

ALCALDICIO N°

139

TEMUCO,

11 ENE. 2024

VISTOS:

1.- El Plan de Desarrollo Comunal, para el año 2024, aprobado mediante Decreto Alcaldicio 4588 del 21/12/2023

2.- El Presupuesto de Gastos del municipio, para el año 2024, aprobado por Decreto Alcaldicio N° 4648 del 26/12/2023.

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°, 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 4°, de la ley 18.895, 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 existan

IDDOC: 2845366

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 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 el reglamento N°002 del 19/04/2021 establece la creación de la dirección de programas de la persona mayor, según acuerdo de concejo N°130 de fecha 07 de abril de 2021.

11.- Que el reglamento N°006 del 20/12/2023 actualiza el reglamento interno municipal creando 02 departamentos dependientes de la dirección de personas mayores. La dirección de personas mayores está compuesta por 02 departamentos: departamento de administración de recursos, control de gestión y estadística y departamento de programas para personas mayores.

12.- Que, en sesión de fecha 05 de diciembre de 2023 el Concejo Municipal, aprobó el Presupuesto Municipal para el Año 2024, de conformidad a lo señalado en Ord. N°835 del 06/12/2023 y N°879 del 20/12/2023 "comunica acuerdo", 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;

14.12.01 Programa administración recursos adulto mayor M \$230.771.-

13.- 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 a la comunidad, cuyo costo inicial presupuestado para el año 2024, alcanza a la suma que se indica:

14.12.01 Programa administración recursos adulto mayor M \$230.771.-

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

Disponer de espacios adecuados para fortalecer la participación ciudadana de personas mayores y organizaciones en general, en las diferentes iniciativas propuestas por la municipalidad, como: actividades masivas, talleres recreativos y de aprendizaje, servicios psicosociales y cuidados personales con enfoque de salud.

3.- Objetivo específico del programa:

Gestionar y administrar la distribución de insumos, recursos y personal, para el óptimo funcionamiento de los 8 centros comunitarios a disposición y ejecución de actividades planificadas durante el año.

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

- ✓ Administrar los Centros Comunitarios de propiedad Municipal en horario de 8:00 am a 21:00 horas de lunes a viernes, sábados y domingos cuando exista un requerimiento especial.
- ✓ Ejecución presupuestaria, para dar cumplimiento a los programas de mantención y conservación de los Centros Comunitarios.
- ✓ Controlar la debida mantención y procurar el mejoramiento de las instalaciones de los inmuebles.
- ✓ Llevar el control e inventario de bienes inventariarles entregados a su cargo y de recintos en coordinación con la unidad de inventarios.
- ✓ Programar actividades mensuales y semanales, relacionadas con el uso de los inmuebles Comunitarios.
- ✓ Dirigir y supervisar la administración de los inmuebles.
- ✓ Llevar la estadística asociada a participación y actividades realizadas en los inmuebles.

- ✓ Implementar y controlar sistemas de agenda en línea actualizados asociado a servicios, talleres y uso de espacios.
- ✓ Difundir actividades y servicios municipales y de la Dirección de programas del Persona mayor prestados en los centros comunitarios.
- ✓ Control prestación de servicios de Aseo proporcionados por empresa externa.
- ✓ Velar por el cumplimiento del reglamento de buen uso de centros comunitarios

5.- Las personas o comunidad beneficiada con el programa indicado, es la siguiente:

Personas mayores organizados/as y no organizados, (clubes de personas mayores, juntas de vecinos, clubes deportivos, etc.) comunidad en general perteneciente a la comuna de Temuco.

6.- 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.
Periódicas en el año	Gestión centros comunitarios	M \$230.771.-

7.- 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	Actividad 1: Gestión centros comunitarios	Costos estimados
Recursos Materiales	Dotar de los elementos necesarios para el óptimo funcionamiento de los centros comunitarios existentes en la comuna, servicios básicos, materiales de oficina, telefonía fija, otros materiales repuestos y útiles diversos, materiales para mantenimiento y reparación de inmueble, mantención de inmuebles municipales, combustibles y lubricantes para calefacción, gas, materiales y útiles de aseo, productos elaborados de cuero caucho y plástico, publicidad y difusión, servicio de impresión, otros, repuestos y útiles diversos, otros materiales, vestuario accesorios y prendas diversas, productos farmacéuticos, servicios de traslado.	M\$ 54.870

<p>Recursos Humanos</p>	<p>14 personas para entregar información sobre, talleres, actividades, servicios y beneficios sociales a las personas que asisten a los centros comunitarios. Registrar la asistencia de los usuarios a talleres, reuniones, servicios y otras actividades que se realicen en los centros comunitarios, para recopilar información estadística. Apoyar en la preparación de espacios para la realización de reuniones, servicios, talleres u otras actividades relevantes para la comunidad. Agendar servicios de peluquería, podología, psicología, fonoaudiología, kinesiología, entre otros, de forma presencial y/o a través de llamadas telefónicas, a fin de promover la participación de las personas mayores en actividades sociales y recreativas.</p> <p>01 persona para entregar información sobre, talleres, actividades, servicios y beneficios sociales a las personas que asisten a los centros comunitarios. Reunirse mensualmente con clubes de adulto mayor de los diferentes macro sectores de la comuna, para informar sobre las actividades municipales que se realizarán durante el mes. Prestar asesoría en la formulación de proyectos para fondos concursables de instituciones públicas y/o privadas dirigidas a la comunidad. Realizar difusión de las actividades organizadas por la dirección u otra unidad municipal, a través de diversos medios, tales como dípticos, folletos, invitaciones, canales digitales u otros, a fin de promover la participación de las personas mayores en actividades sociales y recreativas para elevar su calidad de vida.</p> <p>02 personas para entregar información sobre, talleres, actividades, servicios y beneficios sociales a las personas que asisten a los centros comunitarios. Realizar visitas domiciliarias a personas mayores, con el objetivo de recopilar información necesaria para la evaluación de sus necesidades y la posterior entrega de beneficios por parte del Departamento Social. Reunirse mensualmente con clubes de adulto mayor de los diferentes macro sectores de la comuna, para informar sobre las actividades municipales que se realizarán durante el mes.</p>	<p>M\$ 175.901</p>
-------------------------	---	--------------------

	<p>Prestar asesoría en la formulación de proyectos para fondos concursables de instituciones públicas y/o privadas dirigidas a la comunidad. Realizar difusión de las actividades organizadas por la dirección u otra unidad municipal, a través de diversos medios, tales como dípticos, folletos, invitaciones, canales digitales u otros, a fin de promover la participación de las personas mayores en actividades sociales y recreativas para elevar su calidad de vida.</p> <p>01 persona para realizar atención a personas mayores, tanto presencial como telefónicamente, en las oficinas de la dirección. Recibir y derivar las cartas con diversos requerimientos, tales como monitor, bus, espacio, etc., a la unidad correspondiente, con el objetivo de dar respuesta oportuna y eficiente a los usuarios. Realizar levantamiento de requerimientos de los 8 centros comunitarios, con el objetivo de adecuar los espacios para el funcionamiento de talleres, servicios, reuniones, entre otros, a fin de promover la participación de las personas mayores en actividades sociales y recreativas para elevar su calidad de vida.</p> <p>01 persona para recopilar información sobre la cantidad de participantes en los talleres recreativos artísticos y culturales, los servicios del programa Protección Mayor, las reuniones mensuales con agrupaciones, el número de atenciones sociales, el número de informes sociales, las visitas por casos sociales, y otros datos de actividades mensuales realizadas por los programas de la Dirección de Personas Mayores, a fin de remitir datos a la unidad de transparencia municipal. Ejecutar reuniones con entidades internas o externas, público o privadas, para ejecución de talleres o instancias que permitan disminuir brechas digitales en las Personas Mayores.</p> <p>Prestar asesoría en la formulación de proyectos para fondos concursables de instituciones públicas y/o privadas dirigidas a la comunidad. Lo anterior a fin de promover la participación de las personas mayores en actividades sociales y recreativas para elevar su calidad de vida.</p>	
--	---	--

	Total, Actividades programa administración de recursos adulto mayor	M\$ 230.771.-
--	---	---------------

8.- Será responsable de llevar a efectos las actividades del Programa indicado, la Dirección de personas mayores, a través del departamento de administración de recursos, control de gestión y estadística.

9.- 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

JDZ/MCJR/rme

C.C.

Dirección de Control
Dirección de Asesoría jurídica
Dirección gestión de personas


ROBERTO NEIRA ABURTO
ALCALDE


DIRECTOR

