

TEMUCO,

03 ENE. 2022

VISTOS:

- 1.- El Plan de Desarrollo Comunal para el año 2022, aprobado mediante Decreto Alcaldicio N° 4886, de fecha 23 de diciembre de 2019.
- 2.- El Presupuesto de Gastos del municipio para el año 2022, aprobado por Decreto Alcaldicio N° 3483, de fecha 16 de diciembre de 2021.
- 3.- Las facultades que me confiere la Ley N° 18.695.- Orgánica Constitucional de Municipalidades.

CONSIDERANDOS:

- 1.- Que, el artículo 30 de la ley N° 18.695, establece, que corresponde a la Unidad de Administración Municipal, entre otros aspectos, hacer el seguimiento al Plan Anual de Acción Municipal.
- 2.- Que, el artículo 21 de la ley N° 18.695, establece, que corresponde a la Secretaria Comunal de Planificación Comunal, entre otros aspectos, la formulación de la estrategia municipal, como asimismo de las políticas, planes, programas y proyectos de desarrollo de la comuna; como así mismo, evaluar el cumplimiento de los planes, programas, proyectos, inversiones y el presupuesto municipal.
- 3.- Que, el artículo 29 de la ley N° 18.695, establece, que corresponde a la Unidad de Control, entre otros aspectos, emitir trimestral, un informe, acerca del estado de avance del ejercicio programático presupuestario.
- 4.- Que, el artículo 4º, de la ley 18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades señala que, las municipalidades, en el ámbito de su territorio, podrán desarrollar, directamente o con otros órganos de la Administración del Estado, funciones relacionadas con la educación; la cultura; la salud pública; la protección del medio ambiente; la asistencia social y jurídica; la capacitación; la promoción del empleo; el fomento productivo; el turismo; el deporte; la recreación; la urbanización; la vialidad urbana y rural; la construcción de viviendas sociales e infraestructuras sanitarias; el transporte y tránsito públicos; la prevención de riesgos; la prestación de auxilio en situaciones de emergencia o catástrofes; el apoyo y el fomento de medidas de prevención en materia de seguridad ciudadana; la promoción de la igualdad de oportunidades entre hombres y mujeres; el desarrollo de actividades de interés común en el ámbito local.
- 5.- Que, estas funciones, por su naturaleza no forman parte de las funciones privativas, de tal forma que estas podrán desarrollarse en la medida que exista necesidades de este aspecto y que los presupuestos así lo permitan de tal forma que no tiene el carácter de permanentes.

6.- Que, el artículo 4 de la Ley N° 18.883 de 1989, sobre Estatuto Administrativo para Funcionarios Municipales señala, que podrán contratarse sobre la base de honorarios a profesionales y técnicos de educación superior o expertos en determinadas materias, cuando deban realizarse labores accidentales y que no sean las habituales de la municipalidad; mediante decreto del alcalde. Además, se podrá contratar sobre la base de honorarios, la prestación de servicios para cometidos específicos, conforme a las normas generales. Las personas contratadas a honorarios se regirán por las reglas que establezca el respectivo contrato.

7.- Que, el artículo 82, de la ley N° 18.695, indica que se someterá a consideración del concejo las orientaciones globales del municipio, el presupuesto municipal y el programa anual, con sus metas y líneas de acción.

8.- Que, el artículo 65 de la ley N° 18.695, expresa que el presupuesto deberá reflejar las estrategias, políticas, planes, programas y metas.

9.- Que, el Decreto Supremo N° 854 del 29.12.2004 del Ministerio de Hacienda y sus modificaciones posteriores, que aprueba el clasificador de gastos presupuestarios, señala que el ítem 21.04.004 Prestación de Servicios en Programas Comunitarios, Comprende de la contratación de personas naturales sobre la base de honorarios para la prestación de servicios ocasionales y/o transitorios, ajenos a la gestión administrativa interna de las respectivas municipalidades, que estén directamente asociados al desarrollo de programas en beneficio de la comunidad, en materias de carácter social, cultural, de rehabilitación o para enfrentar situaciones de emergencia.

10.- Que, en sesión de fecha 07 de diciembre de 2021, el Concejo Municipal, aprobó el Presupuesto Municipal para el Año 2022, el cual está contenido en el Decreto Alcaldicio N° 3483, de fecha 16 de diciembre de 2021 y que contiene, entre otros, los siguientes programas de beneficio de la comunidad, correspondientes a Programas de Servicios a la Comunidad; Programas Sociales; Programas Recreativos; Programas Culturales, por los montos que se indican;

16 02 01 Biblioteca Galo Sepúlveda M\$ 97.739.-

11.- Que, es necesario establecer, formalmente, los alcances de cada uno de los programas y actividades de beneficio de la comunidad, en cuanto a objetivos, generales, objetivos específicos, metas, líneas de acción, estrategias, políticas, gastos, cronogramas de actividades, población beneficiada, recursos humanos, materiales, financieros, tecnológicos, entre otros aspectos.

DECRETO:

1.- Apruébese el siguiente Programa de beneficio de la comunidad, cuyo monto inicial presupuestado para el año **2022**, alcanza a la suma que se indica:

01 Biblioteca Galo Sepúlveda M\$ 97.739.-

2.- El objetivo general del programa es el siguiente:

Contribuir al desarrollo cultural de Temuco por medio del financiamiento de un Programa de Gestión Cultural que considere las artes, el patrimonio cultural mapuche y la reposición de material bibliográfico de la Biblioteca Galo Sepúlveda permitiendo con ello el trabajo colaborativo de los artistas y gestores culturales de Temuco, facilitando el acceso a la cultura mediante actividades de Fomento lector e inclusión digital.

3.- El objetivo específico del programa es el siguiente:

- Elaborar un plan de actividades culturales, considerando un mapa de actores claves en el arte y la cultura de la comuna de Temuco.
- Elaborar un plan de articulación de instituciones para el desarrollo de actividades de patrimonio cultural mapuche y de arte.
- Implementar redes sociales para la biblioteca Galo Sepúlveda para la difusión y promoción de las actividades programadas.
- Elaborar un plan de participación para la adquisición de material bibliográfico.
- Capacitar a usuarios en inclusión digital básica.

4.- Mediante el programa individualizado, se entregarán los siguientes servicios o productos, con el objetivo que se indica:

a) **Fomento Lector y Gestión Cultural:** Préstamos de libros, diarios y revistas, en las salas de Lectura, Hemeroteca y Biblioteca Infantil y actividades de cuenta cuentos infantiles y de gestión cultural beneficiando a unas **115.000** personas de la ciudad de Temuco.

b) **Inclusión Digital:** Realizar cursos de computación certificada en infoalfabetización y complementaria; mantener accesos gratuitos de navegación; coordinar apoyo en redes sociales y contenidos locales; beneficiando a **5.000** personas de la ciudad de Temuco.

5.- El cronograma de actividades mensuales, para dar cumplimiento al programa, es la siguiente, de acuerdo a los periodos de tiempo que se indican:

Mes y fecha estimada de la actividad	Actividad y detalle de las tareas y funciones de ella.	Costo estimado de la actividad.
Se realizaran mensualmente de enero a diciembre	Fomento Lector.	M\$ 97.739.-

6.- El costo estimado, de las actividades del Programa individualizado, es la siguiente, de acuerdo a las tareas y/o funciones que se indican, agrupados en los siguientes recursos, destinados a los objetivos que en cada caso se indican:

Recursos, para cada actividad definida	Bienes y servicios a adquirir	Costos estimados
<p>Recursos Humanos</p>	<p>Actividad: Fomento lector y Gestión Cultural</p> <p><u>1 persona para:</u></p> <p>Ejecutar la difusión y promoción de actividades y servicios del Depto. de Cultura y Bibliotecas Municipales, a través de medios de comunicación regional y canales de difusión municipal.</p> <p>Las actividades consideran: producir 8 contenidos mensuales de difusión del material bibliográfico presente en las bibliotecas del sistema a través de notas de prensa ligadas a las redes sociales y medios municipales de comunicación.</p> <p>Producir 2 contenidos mensuales de difusión del trabajo de gestión cultural desarrollado por el Departamento para medios locales y regionales de comunicación.</p> <p>Habilitar y gestionar una base de datos de artistas, gestores culturales, agrupaciones y otras instancias ciudadanas ligadas a la cultura para la convocatoria a las actividades realizadas por el Departamento.</p> <p>Ejecutar la convocatoria de audiencias y comunidades de todas las actividades que desarrolla o promueve el Departamento, tales como: Mesa Local de Cultura, Mesa del Folclor y la Cueca, Mesa del Patrimonio, Plan Municipal de Cultura, actividades y eventos artísticos.</p> <p>Gestionar la elaboración de material de difusión de todas las actividades que realiza el Departamento, tales como: flayers, pendones, afiches y otros.</p> <p>Participar en la ejecución de proyectos de gestión cultural desarrollados por el Departamento.</p>	<p>M\$ 26.700.-</p>

	<p>Ejecutar las actividades culturales que desarrolla el Departamento a través de registro de asistencia, recepción y locución, con la finalidad de mejorar el nivel cultural de la población de la comuna.</p> <p><u>1 persona para:</u></p> <p>Ejecutar 8 actividades mensuales de cuenta cuento, teatro de títeres, susurradores, basadas en la metodología de planificación de actividades culturales, para público general a través de plataforma virtual y/o presencial, vinculados al trabajo del Bibliomóvil.</p> <p>Desarrollar 2 taller mensual de Fomento Lector, basadas en la metodología de planificación de actividades culturales, lector vía Zoom o presencial, dirigido a usuarios de la Biblioteca Infantil Galo Sepúlveda.</p> <p>Realizar 2 visitas mensuales y/o entrega de material digital, basadas en la metodología de planificación de gestión cultural, desde marzo a diciembre a 18 establecimientos Educativos para realizar actividades de Fomento Lector, con el fin de mejorar el nivel cultural de la población de la Comuna.</p> <p><u>1 persona para:</u></p> <p>Habilitación de espacios como Salón Galo Sepúlveda, sala de reuniones Gabriela Mistral, sala de estudios y Hemeroteca para el desarrollo y ejecución de las actividades de fomento lector, difusión de las actividades como talleres en Biblioteca Infantil, actividades culturales en Btca. Galo Sepúlveda, etc. a 100 personas aproximadamente, beneficiarios del programa, con el fin de mejorar el nivel cultural de la población de la comuna.</p>	
<p>Recursos Humanos</p>	<p>Actividad: Inclusión Digital:</p> <p><u>1 persona para:</u></p>	

	<p>Ejecutar 4 talleres mensuales de Computación de forma online o presencial máximo 4 personas, según condiciones sanitarias, en: Infoalfabetización, Word, Correo Electrónico, Power Point, Publisher y Excel, desde la Biblioteca Galo Sepúlveda, con el fin de mejorar el nivel cultural de la población de la comuna.</p> <p>Difusión sobre los servicios de gobierno electrónico en páginas como AFC.cl , Registro Civil, Clave Unica, gob.cl, comisaria virtual.cl.</p> <p>Responder consultas y dar solución a problemas informáticos de forma virtual y remota personal de la Biblioteca Galo Sepúlveda.</p> <p>Ejecutar acciones de digitalización del catálogo de libros del sistema de bibliotecas a través de la plataforma Aleph.</p> <p>Ejecutar acciones asociadas al proceso de baja de material bibliográfico.</p>	
Recursos Materiales	Adquisición de material bibliográfico, textos, diarios y revistas.	M\$ 19.500
Recursos Materiales	Actividades de Fomento Lector y acciones con la comunidad.	M\$ 34.112.-
Recursos Materiales	Luz, agua, teléfono, gas, materiales para mantención, mantención de edificios, materiales de aseo y otros.	M\$ 17.427.-
	Total de las Actividades	M\$ 97.739.-

7.- Será responsable de llevar a efectos las actividades del Programa indicado, la Dirección de Turismo, Patrimonio y Cultura, a través del Departamento de Cultura y Bibliotecas Municipales.

8.- La unidad antes mencionada, emitirá informes trimestrales, tanto cuantitativos como cualitativos, como así también financieros, de las actividades del programa individualizado, las cuales se enviarán a la Dirección de Control y a la Dirección de Administración y Finanzas, en la forma que estas determinen.

ANÓTESE, COMUNÍQUESE Y ARCHÍVESE.


JUAN ARANEDA NAVARRO
SECRETARIO MUNICIPAL


ROBERTO NEIRA ABURTO
ALCALDE

EIG(S)/RHLL/bcc

Distribución:

- Dirección de Control.
- Dirección de Administración y Finanzas.
- Departamento de Recursos Humanos.
- Dirección Turismo, Patrimonio y Cultural
- Depto. de Cultura y Bibliotecas Municipales.


