



DECRETO N° 5 86 / 1

TEMUCO, 06 FEB 2026

VISTOS:

1.- El Decreto Alcaldicio N° 5168 de fecha 15.12.2025 que aprueba el "Programa Presupuestario Municipal" de la comuna de Temuco y su desagregación para el año 2026.

2.- La Ley 18.883, Estatuto Administrativo para Funcionarios Municipales.

3.- El Ord. N°763 del 03.12.2025 de la Secretaría Municipal, mediante el cual comunica que el Concejo Municipal, aprobó el presupuesto y orientaciones globales para el año 2026 y con ello el Plan Anual de Capacitación para funcionarios.

4.- Las facultades contenidas en la Ley 18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades y sus posteriores modificaciones.

CONSIDERANDO:

1.- Que la capacitación se entiende como un proceso continuo, por medio del cual, el capital humano de una organización puede adquirir o perfeccionar el conjunto de conocimientos, habilidades, aptitudes y actitudes, mejorando las competencias y calificaciones personales, lo que les permitirá cumplir con calidad las funciones de cada cargo, asegurando un desempeño eficiente y con los mejores resultados.

DECRETO:

1.- Apruébese el Plan Anual de Capacitación para el año 2026 de los funcionarios de la Municipalidad de Temuco, según el instrumento adjunto aprobado por el Concejo Municipal.

2.- El presente programa, podrá ser modificado en el transcurso del año, con el fin de cubrir necesidades no contempladas o para un mejor aprovechamiento a los recursos asignados, los que serán imputados al centro de costo 11.01.06 del presupuesto municipal de gastos año 2026.

ANOTESE, COMUNIQUESE Y ARCHIVESE.



JUAN ARANEDA NAVARRO
SECRETARIO MUNICIPAL

CME/JLO/gam

C.c. Of. Partes

Gestión de Personas

Depto. Capacitación y Prev. de Riesgos



ROBERTO NEIRA ABURTO
ALCALDE





PLAN ANUAL DE CAPACITACIÓN 2026

**MUNICIPALIDAD
TEMUCO**

PRESENTACIÓN.

El Presente documento plantea las directrices para ejecutar en el año 2026 el Plan de capacitación tendiente a potenciar la eficiencia y eficacia de la gestión en cada puesto de trabajo. El presente plan considera cuatro líneas de acción en el ámbito de la capacitación:

- a) Línea de Capacitación Técnica.
- b) Línea de Capacitación Estratégica.
- c) Línea de Capacitación Operativa Transversal.
- d) Línea de Capacitación de Habilidades Relacionales.

Para poder tener un concepto claro sobre la capacitación, es necesario diferenciarlo del entrenamiento y el adiestramiento. El entrenamiento es la preparación que se sigue para desempeñar una función. Mientras que el adiestramiento es el proceso mediante el cual se estimula al trabajador a incrementar sus conocimientos, destreza y habilidad.

Según la ley N° 18.883 estatuto administrativo para funcionarios municipales se entiende por capacitación, según lo dispone el artículo 22 “El conjunto de Actividades permanentes, organizadas y sistemáticas destinadas a que los funcionarios desarrollen, complementen, perfeccionen o actualicen los conocimientos y destrezas necesarios para el eficiente desempeño de sus cargos o aptitudes funcionarias”.

Acorde a lo anterior, la jurisprudencia administrativa ha reconocido que la capacitación del personal constituye, por una parte, un derecho de los funcionarios públicos y, por otra, es un deber de la administración asegurar esa actividad, priorizando la red de apoyo externa de servicios públicos.

La capacitación en la actualidad, en el contexto municipal, representa uno de los medios más efectivos para asegurar la formación permanente de los funcionarios respecto a las funciones laborales que deben desempeñar en el puesto de trabajo que ocupan.

Si bien es cierto que la capacitación no es el único camino por medio del cual se garantiza el correcto cumplimiento de tareas y actividades, si se manifiesta como un instrumento que enseña, desarrolla sistemáticamente y coloca en circunstancias de competencia a cualquier persona. Bajo este marco, la capacitación busca básicamente:

Otorgar el conocimiento teórico-práctico necesario para perfeccionar el desempeño de las actividades laborales.

Promover el desarrollo integral del personal, y como resultado el desarrollo de la Municipalidad de Temuco.

Con la finalidad de que las Direcciones, Unidades y Departamentos identifiquen y apliquen los aspectos mínimos necesarios que deben ser considerados para emprender un proceso de capacitación organizado, que involucre como actividad natural del mismo el dar cumplimiento a las disposiciones legales que se establecen en la materia.

II. ALCANCES Y PRINCIPIOS RECTORES

De acuerdo con la Política de Recursos Humanos de la Municipalidad de Temuco, la capacitación procurará el desarrollo y adecuación de las necesidades de los cargos y funciones con las competencias de sus funcionarios y colaboradores, con el objeto de atraer, motivar y retener a los mejores profesionales, asegurando el desarrollo de cada uno en sus respectivos puestos de trabajo. Lo anterior dentro de un marco participativo e inclusivo y respetando el marco normativo.

Para la elaboración del Plan se considera lo establecido en el Plan de Desarrollo Comunal, Políticas de Recursos Humanos, Presupuesto Municipal, Plan de Mejoramiento a la Gestión Municipal - PMG, Resultados Encuesta de Riesgos Psicosociales y Levantamiento necesidades Capacitación al personal Municipal.

III. OBJETIVOS

Objetivo General:

Brindar oportunidades de desarrollo personal y profesional a los funcionarios, conjuntamente acorde a los fines de la Municipalidad de Temuco y de la valoración de la función pública que desempeñan. Además, lograr un personal municipal eficiente, motivado, satisfecho y proclive a enfrentar nuevos desafíos laborales, de acuerdo a las necesidades existentes en el municipio, en donde el constante mejoramiento del desarrollo laboral y personal de los funcionarios, se vea reflejado en la calidad de los servicios prestados a nuestros usuarios y vecinos.

Este plan de capacitación incluye los funcionarios de Planta, Contrata y Código del trabajo de la Municipalidad de Temuco, agrupados de acuerdo a las direcciones, departamentos, áreas o unidades, recopilando las necesidades y sugerencias planeadas por la administración, funcionarios y la comunidad.

Para conseguir este objetivo se establecerán los siguientes aspectos:

- a. Preparar al funcionario para una eficiente ejecución de sus responsabilidades. Con esto podemos lograr mejoras en el desarrollo personal y profesional en los cargos actuales y para otros cargos a futuros.
- b. Mejorar el clima de trabajo, modificando actitudes, las que ayuden a incrementar la motivación del funcionario.
- c. Capacitar a los funcionarios municipales para generar instancias de una carrera funcionaria con personal calificado.
- d. Otorgar nuevas destrezas y aprendizajes en el manejo de habilidades duras como blandas, para así lograr un municipio cercano a la comunidad e inclusivo.
- e. Mejorar las competencias técnicas de los funcionarios, para poder satisfacer con mayor facilidad los requisitos solicitados y demandados por la comunidad y usuarios de nuestro municipio.

Objetivos Específicos:

Desarrollar estrategias que permitan por medio de herramientas prácticas incrementar aquellas habilidades tanto administrativas, operativas, técnicas, profesionales y directivas al que hacer del propio desempeño laboral de los funcionarios, que a su vez permitan ejercer sus funciones con miras a dar mayor eficiencia a los estándares de calidad del Municipio de Temuco.

Difundir en forma oportuna la oferta de capacitación disponible para el personal municipal.

Desarrollar e implementar Programa de capacitación interno municipal.

Asesorar, orientar y apoyar en procesos de postulación a programas de formación y Capacitación.

Facilitar a través de especialistas, capacitaciones en temáticas que contribuyan a mejorar la calidad de vida laboral para aquellos funcionarios que lo requieran.

Actualizar y ampliar los conocimientos requeridos para funcionarios que se desempeñen en áreas especializadas, contribuyendo a elevar y mantener un buen nivel de eficacia individual y rendimiento colectivo.

IV. MARCO NORMATIVO

1.Conforme a lo establecido en la Ley N°18.883, Estatuto Administrativo para Funcionarios Municipales, en su Artículo N°22.- Se entiende por capacitación “el conjunto de actividades permanentes, organizadas y sistemáticas destinadas a que los funcionarios desarrollen complementen, perfeccionen y actualicen los conocimientos y destrezas necesarias para el eficiente desempeño de sus cargos o aptitudes funcionarias”.

2.La jurisprudencia administrativa reconoce que la capacitación del personal constituye, por una parte, un derecho de los funcionarios públicos y, por otra, es un deber de la administración asegurar esa actividad, la cual está garantizada en la Constitución Política de Chile; en su artículo N°38 indica que “Una ley orgánica garantizará la carrera funcionaria y los principios de carácter técnico y profesional en que deba fundarse, y asegurará tanto la igualdad de oportunidades de ingreso a ella, como la capacitación y el perfeccionamiento de sus integrantes.

3.Ley N°20.742 “Fortalece la transparencia y probidad en las municipalidades; crea cargos y modifica normas sobre personal y finanzas municipales” en su artículo N°4 crea el fondo concursable de formación de Funcionarios Municipales, dependiente de la Subsecretaría de Desarrollo Regional y Administrativo, destinado a financiar acciones para la formación de los funcionarios municipales en competencias específicas, habilidades y aptitudes que requieran para el desempeño y ejercicio de un determinado cargo municipal. En su Artículo N°9 señala, “Las municipalidades elaborarán un plan anual, que deberá presentarse al concejo junto con el presupuesto Municipal, en el que se definirán entre otros aspectos, las áreas prioritarias de estudio financiables por esta vía, los criterios de selección de los postulantes y las condiciones que permitan el acceso igualitario de sus funcionarios a este beneficio”.

Lo anterior, es fundamental porque busca la profesionalización de los funcionarios que actualmente se desempeñan en los Municipios.

4.Ley N°19.880 establece bases de los procedimientos administrativos que rigen los actos de los órganos de la administración del estado.

5.Ley N°21.015 de inclusión laboral tiene por finalidad promover una inclusión laboral eficaz de las personas con discapacidad, tanto en el ámbito público como en el privado.

6.Ley N°20.609 establece medidas contra la discriminación.

7.La ley N°18.575 en su artículo 17 indica; “La administración del Estado asegurará la capacitación y el perfeccionamiento de su personal, conducentes a obtener la formación y los conocimientos necesarios para el desempeño de la función pública. Art. 50 la capacitación y el perfeccionamiento en el desempeño se realizarán mediante un sistema que propende a estos fines, a través de programas nacionales, regionales o locales”.

8.La ley N°18.695, en su artículo 46, “La capacitación y el perfeccionamiento en el desempeño de las funciones municipales se realizarán mediante un sistema que propenda a estos fines a través de programas”.

9.Ley N° 20.742, Perfecciona el rol fiscalizador del concejo;" Fortalece la transparencia y probidad en las municipalidades; crea cargos y modifica normas sobre personal y finanzas municipales. Dicha ley en su artículo 4° crea el Fondo Concursable de Formación de Funcionarios Municipales, dependiente de la Subsecretaría de Desarrollo Regional y Administrativo, destinado a financiar acciones para la formación de los funcionarios municipales en competencias específicas, habilidades y aptitudes que requieran para el desempeño y ejercicio de un determinado cargo municipal". La Anterior ley, es Fundamental porque busca la Profesionalización de los funcionarios que actualmente se desempeñan en los municipios.

10.La Resolución N° 1 sobre Normas Generales en Materias de Gestión y Desarrollo de Personas, "De la Dirección Nacional del Servicio Civil, donde se definen normas de aplicación general en materias de gestión y desarrollo de personas, tendientes a estandarizar materias relativas a reclutamiento y selección de personas, concursos de ingreso y promoción, programas de inducción, programas de capacitación, sistemas de promoción, sistema de calificaciones y otras materias referidas a buenas prácticas laborales".

11. Ley N° 19.518 Fija Nuevo Estatuto de Capacitación y Empleo. "Define en su artículo 1°.- El sistema de capacitación y empleo que establece esta ley tiene por objeto promover el desarrollo de las competencias laborales de los trabajadores, a fin de contribuir a un adecuado nivel de empleo, mejorar la productividad de los trabajadores y las empresas, así como la calidad de los procesos y productos".

12. Ley N°20.267 Crea el sistema nacional de certificación de competencias laborales y perfecciona el estatuto de capacitación y empleo que en su Artículo 1°;"Crea el Sistema Nacional de Certificación de Competencias Laborales que tiene por objeto el reconocimiento formal de las competencias laborales de las personas, independientemente de la forma en que hayan sido adquiridas y de si tienen o no un título o grado académico otorgado por la enseñanza formal de conformidad a las disposiciones de la ley N° 18.962, Orgánica Constitucional de Enseñanza; así como favorecer las oportunidades de aprendizaje continuo de las personas, su reconocimiento y valorización".

13. El instructivo presidencial sobre Buenas Prácticas Laborales "Que compromete a los servicios públicos a avanzar decididamente en la generación de mejores políticas y prácticas de gestión de personas, con el propósito de generar un mejor Empleo Público, y de este modo fortalecer el aporte que los funcionarios y funcionarias realizan para el cumplimiento de la función pública y, a la satisfacción de la ciudadanía. Las instituciones públicas deberán garantizar el cumplimiento de la normativa vigente en materia de derechos laborales individuales y colectivos. Se deberán generar las condiciones necesarias para promover servicios de calidad, de modo que los funcionarios/as se desempeñen en condiciones de dignidad, eficiencia, mérito e innovación y se deberán desarrollar acciones para generar ambientes laborales, basados en el respeto y buen trato, favorezcan el compromiso, motivación, desarrollo y mejora de desempeño de las personas que en ellos trabajan".

14. El Plan de Acción de la Organización Internacional del Trabajo (OIT) sobre igualdad de Género "Que busca la incorporación de las consideraciones de género como estrategia para lograr la igualdad entre mujeres y hombres y el empoderamiento de la mujer, para que tanto las mujeres como los hombres puedan influir y participar en el proceso de desarrollo, y beneficiarse del mismo. La incorporación de las consideraciones de género y las intervenciones específicas para promover la igualdad de oportunidades y de trato en los mercados de trabajo son estrategias complementarias de las destinadas a asegurar que la desigualdad no se perpetúe ni se agrave. Por ejemplo, que se amplíen las oportunidades de desarrollo de la carrera para el personal de los servicios generales y se adopten medidas específicas para crear un medio ambiente de trabajo propicio y compatible con la vida familiar para todo el personal, tanto hombres como mujeres".

V. PROPUESTA ANUAL 2026

El desarrollo de los funcionarios y funcionarias de la Municipalidad de Temuco se considera una herramienta esencial de su plan estratégico y se orienta esencialmente a elevar los niveles de eficiencia y eficacia en el desarrollo de sus procesos y en la calidad de los servicios a los habitantes de la comuna, así como en un mejor uso de los recursos disponibles, flexibilizando la gestión para poder asumir las rápidas transformaciones, características de nuestro tiempo.

Con este propósito, la capacitación no solo cubrirá los requerimientos específicos que exige el desempeño de las funciones, sino además deberá potenciar a los equipos profesionales en materias vinculadas a la planificación y evaluación de acciones destinadas a mejorar la calidad de los servicios, de tal manera de involucrar a la totalidad de los funcionarios en el mejoramiento continuo de la gestión de la Municipalidad.

El factor más importante para alcanzar el éxito de cualquier institución se relaciona con la capacidad de sus equipos de trabajar en un ambiente grato y de colaboración, ello requiere la formación continua y el fortalecimiento de las capacidades existentes, lo que demanda esfuerzos para sumar competencias, habilidades y destrezas.

Mantener la salud física y mental, para prevenir accidentes laborales y tener un ambiente seguro que lleva a actitudes y comportamientos mucho más estables.

MATERIAS A CONSIDERAR EN CAPACITACIÓN:

De acuerdo a la realidad municipal se considera pertinente capacitar a sus funcionarios en las siguientes materias:

Áreas Temáticas	Temas de capacitación
Tecnologías	Alfabetización digital Manejo de software afines.
Conocimientos administración pública municipal	Gestión Municipal Normativa en derecho administrativo. Probidad administrativa Compras públicas Diagnóstico nacional de la calidad Contabilidad y gestión financiera municipal Planificación estratégica. Control de Gestión Sumarios e investigaciones Capacitación y apoyo en materias legales, previsionales y financieras a personal en proceso de Jubilación.
Habilidades blandas y emocionales	Liderazgo y trabajo en equipo Atención de Público Estrategia de resolución de conflictos

	Códigos de Ética Psicología de la emergencia
Prevención de Riesgos	Primeros Auxilios Uso de extintores Ley N°21.643 “Ley Karin” Ley N° 16.744 DS. N° 44

Con ello estaremos construyendo una base común y objetiva con enfoque de género, de carácter inclusivo, preventivo y resguardando el buen trato municipal a través del conocimiento y habilidad de los equipos de trabajo que se desempeñen en la Municipalidad de Temuco.

VI LÍNEAS DE ACCIÓN DE LA CAPACITACIÓN MUNICIPAL.

A) Programa Anual de capacitación:

Esta área contempla módulos de capacitación para funcionarios dirigido a distintos estamentos, para cuya ejecución se hace necesario contratar a empresas externas que den el servicio, de igual manera se realizarán actividades de transferencia de conocimientos interna, que propician la comunicación entre distintas unidades o departamentos del municipio.

B) Capacitaciones Voluntarias

Esta línea contempla aquellas capacitaciones que se consideran de interés para la municipalidad pero que sólo está contemplada para que asistan algunos funcionarios, los que solicitan el aporte municipal a través de los procedimientos establecidos.

C) Fondo de Becas

Esta línea contempla el acompañamiento a los funcionarios en la postulación y obtención de Becas proporcionadas por la Subsecretaría de Desarrollo Regional y Administrativo, las que contemplan el financiamiento de Carreras Profesionales, técnicas, Diplomados y cursos de capacitación.

D) Transferencia de conocimiento

Esta línea contempla actividades de capacitación entre funcionarios o con el aporte de instituciones externas, potenciando el trabajo colaborativo y aprovechando los conocimientos y habilidades que poseen los funcionarios y que pueden ser traspasados a otros funcionarios.

VII ENFOQUE DEL PROGRAMA ANUAL DE CAPACITACIÓN MUNICIPAL 2026

La Municipalidad de Temuco divide sus esfuerzos y recursos en 5 grandes áreas destinadas a fortalecer las competencias ya sea en la gestión interna o en la interacción con la comunidad a través de las distintas áreas de gestión municipal.

- a) Áreas de Desarrollo Social, las cuales estarán compuestas por: Desarrollo comunitario y social, Desarrollo de las organizaciones comunitarias y sociales, Vivienda, Seguridad ciudadana, Cultura, Medio ambiente, Deporte, Adulto mayor.
- b) Áreas de Desarrollo Territorial, las cuales estarán compuestas por: Gestión territorial, Proyectos, Obras, Desarrollo económico local, Turismo, Aseo y ornato, Participación ciudadana, Gestión Riesgos de desastres.
- c) Áreas de Gestión interna, las cuales estarán compuestas por: Administración, Planificación, Control, Calidad, Transparencia, Tránsito, Personal, Licitaciones, Compras públicas, Asesoría jurídica, Comunicaciones, Informática, Partes e informaciones, capacitación en materias de Administración y Sanidad Financiera personal y familiar.
- d) Áreas de Gestión financiera, las cuales estarán compuestas por: Finanzas, Contabilidad, Presupuesto, Tesorería, Rentas y patentes municipales, Licitaciones, compras públicas y abastecimiento, Partes e informaciones.
- e) Áreas de Funciones propias de las municipalidades, según lo establecido en la Ley N° 18.695, las cuales estarán compuestas por: Elaboración, aprobación y modificación del plan comunal de desarrollo; Planificación y regulación de la comuna y confección del plan regulador comunal; Promoción del desarrollo comunitario; Aplicación de las disposiciones sobre transporte y tránsito públicos dentro de la comuna; Aplicación de las disposiciones sobre construcción y urbanización; Aseo y ornato de la comuna; Educación y cultura; Salud pública y protección del medio ambiente; Asistencia social y jurídica; Capacitación, promoción del empleo y fomento productivo; Turismo, deporte y recreación; Urbanización y vialidad urbana y rural; Construcción de viviendas sociales e infraestructuras sanitarias; Transporte y tránsito públicos; Prevención de riesgos y prestación de auxilio en situaciones de emergencia o catástrofes; Apoyo y fomento de medidas de prevención en materia de seguridad ciudadana y colaboración en su implementación; Promoción de la igualdad de oportunidades entre hombres y mujeres; Desarrollo de actividades de interés común en el ámbito local.

VIII METODOLOGÍA DE TRABAJO

La metodología de trabajo a implementar en el Plan Anual de Capacitación será basada en el modelo de Gestión de la Capacitación en los Servicios Públicos.

Esta metodología se compone de 4 etapas:

- a. Detección de necesidades de capacitación.

- b. Planificación de la capacitación.
- c. Ejecución de la capacitación.
- d. Evaluación de la capacitación.

Etapas 1: Detección de necesidades de capacitación

Se busca determinar con la mayor claridad posible y en conjunto con los funcionarios (Directores, Jefaturas, Funcionarios (as) y Dirigentes de Asociaciones) los problemas, necesidades o desafíos que estén interfiriendo en el desempeño de los funcionarios, y que afecten el desempeño institucional. Para ello es fundamental la recolección de la mayor cantidad de evidencia posible (resultados de indicadores de gestión, observación directa del desempeño, registros de reclamos y sugerencias, etc), que demuestren esa realidad y consensuar con los funcionarios si los problemas pueden ser subsanados a través de una actividad de capacitación.

En esta etapa también se debe determinar con los funcionarios cuales son las expectativas de la capacitación y la forma en que ésta contribuirá a resolver el problema. Posteriormente y considerando la información disponible se debe consensuar con el cliente cuales son los objetivos de desempeño o estándares conductuales que el participante, una vez finalizada la capacitación debe poner en práctica en su puesto de trabajo. Por lo tanto, los objetivos deben ser observables y verificables por un tercero.

Etapas 2: Planificación de la Capacitación

Para planificar se debe considerar la información recopilada en la fase de diagnóstico de necesidades, para así definir acciones o líneas de formación con foco en las funcionarias/os que se desempeñan en el municipio, buscando reducir las brechas detectadas.

Estas serán las que permitan un desarrollo, perfeccionamiento o actualización de los conocimientos y destrezas técnicas u operativas que requieran los funcionarios para realizar sus tareas, así como también abordar la formación integral que la municipalidad necesita, a partir de valores, principios, conocimientos y aptitudes genéricas y transversales.

Etapas 3: Ejecución de la capacitación:

En esta etapa se debe asegurar la calidad de la capacitación, contando con una estrategia de seguimiento y monitoreo. Se deben ajustar las variables que influyen en la calidad del aprendizaje, tales como la calidad de los instructores, calidad del diseño de las actividades, duración de éstas, frecuencia, etc.

Etapas 4: Evaluación de la capacitación:

En esta etapa se deberá buscar información, a través de resultados de las mediaciones realizadas que permita tomar decisiones para mejorar las actividades de capacitaciones y formación.

IX. FONDOS CONCURSABLES DE FORMACIÓN PARA FUNCIONARIOS/AS MUNICIPALES LEY N° 20.742

El art. 4 de la ley N°20.742, del 01/01/2014, de la Subsecretaría de desarrollo regional y administrativo, crea el fondo concursable de formación para funcionarios/as municipales, que es administrado por la Academia de capacitación Municipal y Regional de la Subsecretaría, destinada a financiar acciones para la formación de los funcionarios/as

municipales en competencias específicas, habilidades y aptitudes que requieran para su desempeño y ejercicio de un determinado cargo municipal.

Los estudios que se financian con cargo a este Fondo son aquellos conducentes a la obtención de un título profesional, técnico, diplomado o post título, cuyos contenidos estén directamente relacionados con materias afines a la gestión y funciones propias del Municipio.

En su art. 6 indica los requisitos mínimos de postulación y son los siguientes:

Ser funcionario de planta o contrata, con al menos cinco años de antigüedad en el municipio al momento de la postulación (cinco años cumplidos)

No haber sido sancionado con medidas disciplinarias en los últimos 4 años, o estar sometido, al momento de la postulación, a sumario administrativo o investigación sumaria en calidad de inculpaado.

No encontrarse, al momento de la postulación, formalizado en proceso penal.

No mantener, a la fecha de postulación, deudas con el municipio o con instituciones públicas derivadas del otorgamiento de becas.

La municipalidad de Temuco será quien patrocinará a los funcionarios que postulen a las becas de los fondos concursables de formación de funcionarios municipales, lo que se deberá gestionar a través del Depto. de Capacitación y Prevención de Riesgos.

Becas Academia subdere.

La beca de estudios incluye los siguientes beneficios:

1. Financiamiento del Programa de Estudios. Este beneficio comprende los gastos de matrícula y arancel; total o parcial según solicitud del becario o becaria en su postulación y a lo aprobado por resolución de la SUBDERE; y el de titulación, cuando proceda. La SUBDERE efectuará el pago de la matrícula y del arancel directamente a la institución de educación superior, una vez tramitado completamente la resolución que apruebe el convenio y enviado el comprobante de matrícula, conforme al Programa de Estudios del becario o becaria estipulado en el convenio. En caso de estar cursando el becario o la becaria, el referido programa académico como alumno/a regular al momento de otorgarse la beca, la SUBDERE no realizará pagos retroactivos ni reintegros de ninguna especie, por los años, semestres o trimestres que haya cursado con anterioridad a la entrega del beneficio.

Se excluye cualquier otro gasto o derecho que exija el plan de estudios, como certificados u otros de similar naturaleza que no fueran considerados por la institución de educación superior en el Catálogo de Oferta Académica 2024. Los montos establecidos en el convenio de beca, podrán modificarse únicamente por adecuaciones que las universidades, institutos profesionales o centros de formación técnica introduzcan en los valores del arancel y matrícula del Programa de Estudios que curse el becario o becaria, mediante el Certificado de Reajuste previa revisión de SUBDERE. Cabe acotar, las Instituciones de Educación Superior se encuentran en pleno conocimiento de que no podrán ejercer acciones de cobranza, o retener documentación académica, relacionada al becario o becaria del Fondo Concursable, por no pago de arancel, acorde a lo estipulado por la ley N°21.091.

2. Financiamiento de la Asignación de Manutención. La manutención consiste en una asignación mensual, que se proporciona al becario o becaria para sustentar, en parte, los gastos inherentes a su plan de estudios. Dicho beneficio será entregado por el periodo de la beca, sin exceder el plazo máximo de dos años (24 meses corridos) Esta asignación se

depositará en la cuenta bancaria que el becario o becaria haya destinado para tales efectos. El monto máximo de la asignación mensual de manutención, se determinará, para cada postulación, en términos porcentuales, conforme a los criterios estatuidos en el artículo 20, del D.S. N°1933, de 1993, del Ministerio del Interior y Seguridad Pública, que aprueba el Reglamento del Fondo de Becas.

Éstos son:

- Modalidad de estudio (Presencial, Semipresencial, E-Learning)
- Tipo de comuna de procedencia laboral del becario. (Tipo N°1 al N°5 según Tipología FIGEM SUBDERE)
- Distancia entre la comuna de la sede del programa y la comuna de residencia del becario. (Entre 150 kilómetros o menos y 151 kilómetros o más)
- Se aplicará retención del 50% del concepto de manutención en los casos estipulados en la Ley N°21.484 sobre Responsabilidad Parental y Pago Efectivo de Deudas de Pensiones de Alimentos. La sumatoria de los valores de cada uno de dichos criterios, fijará el porcentaje de manutención mensual que se asignará a cada postulación.

3. Pre y Post Natal En relación al período de gestación y posterior al nacimiento se considerará lo siguiente:

Extensión de la beca: Suspensión de los beneficios mientras dure el período de pre y post natal y su extensión una vez que la persona gestante retome sus estudios. Para lo cual deberá dar aviso a la Institución de Educación Superior y al Fondo de Becas a través de correo electrónico dirigido a becarios.fondodebecas@subdere.gov.cl, adjuntando certificado médico que acredite el período de pre y post natal. Asimismo, se debe identificar en el cuerpo del correo, programa que se está cursando, año de postulación, nombre completo y rut, obligatoriamente.

Mantención de beneficios económicos: Se dará continuidad a la asignación de manutención durante la licencia, considerando la interrupción temporal como causa justificada.

OBLIGACIONES DEL BECARIO O BECARIA.

El becario o becaria tendrá las siguientes obligaciones:

Permanecer prestando sus servicios en su municipalidad de origen, una vez finalizados sus estudios, al menos, por idéntico tiempo al de la duración del programa de estudio establecido en el convenio. Esto se corroborará mediante solicitud de información a los municipios respecto de la continuidad laboral del becario o becaria

Aprobar, en tiempo y forma, el programa de formación del que participe, sin perjuicio de quedar liberado de esta obligación por circunstancias atribuibles a caso fortuito o fuerza mayor, o a cualquiera otra calificada por la SUBDERE como justificación suficiente.

Informar periódicamente a la SUBDERE sobre el estado de avance de los estudios realizados. En los programas académicos de duración superior a un año, el informe será anual.

Comunicar a la SUBDERE oportunamente, la decisión de presentar una solicitud excepcional de cambio de programa, cambio de universidad y/o institución de educación superior, y realizar los trámites pertinentes en las instituciones de educación superior. Con todo, no se permitirán prórrogas ni suspensión de estudios en los programas de Postítulo y diplomados.

Comunicar a la SUBDERE oportunamente, la decisión de presentar una solicitud excepcional de suspensión de la beca de estudio, o de término anticipado, y efectuar los trámites pertinentes en las Instituciones Académicas, según se indique en el Manual del Becario.

Restituir parcial o totalmente los gastos en que la SUBDERE hubiere incurrido, con ocasión de la beca, en caso de perder la calidad de alumno regular.

Restituir totalmente a la SUBDERE los gastos en que ésta hubiere incurrido con motivo de la beca, en el evento de perder la calidad de funcionario municipal por causa que le fuera imputable.

Retribuir a la Municipalidad que lo patrocinó el tiempo que dura el programa de estudios seleccionado La SUBDERE verificará el cumplimiento íntegro de estas obligaciones. En caso de detectarse alguna inobservancia, las entregas de los beneficios asociados a la beca se suspenderán.

SANCIONES.

El incumpliendo de las obligaciones estipuladas en el reglamento, en las bases concursables y en el respectivo convenio de beca, sin que mediaren circunstancias atribuibles acaso fortuito, fuerza mayor o a cualquiera otra calificada por la SUBDERE como suficiente, facultará a la Subsecretaría para suspender de manera inmediata la entrega de beneficios de la beca y declarar el término anticipado de la beca, con sanción. Por tanto, los becarios y las becarias que sean eliminados, suspendan o abandonen sus estudios sin causa justificada y calificada por esta Subsecretaría, los que no cumplan las obligaciones inherentes a su condición de beneficiarios/as, y los que hubiesen alterado sus antecedentes o informes, deberán restituir a la SUBDERE la totalidad de los beneficios económicos otorgados por ésta en virtud de la beca de estudios. La SUBDERE mediante el debido acto administrativo, podrá disponer en un plazo determinado el término anticipado de la beca y la restitución de la totalidad de los recursos proporcionados, a través de un depósito o transferencia a su cuenta corriente oficial. Transcurridos 60 días contados desde la notificación por carta certificada de la resolución que exige la restitución de fondos a esta Subsecretaría, sin haberse ésta verificado, la SUBDERE procederá a hacer efectiva la garantía presentada por el becario, ya sea la póliza de seguro de responsabilidad personal o el pagaré. En ambos casos la SUBDERE deberá emitir una resolución de “Total Cumplimiento de Garantía”, entendiéndose la “Restitución Ejecutada” o la “Garantía Ejecutada”, según corresponda. Junto con lo expuesto el becario o becaria que incumple sus obligaciones, quedará imposibilitado/a de postular o participar en nuevas convocatorias del Fondo Concursable de Formación de funcionarios Municipales.

PROCESO DE POSTULACION A LA SUBDERE:

Para postular a una capacitación de la Subsecretaría de Desarrollo Regional y Administrativo (SUBDERE), debes ingresar al Sistema de Postulación en Línea (SIPEL) en el sitio web de la Academia SUBDERE: academia.subdere.gov.cl. Una vez registrado, busca la convocatoria de tu interés, revisa las bases y requisitos, completa la información de tu proyecto, sube los documentos solicitados y finaliza tu postulación.

Pasos para postular:

- Visita la Academia SUBDERE: Accede a la página oficial academia.subdere.gov.cl.

Representantes de los y las funcionarias (se encuentren en alguna asociación o no). Esto dependerá si el Municipio tiene o no asociación o bien cuando éste represente a menos del 25 % de los funcionarios del Municipio.

Vigencia del mandato de los representantes: La Ley no señala un plazo para su duración, la que queda al acuerdo entre las partes, al igual que deben fijar normas relativas al reemplazo de las y los representantes.

¿Cómo se designan a los representantes de los funcionarios?

Si los funcionarios de las asociaciones son:	Las asociaciones eligen:	Funcionarios No Asociados:
Más del 75%	03 representantes	
Entre un 50% y 75%	02 representantes	01 representante
Menos del 50% y más del 35%	01 representante	02 representantes
Menos del 25%		03 representantes

Plazos y tramites asociados:

Registro de Comité Bipartito de capacitación. Para realizar el trámite se requiere los siguiente:

- Acta de constitución con los miembros del comité.
- El municipio, como persona jurídica deben tener habilitado uno o más representantes laborales electrónicos en el portal MI DT.
- El tramite debe realizarse en un plazo máximo de 15 días contados desde la constitución del Comité Bipartito de capacitación.
- La constitución del acta del Comité Bipartito de capacitación debe incorporar la fecha de constitución y nombre de los y las integrantes que lo conforman.

Las actividades se canalizarán y/o implementarán a través de:

Organismos privados y/o personas naturales:

- Universidades, institutos técnicos profesionales, y distintas OTEC.
- Capacitaciones e intervenciones por parte de Expertos en determinadas materias de las áreas de competencia e interés municipal.

Organismos públicos

- Capacitaciones entregadas por Mutual de Seguridad de la cámara Chilena de la Construcción, en el marco de las prestaciones otorgadas en su calidad de Organismos administrador de la ley N°16.744 en el Municipio.
- Convenios de Patrocinio con la Academia de Capacitación Nacional de la SUBDERE.

Elaboración del programa de Capacitación de Comité Bipartito de Capacitación (CBC)

El diseño del programa de capacitación contará con la información que será recogida del diagnóstico que se debe realizar para levantar los requerimientos de las distintas direcciones y/o unidades Municipales. Una vez obtenido los datos se trabajará en su implementación y posterior evaluación y seguimiento.

La elaboración de este programa cuenta con 4 fases básicas:

Fase 1: Diagnóstico de necesidades de Capacitación.

a) Diagnóstico de las necesidades de Capacitación: el objetivo central del diagnóstico es definir específica, ente las competencias que se necesitan generar como resultado de las acciones de capacitación.

A su vez este proceso supone dos fases:

1. Recopilación de la información a través de entrevistas a directivos, jefaturas y el resto de escalafones, identificación de áreas críticas, estudios de clima laboral, inventarios de recursos humanos.

2. Análisis de la información: sistematización de la información para Jerarquizar él o los ámbitos donde se requiera intervenir.

b) Diagnóstico para los recursos de Capacitación:

Es fundamental que tanto las decisiones en torno a las políticas de capacitación, como la creación de los programas, consideren las necesidades de capacitación y la contextualización de la función de capacitación dentro de la dinámica organizacional. Situar el quehacer de ésta función, implica delimitar los recursos disponibles y potenciales que el municipio dispone para estos fines: Recursos humanos, Financieras de Infraestructura.

Fase 2: Diseño de Programa.

Hecho el diagnóstico se da paso al diseño del programa de capacitación que debe contestar las siguientes preguntas:

1. Que debe ser enseñado
2. ¿Quién debe aprender?
3. Quien debe ser enseñado
4. Cuando debe enseñado
5. Donde se debe enseñar
6. Como se debe enseñar
7. Quien debe enseñar

Fase 3: Implementación.

Existen aspecto a tener encuesta para una óptima ejecución. Ellos son:

1. Mecanismos de información y sociabilización del programa, que potencie la motivación de los trabajadores.

2. Coordinación de la realización de las actividades, considerando aspectos logísticos, como carga de trabajo, horarios, disponibilidad de medios requeridos.
3. Registro y seguimiento de actividades, la cual tiene por objeto mantener la información básica y confiable sobre los antecedentes del proceso, que permitan tomar decisiones futuras y determinar los indicadores de gestión que posibiliten la evaluación de las acciones realizadas.

Fase 4: Evaluación y seguimiento.

En esta etapa el eje es realizar control y evaluación de los resultados, para la verificación de los puntos típicos que requieran ajustes y modificaciones en el programa.

XI. CAPACITACIÓN LEY DE INCLUSIÓN N°21.015

De acuerdo a la ley de inclusión, su reglamento y ord. N°1317 Depto. Jurídico, unidad de dictámenes de la DT, las personas con discapacidad, contratadas por la municipalidad tienen el derecho a participar de las distintas capacitaciones que se programen durante el año, fijando ésta, las directrices respecto al diseño, la oportunidad y funcionarios a capacitar, en el marco de la inclusión laboral de las personas con discapacidad.

El porcentaje de capacitaciones que debe cumplirse durante el año, no está definido en la Ley. Pero, si corresponde a la Administración fijar las directrices de acuerdo a la normativa vigente, considerando la efectiva inclusión laboral dentro de la institución.

Además, debe existir al menos una persona en el Comité Bipartito de Capacitación, que representa a la administración, con conocimientos que fomenten la inclusión laboral de personas con discapacidad y que esté certificado por el Sistema Nacional de Certificación de Competencias Laborales (SNCCL).

De acuerdo al Sistema Nacional de Certificación de Competencias Laborales, existe un perfil de competencia denominado “Gestor de Inclusión Laboral”, que entre sus funciones tiene:

- Organizar el diseño de propuesta de capacitación sobre inclusión laboral
- Articular la implementación de capacitación
- Monitorear los resultados de actividades de capacitación en inclusión

REFERENCIAS BIBLIOGRÁFICAS:

- ✓ Ley N°18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades.
- ✓ Ley N°18.883, Estatuto Administrativo para Funcionarios Municipales.
- ✓ Ley N°19.803, Establecimiento de Asignación de Mejoramiento de la Gestión Municipal.
- ✓ Ley N° 19.296, Establecimiento Normas sobre Asociaciones de Funcionarios de la Administración del Estado.
- ✓ Ley N°20.742 “Fortalece la transparencia y probidad en las municipalidades; crea cargos y modifica normas sobre personal y finanzas municipales”
- ✓ Ley N°19.880 establece bases de los procedimientos administrativos que rigen los actos de los órganos de la administración del estado.
- ✓ Ley N°21.015 de inclusión laboral

- ✓ Ley N° 20.609 establece medidas contra la discriminación.
- ✓ Ley N° 20.742, Perfecciona el rol fiscalizador del concejo;" Fortalece la transparencia y probidad en las municipalidades; crea cargos y modifica normas sobre personal y finanzas municipales.
- ✓ La Resolución N° 1 sobre Normas Generales en Materias de Gestión y Desarrollo de Personas, "De la Dirección Nacional del Servicio Civil,
- ✓ Ley N° 19.518 Fija Nuevo Estatuto de Capacitación y Empleo. ".
- ✓ Ley N° 20.267 Crea el sistema nacional de certificación de competencias laborales y perfecciona el estatuto de capacitación y empleo
- ✓ El instructivo presidencial sobre Buenas Prácticas Laborales
- ✓ El Plan de Acción de la Organización Internacional del Trabajo (OIT) sobre igualdad de Género "

DECRETO N°

5168

/

D.P.L y C
D. P. (M) 1 / 2026

TEMUCO,

15 DIC 2025

VISTOS:

- 1.- Las disposiciones contenidas en la Ley N° 1.263 de 1975, "Orgánica de la Administración Financiera del Estado";
- 2.- Lo señalado en la "Ley de Presupuestos del Sector Público" para el año 2026, N° 21.796 del 12.12.2025 publicada en el Diario Oficial N° 44.322-C del 12.12.2025;
- 3.- Lo dispuesto en los artículos 65, 79, y 81, del texto refundido de la Ley N° 18.695 de 1988, y N° 20.237 del 24.12.2007, "Orgánica Constitucional de Municipalidades", que señalan las materias en las que el Concejo Municipal, deberá prestar su acuerdo;
- 4.- Lo dispuesto en el Dcto. (H) N° 854 del 29.09.2004, publicado en el D.O. del 02.12.2004 y sus modificaciones posteriores, que Aprueba el Clasificador Presupuestario y Determina Definiciones para las Clasificaciones de Ingresos y Gastos, para uso y aplicación en el Sector Público, Municipalidades y Servicios Incorporados a la Gestión; y,
- 5.- Las facultades contenidas en la Ley N° 18.695, publicada en el D.O. de fecha 31.03.1988, Ley "Orgánica Constitucional de Municipalidades" y sus modificaciones posteriores.

CONSIDERANDO:

- 1.- Qué, en sesión de fecha 02.12.2025 el Concejo Municipal de Temuco, aprobó el **Presupuesto Municipal para el Año 2026**, de conformidad a lo señalado en el Ord. 763 del 03.12.2025 "Comunica Acuerdo" que se adjuntan, emitidos por el Secretario Municipal en su calidad de Ministro de Fé;
- 2.- Qué, en cumplimiento a lo señalado en el Dcto. (H) N° 885 del 24.07.2009, que determina la obligatoriedad de desagregar por parte de los Municipios y a contar del ejercicio 2010, el Presupuesto de Gastos por "Áreas de Gestión";
- 3.- Qué, con el propósito de mantener una mejor y más expedita información, se efectúa la desagregación del Presupuesto Municipal a nivel de Subtítulo, Ítem, Asignación y Sub Asignación, conforme a las normas y clasificaciones presupuestarias dictadas por el Ministerio de Hacienda para estos efectos.

IDOC:3211091

DECRETO:

1.- Apruébese el "PROGRAMA PRESUPUESTARIO MUNICIPAL" de la Comuna de Temuco y su desagregación para el año 2026, conforme al cálculo de ingresos y la estimación de gastos, en los Subtítulos Ítem y Asignaciones que se indican; y, de acuerdo al detalle que a continuación se señala:

PRESUPUESTO MUNICIPAL - INGRESOS AÑO 2026		
CODIGOS	DENOMINACIÓN	MONTO M\$
03	C x C Tributos sobre el Uso de Bienes y la Realización de Actividades	42.552.779
03.01	Patentes y Tasas por Derechos	15.138.433
03.01.001.001	De Beneficio Municipal	8.486.309
03.01.002.001	En Impuesto Territorial	2.500.000
03.01.002.002	En Patentes Municipales	692.731
03.01.002.003	Cobro Directo	186.700
03.01.003.001	Urbanización y Construcción	966.361
03.01.003.002	Permisos Provisorios	85.086
03.01.003.003	Propaganda	945.010
03.01.003.004	Transferencia de Vehículos	850.000
03.01.003.999	Otros	286.983
03.01.004.001	Concesiones	135.200
03.01.999	Otras	4.053
03.02	Permisos y Licencias	12.648.515
03.02.001.001	De Beneficio Municipal	4.528.854
03.02.001.002	De Beneficio Fondo Común Municipal	7.548.090
03.02.002	Licencias de Conducir y Similares	555.767
03.02.999	Otros	15.804
03.03	Participación en Impuesto Territorial – Art. 37 D.L. N° 3.063, de 1979	14.765.831
05	C x C Transferencias Corrientes	2.614.178
05.03	De Otras Entidades Públicas	2.614.178
05.03.002.999	Otras Transferencias Corrientes de la SUBDERE	953.374
05.03.007.004	Bonificación Adicional Ley Incentivo al Retiro	370.000
05.03.007.999	Otras Transferencias Corrientes del Tesoro Público	733.001
05.03.099	De Otras Entidades Públicas	557.803
06	C x C Rentas de la Propiedad	149.772
06.01	Arriendo de Activos No Financieros	149.772
07	C x C Ingresos de Operación	68.013
07.02	Venta de Servicios	68.013
08	C x C Otros Ingresos Corrientes	40.279.110
08.01	Recuperación y Reembolsos por Licencias Médicas	671.000
08.01.002	Recuperaciones Art. 12 Ley N° 18.196 y Ley N° 19.117 Art. Único	671.000

IDOC:3211091

08.02	Multas y Sanciones Pecuniarias	2.940.851
08.02.001.001	Multas Ley de Tránsito	2.164.292
08.02.001.999	Otras Multas Beneficio Municipal	351.256
08.02.003	Multas Ley de Alcoholes – De Beneficio Municipal	1.200
08.02.004	Multas Ley de Alcoholes – De Beneficio Servicios de Salud	800
08.02.005	Registro de Multas de Tránsito No Pagadas – De Beneficio Municipal	423.303
08.03	Participación del Fondo Común Municipal - Art. 38, D.L. N° 3.063, de 1979	34.778.305
08.03.001	Participación Anual	34.778.305
08.99	Otros	1.888.954
08.99.001	Devoluciones y Reintegros no Provenientes de Impuestos	10.500
08.99.999	Otros	1.878.454
10	C x C Venta de Activos No Financieros	44.100
10.03	Vehículos	2.000
10.04	Mobiliario y Otros	100
10.05	Máquinas y Equipos	1.000
10.99	Otros Activos no Financieros	41.000
12	C x C Recuperación de Préstamos	1.672.545
12.10	Ingresos por Percibir	1.672.545
12.10.008	Por Licencias Medicas	50.000
12.10.008.002	Recuperaciones Art. 12 Ley N° 18.196 y Ley N° 19.117 Art. Único	50.000
12.10.999	Otros	1.622.545
13	C x C Transferencias para Gastos de Capital	2.112.181
13.03	De Otras Entidades Públicas	2.112.181
13.03.005.001	Patentes Mineras Ley N° 19.143	1.793
13.03.005.002	Casinos de Juegos Ley N° 19.995	2.110.388
15	Saldo Inicial de Caja	12.760.000
15.01	Saldo Inicial Fdos. Propios	12.760.000
TOTAL PRESUPUESTO DE INGRESOS		M\$ 102.252.678

PRESUPUESTO MUNICIPAL - GASTOS AÑO 2026

CODIGOS	DENOMINACIÓN	MONTO M\$
21	C x P Gastos en Personal	30.968.742
21.01	Personal de Planta	14.835.401
21.01.001.001	Sueldos Base	2.949.000
21.01.001.002.002	Asignación de Antigüedad, Art. 97, Letra g), de la Ley N° 18.883, y leyes N° 19.180 y 19.280	215.500
21.01.001.003.001	Asignación Profesional, Decreto Ley N° 479, de 1974	918.000
21.01.001.004.001	Asignación de Zona, Art. 7° y 25, D.L. N° 3.551	625.000
21.01.001.004.004	Complemento de Zona	260
21.01.001.007.001	Asignación Municipal, Art. 24 y 31 D.L. N° 3.551, de 1981	2.950.000
21.01.001.008.001	Bonificación Art. 21, Ley N° 19.429	4.784
21.01.001.009.005	Asignación Art. 1°, Ley N° 19.529	395.000

IDOC:3211091



MUNICIPALIDAD DE
TEMUCO

4

21.01.001.010.001	Asignación por Pérdida de Caja, Art. 97, Letra a), Ley N° 18.883	300
21.01.001.011.001	Asignación de Movilización, Art. 97, Letra b), Ley N° 18.883	4.000
21.01.001.014.001	Incremento Previsional, Art. 2°, D.L. N° 3.501, de 1980	626.000
21.01.001.014.002	Bonificación Compensatoria de Salud, Art. 3°, Ley N° 18.566	209.300
21.01.001.014.003	Bonificación Compensatoria, Art. 10, Ley N° 18.675	518.600
21.01.001.014.004	Bonificación Adicional, Art. 11, Ley N° 18.675	3.100
21.01.001.014.999	Otras Asignaciones Compensatorias	257.750
21.01.001.015.001	Asignación Única, Art. 4°, Ley N° 18.717	467.100
21.01.001.019.001	Asignación de Responsabilidad Judicial, Art. 2°, Ley N° 20.008	38.000
21.01.001.022	Componente Base Asignación de Desempeño	1.000.600
21.01.001.043	Asignación Inherente al Cargo, Ley N° 18.695	48.460
21.01.002.001	A Servicios de Bienestar	610.000
21.01.002.002	Otras Cotizaciones Previsionales	717.817
21.01.003.001.001	Asignación de Mejoramiento de la Gestión Municipal, Art. 1°, Ley N° 20.008	508.000
21.01.003.002.001	Asignación de Mejoramiento de la Gestión Municipal, Art. 1°, Ley N° 20.008	535.000
21.01.003.003.002	Asignación de Incentivo por Gestión Jurisdiccional, Art. 2°, Ley N° 20.008	24.800
21.01.004.005	Trabajos Extraordinarios	618.600
21.01.004.006	Comisiones de Servicios en el País	276.060
21.01.004.007	Comisiones de Servicios en el Exterior	68.460
21.01.005.001.001	Aguinaldo de Fiestas Patrias	43.300
21.01.005.001.002	Aguinaldo de Navidad	33.000
21.01.005.002	Bono de Escolaridad	22.690
21.01.005.003.001	Bono Extraordinario Anual	138.670
21.01.005.004	Bonificación Adicional al Bono de Escolaridad	8.250
21.02	Personal a Contrata	5.404.509
21.02.001.001	Sueldos Bases	1.144.000
21.02.001.002.002	Asignación de Antigüedad, Art. 97, Letra g), de la Ley N° 18.883 y Leyes N° 19.180 y 19.280	45.000
21.02.001.003.001	Asignación Profesional D.L. N°479 de 1974Art.d	360.000
21.02.001.004.001	Asignación de Zona, Art. 7° y 25, D.L. N° 3.551, de 1981	246.000
21.02.001.004.003	Complemento de Zona	10
21.02.001.007.001	Asignación Municipal, Art. 24 y 31, D.L. N° 3.551, de 1981	947.000
21.02.001.008.001	Bonificación Art. 21, Ley N° 19.429	27.620
21.02.001.009.005	Asignación Art. 1°, Ley N° 19.529	189.000
21.02.001.010.001	Asignación de Pérdida de Caja, Art. 97, Letra a), Ley N° 18.883	10
21.02.001.011.001	Asignación de Movilización, Art. 97, Letra b), Ley N° 18.883	10
21.02.001.013.001	Incremento Previsional, Art. 2°, D.L. N° 3.501, de 1980	230.000
21.02.001.013.002	Bonificación Compensatoria de Salud, Art. 3°, Ley N° 18.566	70.108
21.02.001.013.003	Bonificación Compensatoria, Art. 10, Ley N° 18.675	160.240
21.02.001.013.004	Bonificación Adicional, Art. 11, Ley N° 18.675	10
21.02.001.013.999	Otras Asignaciones Compensatorias	125.780
21.02.001.014.001	Asignación Única, Art. 4°, Ley N° 18.717	217.541
21.02.001.021	Componente Base Asignación de Desempeño	361.000
21.02.002.001	A Servicios de Bienestar	72.000
21.02.002.002.001	Mutual Accidentes del Trabajo	76.000
21.02.002.002.002	Seguro de Invalidez	88.805
21.02.002.002.003	Sistema Mixto Ley 21735	100.000
21.02.003.001.001	Asignación de Mejoramiento de la Gestión Municipal, Art. 1°, Ley N° 20.008	197.952
21.02.003.002.001	Asignación de Mejoramiento de la Gestión Municipal, Art. 1°, Ley N° 20.008	208.262
21.02.004.005	Trabajos Extraordinarios	247.450
21.02.004.006	Comisiones de Servicios en el País	110.524
21.02.004.007	Comisiones de Servicios en el Exterior	29.144
21.02.005.001.001	Aguinaldo de Fiestas Patrias	21.651
21.02.005.001.002	Aguinaldo de Navidad	16.500

IDOC:3211091



MUNICIPALIDAD DE
TEMUCO

5

21.02.005.002	Bono de Escolaridad	6.702
21.02.005.003.001	Bono Extraordinario Anual	103.100
21.02.005.004	Bonificación Adicional al Bono de Escolaridad	3.090
21.03	Otras Remuneraciones	1.826.150
21.03.001	Honorarios a Suma Alzada - Personas Naturales	1.159.700
21.03.004.001	Sueldos	515.000
21.03.004.002	Aportes del Empleador	39.900
21.03.004.004	Aguinaldos y Bonos	7.550
21.03.005	Suplencias y Reemplazos	100.000
21.03.007	Alumnos en Práctica	4.000
21.04	Otros Gastos en Personal	8.902.682
21.04.003.001	Dietas a Concejales	142.000
21.04.003.002	Gastos por Comisiones y Representaciones del Municipio	84.000
21.04.003.003	Otros Gastos	2.500
21.04.004	Prestaciones de Servicios en Programas Comunitarios	8.674.182
22	C x P Bienes y Servicios de Consumo	46.527.037
22.01	Alimentos y Bebidas	93.111
22.01.001	Para Personas	59.311
22.01.002	Para Animales	33.800
22.02	Textiles, Vestuario y Calzado	362.430
22.02.001	Textiles y Acabados Textiles	35.310
22.02.002	Vestuario, Accesorios y Prendas Diversas	190.350
22.02.003	Calzado	136.770
22.03	Combustibles y Lubricantes	1.343.586
22.03.001	Para Vehículos	1.273.250
22.03.002	Para Maquinarias, Equipos de Producción, Tracción y Elevación	500
22.03.003	Para Calefacción	14.170
22.03.999	Para Otros	55.666
22.04	Materiales de Uso o Consumo	1.535.951
22.04.001	Materiales de Oficina	167.297
22.04.002	Textos y Otros Materiales de Enseñanza	100.436
22.04.003	Productos Químicos	9.667
22.04.004	Productos Farmacéuticos	101.855
22.04.005	Materiales y Útiles Quirúrgicos	62.350
22.04.006	Fertilizantes, Insecticidas, Fungicidas y Otros	11.732
22.04.007	Materiales y Útiles de Aseo	135.466
22.04.008	Menaje para Oficina, Casino y Otros	2.100
22.04.009	Insumos, Repuestos y Accesorios Computacionales	51.592
22.04.010	Materiales para Mantenimiento y Reparaciones de Inmuebles	112.800
22.04.011	Repuestos y Accesorios para Mantenimiento y Reparaciones de Vehículos	200.300
22.04.012	Otros Materiales, Repuestos y Útiles Diversos	219.945
22.04.013	Equipos Menores	23.082
22.04.014	Productos Elaborados de Cuero, Caucho y Plástico	64.386
22.04.015	Productos Agropecuarios y Forestales	21.464
22.04.999	Otros	251.479
22.05	Servicios Básicos	6.114.538
22.05.001	Electricidad	4.453.062
22.05.002	Agua	322.306
22.05.003	Gas	118.963
22.05.004	Correo	243.888
22.05.005	Telefonía Fija	101.991
22.05.006	Telefonía Celular	65.992
22.05.007	Acceso a Internet	390.688

IDOC:3211091

22.05.008	Enlaces de Telecomunicaciones	417.648
22.06	Mantenimiento y Reparaciones	1.433.563
22.06.001	Mantenimiento y Reparación de Edificaciones	568.038
22.06.002	Mantenimiento y Reparación de Vehículos	734.000
22.06.003	Mantenimiento y Reparación Mobiliarios y Otros	32.200
22.06.004	Mantenimiento y Reparación de Máquinas y Equipos de Oficina	39.459
22.06.006	Mantenimiento y Reparación de Otras Maquinarias y Equipos	22.493
22.06.007	Mantenimiento y Reparación de Equipos Informáticos	26.680
22.06.999	Otros	10.693
22.07	Publicidad Y Difusión	470.540
22.07.001	Servicios de Publicidad	131.550
22.07.002	Servicios de Impresión	203.458
22.07.003	Servicios de Encuadernación y Empaste	43.800
22.07.999	Otros	91.732
22.08	Servicios Generales	31.198.877
22.08.001	Servicios de Aseo	3.320.474
22.08.002	Servicios de Vigilancia	2.108.932
22.08.003	Servicios de Mantenición de Jardines	7.182.000
22.08.004	Servicios de Mantenición de Alumbrado Público	1.959.596
22.08.005	Servicios de Mantenición de Semáforos	368.400
22.08.006	Servicios de Mantenición de Señalizaciones de Tránsito	365.000
22.08.007	Pasajes, Fletes y Bodegajes	5.622.183
22.08.008	Salas Cunas y/o Jardines Infantiles	80.000
22.08.010	Servicios de Suscripción y Similares	12.810
22.08.011	Servicios de Producción y Desarrollo de Eventos	1.499.115
22.08.999	Otros	8.680.367
22.09	Arriendos	1.812.004
22.09.001	Arriendo de Terrenos	52.000
22.09.002	Arriendo de Edificios	933.487
22.09.003	Arriendo de Vehículos	22.600
22.09.005	Arriendo de Máquinas y Equipos	4.000
22.09.006	Arriendo de Equipos Informáticos	759.907
22.09.999	Otros	40.010
22.10	Servicios Financieros y de Seguros	696.084
22.10.002	Primas y Gastos de Seguros	305.928
22.10.004	Gastos Bancarios	390.156
22.11	Servicios Técnicos y Profesionales	1.156.715
22.11.002	Cursos de Capacitación	50.000
22.11.003	Servicios Informáticos	668.870
22.11.999	Otros	437.845
22.12	Otros Gastos en Bienes y Servicios de Consumo	309.638
22.12.002	Gastos Menores	23.388
22.12.003	Gastos de Representación, Protocolo y Ceremonial	200.000
22.12.005	Derechos y Tasas	78.100
22.12.999	Otros	8.150
23	C x P Prestaciones de Seguridad Social	982.010
23.01	Prestaciones Previsionales	72.010
23.01.004	Desahucios e Indemnizaciones	72.010
23.03	Prestaciones Sociales del Empleador	910.000
23.03.001	Indemnización de Cargo Fiscal	370.000
23.03.004	Otras Indemnizaciones	540.000

24	C x P Transferencias Corrientes	19.616.715
24.01	Al Sector Privado	4.448.900
24.01.001	Fondos de Emergencia	384.800
24.01.004	Organizaciones Comunitarias	600.000
24.01.005	Otras Personas Jurídicas Privadas	450.000
24.01.006	Voluntariado	350.000
24.01.007	Asistencia Social a Personas Naturales	1.395.000
24.01.008	Premios y Otros	69.100
24.01.999	Otras Transferencias al Sector Privado	1.200.000
24.03	A Otras Entidades Públicas	15.167.815
24.03.002.001	Multa Ley de Alcoholes	800
24.03.080.001	A la Asociación Chilena de Municipalidades	15.000
24.03.080.002	A Otras Asociaciones	1.914.300
24.03.090.001	Aporte Año Vigente	7.871.715
24.03.099	A Otras Entidades Públicas	486.000
24.03.101.001	A Educación	4.000.000
24.03.101.002	A Salud	650.000
24.03.101.003	A Cementerios	230.000
25	C x P Íntegros al Fisco	120.000
25.01	Impuestos	120.000
26	C x P Otros Gastos Corrientes	220.000
26.01	Devoluciones	20.000
26.02	Compensaciones por Daños a Terceros y/o a la Propiedad	200.000
29	C x P Adquisición de Activos no Financieros	512.336
29.04	Mobiliario y Otros	53.250
29.05	Máquinas y Equipos	140.400
29.05.001	Máquinas y Equipos de Oficina	25.000
29.05.002	Máquinas y Equipos para la Producción	10.000
29.05.999	Otras	105.400
29.06	Equipos Informáticos	38.420
29.06.001	Equipos Computacionales y Periféricos	38.420
29.07	Programas Informáticos	280.266
29.07.001	Programas Computacionales	280.266
31	C x P Iniciativas de Inversión	3.155.838
31.02	Proyectos	3.155.838
31.02.002.999	Consultorías – Sin Distribuir 2026	200.000
31.02.004.999	Obras Civiles – Sin Distribuir 2026	2.955.838
33	C x P Transferencias de Capital	150.000
33.03	A Otras Entidades Públicas	150.000
33.03.001.003	Programa Rehabilitación de Espacios Públicos	150.000
TOTAL PRESUPUESTO DE GASTOS		M\$ 102.252.678

2.- Apruébese y para su ejecución e información durante el ejercicio del año 2026, la desagregación del Programa Presupuestario de Gastos Municipales por "ÁREAS DE GESTIÓN", de conformidad a lo señalado en el Considerando N° 2 del presente Decreto y de acuerdo al siguiente detalle:

ÁREA 01: "GESTIÓN INTERNA" - GASTOS		
CODIGOS	DENOMINACION	MONTO M\$
21	C x P Gastos en Personal	22.294.560
21.01	Personal de Planta	14.835
21.01.001.001	Sueldos Base	2.949.000
21.01.001.002.002	Asignación de Antigüedad, Art. 97, Letra g), de la Ley N° 18.883, y leyes N° 19.180 y 19.280	215.500
21.01.001.003.001	Asignación Profesional, Decreto Ley N° 479, de 1974	918.000
21.01.001.004.001	Asignación de Zona, Art. 7° y 25, D.L. N° 3.551	625.000
21.01.001.004.004	Complemento de Zona	260
21.01.001.007.001	Asignación Municipal, Art. 24 y 31 D.L. N° 3.551, de 1981	2.950.000
21.01.001.008.001	Bonificación Art. 21, Ley N° 19.429	4.784
21.01.001.009.005	Asignación Art. 1°, Ley N° 19.529	395.000
21.01.001.010.001	Asignación por Pérdida de Caja, Art. 97, Letra a), Ley N° 18.883	300
21.01.001.011.001	Asignación de Movilización, Art. 97, Letra b), Ley N° 18.883	4.000
21.01.001.014.001	Incremento Previsional, Art. 2°, D.L. N° 3.501, de 1980	626.000
21.01.001.014.002	Bonificación Compensatoria de Salud, Art. 3°, Ley N° 18.566	209.300
21.01.001.014.003	Bonificación Compensatoria, Art. 10, Ley N° 18.675	518.600
21.01.001.014.004	Bonificación Adicional, Art. 11, Ley N° 18.675	3.100
21.01.001.014.999	Otras Asignaciones Compensatorias	257.750
21.01.001.015.001	Asignación Única, Art. 4°, Ley N° 18.717	467.100
21.01.001.019.001	Asignación de Responsabilidad Judicial, Art. 2°, Ley N° 20.008	38.000
21.01.001.022	Componente Base Asignación de Desempeño	1.000.600
21.01.001.043	Asignación Inherente al Cargo, Ley N° 18.695	48.460
21.01.002.001	A Servicios de Bienestar	610.000
21.01.002.002	Otras Cotizaciones Previsionales	717.817
21.01.003.001.001	Asignación de Mejoramiento de la Gestión Municipal, Art. 1°, Ley N° 20.008	508.000
21.01.003.002.001	Asignación de Mejoramiento de la Gestión Municipal, Art. 1°, Ley N° 20.008	535.000
21.01.003.003.002	Asignación de Incentivo por Gestión Jurisdiccional, Art. 2°, Ley N° 20.008	24.800
21.01.004.005	Trabajos Extraordinarios	618.600
21.01.004.006	Comisiones de Servicios en el País	276.060
21.01.004.007	Comisiones de Servicios en el Exterior	68.460
21.01.005.001.001	Aguinaldo de Fiestas Patrias	43.300
21.01.005.001.002	Aguinaldo de Navidad	33.000
21.01.005.002	Bono de Escolaridad	22.690
21.01.005.003.001	Bono Extraordinario Anual	138.670
21.01.005.004	Bonificación Adicional al Bono de Escolaridad	8.250
21.02	Personal a Contrata	5.404.509
21.02.001.001	Sueldos Bases	1.144.000
21.02.001.002.002	Asignación de Antigüedad, Art. 97, Letra g), de la Ley N° 18.883 y Leyes N° 19.180 y 19.280	45.000
21.02.001.003	Asignación Profesional	360.000
21.02.001.004.001	Asignación de Zona, Art. 7° y 25, D.L. N° 3.551, de 1981	246.000

IDOC:3211091

21.02.001.004.003	Complemento de Zona	10
21.02.001.007.001	Asignación Municipal, Art. 24 y 31, D.L. N° 3.551, de 1981	947.000
21.02.001.008.001	Bonificación Art. 21, Ley N° 19.429	27.620
21.02.001.009.005	Asignación Art. 1°, Ley N° 19.529	189.000
21.02.001.010.001	Asignación de Pérdida de Caja, Art. 97, Letra a), Ley N° 18.883	10
21.02.001.011.001	Asignación de Movilización, Art. 97, Letra b), Ley N° 18.883	10
21.02.001.013.001	Incremento Previsional, Art. 2°, D.L. N° 3.501, de 1980	230.000
21.02.001.013.002	Bonificación Compensatoria de Salud, Art. 3°, Ley N° 18.566	70.108
21.02.001.013.003	Bonificación Compensatoria, Art. 10, Ley N° 18.675	160.240
21.02.001.013.004	Bonificación Adicional, Art. 11, Ley N° 18.675	10
21.02.001.013.999	Otras Asignaciones Compensatorias	125.780
21.02.001.014.001	Asignación Única, Art. 4°, Ley N° 18.717	217.541
21.02.001.021	Componente Base Asignación de Desempeño	361.000
21.02.002.001	A Servicios de Bienestar	72.000
21.02.002.002	Otras Cotizaciones Previsionales	264.805
21.02.003.001.001	Asignación de Mejoramiento de la Gestión Municipal, Art. 1°, Ley N° 20.008	197.952
21.02.003.002.001	Asignación de Mejoramiento de la Gestión Municipal, Art. 1°, Ley N° 20.008	208.262
21.02.004.005	Trabajos Extraordinarios	247.450
21.02.004.006	Comisiones de Servicios en el País	110.524
21.02.004.007	Comisiones de Servicios en el Exterior	29.144
21.02.005.001.001	Aguinaldo de Fiestas Patrias	21.651
21.02.005.001.002	Aguinaldo de Navidad	16.500
21.02.005.002	Bono de Escolaridad	6.702
21.02.005.003.001	Bono Extraordinario Anual	103.100
21.02.005.004	Bonificación Adicional al Bono de Escolaridad	3.090
21.03	Otras Remuneraciones	1.826.150
21.03.001	Honorarios a Suma Alzada - Personas Naturales	1.159.700
21.03.004.001	Sueldos	515.000
21.03.004.002	Aportes del Empleador	39.900
21.03.004.004	Aguinaldos y Bonos	7.550
21.03.005	Suplencias y Reemplazos	100.000
21.03.007	Alumnos en Práctica	4.000
21.04	Otros Gastos en Personal	228.500
21.04.003.001	Dietas a Concejales	142.000
21.04.003.002	Gastos por Comisiones y Representaciones del Municipio	84.000
21.04.003.003	Otros Gastos	2.500
22	C x P Bienes y Servicios de Consumo	9.735.721
22.01	Alimentos y Bebidas	100
22.01.002	Para Animales	100
22.02	Textiles, Vestuario y Calzado	353.180
22.02.001	Textiles y Acabados Textiles	29.500
22.02.002	Vestuario, Accesorios y Prendas Diversas	187.110
22.02.003	Calzado	136.570
22.03	Combustibles y Lubricantes	93.410
22.03.001	Para Vehículos	90.000
22.03.003	Para Calefacción	2.360
22.03.999	Para Otros	1.050
22.04	Materiales de Uso o Consumo	378.684
22.04.001	Materiales de Oficina	133.200
22.04.002	Textos y Otros Materiales de Enseñanza	800
22.04.003	Productos Químicos	2.900
22.04.004	Productos Farmacéuticos	12.000



MUNICIPALIDAD DE
TEMUCO

10

22.04.006	Fertilizantes, Insecticidas, Fungicidas y Otros	200
22.04.007	Materiales y Útiles de Aseo	73.142
22.04.008	Menaje para Oficina, Casino y Otros	1.600
22.04.009	Insumos, Repuestos y Accesorios Computacionales	47.392
22.04.010	Materiales para Mantenimiento y Reparaciones de Inmuebles	27.450
22.04.011	Repuestos y Accesorios para Mantenimiento y Reparaciones de Vehículos	22.500
22.04.012	Otros Materiales, Repuestos y Útiles Diversos	2.700
22.04.013	Equipos Menores	5.500
22.04.014	Productos Elaborados de Cuero, Caucho y Plástico	14.000
22.04.999	Otros	35.300
22.05	Servicios Básicos	1.699.300
22.05.001	Electricidad	350.121
22.05.002	Agua	65.011
22.05.003	Gas	75.633
22.05.004	Correo	243.888
22.05.005	Telefonía Fija	100.911
22.05.006	Telefonía Celular	63.000
22.05.007	Acceso a Internet	383.088
22.05.008	Enlaces de Telecomunicaciones	417.648
22.06	Mantenimiento y Reparaciones	553.409
22.06.001	Mantenimiento y Reparación de Edificaciones	313.470
22.06.002	Mantenimiento y Reparación de Vehículos	176.000
22.06.003	Mantenimiento y Reparación Mobiliarios y Otros	3.800
22.06.004	Mantenimiento y Reparación de Máquinas y Equipos de Oficina	33.459
22.06.007	Mantenimiento y Reparación de Equipos Informáticos	26.680
22.07	Publicidad Y Difusión	307.550
22.07.001	Servicios de Publicidad	123.550
22.07.002	Servicios de Impresión	108.200
22.07.003	Servicios de Encuadernación y Empaste	42.800
22.07.999	Otros	33.000
22.08	Servicios Generales	2.523.739
22.08.001	Servicios de Aseo	524.055
22.08.002	Servicios de Vigilancia	949.789
22.08.007	Pasajes, Fletes y Bodegajes	370.040
22.08.008	Salas Cunas y/o Jardines Infantiles	80.000
22.08.010	Servicios de Suscripción y Similares	12.810
22.08.011	Servicios de Producción y Desarrollo de Eventos	30.000
22.08.999	Otros	557.045
22.09	Arriendos	1.741.084
22.09.001	Arriendo de Terrenos	46.680
22.09.002	Arriendo de Edificios	933.487
22.09.003	Arriendo de Vehículos	1.000
22.09.006	Arriendo de Equipos Informáticos	759.907
22.09.999	Otros	10
22.10	Servicios Financieros y de Seguros	681.984
22.10.002	Primas y Gastos de Seguros	291.828
22.10.004	Gastos Bancarios	390.156
22.11	Servicios Técnicos y Profesionales	1.094.693
22.11.002	Cursos de Capacitación	50.000
22.11.003	Servicios Informáticos	668.870
22.11.999	Otros	375.823
22.12	Otros Gastos en Bienes y Servicios de Consumo	308.588
22.12.002	Gastos Menores	23.388
22.12.003	Gastos de Representación, Protocolo y Ceremonial	200.000

IDOC:3211091

22.12.005	Derechos y Tasas	78.100
22.12.999	Otros	7.100
23	C x P Prestaciones de Seguridad Social	982.010
23.01	Prestaciones Previsionales	72.010
23.01.004	Desahucios e Indemnizaciones	72.010
23.03	Prestaciones Sociales del Empleador	910.000
23.03.001	Indemnización de Cargo Fiscal	370.000
23.03.004	Otras Indemnizaciones	540.000
24	C x P Transferencias Corrientes	9.807.815
24.03	A Otras Entidades Públicas	9.807.815
24.03.002.001	Multa ley de Alcoholes	800
24.03.080.001	A la Asociación Chilena de Municipalidades	14.300
24.03.080.002	A otras Asociaciones	1.915.000
24.03.090.001	Aporte Año Vigente	7.871.715
24.03.099	A Otras Entidades Públicas	6.000
25	C x P Íntegros al Fisco	120.000
25.01	Impuestos	120.000
26	C x P Otros Gastos Corrientes	220.000
26.01	Devoluciones	20.000
26.02	Compensaciones por Daños a Terceros y/o a la Propiedad	200.000
29	C x P Adquisición de Activos no Financieros	512.336
29.04	Mobiliario y Otros	53.250
29.05.001	Máquinas y Equipos de Oficina	25.000
29.05.002	Máquinas y Equipos para la Producción	10.000
29.05.999	Otras	105.400
29.06.001	Equipos Computacionales y Periféricos	38.420
29.07.001	Programas Computacionales	280.266
31	C x P Iniciativas de Inversión	3.155.838
31.02	Proyectos	3.155.838
31.02.002	Consultorías	200.000
31.02.004	Obras Civiles	2.955.838
33	C x P Transferencias de Capital	150.000
33.03	A Otras Entidades Públicas	150.000
33.03.001.003	Programa Rehabilitación de Espacios Públicos	150.000
TOTAL AREA DE GESTION INTERNA		M\$ 46.978.280

AREA 02: "SERVICIOS A LA COMUNIDAD" - GASTOS		
CODIGOS	DENOMINACION	MONTO M\$
21	C x P Gastos en Personal	1.278.124
21.04	Otros Gastos en Personal	1.278.124
21.04.004	Prestaciones de Servicios en Programas Comunitarios	1.278.124
22	C x P Bienes y Servicios de Consumo	31.560.941
22.01	Alimentos y Bebidas	40.276
22.01.001	Para Personas	6.876
22.01.002	Para Animales	33.400
22.02	Textiles, Vestuario y Calzado	5.900
22.02.001	Textiles y Acabados Textiles	3.460
22.02.002	Vestuario, Accesorios y Prendas Diversas	2.240
22.02.003	Calzado	200
22.03	Combustibles y Lubricantes	1.182.576
22.03.001	Para Vehículos	1.145.250
22.03.003	Para Calefacción	2.310
22.03.999	Para Otros	35.016
22.04	Materiales de Uso o Consumo	845.792
22.04.001	Materiales de Oficina	14.250
22.04.002	Textos y Otros Materiales de Enseñanza	1.500
22.04.003	Productos Químicos	2.217
22.04.004	Productos Farmacéuticos	70.335
22.04.005	Materiales y Útiles Quirúrgicos	54.500
22.04.006	Fertilizantes, Insecticidas, Fungicidas y Otros	7.532
22.04.007	Materiales y Útiles de Aseo	21.300
22.04.008	Menaje para Oficina, Casino y Otros	400
22.04.009	Insumos, Repuestos y Accesorios Computacionales	3.800
22.04.010	Materiales para Mantenimiento y Reparaciones de Inmuebles	22.200
22.04.011	Repuestos y Accesorios para Mantenimiento y Reparaciones de Vehículos	173.800
22.04.012	Otros Materiales, Repuestos y Útiles Diversos	192.745
22.04.013	Equipos Menores	14.800
22.04.014	Productos Elaborados de Cuero, Caucho y Plástico	44.770
22.04.015	Productos Agropecuarios y Forestales	8.464
22.04.999	Otros	213.179
22.05	Servicios Básicos	3.511.441
22.05.001	Electricidad	3.453.275
22.05.002	Agua	55.016
22.05.003	Gas	2.550
22.05.007	Acceso a Internet	600
22.06	Mantenimiento y Reparaciones	677.343
22.06.001	Mantenimiento y Reparación de Edificaciones	87.900
22.06.002	Mantenimiento y Reparación de Vehículos	550.000
22.06.003	Mantenimiento y Reparación Mobiliarios y Otros	22.000
22.06.004	Mantenimiento y Reparación de Máquinas y Equipos de Oficina	1.000
22.06.006	Mantenimiento y Reparación de Otras Maquinarias y Equipos	5.750
22.06.999	Otros	10.693
22.07	Publicidad Y Difusión	43.800
22.07.001	Servicios de Publicidad	1.500
22.07.002	Servicios de Impresión	29.068

IDOC:3211091

22.01	Alimentos y Bebidas	51.435
22	C x P Bienes y Servicios de Consumo	2.041.189
21.04.004	Prestaciones de Servicios en Programas Comunitarios	5.839.904
21.04	Otros Gastos en Personal	5.839.904
21	C x P Gastos en Personal	5.839.904
CODIGOS	DENOMINACION	MONTO M\$
AREA 04: "PROGRAMAS SOCIALES" - GASTOS		

22.08.999	Otros	80.000
22.08.011	Servicios de Producción y Desarrollo de Eventos	900.000
22.08	Servicios Generales	980.000
22	C x P Bienes y Servicios de Consumo	980.000
CODIGOS	DENOMINACION	MONTO M\$
TOTAL AREA ACTIVIDADES MUNICIPALES		
M\$ 980.000		
AREA 03: "ACTIVIDADES MUNICIPALES" - GASTOS		

22.07.999	Otros	13.232
22.08.001	Servicios de Aseo	2.527.423
22.08.002	Servicios de Vigilancia	708.906
22.08.003	Servicios de Mantenición de Jardines	7.182.000
22.08.004	Servicios de Mantenición de Alumbrado Público	1.959.596
22.08.005	Servicios de Mantenición de Semáforos	368.400
22.08.006	Servicios de Mantenición de Señalizaciones de Tránsito	365.000
22.08.007	Pasajes, Fletes y Bodegajes	4.743.052
22.08.011	Servicios de Producción y Desarrollo de Eventos	39.500
22.08.999	Otros	7.288.314
22.09	Arrendos	21.600
22.09.003	Arrendo de Vehículos	21.600
22.11	Servicios Técnicos y Profesionales	50.022
22.11.999	Otros	50.022
24	C x P Transferencias Corrientes	4.880.000
24.03	A Otras Entidades Públicas	4.880.000
24.03.101.001	A Educación	4.000.000
24.03.101.002	A Salud	650.000
24.03.101.003	A Cementerios	230.000
TOTAL AREA SERVICIOS A LA COMUNIDAD		
M\$ 37.719.065		

TEMUCO
MUNICIPALIDAD DE





MUNICIPALIDAD DE
TEMUCO

14

22.01.001	Para Personas	51.435
22.02	Textiles, Vestuario y Calzado	1.000
22.02.002	Vestuario, Accesorios y Prendas Diversas	1.000
22.03	Combustibles y Lubricantes	53.600
22.03.001	Para Vehículos	38.000
22.03.003	Para Calefacción	9.000
22.03.999	Para Otros	6.600
22.04	Materiales de Uso o Consumo	123.993
22.04.001	Materiales de Oficina	17.447
22.04.002	Textos y Otros Materiales de Enseñanza	52.136
22.04.003	Productos Químicos	350
22.04.004	Productos Farmacéuticos	19.520
22.04.005	Materiales y Útiles Quirúrgicos	5.650
22.04.007	Materiales y Útiles de Aseo	11.724
22.04.010	Materiales para Mantenimiento y Reparaciones de Inmuebles	4.150
22.04.011	Repuestos y Accesorios para Mantenimiento y Reparaciones de Vehículos	4.000
22.04.012	Otros Materiales, Repuestos y Útiles Diversos	1.200
22.04.013	Equipos Menores	2.200
22.04.014	Productos Elaborados de Cuero, Caucho y Plástico	2.616
22.04.999	Otros	3.000
22.05	Servicios Básicos	108.972
22.05.001	Electricidad	39.500
22.05.002	Agua	55.300
22.05.003	Gas	10.100
22.05.005	Telefonía Fija	1.080
22.05.006	Telefonía Celular	2.992
22.06	Mantenimiento y Reparaciones	40.900
22.06.001	Mantenimiento y Reparación de Edificaciones	25.500
22.06.002	Mantenimiento y Reparación de Vehículos	8.000
22.06.003	Mantenimiento y Reparación Mobiliarios y Otros	5.400
22.06.004	Mantenimiento y Reparación de Máquinas y Equipos de Oficina	1.600
22.06.006	Mantenimiento y Reparación de Otras Maquinarias y Equipos	400
22.07	Publicidad Y Difusión	73.650
22.07.001	Servicios de Publicidad	1.500
22.07.002	Servicios de Impresión	32.150
22.07.003	Servicios de Encuadernación y Empaste	1.000
22.07.999	Otros	39.000
22.08	Servicios Generales	1.536.589
22.08.001	Servicios de Aseo	178.756
22.08.002	Servicios de Vigilancia	6.872
22.08.007	Pasajes, Fletes y Bodegajes	487.371
22.08.011	Servicios de Producción y Desarrollo de Eventos	425.432
22.08.999	Otros	438.158
22.09	Arriendos	40.000
22.09.999	Otros	40.000
22.10	Servicios Financieros y de Seguros	10.000
22.10.002	Primas y Gastos de Seguros	10.000
22.12	Otros Gastos en Bienes y Servicios de Consumo	1.050
22.12.999	Otros	1.050
24	C x P Transferencias Corrientes	3.712.300
24.01	Al Sector Privado	3.232.300
24.01.001	Fondos de Emergencia	384.800

IDOC:3211091



MUNICIPALIDAD DE
TEMUCO

15

24.01.004	Organizaciones Comunitarias	600.000
24.01.005	Otras Personas Jurídicas Privadas	450.000
24.01.006	Voluntariado	350.000
24.01.007	Asistencia Social a Personas Naturales	1.395.000
24.01.008	Premios y Otros	52.500
24.03	A Otras Entidades Públicas	480.000
24.03.099	A Otras Entidades Públicas	480.000
TOTAL AREA PROGRAMAS SOCIALES		M\$ 11.593.393

AREA 05: "PROGRAMAS RECREACIONALES" - GASTOS		
CODIGOS	DENOMINACION	MONTO M\$
21	C x P Gastos en Personal	1.359.465
21.04	Otros Gastos en Personal	1.359.465
21.04.004	Prestaciones de Servicios en Programas Comunitarios	1.359.465
22	C x P Bienes y Servicios de Consumo	1.508.503
22.01	Alimentos y Bebidas	1.200
22.01.001	Para Personas	900
22.01.002	Para Animales	300
22.02	Textiles, Vestuario y Calzado	2.350
22.02.001	Textiles y Acabados Textiles	2.350
22.03	Combustibles y Lubricantes	4.000
22.03.999	Para Otros	4.000
22.04	Materiales de Uso o Consumo	146.540
22.04.001	Materiales de Oficina	1.500
22.04.002	Textos y Otros Materiales de Enseñanza	46.000
22.04.003	Productos Químicos	4.200
22.04.005	Materiales y Útiles Quirúrgicos	2.200
22.04.006	Fertilizantes, Insecticidas, Fungicidas y Otros	4.000
22.04.007	Materiales y Útiles de Aseo	24.700
22.04.009	Insumos, Repuestos y Accesorios Computacionales	400
22.04.010	Materiales para Mantenimiento y Reparaciones de Inmuebles	48.000
22.04.012	Otros Materiales, Repuestos y Útiles Diversos	1.500
22.04.013	Equipos Menores	140
22.04.014	Productos Elaborados de Cuero, Caucho y Plástico	1.900
22.04.015	Productos Agropecuarios y Forestales	12.000
22.05	Servicios Básicos	658.585
22.05.001	Electricidad	541.566
22.05.002	Agua	114.019
22.05.003	Gas	3.000
22.06	Mantenimiento y Reparaciones	116.568
22.06.001	Mantenimiento y Reparación de Edificaciones	110.168
22.06.004	Mantenimiento y Reparación de Máquinas y Equipos de Oficina	400
22.06.006	Mantenimiento y Reparación de Otras Maquinarias y Equipos	6.000
22.07	Publicidad Y Difusión	34.040
22.07.001	Servicios de Publicidad	5.000
22.07.002	Servicios de Impresión	25.040

IDOC:3211091

22.07.999	Otros	4,000
22.08	Servicios Generales	538,220
22.08.002	Servicios de Vigilancia	362,200
22.08.007	Pasajes, Fletes y Bodegajes	21,320
22.08.011	Servicios de Producción y Desarrollo de Eventos	10,000
22.08.999	Otros	144,700
22.09	Arrendos	2,000
22.09.005	Arriendo de Máquinas y Equipos	2,000
22.11	Servicios Técnicos y Profesionales	5,000
22.11.999	Otros	5,000
24	C x P Transferencias Corrientes	405,000
24.01	Al Sector Privado	405,000
24.01.008	Premios y Otros	5,000
24.01.999	Otras Transferencias al Sector Privado	400,000
TOTAL AREA PROGRAMAS RECREACIONALES		
	M\$	3,272,968

AREA 06: "PROGRAMAS CULTURALES" - GASTOS		
	CODIGOS	DENOMINACION
21	C x P Gastos en Personal	196,689
21.04	Otros Gastos en Personal	196,689
21.04.004	Prestaciones de Servicios en Programas Comunitarios	196,689
22	C x P Bienes y Servicios de Consumo	700,683
22.01	Alimentos y Bebidas	100
22.01.001	Para Personas	100
22.03	Combustibles y Lubrificantes	10,000
22.03.002	Para Maquinarias, Equipos de Producción, Tracción y Elevación	500
22.03.003	Para Calefacción	500
22.03.999	Para Otros	9,000
22.04	Materiales de Uso o Consumo	40,942
22.04.001	Materiales de Oficina	900
22.04.007	Materiales y Útiles de Aseo	4,600
22.04.008	Menaje para Oficina, Casino y Otros	100
22.04.010	Materiales para Mantenimiento y Reparaciones de Inmuebles	11,000
22.04.012	Otros Materiales, Repuestos y Útiles Diversos	21,800
22.04.013	Equipos Menores	442
22.04.014	Productos Elaborados de Cuero, Caucho y Plástico	1,100
22.04.015	Productos Agropecuarios y Forestales	1,000
22.05	Servicios Básicos	136,240
22.05.001	Electricidad	68,600
22.05.002	Agua	32,960
22.05.003	Gas	27,680
22.05.007	Acceso a Internet	7,000
22.06	Mantenimiento y Reparaciones	45,343
22.06.001	Mantenimiento y Reparación de Edificaciones	31,000

IDOC:3211091

- Oficina de Partes
- Direc. Finanzas - Contabilidad
- Administración Municipal
- Control Interno
- Direc. de Presupuesto
- c.c. JGS/CHG

JUAN ARANEDA NAVARRO
SECRETARIO MUNICIPAL



ROBERTO NEIRA ABURTO
ALCALDE

ANOTESE, COMUNIQUESE Y ARCHIVASE

TOTAL PRESUPUESTO MUNICIPAL		M\$	102.252.678
TOTAL AREA PROGRAMAS CULTURALES		M\$	1.708.972
24	C x P Transferencias Corrientes	811.600	
24.01	Al Sector Privado	811.600	
24.01.008	Premios y Otros	11.600	
24.01.999	Otras Transferencias al Sector Privado	800.000	
22.06.003	Mantenimiento y Reparación Mobiliarios y Otros	1.000	
22.06.004	Mantenimiento y Reparación de Máquinas y Equipos de Oficina	3.000	
22.06.006	Mantenimiento y Reparación de Otras Maquinarias y Equipos	10.343	
22.07	Publicidad y Difusión	11.500	
22.07.002	Servicios de Impresión	9.000	
22.07.999	Otros	2.500	
22.08	Servicios Generales	438.138	
22.08.001	Servicios de Aseo	90.240	
22.08.002	Servicios de Vigilancia	81.165	
22.08.007	Pasajes, Fletes y Bodegajes	400	
22.08.011	Servicios de Producción y Desarrollo de Eventos	94.183	
22.08.999	Otros	172.150	
22.09	Arrendos	7.320	
22.09.001	Arrendo de Terrenos	5.320	
22.09.005	Arrendo de Máquinas y Equipos	2.000	
22.10	Servicios Financieros y de Seguros	4.100	
22.10.002	Primas y Gastos de Seguros	4.100	
22.11	Servicios Técnicos y Profesionales	7.000	
22.11.999	Otros	7.000	
TOTAL AREA PROGRAMAS CULTURALES		M\$	1.708.972
TOTAL PRESUPUESTO MUNICIPAL		M\$	102.252.678





ORD.: N° 763

ANT.: No hay

MAT.: Comunica Acuerdo

TEMUCO, 03 de diciembre 2025

DE : SECRETARIO MUNICIPAL

A : DIRECCIÓN DE PRESUPUESTO, LICITACIONES Y CONTROL DE GESTIÓN.

Tengo el agrado de informar en sesión del Concejo Municipal de fecha 02 de diciembre de 2025, se aprobaron las siguientes materias:

1. Aprobación del Proyecto de Presupuesto de Ingresos y gastos municipal 2026 con las indicaciones respectivas. Incluyendo los Programas y las Actividades para cada Área de Gestión y los Servicios Incorporados.
2. El Presupuesto 2026 se establece de la siguiente forma:

PRESUPUESTO DE INGRESOS MUNICIPAL M\$ 102.252.678.-

PRESUPUESTO DE GASTO MUNICIPAL M\$ 102.252.678.-

el cual se descompone por las siguientes áreas de gestión:

RESUMEN TOTAL GASTOS POR AREA 2026	N° ACTIV.	MONTO M\$
Total 01 "Gestión Interna"	53	46.978.280
Total 02 "Servicios a la Comunidad"	42	37.719.065
Total 03 "Actividades Municipales"	8	980.000
Total 04 "Programas Sociales"	50	11.593.393
Total 05 "Programas Recreacionales"	9	3.272.968
Total 06 "Programas Culturales"	8	1.708.972
Total Gral. Gastos - Prespto. Inicial Año 2025	170	M\$ 102.252.678

Se autoriza el Proyecto de Presupuesto de Ingresos y Gastos de Educación Municipal, conforme a lo siguiente:

PRESUPUESTO DE INGRESOS EDUCACIÓN MUNICIPAL M\$ 66.082.336.-

PRESUPUESTO DE GASTOS EDUCACIÓN MUNICIPAL M\$ 66.082.336.-

Se autoriza el Proyecto de Presupuesto de Ingresos y Gastos de Salud Municipal, conforme a lo siguiente:

PRESUPUESTO DE INGRESOS EN SALUD MUNICIPAL M\$55.388.622

PRESUPUESTO DE GASTOS EN SALUD MUNICIPAL M\$55.388.622

Se autoriza el Proyecto de Presupuesto de Ingresos y Gastos de Cementerios Municipales, conforme a lo siguiente:

IDDOC 3206839

PRESUPUESTO DE INGRESOS CEMENTERIO MUNICIPAL M\$ 598.121.-
PRESUPUESTO DE GASTOS CEMENTERIO MUNICIPAL M\$ 598.121.-

1. Se autoriza la aprobación de las Políticas y Proyectos de Inversión.
2. Se autoriza la aprobación de las Metas Institucionales y Metas Colectivas insertas dentro del Programa de Mejoramiento a la Gestión, PMG.
3. El Plan comunal de Seguridad Pública.

4. Programa anual de Capacitación Municipal.

5. Políticas de Personal.

6. Plan Anual de Acción.

7. La formulación y actualización del Plan de Desarrollo Comunal, PLADECO.

8. Solicita la autorización del Honorable Concejo Municipal de Temuco para que conforme lo establece el Art. 65 letra j de la Ley 18.695 se pueda suscribir convenio con SUBDERE por un monto superior a las 500 UTM para pagar, con Anticipo del FCM la bonificación de cargo municipal establecida en la Ley 21.135, que otorga beneficios de incentivo al retiro para los funcionarios municipales.

9. Se autoriza la contratación de personal a honorarios según las cantidades y funciones para las distintas unidades conforme al Of. Ord. N°675 del 23 dic 2021.

El Director de Presupuesto, Sr. Quezada, presenta las siguientes indicaciones al presupuesto de gastos, informado en el mes de octubre.

1. Se aprueba aumento en Ayudas Sociales Paliativas DIDECO por 560.697 millones.
2. Se aprueba aumento en Servicio de Guardias Recintos Deportivos por 362.200 millones.
3. Se aprueba aumento en Honorarios en Cancha 3 Estadio Germán Becker 13.875 millones.
4. Se aprueba aumento en 128.475 millones para la Dirección de Personas Mayores destinado a diferentes actividades revisadas tales como Programa Fuerza Adulto Mayor y Programa Temuco Te Acompaña.
5. Se aprueba redistribución de 150.000 millones para licitación de Reciclado de Material Plástico.

El Director de Presupuesto Sr. Quezada, informa que se acogen la mayor parte de las observaciones y solicitudes formuladas por las señoras y señores concejales respecto del Proyecto de Presupuesto Municipal 2026. Al respecto señala:

6. Se incrementa en 150 millones Fondo de Desarrollo y Reactivación Comunal (FONDECOV).
7. Se autoriza aumento en 150 millones adicionales para Subvenciones Municipales.
8. Se incrementa en 12 millones adicionales para estrategia para asistencia y aproximación a canes en situación de abandono.
9. Se incrementa en 150 millones adicionales en transferencia a Corporación Municipal de deportes, por los antecedentes expuestos en comisión.
10. Se incrementa en 200 millones para proyecto piloto cámaras de seguridad Pedro de Valdivia

11. Se incrementa en 80 millones para Actividad Marken Rock y Temuco Chef
12. Se incrementa en 50 millones para proyecto Licencia de conducir de labranza.
13. Se incrementa en 30 millones la transferencia a Cementerio, para el desarrollo de proyecto de
mantención y conservación.
14. Se incrementa en 18 millones el presupuesto de gastos de la Delegación de Labranza, con el fin
de contar con servicio de traslado (Camioneta) Labranza.
15. Se incrementa en 20 millones el presupuesto de gastos de Cultura, para el fortalecimiento de
eventos culturales
16. Se incrementa en 40 millones para mejorar la climatización en el salón de concejo municipal.

Saluda atentamente a Ud.,

SECRETARÍA MUNICIPAL
TEMUCO
JUAN ARANEDA NAVARRO
SECRETARIO MUNICIPAL
MINISTRO DE FE

c.c.: - Alcaldía.
SMC/mcr.

- Administración Municipal.
- Gabinete de Alcaldía.
- Secretaría Comunal de Planificación.
- Dirección de Secretaría Municipal.
- Dirección de Gestión de Personas.
- Dirección de Control.
- Dirección de Administración y Finanzas.
- Dirección de Asesoría Jurídica.
- Dirección de Desarrollo Comunitario.
- Juzgado de Policía Local.
- Dirección de Seguridad Pública.
- Dirección de Operaciones.
- Dirección de Gestión de Riesgos de Desastres.
- Dirección de Obras Municipales.
- Dirección de Medio Ambiente, Aseo y Ornato.
- Dirección de Tránsito y Transporte Público.
- Dirección de Desarrollo Rural.
- Dirección de Turismo, Patrimonio y Cultura.
- Departamento de Salud Municipal.
- Departamento de Educación Municipal.
- Dirección de Programas del Adulto Mayor.
- Dirección de Servicios Incorporados a la Gestión.
- Archivo Concejo Municipal.