral rural en producción sustentable.
- d. Se propiciará la capacitación, orientación y desarrollo de condiciones apropiadas para el desarrollo de la actividad pesquero artesanal

5. En relación con el fomento de la diversificación y asociatividad de la base productiva comunal

- a. Se trabajará en la diversificación de las actividades económicas
- b. Se potenciará el fortalecimiento de agrupaciones gremiales
- c. Se fomentará la asociatividad
- d. Se potenciará la diversificación de la oferta turística para aumentar la cobertura y variedad de atractivos y servicios
- e. Se trabajará en la diversificación de las actividades productivas silvoagropecuarias
- f. Se propiciará el fortalecimiento y fomento de las organizaciones ligadas al sector silvoagropecuario
- g. Se desarrollará proyectos tendientes a aumentar la cobertura de riego para suelos de secano

6. En relación con la identificación y caracterización de la mano de obra local y la base productiva comunal

- a. Se efectuará un dimensionamiento de la base productiva comunal.
- b. Se propiciará la mantención de la información laboral actualizada y disponible

7. En relación con la generación y fortalecimiento de redes y alianzas de actores productivos a nivel local, nacional e internacional

- a. Se propiciará la generación de alianzas con el sector privado para la realización de actividades de desarrollo económico y fomento productivo
- b. Se dará especial énfasis a las oportunidades de desarrollo económico y fomento productivo a través de la cooperación internacional.