



ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE BULNES
SECRETARÍA COMUNAL
DE PLANIFICACIÓN

DECRETO ALCALDICIO N.º 4673 / 2024.-

APRUEBA PLAN ANUAL DE ACCION MUNICIPAL AÑO
2025 DE LA I. MUNICIPALIDAD DE BULNES.

BULNES,

18 DIC. 2024

VISTOS:

- a) Acuerdo N°2 de fecha 10 de diciembre de 2024, adoptado en sesión Ordinaria de Concejo Municipal SC24-1, que señala: Se aprueba, por la unanimidad de los concejales y las concejales presentes, Plan anual de acción municipal año 2025, que contiene el plan de mejoramiento a la gestión municipal, el plan de capacitación interno y externo, plan de seguridad, políticas de recursos humanos y programas municipales.
- b) Las facultades que me confiere la Ley N.º 18.695 de 1988, Orgánica Constitucional de Municipalidades y sus modificaciones posteriores.
- c) Decreto Alcaldicio N°7422 de fecha 6 de diciembre de 2024 que nombra Alcalde Titular de la comuna de Bulnes a don Gonzalo Bustamante Troncoso en consideración al Acta de Proclamación de Alcalde de fecha 25 de noviembre de 2024 Rol N°261-2024 emitida por el Tribunal Electoral Regional de Ñuble.

CONSIDERANDO:

1. Que la elaboración de este instrumento de planificación pretende ser una respuesta a las necesidades y desafíos en la gestión municipal, conforme lo considera y ordena la Ley N°18.695 Orgánica Constitucional de Municipalidades;

DECRETO:

1. APRUEBESE el PLAN ANUAL DE ACCIÓN MUNICIPAL año 2025 de la I. Municipalidad de Bulnes, en todas sus partes.
2. El Plan Anual de Acción Municipal año 2025 forma parte integrante del presente Decreto en formato anexo.
3. Póngase en conocimiento de la Contraloría Regional de Ñuble.

ANÓTESE, COMUNÍQUESE Y ARCHÍVESE.



ELIZABETH ESPINOZA VÁSQUEZ
(SECRETARIO MUNICIPAL (S))



GONZALO BUSTAMANTE TRONCOSO
ALCALDE

UAV/RSMG/DBA/ANV/MSBZ/msbz

Distribución: C.R.Ñ. - Direcciones Municipales - Secplan- Of. Partes e Informaciones



ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE
BULNES

PLAN ANUAL DE ACCIÓN MUNICIPAL

2025

ÍNDICE

I. PRESENTACIÓN	3
II. INTRODUCCIÓN	4
MISIÓN.....	5
VISIÓN.....	5
III. INSTRUMENTOS DE PLANIFICACIÓN	6
PLAN DE DESARROLLO COMUNAL	6
PLAN REGULADOR COMUNAL.....	6
POLÍTICA DE RECURSOS HUMANOS.....	7
PLAN COMUNAL DE SEGURIDAD CIUDADANA.....	8
PLAN MEJORAMIENTO DE LA GESTIÓN MUNICIPAL (PMGM) 2025	8
IV. FUNCIONES A HONORARIOS	21
V. PLAN ANUAL DE INVERSIÓN.....	24
VI. POLITICAS Y LINEAMIENTOS ESTRATÉGICOS DEL PLADECO	27
DIAGNÓSTICO POR ÁMBITO	27
1.1. AMBITO DESARROLLO ECONÓMICO	27
1.2. AMBITO DESARROLLO SOCIAL Y SEGURIDAD CIUDADANA	28
1.3. SERVICIOS PÚBLICOS	30
1.4. INFRAESTRUCTURA Y EQUIPAMIENTO	34
1.5. MEDIO AMBIENTE	34

I. PRESENTACIÓN

La construcción del presupuesto 2025 se ha trabajado en base a la estimación de ingresos del año en curso, el año 2024 ha sido un año complejo para la administración tanto por factores externo como también por la lamentable crisis administrativa que tuvo que enfrentar este municipio, pero con mayor optimismo se entregan señales importantes de estabilidad tanto en el ámbito de gestión como también en lo que se refiere a inversión.

El año 2024 el municipio recibió la favorable noticia de que fuimos beneficiado con los recursos recaudados producto del Royalty Minero y el FIGEM, ambos fondos fueron en directo beneficio de la comunidad, sin embargo, el municipio debió realizar grandes esfuerzos para cubrir las deudas que acarrea el DAEM, por lo que para el año 2025 se espera poder cubrir parte de este déficit con la transferencia directa a Educación.

Dando cumplimiento a lo establecido en la Ley 18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades, presentamos el Plan Anual de Acción Municipal año 2025, instrumento de planificación que contiene las orientaciones y políticas municipales, el presupuesto municipal y el de los servicios traspasados; Salud, Educación y Cementerio.

El presupuesto municipal para el año 2025 es de M\$ \$ 9.686.162, el cual responde a los lineamientos estratégicos establecidos en nuestro Plan de Desarrollo Comunal, este presupuesto tiene un aumento de un 6.9 % respecto del presupuesto 2024, el ajuste obedece a la estimación real del Fondo Común Municipal y la disminución sostenida que se ha tenido en algunos ingresos propios.

Nuestra preocupación es ser parte de la reactivación económica de la comuna, reforzando lo que ya hemos realizado, dando continuidad de nuestros servicios, fortaleciendo el apoyo social a la comunidad y reforzando nuestras direcciones para prestar de manera eficiente los diversos servicios que la comunidad requiere.

Tal como el año 2024 seguiremos entregando a la comunidad importantes proyectos, en materia de seguridad vecinal, saneamiento sanitario, agua potable rural, deporte y cultura, avanzaremos en mejorar la conectividad vial de la comuna, así como fomentaremos el desarrollo sostenible a través de la oficina de medio ambiente. Todo esto permitirá dar continuidad a las obras y compromisos adquiridos por esta administración, en conjunto con el H. Concejo Municipal.

ULISES AEDO VALDES
ALCALDE (S) COMUNA DE BULNES

Bulnes, octubre 2024

II.INTRODUCCIÓN

De acuerdo a lo indicado en la Ley 18.695 Orgánica Constitucional de Municipalidades, la gestión municipal contará, entre otros, con los siguientes instrumentos:

- a) El Plan de Desarrollo Comunal (PLADECO);
- b) El Plan Regulador Comunal;
- c) El Presupuesto Municipal anual;
- d) Presupuesto de servicios traspasados
- e) La Política de recursos Humanos;
- f) El Plan comunal de seguridad ciudadana.

Los cuales deben ser presentados por el alcalde para el acuerdo del Concejo según lo dispuesto en los artículos 65, 79 y 82, de la Ley N.º 18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades.

En cumplimiento de dicho mandato legal y de compromiso con la mejora continua de la gestión municipal, se presenta este plan de acción municipal para el año 2025.

MISIÓN

“Ser un municipio que promueva el desarrollo de sus funcionarios a través de su realización personal y laboral para brindar servicios públicos eficientes y de calidad que permitan satisfacer las necesidades y expectativas de los vecinos de la comuna de Bulnes.

VISIÓN

Fortalecer la gestión Municipal y el desarrollo de los funcionarios velando por mantener un clima laboral que fomente el buen desempeño, el compromiso, la responsabilidad, la excelencia y la mejora continua en todo su actuar y que impacte significativamente en la calidad de vida de los vecinos de la comuna de Bulnes.

III. INSTRUMENTOS DE PLANIFICACIÓN

PLAN DE DESARROLLO COMUNAL

El Plan de Desarrollo Comunal (PLADECO) es el principal instrumento de planificación y gestión de la organización municipal. Su propósito es contribuir a una administración eficiente y promover una cartera de iniciativas: estudios, programas y proyectos de inversión destinados a impulsar el progreso económico, social y cultural de los habitantes de la comuna. El proceso de elaboración de un PLADECO ayuda a obtener un diagnóstico compartido, establecer prioridades e identificar iniciativas coherentes con las necesidades de la población. Asimismo, es un documento oficial que, al estar respaldado por un proceso participativo y por la aprobación del Concejo Municipal, facilita la obtención de los recursos necesarios para materializar la cartera de iniciativas.

Actualmente, el PLADECO se encuentra con un aplazamiento de vigencia aprobado mediante de acuerdo N° 862 tomado en sesión ordinaria del Honorable Concejo Municipal SC19-117 de fecha 07/02/2019 hasta la aprobación del nuevo PLADECO.

Respecto a la "Actualización del Plan de Desarrollo Comuna de Bulnes", este se encuentra con financiamiento por parte de la SUBDERE y el municipio trabaja en el proceso de licitación pública.

PLAN REGULADOR COMUNAL

La comuna de Bulnes, cuenta con un Plan Regulador y una Ordenanza Local, las cuales contienen las normas referentes al límite urbano, zonificación y usos de suelo, condiciones urbanísticas, vialidad estructurante, que regirán dentro del área territorial urbana del Plan Regulador Comunal de Bulnes aprobado para el año 2015 a través de la publicación en el Diario Oficial el 06 de Octubre de 2015 por su resolución N° 125 y, de acuerdo a lo graficado en los Planos PRCB-01 de Bulnes, PRCS-02 de Santa Clara y PRCTE-03 de Tres Esquinas.

El área urbana reglamentada por el presente Plan Regulador Comunal está definida por el límite urbano que corresponde a las líneas poligonales cerradas entre los puntos 1 al 23 para el centro urbano de Bulnes, 24 al 40 para el centro urbano de Santa Clara y 41 al 49 para el centro urbano de Tres Esquinas, respectivamente, cuya descripción de puntos y tramos se señalan en el Artículo 3 de la Ordenanza local del Plan Regulador Comunal de Bulnes 2015.

El Plano Regulador comunal se encuentra actualmente vigente, sin embargo, es necesario actualizarlo con el objetivo de redefinir nuevamente las áreas de crecimiento y extensión, apropiado y acorde a lo que la comuna requiere para favorecer el desarrollo económico local e incentivar la instalación de empresas del sector industrial.

POLÍTICA DE RECURSOS HUMANOS

Conforme lo establece la Ley N° 18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades, artículo 6°, las Municipalidades deberán contar con una Política de Recursos Humanos como un instrumento de gestión municipal. Bajo este mandato normativo la Municipalidad de Bulnes presenta su Política de Recursos Humanos año 2025.

La Política de Recursos Humanos de la Ilustre Municipalidad de Bulnes, es un conjunto de definiciones que pone como centro de la gestión municipal en el capital humano de la institución, promueve el desarrollo profesional, laboral y personal de los funcionarios, busca complementar estos objetivos con los objetivos que se plantea la municipalidad de Bulnes para lograr el desarrollo económico, social, cultural y la protección del medio ambiente de la comuna. Para ellos la política, deberá estar centrada en orientar las decisiones que se deberán tomar para seleccionar, mantener y desarrollar el capital humano del municipio y en general servirá de guía para la administración municipal en todos los temas relacionados con el recurso humano, estas políticas tendrán como características el ser flexibles, dinámicas y transversales, pudiendo adaptarse a las diversas situaciones de contingencia que se presenten. Además, cabe señalar que en caso de entrar en conflicto cualquiera de estas políticas con las modificaciones de la legislación vigente será indiscutiblemente esta última la que prevalezca.

En cuanto a sus alineamientos estratégicos, la visión es. ser un municipio que promueva el desarrollo de sus funcionarios a través de su realización personal y laboral para brindar servicios públicos eficientes y de calidad que permitan satisfacer las necesidades y expectativas de los vecinos de la comuna de Bulnes, para ello será necesario fortalecer la gestión Municipal y el desarrollo de los funcionarios velando por mantener un clima laboral que fomente el buen desempeño, el compromiso, la responsabilidad, la excelencia y la mejora continua en todo su actuar y que impacte significativamente en la calidad de vida de los vecinos de la comuna de Bulnes (misión).

NOMBRE: POLÍTICA DE RECURSOS HUMANOS DE LA ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE BULNES AÑO 2025 Y EVALUACION AÑO 2024

Se adjunta documento correspondiente a la política de Recursos Humanos de la Ilustre Municipalidad de Bulnes, año 2025 y evaluación de esta del año 2024.

PLAN COMUNAL DE SEGURIDAD CIUDADANA

El Plan de seguridad ciudadana es un documento trabajado y consensado por Concejo comunal de seguridad pública de la comuna de Bulnes que se compone de las siguientes instituciones:

- ✓ Municipalidad de Bulnes, a través del alcalde y el secretario ejecutivo del Concejo.
- ✓ Concejo Municipal, representado por la concejal (es) Nelson Campos Gutiérrez y Ricardo Pávez Pinilla.
- ✓ Gobernación.
- ✓ Departamento Desarrollo Comunal.
- ✓ Carabineros.
- ✓ Gendarmería.
- ✓ Unión Comunal de Juntas de vecinos.
- ✓ Secretario municipal como Ministro de Fe.
- ✓ Departamento de Educación Municipal.
- ✓ Servicio Nacional para la Prevención y Rehabilitación del consumo de Drogas y Alcohol.

NOMBRE: PLAN COMUNAL DE SEGURIDAD CIUDADANA COMUNA DE BULNES.

El plan de Seguridad se encuentra vigente y fue aprobado mediante Dec. Alcaldicio N° 4224 con fecha 16 de diciembre de 2021 actualizado por el encargado de Seguridad Ciudadana, tiene vigencia hasta el año 2025, en este plan se detalla claramente los objetivos en materia de prevención del delito, importante es destacar que el documento está preparado según el estándar de Subsecretaría de Prevención del Delito del Ministerio del Interior.

PLAN MEJORAMIENTO DE LA GESTIÓN MUNICIPAL (PMGM) 2025

A continuación, se presentan las metas institucionales y por Dirección las cuales fueron propuestas por las unidades respectivas y revisadas por el comité PMGM año 2025.

DIRECCIÓN/UNIDAD MUNICIPAL: METAS INSTITUCIONALES

DESCRIPCIÓN GENERAL	OBJETIVO ESPECÍFICO	META	INDICADOR	MEDIO DE VERIFICACION	RESPONSABLE	PRIORIDAD
Responder a las observaciones emanadas desde la Contraloría General de la República, relacionadas con la aprobación y supervisión de proyectos de extracción de áridos dentro de la comuna de Bulnes.	Mejorar los procedimientos internos de la municipalidad de Bulnes asociados a la aprobación, asignación de patentes comerciales y supervisión técnica de ejecución de actividades relacionadas con extracción de áridos en la comuna de Bulnes.	Disponer de un instrumento de tipo ordenanza municipal que regule los requisitos a solicitar para la autorización de proyectos, asignación de patentes comerciales y supervisión técnica de iniciativas relacionadas con extracción de áridos desde pozos lastreros y bienes nacionales de uso público en la comuna de Bulnes.	N° de reuniones sostenidas para elaboración y perfeccionamiento del instrumento (mínimo 3)	<ul style="list-style-type: none"> Acta de reuniones con asistencia, fecha y participantes de la instancia (nombre, rut, unidad, contacto, firma, observaciones). Certificado de secretario Municipal con N° de sesión de concejo y de acuerdo de concejo municipal que aprueba manual. Decreto alcaldicio que aprueba el instrumento desarrollado. Manual de procedimientos de asignación de patentes y extracción de áridos. 	<ul style="list-style-type: none"> Administración municipal Asesoría jurídica municipal Dirección de administración y finanzas (Rentas y patentes) Dirección de obras municipales Dirección de control interno 	Alta
Contribuir al mejoramiento de la redacción y presentación de metas asociadas a la elaboración del PMGM para el año 2026.	Fortalecer la presentación en general de las propuestas de metas por parte de las distintas direcciones y sus unidades que componen la municipalidad.	Capacitar a los funcionarios de planta y contrata acerca del correcto uso de la ficha de descripción, objetivos, establecimiento de metas, indicadores, medios de verificación y otros.	<ol style="list-style-type: none"> Realización de jornada de capacitación en elaboración y presentación de metas PMGM (mínimo 1) Reunión entre secretario técnico comité con cada dirección previo a presentación de metas (1 por dirección) 	<ul style="list-style-type: none"> Convocatoria y programa de la actividad Listado de asistencia con fecha y detalle de funcionarios por unidad (nombre, rut, unidad, contacto, firma). Presentación con contenidos de la instancia de capacitación. Registro fotográfico. Acta de reuniones sostenidas con direcciones municipales y sus funcionarios responsables. 	Secretario Técnico comité PMGM Directivos municipales Funcionarios de planta y contrata de las direcciones (mínimo 1 por cada dirección)	Media

<p>Generar instancias para el conocimiento por parte de los funcionarios de disposiciones legales en vigencia con alcance al municipio y sus distintas direcciones para el año 2025.</p>	<p>Comunicar a los funcionarios de las distintas direcciones que componen la municipalidad acerca de las disposiciones normativas relacionadas con los siguientes instrumentos:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Ley 21.643 (Ley Karin) • Ley 19.913 (lavado de activos, delitos financieros, financiamiento del terrorismo) • Código de ética municipal 	<p>Elaboración de un medio de comunicación gráfico y escrito que informe respecto de aspectos generales acerca de las disposiciones ya descritas.</p>	<p>Infografía digital con aspectos esenciales de conocimiento funcionario de las leyes antes señaladas.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Solicitud de elaboración de medio gráfico y escrito por parte de unidad responsable. • Entrega de pre informe con contenidos a abordar para el desarrollo de la infografía • Informe con proceso de diseño de documento a realizar. • Infografía final confeccionada. • Envío a direcciones municipales de instrumento de difusión. • Verificación de difusión interna en las direcciones municipales. 	<p>Alcaldía Administración Municipal</p>	<p>Baja</p>
--	---	---	---	---	--	-------------

DIRECCIÓN/UNIDAD MUNICIPAL: ALCALDÍA

DESCRIPCIÓN GENERAL	OBJETIVO ESPECÍFICO	META	INDICADOR	MEDIO DE VERIFICACION	RESPONSABLE	PRIORIDAD
Alcalde es la máxima autoridad municipal, y en tal calidad le corresponde a su dirección, administración superior y la supervigilancia de su funcionamiento (Art. N° 56 . Ley N° 18.695)	Mejorar los canales de comunicación con la comunidad respecto de las funciones que desempeñan las distintas direcciones que componen la municipalidad de Bulnes.	Difundir las funciones de las diferentes direcciones municipales durante el horario de trasmisión en línea de las sesiones del concejo Municipal.	Cápsula informativa audiovisual por dirección municipal (11) con información de funciones que esta realiza y canales de contacto para usuario (telefónico, digital y presencial).	<ul style="list-style-type: none"> Solicitud de elaboración de cápsula informativa. Informe con propuesta de diseño de capsula a realizar. Cápsula final confeccionada. Captura de pantalla de puesta en marcha en sesión del concejo municipal. 	Alcalde y secretaria alcaldía	Alta
	Perfeccionar los procesos relacionados con implementación de protocolo en actos y ceremonias de la municipalidad de Bulnes.	Capacitar a lo menos a 8 funcionarios de planta y/o contrata en manual ceremonial y protocolo.	Realización de un (1) curso de manual ceremonial y protocolo con entrega de certificado de asistencia a la actividad.	<ul style="list-style-type: none"> Solicitud de disponibilidad presupuestaria. Elaboración términos de referencia para la contratación. Realización de llamado a través de modalidad establecida en ley de compras públicas y su portal. Convocatoria y realización de la actividad con programa, listado de asistentes, registro fotográfico y entrega de certificados de asistencia a participantes. 		Media
	Fomentar las relaciones interpersonales entre las distintas direcciones del municipio y sus unidades.	Mejorar la comunicación entre funcionarios mediante instancias de participación y discusión que permitan realizar un levantamiento de ideas que mejoren el quehacer municipal.	Dos (2) jornadas taller con la participación obligatoria de a lo menos 2 funcionarios de planta y contrata de cada dirección. Asistencia voluntaria de funcionarios a honorarios que quieran participar de la instancia.	<ul style="list-style-type: none"> Convocatoria y programa de la actividad a realizar. Listado de asistencia con: horario de inicio y término de la actividad, nombre funcionario, Rut, unidad y correo electrónico. Registro Fotográfico Minuta con ideas recogidas 		Baja

DIRECCIÓN/UNIDAD MUNICIPAL: ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL						
DESCRIPCIÓN GENERAL	OBJETIVO ESPECÍFICO	META	INDICADOR	MEDIO DE VERIFICACION	RESPONSABLE	PRIORIDAD
Colaborará directamente con el Alcalde en las tareas de coordinación y gestión permanente de todas las Direcciones del Municipio de acuerdo a las instrucciones que aquel le imparta. Asimismo, colaborará en la elaboración y seguimiento de las diferentes herramientas de planificación de la gestión anual municipal y, ejerce las atribuciones que le delegue expresamente el Alcalde en conformidad con la Ley y las demás funciones que se encomiendan y detallan en el Artículo 6° del reglamento interno municipal.	Difundir a las distintas direcciones municipales los aspectos relevantes del Código de Ética Municipal.	Capacitar a tres (3) funcionarios de planta y contrata de las direcciones municipales acerca de aspectos relevantes del código de Ética Municipal.	Realización de una (1) jornada de capacitación para difusión de principales aspectos del código de ética municipal.	<ul style="list-style-type: none"> Convocatoria y programa de la actividad de capacitación Listado de asistencia con: horario de inicio y término de la actividad, nombre funcionario, Rut, unidad y correo electrónico. Registro Fotográfico Copia de presentación realizada 	Administración Municipal	Alta
	Comunicar a las direcciones municipales los aspectos de la Ley N° 21.180 de Transformación digital del Estado, que busca establecer la obligatoriedad del soporte electrónico de los procedimientos administrativos.	Capacitar a 3 funcionarios por Unidad Municipal de planta y contrata en la Ley N.º 21.180 de Transformación digital del Estado, acerca de los principales roles a desarrollar en el contexto de sus funciones habituales al interior del municipio.	Realización de una (1) jornada de capacitación en difusión de aspectos ley 21.180 de transformación digital del estado.	<ul style="list-style-type: none"> Convocatoria y programa de la actividad de capacitación Listado de asistencia con: horario de inicio y término de la actividad, nombre funcionario, Rut, unidad y correo electrónico. Registro Fotográfico Copia de presentación realizada 	Administración Municipal Colaboración Oficina de informática	Media
	Profundizar conocimientos respecto de la Ley N° 19.880 que establece bases de los procedimientos administrativos que rigen los actos de los órganos de la Administración del Estado.	Capacitar a 3 funcionarios por Unidad Municipal de planta y contrata en aspectos de la Ley N° 19.880 que establece bases de los procedimientos administrativos.	Realización de una (1) jornada de capacitación que aborde los aspectos principales de la ley 19.880 con alcance a procedimientos que atañen al quehacer municipal.	<ul style="list-style-type: none"> Convocatoria y programa de la actividad de capacitación Listado de asistencia con: horario de inicio y término de la actividad, nombre funcionario, Rut, unidad y correo electrónico. Registro Fotográfico Copia de presentación realizada 	Administración Municipal Colaboración Asesoría Jurídica	Baja

DIRECCIÓN/UNIDAD MUNICIPAL: DIRECCIÓN DE CONTROL INTERNO						
DESCRIPCIÓN GENERAL	OBJETIVO ESPECÍFICO	META	INDICADOR	MEDIO DE VERIFICACION	RESPONSABLE	PRIORIDAD
Las funciones de la Dirección de Control están establecidas en el artículo 29° de la Ley 8.695. Depende jerárquicamente del alcalde, tiene dependencia técnica de la Contraloría General de la República, posee el carácter de auditor de todas las unidades y dependencias municipales y tiene como objetivo apoyar la gestión del Municipio y todos sus servicios traspasados en el marco de las normas legales vigentes.	Apoyar en la confección de un instrumento que permita dar un cuadro normativo municipal respecto de la emisión de reportes de operaciones sospechosas (ROS) para la Unidad de Análisis Financiero, en cumplimiento con la Ley N°19.913, artículo 3° inciso 6°	Elaborar un manual de prevención de lavado de activos, financiamiento del terrorismo y delitos funcionarios de la municipalidad de Bulnes.	Un (1) borrador de manual de prevención de lavado de activos, financiamiento del terrorismo y delitos funcionarios de la Municipalidad de Bulnes.	<ul style="list-style-type: none"> • Correo electrónico informando realización de proceso de elaboración de manual a nivel de borrador. • Actas con levantamiento de información y registro de otros funcionarios participantes de instancias de discusión. • Borrador de manual • Correo electrónico donde conste envío del mismo a administrador municipal y secretario municipal. 	Director de Control como Oficial de cumplimiento UAF Bulnes.	Alta
	Optimizar el procedimiento de solicitud y rendición de fondos para gastos menores por parte de funcionarios de planta y contrata que hacen uso de dicha modalidad de asignación de recursos.	Actualizar el reglamento interno sobre fondos a rendir (actividades y programas) y fondos para gastos menores (caja chica).	Un (1) reglamento sobre fondos a rendir actualizado y aprobado por decreto alcaldicio.	<ul style="list-style-type: none"> • Decreto alcaldicio • Instructivo de fondos a rendir actualizado año 2025. • Medio de comunicación digital y/o escrito donde conste envío de ambos documentos a distintas direcciones municipales. 	Director de Control y Apoyo Administrativo DCI	Media
	Generar un instructivo y decreto alcaldicio que actualice o determine formas de cobro de devolución de gasto de combustibles por cometidos efectuados en vehículos particulares. Últimos valores provienen del año 2022.	Establecer valores máximos como devolución de gastos de combustibles en los casos de cometidos realizados en vehículos particulares en otras comunas de la Región de Ñuble.	Un (1) instructivo aprobado mediante decreto alcaldicio con actualización de valores y ciudades que se pueda efectuar cometido y devolución de gastos, tomando como referencia el kilometraje y valor desde Bulnes a Chillán.	<ul style="list-style-type: none"> • Decreto alcaldicio • Instructivo y/o actualización de valores al año 2025. • Medio de comunicación digital y/o escrito donde conste envío de ambos documentos a las distintas direcciones municipales. 	Apoyo administrativo Dirección de control interno	Baja

DIRECCIÓN/UNIDAD MUNICIPAL: DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS						
DESCRIPCIÓN GENERAL	OBJETIVO ESPECÍFICO	META	INDICADOR	MEDIO DE VERIFICACION	RESPONSABL E	PRIORIDAD
La Dirección de Administración y Finanzas, tendrá como objetivo, procurar el óptimo manejo de los recursos humanos, materiales y financieros, la recaudación, incremento y contabilización de éstos.	Ejecutar un seguimiento a la emisión de documentos electrónicos emitidos por los proveedores que mantienen contratos u órdenes de compra vigentes con el municipio.	Elaborar un procedimiento de pagos mediante el control de los plazos legales establecido para aceptar, rechazar u observar documentos electrónicos de bienes y servicios en plataforma SII, según corresponda.	Un (1) manual de procedimientos interno sobre recepción, aceptación o rechazo documentos electrónicos emitidos por los proveedores.	<ul style="list-style-type: none"> Decreto Alcaldicio que aprueba manual confeccionado; Manual de procedimientos internos sobre recepción, aceptación o rechazo documentos electrónicos emitidos por los proveedores; Envío por medio digital o físico a direcciones municipales para toma de conocimientos. 	DAF Adquisiciones	Alta
	Informar a las direcciones municipales respecto del cumplimiento de los funcionarios dependientes de cada unidad en registro de entrada y salida en control biométrico.	Levantar una estadística por dirección con registro de porcentaje de cumplimiento e incumplimiento horario por parte de los funcionarios de planta y contrata de cada unidad, con fecha de corte 11/2025	Un (1) informe de registro estadístico con conclusiones y sugerencias a las direcciones para mejoramiento del control horario de los funcionarios.	<ul style="list-style-type: none"> Informe con reporte estadístico por dirección de cumplimiento control biométrico. Correo electrónico enviado a cada dirección con de registro mensual horario de ingreso y egreso. 	RR.HH.	Media
	Difundir a nivel municipal las actualizaciones del Reglamento del Servicio de Bienestar y sus beneficios a quienes integran dicho servicio.	Comunicar a los funcionarios y funcionarias de planta y contrata afiliados al servicio de bienestar sobre los beneficios y otros alcances de dicho reglamento.	Una (1) minuta con descripción general del servicio de Bienestar y sus beneficios para difusión mediante soporte electrónico e impreso.	<ul style="list-style-type: none"> Minuta confeccionada; Listado de socios de servicio de bienestar con nombre, rut y/o firma correspondiente; Comprobante de envío de minuta mediante correo electrónico y/o firma de beneficiario en libro de correspondencia. 	RR.HH.	Baja

DIRECCIÓN/UNIDAD MUNICIPAL: DIRECCIÓN DE DESARROLLO COMUNITARIO DIDECO						
DESCRIPCIÓN GENERAL	OBJETIVO ESPECÍFICO	META	INDICADOR	MEDIO DE VERIFICACION	RESPONSABLE	PRIORIDAD
Asesor del alcalde y concejo en la promoción del desarrollo comunitario (Artículo N°22, Ley N°18.695) y otros relacionados al que hacer y gestión social, cultural y deportivo de la comuna.	Monitorear el comportamiento presupuestario de programas y oficinas de la DIDECO.	Conocer el cumplimiento presupuestario de las oficinas de deporte, cultura y ayudas sociales, con fecha de corte al 30/09/2025.	Un (1) informe con resumen del gasto ejecutado a la fecha de corte y programado para diciembre de 2025 por las oficinas antes mencionadas	<ul style="list-style-type: none"> Informe director DIDECO que contenga presupuesto asignado a los programas señalados y ejecución a la fecha de corte y programada para 2025. 	Director Dideco	Alta
	Levantar información georreferenciada de las distintas agrupaciones bajo el alero de la oficina de organizaciones comunitarias.	Elaborar un registro gráfico que territorialice la información de las organizaciones territoriales de la comuna de Bulnes	Elaboración de un (1) mapa y registro con ubicación georreferenciada de organizaciones vecinales, funcionales y territoriales y sus límites.	<ul style="list-style-type: none"> Archivo digital tipo mapa con puntos y poligonos con información de organizaciones comunitarias y planilla Excel con información de: nombre organización, dirección, coordenadas, área de influencia y número de socios activos. Captura de pantalla de mapa elaborado y planilla resumen Correo electrónico con difusión a organizaciones comunitarias y a través de redes sociales de la municipalidad. Captura pantalla difusión en redes sociales de la municipalidad. 	Director Dideco y oficina Organizaciones Comunitarias	Media
	Comunicar información relevante de las oficinas de Dideco, tales como: horarios de atención, requisitos para postulaciones a beneficios, plazos, talleres disponibles, números telefónicos y correos electrónicos para realizar consultas.	Crear un medio de comunicación con la información relevante antes señalada para entrega a usuarios de la DIDECO y difusión al interior de la dirección y por medios digitales.	Elaboración de un (1) folleto con información relevante de la DIDECO para entrega a usuarios y difusión a organizaciones de la comuna.	<ul style="list-style-type: none"> Instrucción escrita por parte del director para elaboración del folleto a realizar Actas de reunión para revisión de propuestas del instrumento al inicio y término de su desarrollo Fotografía de folleto elaborado Comprobante de envío y difusión a la comunidad y a través de redes sociales municipalidad. 	Director y secretaria Dideco	Baja

DIRECCIÓN/UNIDAD MUNICIPAL: JUZGADO DE POLICÍA LOCAL JPL						
DESCRIPCIÓN GENERAL	OBJETIVO ESPECÍFICO	META	INDICADOR	MEDIO DE VERIFICACION	RESPONSABLE	PRIORIDAD
<p>Conocer de las infracciones y contravenciones que los distintos cuerpos normativos colocan en la esfera de su competencia.</p> <p>Leyes, ordenanzas, reglamentos, acuerdo del Concejo Municipal y Decretos Alcaldicios. Se regirá por lo dispuesto fundamentalmente en la Ley N° 15.231 Organización y Atribuciones de los Juzgados de Policía Local, Ley N° 18.287 que Establece procedimientos ante los Juzgados de Policía Local y; Ley 19.496.</p>	<p>Brindar solución a los infractores que mantienen causas registradas en su hoja de vida del conductor por multas pendientes.</p>	<p>Realizar termino de causa por parte de usuarios con infracciones que lo soliciten.</p>	<p>Un (1) Archivador y registro de entrega de certificados con término de causa</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Archivar para almacenamiento de copia certificados. • Copia de registro de entrega a interesados que solicitan el certificados término de causa 	<p>Juez y funcionarias</p>	<p>Alta</p>
	<p>Crear un mecanismo de apoyo a la gestión del Tribunal en beneficio de los usuarios.</p>	<p>Confeccionar un instructivo sobre proceso de tramitación de exhortos y hacer entrega a usuarios que lo requieran.</p>	<p>Elaboración de un (1) folleto con descripción general sobre realización de proceso de exhortos.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Folleto diseñado. • Comprobante entrega de folleto y/o recepción conforme a usuarios que lo soliciten. 		<p>Media</p>
	<p>Implementar un registro de licencias de conducir con información acerca de días suspensión pendientes.</p>	<p>Crear medio digital para registrar las licencias de conducir recibidas de las Direcciones de tránsito por mantener pendientes días de suspensión.</p>	<p>Una (1) registro digital e impreso con datos de titular de la licencia e información de días de suspensión pendientes</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Planilla Excel con registro de: nombre usuario, RUT, número de licencia de conducir, días de suspensión del documento. • Planilla de entrega con firma de titular que realiza recepción de licencia de conducir una vez terminada la suspensión. 	<p>Funcionarias planta y contrata JPL</p>	<p>Baja</p>

DIRECCIÓN/UNIDAD MUNICIPAL: DIRECCIÓN DE DESARROLLO ECONÓMICO LOCAL (DIDEL)						
DESCRIPCIÓN GENERAL	OBJETIVO ESPECÍFICO	META	INDICADOR	MEDIO DE VERIFICACION	RESPONSABLE	PRIORIDAD
Asesorar al alcalde y Concejo Municipal en materias que potencian el desarrollo económico comunal (Art. 44, letra D, Ley N°18.695) y las propias indicadas en el reglamento de organización interna del municipio.	Crear una base de datos de empresas y PYMES de la comuna de Bulnes para facilitar y potenciar la planificación de proyectos de inversión en sectores urbanos y rurales.	Elaborar un catastro con ubicación georreferenciada de empresas y PYMES de la comuna de Bulnes.	Un (1) mapa con matriz de puntos y planilla resumen de empresas y PYMES con información georreferenciada.	<p>Archivo digital y planilla resumen con información de:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Nombre empresa • Representante legal • Dirección • Rubro/Actividad económica • Coordenadas del proyecto • Observaciones 	Directora DIDEL	Alta
	Contar con mano de obra calificada al interior de la comuna, de acuerdo a las solicitudes que las empresas que desarrollan iniciativas en la comuna requieren para futuras contrataciones.	Capacitar a mano de obra no calificada para obtención de calificación de los usuarios de la comuna que cuentan con registro OMIL	Realización de un (1) curso de capacitación de mano de obra calificada para usuarios de la OMIL	<ul style="list-style-type: none"> • Elaboración de listado de usuarios con diagnóstico de mano de obra a calificar • Convocatoria y programa de la actividad • Listado de asistencia con: horario de inicio y término de la actividad, nombre funcionario, Rut, unidad y correo electrónico. • Registro Fotográfico • Copia de presentación realizada 	Directora DIDEL y OMIL	Media
	Levantar la oferta turística de la comuna de Bulnes, para difusión y conocimiento de la comunidad.	Confeccionar un catastro de alojamientos, restaurantes y lugares de entretención de la comuna de Bulnes relacionado con el turismo para difusión a través de la página web municipal y medios impresos	Un (1) mapa y planilla digital con matriz de puntos y planilla resumen de zonas de interés turístico de la comuna relacionadas con alojamiento, restaurantes y lugares de entretención.	<ul style="list-style-type: none"> • Archivo digital y planilla con información de alojamientos, restaurantes y lugares de entretención, indicando dirección, coordenadas y área temática y de desarrollo. • Envío de producto desarrollado con solicitud de difusión en redes sociales de la municipalidad 	Directora DIDEL y Oficina Turismo	Baja

DIRECCIÓN/UNIDAD MUNICIPAL: DIRECCIÓN DE OBRAS MUNICIPALES (DOM)						
DESCRIPCIÓN GENERAL	OBJETIVO ESPECÍFICO	META	INDICADOR	MEDIO DE VERIFICACION	RESPONSABLE	PRIORIDAD
Velar por el cumplimiento de las disposiciones de la Ley General de Urbanismo y Construcciones y su Ordenanza, el Plan regulador comunal. Mejoramiento red vial y otros que indica el reglamento de organización interna de la Municipalidad de Bulnes.	Optimizar los tiempos de respuesta ante solicitudes respecto de permisos de edificación y recepción de establecimientos de educación en el contexto de la creación de los SLEP.	Contar con un catastro computacional, actualizado de planimetría y permisos y recepciones de establecimientos educacionales existentes en la Comuna	Un (1) archivo digital con planilla Excel con N° de permisos y N° de certificados de recepción de edificaciones otorgados y copia digital de planos de establecimientos educacionales de la comuna.	<ul style="list-style-type: none"> Planilla Excel en donde se refleje el nombre del colegio, dirección, m2 construidos, destino edificación, número permiso y recepción, fecha otorgamiento. Planimetría digital de establecimientos educacionales de la comuna en formato PDF. 	Director de Obras Encargado depto. De edificación y urbanismo Secretaria DOM	Alta
	Generar un medio de visualización digital de permisos de edificación y recepción para los usos de suelo equipamiento de tipo deporte y social, en conformidad con lo establecido en el artículo 2.1.33 de la Ordenanza General de Urbanismo y Construcciones.	Disponer de un sistema interno de visualización georreferenciado que informe respecto de los permisos de edificación de uso equipamiento deporte y social en la comuna.	Una (1) base de datos vectorial con capa de puntos y/o poligonos generados en plataforma SIG tipo Google Earth o similar con visualización georreferenciada de equipamientos con permiso de edificación y recepción de la DOM	Archivos KMZ de Google Earth o similar con información de: <ul style="list-style-type: none"> Dirección proyecto Rol avalúo N° permiso edificación N° Recepción definitiva Superficie aprobada Observaciones Planilla Resumen 	Director de Obras Encargado depto. De edificación y urbanismo	Media
	Evaluar el desempeño de las empresas que ejecutan proyectos para la Ilustre Municipalidad de Bulnes, dado al alto porcentaje de incumplimientos administrativos y de control de calidad, por parte de las empresas adjudicatarias de las diversas licitaciones públicas que se inspeccionan por esta DOM.	Elaborar un sistema estandarizado de inspección técnica de obras en construcción, que permita realizar un seguimiento claro del avance de la obra y sus no conformidades con retroalimentación a la SECPLAN en su calidad de entidad licitante de las iniciativas	Una (1) ficha de inspección y supervisión de proyectos adjudicados y contratados derivados para inicio de obras e inspección técnica por parte de la Dirección de Obras para el año 2025.	Checklist de inspección de obra, con desglose de: <ul style="list-style-type: none"> Fecha de visita a la obra, Registro de profesionales a cargo de empresa contratista y DOM Registro de observaciones y porcentaje de avance Registro de cumplimientos e incumplimientos detectados en conformidad con bases de licitación y proyecto técnico Comentarios 	Director de Obras Encargado departamento de inspección de obras	Baja

DIRECCIÓN/UNIDAD MUNICIPAL: SECRETARÍA DE PLANIFICACIÓN COMUNAL (SECPLAN)						
DESCRIPCIÓN GENERAL	OBJETIVO ESPECÍFICO	META	INDICADOR	MEDIO DE VERIFICACION	RESPONSABLE	PRIORIDAD
De acuerdo a lo señalado en el Artículo 17 de la Ley 18.695; Ley Orgánica Constitucional de Municipalidades. La Secretaría Comunal de Planificación y Coordinación será la unidad asesora del alcalde y, también, del concejo municipal en las materias que sean de la competencia de este último.	Fomentar el arraigo y sentido de pertinencia de la comunidad en el desarrollo de iniciativas de inversión por parte de la SECPLAN.	Incorporar a organizaciones de la comunidad en el proceso de diseño y formulación de proyectos a postular al sistema nacional de inversiones.	Realización de (2) jornadas de discusión y planificación de Inversiones Públicas con organizaciones territoriales y deportivas de la comuna.	<ul style="list-style-type: none"> Convocatoria y programa de la actividad. Listado de asistencia con: horario de inicio y término de la actividad, nombres participantes, Rut, entidad que representa y correo electrónico. Registro Fotográfico Elaboración de minuta con conclusiones de la instancia 	Directora SECPLAN Funcionarios planta y contrata de la unidad	Alta
	Disponer de información georreferenciada de proyectos e iniciativas de inversión trabajados por la SECPLAN en sectores urbanos y rurales de la comuna de Bulnes.	Crear un banco de datos actualizado de iniciativas de la SECPLAN desarrolladas desde el año 2021 en adelante.	Desarrollo de una (1) capa de datos vectoriales a nivel de comuna con reseña de proyectos de la SECPLAN.	Archivos KMZ de Google Earth o similar con información de: <ul style="list-style-type: none"> Nombre proyecto Código BIP, SUBDERE o similar Dirección y rol avalúo Superficie Presupuesto ID Licitación Descripción general ID Licitación y estado actual (elaborado, postulado, financiado, adjudicado, ejecutado) 		Media
	Fortalecer las oficinas que componen la SECPLAN para mejorar el conocimiento del trabajo interno y propiciar instancias de apoyo mutuo en periodos críticos de cada área.	Capacitar a funcionarios de la SECPLAN de planta y contrata en conocimientos generales del trabajo que desempeñan las diferentes oficinas que componen esta secretaría técnica.	Una (1) instancia de capacitación para funcionarios de planta y contrata. Asistencia voluntaria de funcionarios a honorarios de la dirección.	<ul style="list-style-type: none"> Convocatoria y programa de la actividad. Listado de asistencia con: horario de inicio y término de la actividad, nombre funcionario, Rut, unidad y correo electrónico. Registro Fotográfico Copia presentación realizada 		Baja

DIRECCIÓN/UNIDAD MUNICIPAL: DIRECCIÓN DE TRÁNSITO Y TRANSPORTE PÚBLICO (DTT)						
DESCRIPCIÓN GENERAL	OBJETIVO ESPECÍFICO	META	INDICADOR	MEDIO DE VERIFICACION	RESPONSABLE	PRIORIDAD
<p>Otorgar y renovar licencias para conducir vehículos de acuerdo a la ley de tránsito 18.290.</p> <p>Otorgar y renovar permisos de circulación, a los distintos tipos de vehículos, de acuerdo a la ley de rentas 3.063.</p> <p>Aplicar las normas sobre tránsito y transporte público en la comuna.</p> <p>Determinar el sentido de circulación de los vehículos. (Art. Nº 26, Ley Nº18.695).</p>	<p>Identificar nombres de sectores en las localidades de Santa Clara y Tres Esquinas con el propósito de crear condiciones de asociatividad con comunidades locales</p>	<p>Incorporar señales informativas en localidades de Santa Clara y Tres Esquinas que permitan una mejor identificación local por parte de sus residentes.</p>	<p>Un (1) Informe con descripción de situación previa y posterior con justificación de la intervención desde la asociatividad y mejora de las comunidades.</p>	<ul style="list-style-type: none"> Informe con registro fotográfico y justificación de los lugares de Santa Clara y Tres Esquinas donde se instalarán los letreros. Set fotográfico de las señales ya instaladas. Cuadro comparativo situación ex ante y ex post, descripción de beneficios 	<p>Director de Tránsito y funcionarios de planta y contrata de la unidad.</p>	Alta
	<p>Proporcionar la información de los servicios de la dirección relativos a tránsito, licencias de conducir y permisos de circulación.</p>	<p>Informar digital y físicamente a las organizaciones territoriales y funcionales de la comuna de los requisitos asociados a las áreas antes mencionadas.</p>	<p>Elaboración de un (1) folleto con descripción general de los servicios de la dirección de tránsito para difusión mediante soporte electrónico e impreso.</p>	<ul style="list-style-type: none"> Folleto diseñado; Comprobante envío por correo electrónico de folleto a unidades territoriales y funcionales 		Media
	<p>Proveer a los funcionarios de la unidad conocimiento respecto de las actualizaciones de la ley de tránsito, ante los cambios implementados en la misma.</p>	<p>Capacitar en materias de Ley Tránsito y ley de rentas municipales con alcance a las funciones de la Unidad, a trabajadores con responsabilidad administrativa de la dirección de tránsito y transporte público.</p>	<p>Una (1) instancia de capacitación en el ámbito de permisos de circulación y Licencias de conducir para funcionarios de planta y contrata de la unidad.</p>	<ul style="list-style-type: none"> Solicitud de autorización para el desarrollo de la actividad Convocatoria a funcionarios para realización de la actividad Envío de minuta con programa y propuesta para el desarrollo de la actividad. Entrega de listado de asistentes con nombre, rut y función Registro fotográfico Entrega de certificados por parte de responsable de la actividad donde conste participación de los funcionarios en la misma. 		Baja

IV.FUNCIONES A HONORARIOS

INGENIERO CIVIL CALCULISTA PARA SECPLAN

REQUISITO: TITULO UNIVERSITARIO DE INGENIERO CIVIL

FUNCIONES:

1. Asesorar al alcalde en la elaboración de los proyectos que requieran intervenciones de tipo estructural, como también en la elaboración de memorias de cálculos, específicos de especialidad.
2. Generar informes respecto de la situación estructural de la infraestructura comunal
3. Desarrollar proyectos de pavimentación comunal y urbanizaciones en general, de los bienes nacionales de uso público a designar por parte de la autoridad y/o el director Secplan.
4. Desarrollo de proyectos sanitarios y de mejoramiento de abastecimiento de agua potable en sectores rurales.
5. Apoyo a la dirección de obras en materias específicas y puntuales que este departamento requiera en la especialidad.
6. Al finalizar la contratación debe entregar evidencia digitalizada de todas las acciones y funciones desarrolladas durante el desarrollo de su contrato. Ultimo estado de pago no se podrá generar sin este cumplimiento.
7. Las demás funciones que le encomiende el Alcalde o el director.

APOYO PROFESIONAL (GESTIÓN)

REQUISITO: TITULO PROFESIONAL EN INGENIERÍA DE ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS, TÉCNICO ADMINISTRATIVO

FUNCIONES:

1. Agilizar gestión administrativa con servicio públicos correspondientes.
 2. Efectuar las rendiciones mensuales de cada una de las iniciativas en ejecución.
 3. Colaborar en gestión con departamentos municipales.
- Diseñar estrategias de participación ciudadana, en relación a las iniciativas

APOYO PROFESIONAL PROYECTOS

REQUISITO: TITULO PROFESIONAL EN INGENIERÍA EN CONSTRUCCIÓN O CONSTRUCTOR CIVIL, ARQUITECTO, INGENIERO CIVIL O DIBUJANTE TECNICO.

FUNCIONES:

1. Asesorar al alcalde en la elaboración de los proyectos que requieran presupuestos y especificaciones técnicas.
2. Apoyo técnico en la postulación de iniciativas de inversión postuladas a financiamiento externo.
3. Apoyo a la dirección de obras en materias específicas y puntuales que este departamento requiera en la especialidad.

4. Al finalizar la contratación debe entregar evidencia digitalizada de todas las acciones y funciones desarrolladas durante el desarrollo de su contrato. Ultimo estado de pago no se podrá generar sin este cumplimiento.
5. Las demás funciones que le encomiende el Alcalde o el director.

APOYO PROFESIONAL ASESORÍA JURÍDICA

REQUISITO: TITULO: ABOGADO ASESOR

1. Función General:
2. Prestar apoyo en materias legales al Alcalde y al Concejo. Además, informará en derecho todos los asuntos legales que las distintas unidades municipales le planteen, las orientará periódicamente respecto de las disposiciones legales y reglamentarias, y mantendrá al día los títulos de Bienes Municipales.
3. Funciones específicas:
4. Podrá, iniciar y asumir la defensa, a requerimiento del Alcalde, en todos aquellos juicios en que la municipalidad sea parte o tenga interés, pudiendo comprenderse también la asesoría o defensa de la comunidad cuando sea procedente y el Alcalde así lo determine;
5. Informar en derecho todos los asuntos legales que el Concejo y las Direcciones Municipales le planteen, manteniendo un archivo de ello.
6. Orientar periódicamente a las Direcciones, Departamentos, Unidades y Oficinas Municipales respecto de las nuevas disposiciones legales y reglamentarias pertinentes;
7. Realizar las gestiones necesarias para las expropiaciones de bienes inmuebles;
8. Otras funciones que la ley señale o que la autoridad superior de conformidad a la legislación vigente le ordene.
9. Prestar apoyo en materias legales al Alcalde y al Concejo.
10. Mantener al día los títulos de los bienes municipales.
11. Efectuar las investigaciones y sumarios administrativos cuando lo ordene el Alcalde, sin perjuicio que también puedan ser realizados por funcionarios de cualquier unidad municipal.
12. Velar por el cumplimiento de las normas sobre Protección de los Derechos de los Consumidores de acuerdo a la Ley N°19.496.
13. Cumplir con las demás funciones que la ley o el Alcalde le encomienden dentro del ámbito de sus competencias.

APOYO PROFESIONAL ASESORÍA JURÍDICA

REQUISITO: TITULO: ABOGADO (AYUDANTE ASESOR JURIDICO)

1. Podrá iniciar y asumir la defensa, a requerimiento del alcalde, en todos aquellos juicios en que la Municipalidad sea parte o tenga interés, pudiendo comprenderse también la asesoría o defensa de la comunidad cuando sea procedente y el Alcalde así lo determine.
2. Revisión periódica de litigios a través de la Oficina Judicial Virtual.

3. Emitir informes en derecho derivados por el asesor jurídico en los asuntos legales en que le hayan sido solicitados por el Concejo Municipal y las Direcciones Municipales, un pronunciamiento jurídico los cuales serán remitidos vía correo electrónico, manteniendo un archivo de ello.
4. Orientar por medios telemáticos a las Direcciones, Departamentos, Unidades y Oficinas Municipales previa instrucción del alcalde y del asesor jurídico respecto de las nuevas disposiciones legales y reglamentarias pertinentes, como aquellas materias derivadas de personal.
5. Redactar informes de respuestas requeridos por Instituciones públicas o privadas, los cuales serán remitidos vía correo electrónico a petición del asesor jurídico.
6. Cumplir con las demás funciones que la Ley o el Alcalde le encomienden dentro del ámbito de sus competencias y solo mediante forma telemática.

APOYO PROFESIONAL DIRECCIÓN DAF:

REQUISITO: TITULO PROFESIONAL EN INGENIERÍA DE ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS, MUNICIPAL, COMERCIAL, ADMINISTRADOR PÚBLICO, CONTADOR AUDITOR O TÉCNICO EN ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS.

FUNCIONES:

1. Participar, promover y ejecutar la regularización el activo fijo municipal y apoyar en su regularización a los servicios traspasados
2. Gestionar y coordinar con las direcciones, unidades, jefaturas y oficina la emisión y actualización del activo fijo municipal;
3. Participar, promover y ejecutar la regularización el activo no financiero como, por ejemplo: vehículos, maquinarias; debiendo llevar un registro individualizado y pormenorizado de las adquisiciones, mejoras y mantenciones.
4. Proponer iniciativas de inversión del área activo fijo y no financiero.
5. Actuar como inspector/a técnico de contrato (I.T.O) de suministro de vehículos municipal
6. Otras funciones que el director/a de Administración y finanzas le encomiende.
7. Al finalizar la contratación debe entregar evidencia digitalizada de todas las acciones y funciones desarrolladas durante el desarrollo de su contrato. Ultimo estado de pago no se podrá generar sin este cumplimiento.

V. PLAN ANUAL DE INVERSIÓN

Las iniciativas programadas para el 2025, tienen como propósito mejorar la infraestructura pública, tales como: mejoramiento de calzadas, áreas verdes, sistemas de iluminación, aceras entre otras. También pondremos especial énfasis a la regularización de los sistemas de APR, construcción de sistemas de alcantarillado, mejoramiento de sistemas de agua potable. La formulación de iniciativas de inversión que busquen mejorar el sistema de salud, como también los establecimientos educacionales será relevante para enfrentar los desafíos de los próximos años.

En definitiva, la propuesta para el año 2025, es mejorar la infraestructura pública comunal e incrementar las oportunidades de crecimiento individual de las personas, apostando a un desarrollo integral, en cuanto a educación, cultura y deporte.

Diseños con presupuesto municipal

CONSULTORÍAS	MONTO M\$
Diseño Piscina Municipal	15.000
Diseño Pavimentación Participativa	40.000
Perfil Proyecto Polideportivo ANFA	10.000
Diseño veredas diversas calles de la comuna	5.000
Diseño de Pavimentación diversas calles	5.000.
Perfil construcción ciclovías hacia sector tres esquinas /Comuna Buñes	5.000
TOTAL	80.000

Anexo N° 4 Proyectos postulados a Financiamiento Externo

I Proyectos en desarrollo

1.1 Etapa Diseño

CÓDIGO	NOMBRE	\$(M) MONTO	FUENTE DE FINANCIAMIENTO	ESTADO	ANÁLISIS DE GESTIÓN
	CONSTRUCCIÓN POLIDEPORTIVA ANFA, COMUNA DE BULNES	370.000	FNDR	POR PRESENTAR	
TOTAL		370.000			

1.2 Etapa Ejecución

CÓDIGO	NOMBRE	\$(M) MONTO	FUENTE DE FINANCIAMIENTO	ESTADO	ANÁLISIS DE GESTIÓN
30399737-0	MEJORAMIENTO ESTADIO MUNICIPAL BULNES	3.500.000	FNDR		RATE (FI)
s/c	REPOSICIÓN CESFAM DE SANTA CLARA	7.000.000	FNDR		Por presentar
S/C	REPAVIMENTACIÓN CALLE LARGA II	2.200.000	FNDR		Aprobada por servicios competentes

					(Serviu), a presentar Mideso.
s/c	PROYECTO REPAVIMENTACIÓN FNR VEREDAS, CALLE BLANCO ENCALADA, CALLE JJ. PRIETO, CALLE JJ. PÉREZ, CALLE SANTA MARÍA, CALLE B. VICUÑA MACKENNA, CALLE ARTURO PRAT, CALLE C. PALACIOS, CALLE B. BIANCHI, CALLE C. CONDELL. CALLE JP BALMACEDA, AVENIDA ELEUTERIO RAMÍREZ.	1.319.250	FNR		Aprobada por servicios competentes (Serviu), a presentar Mideso.
s/c	PROYECTO REPAVIMENTACIÓN FNR VEREDAS, CALLE CARLOS CONDELL, VÍCTOR BIANCHI, ARTURO PRAT FEDERICO ERRAZURIZ, MANUEL MONTT, RAMON FREIRE DOCTOR VILLAGRA	790.734	FNR		Aprobada por servicios competentes (Serviu), a presentar Mideso.
30103660-0	MEJORAMIENTO PLAZA DE ARMAS, COMUNA DE BULNES	1.607.799	FNR		RATE (FI)
TOTAL		16.417.783			

II Proyectos Aprobados Técnicamente (RS) (requieren Financiamiento)
2.1 Iniciativas FNR, FRIL, PMU)

Código	Nombre Proyecto	Fuente Financiamiento	Estado Actual	Monto M\$	Obs.
40047485-0	REPARACIÓN DIVERSOS CAMINOS VECINALES COMUNA DE BULNES	FRIL	RS	120.000	
40053655-0	ADQUISICIÓN SALA DE ESTIMULACIÓN MULTISENSORIAL ESCUELA CANTA RANA BULNES	FRIL	RS	98.000	
40051726-0	ADQUISICIÓN SALA DE ESTIMULACIÓN MULTISENSORIAL ESCUELA EDUARDO FREI	FRIL	RS	98.000	
40053666-0	ADQUISICIÓN SALA DE ESTIMULACIÓN MULTISENSORIAL ESCUELA EL PAL PAL	FRIL	RS	98.000	
40045284-0	ADQUISICIÓN LABORATORIOS MÓVILES DE IDIOMAS LICEO MANUEL BULNES Y OTRAS ESCUELAS DE BULNES	FRIL	RS	317.446	
TOTAL				731.446	

2.2 Iniciativas Pavimentación Participativa

Código	Nombre Proyecto	Fuente Financiamiento	Estado Actual	Monto M\$	Obs.
S/C	PROYECTO CALLE ARTURO PRAT Y RICARDO TRONCOSO.	PAVIMENTACIÓN PARTICIPATIVA	En ejecución	278.589	
17429	REPAVIMENTACIÓN CALLE LARGA I	PAVIMENTACIÓN PARTICIPATIVA	En Licitación	445.001	
S/C	REPAVIMENTACIÓN CALLE LARGA II	PAVIMENTACIÓN PARTICIPATIVA	Aprobado Técnicamente Serviu	2.200.000	
S/C	PAVIMENTACIÓN CALLE CARLOS PALACIOS ETAPA 1	PAVIMENTACIÓN PARTICIPATIVA	En revisión SERVIU	621.000	
S/C	PAVIMENTACION CALLE CARLOS PALACION ETAPA 2	PAVIMENTACIÓN PARTICIPATIVA	En revisión SERVIU	567.000	
TOTAL				4.111.590	

III Proyectos en Etapa de Licitación

Código	Nombre Proyecto	Fuente Financiamiento	Estado Actual	Monto M\$	Obs.
40050561-0	MEJORAMIENTO PLAZA CÍVICA TRES ESQUINAS, COMUNA DE BULNES	FRIL	RS	172.534	
40034102-0	CONSTRUCCIÓN PATIO TECHADO ESCUELA CELIA URRUTIA	FRIL	RS	93.150	
40050481-0	MEJORAMIENTO PLAZA TRES DE OCTUBRE, COMUNA DE BULNES	FRIL	RS	166.776	
40034123-0	MEJORAMIENTO ÁREA VERDE RICARDO TRONCOSO	FRIL	RS	30.000	
40042315-0	REPOSICIÓN PLAZA VILLA FRESIA	FRIL	RS	30.000	
40010205-0	CONSTRUCCIÓN MULTICANCHA PASTO SINTÉTICO VILLA CORDILLERA	FRIL	RS	59.999	2º LLAMADO
40050566-0	MEJORAMIENTO BANDEJON ELEUTERIO RAMÍREZ, COMUNA DE BULNES	FRIL	RS	166.700	
40061363-0	REPOSICIÓN CIERRE PERIMETRAL RECINTO CLUB DEPORTIVO UNIÓN PUEBLO SECO, COMUNA DE BULNES	FRIL	RS	174.000	
40056370-0	CONSTRUCCIÓN AREAS VERDES VILLA LOS AROMOS DE MILAHUE, COMUNA DE BULNES	FRIL	RS	174.000	
40061629-0	INSTALACIÓN LUMINARIAS SOLARES DIVERSOS SECTORES DE LA COMUNA DE BULNES	FRIL	RS	174.000	
40058439-0	MEJORAMIENTO Y LIMPIEZA DE DIVERSOS CAMINOS DE LA COMUNA DE BULNES	FRIL - EMEREGENCIA	RS	120.000	
40043862-0	ADQUISICIÓN CLÍNICA MÓVIL VETERINARIA	C - 33	RS	112.776	
40060200-0	ADQUISICION BUS ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE BULNES	C - 33	RS	281.498	
1-C-2018-1075	CONSTRUCCIÓN ESPACIO RECREATIVO Y DEPORTIVO SECTOR EL FARO	Subdere Emergencia	Elegible	59.999	Proceso reevaluación
TOTAL				1.815.422	

IV Proyectos en Ejecución

Código	Nombre Proyecto	Fuente Financiamiento	Estado Actual	Monto M\$	Obs.
40022391-0	CONSTRUCCIÓN PATIO TECHADO ESCUELA EL CARACOL	F.R.I. L	EJECUCIÓN	59.764	
40010319-0	CONSTRUCCIÓN PATIO TECHADO ESCUELA EDUARDO FREI	F.R.I. L	EJECUCIÓN	59.999	
S/C	PROGRAMA QUIERO MI BARRIO (POBLACIÓN 11 SEPTIEMBRE-SARGENTO ALDEA)	PROGRAMA QUIERO MI BARRIO	EJECUCIÓN	800.000	
S/C	MEJORAMIENTO DE MULTICANCHA BARRIO MATÍAS MADARIAGA 1-2-3- DE LA COMUNA DE BULNES	PROGRAMA QUIERO MI BARRIO	EJECUCIÓN	152.346	
S/C	ASESORÍA TÉCNICA LAGUNA SANTA ELENA	P. MUNICIPAL	EJECUCIÓN	3.500	
S/C	DISEÑO DE CONSTRUCCIÓN DE CICLOVÍAS HACIA SECTOR TRES ESQUINAS, COMUNA DE BULNES	P. MUNICIPAL	EJECUCIÓN	15.000	

S/C	REPOSICIÓN CON RELOCALIZACIÓN CESFAM DE SANTA CLARA, BULNES Año y Etapa a Financiar: 2020-DISEÑO	FNDR	EJECUCIÓN	7.000.000	
40050954-0	REPOSICIONES SEÑALÉTICAS VIALES DIVERSAS CALLES DE LA COMUNA DE BULNES	FRIL	RS	166.700	
40047372-0	NORMALIZACIÓN SISTEMA ELÉCTRICO LICEO BICENTENARIO BULNES	FRIL	RS	113.330	
40034102-0	CONSTRUCCION PATIO TECHADO CORRALON MUNICIPAL, COMUNA DE BULNES	FRIL	RS	90.354	
1-b-2023-614	CONSTRUCCION CANCHA PASTO SINTETICO CLUB DEPORTIVO COMERCIO	PMU - SUBDERE	ELEGIBLE	135.000	
30484125-0	CONSTRUCCIÓN APR LAS RAÍCES	FRIL	RS	69.000	
1-SPD-2022-661	SPD PROYECTO CÁMARAS DE TELEVIGILANCIA DE APOYO Y RESGUARDO DE ESTABLECIMIENTO ESCOLARES Y SUS ALREDEDORES URBANOS Y RURALES DE LA COMUNA DE BULNES	Subdere	Elegible	74.999	
40047485-0	REPARACIÓN DIVERSOS CAMINOS VECINALES COMUNA DE BULNES	FRIL EMERGENCIA	RS	120.000	
40038229-0	CONSTRUCCIÓN ALCANTARILLADO Y MEJORAMIENTO SISTEMA DE AGUA POTABLE EN TRES ESQUINAS M. BULNES	FNDR	RS	226.100	
40048490-0	CONSTRUCCIÓN CANCHA DE PASTO SINTETICO RECINTO ANFA	FNDR	RS	380.000	
TOTAL				9.466.092	

VI. POLITICAS Y LINEAMIENTOS ESTRATÉGICOS DEL PLADECO

El Plan de Desarrollo Comunal vigente tiene líneas de intervención que en general engloban la definición de los requerimientos de la comunidad. En tal sentido, a continuación, se desglosan las principales acciones que se llevarán a cabo durante el año 2025 en diversas áreas:

DIAGNÓSTICO POR ÁMBITO

1.1. AMBITO DESARROLLO ECONÓMICO

DIRECCIÓN DESARROLLO ECONÓMICO LOCAL.

▪ OMIL

1. Desarrollo de Ferias Laborales.
2. Difusión y realización de talleres de habilitación laboral.
3. Desarrollo de Curso de Capacitación.
4. Talleres inclusivos OMIL

▪ Fomento Productivo

1. Capital emprendimiento

▪ **Programa Mujeres trabajadoras y jefas de Hogar**

1. Apoyo Actividades extraprogramáticas o fuera de la comuna del programa mujer jefas de hogar 2025.
2. Curso de capacitación mujeres línea dependiente e independiente 2025.
3. Encuentro comunal y ceremonia de egreso PMJH 2025.
4. Ceremonia de bienvenida programa mujer jefas de hogar año 2025.
5. Implementación y equipamiento oficina programa Jefas de hogar 2025.
6. Honorario servicios profesionales y viatico, Programa Mujer jefa de Hogar

▪ **Oficina Turismo**

1. Actividades para promocionar el turismo comunal.
2. Feria Turística.

1.2. AMBITO DESARROLLO SOCIAL Y SEGURIDAD CIUDADANA

DIRECCIÓN DESARROLLO ECONÓMICO LOCAL.

▪ **PRODESAL**

1. Cofinanciamiento Convenios PRODESAL.

▪ **OMIL**

1. Desarrollar actividades en torno a la celebración del Día del trabajo.
2. Desarrollar capacitaciones a la comunidad y usuarios OMIL

DIRECCIÓN DESARROLLO COMUNITARIO

▪ **Organizaciones comunitarias y programas sociales**

1. Adquisición juguetes y realizar actividad para celebrar navidad año 2025 comuna de Bulnes.
2. Entrega de ayudas sociales a personas naturales.
3. Realizar aporte correspondiente a una Beca municipal de estudios.
4. Arriendo y mantención de Casa hogar universitaria en Concepción.
5. Complemento convenio Programa Familias para el desarrollo de actividades propias del programa.
6. Realizar Limpieza de fosas sépticas.
7. Complemento de convenio de Registro social de Hogares.

▪ **Oficina Discapacidad**

1. Realizar evento comunal para apoyo a la Teletón
2. Conmemoración Día Internacional de las Personas con Discapacidad.
3. Servicio de Traslado Centro Teletón/ Hospital Regional de Concepción.
4. Apoyo a las agrupaciones de discapacidad.

▪ **Oficina Deportes**

1. Aporte a deportistas destacados de la comuna "Beca Deportiva Larqui 2025".

▪ **Oficina Adulto Mayor**

1. Desarrollar actividades Mesa Intersectorial del Adulto Mayor.
2. Realizar actividad "Día Internacional de las personas mayores"
3. Talleres integrales adulto mayor 2025.
4. Apoyo a la organización de adultos mayor de la comuna de Bulnes.

▪ **Programas sociales**

1. Complemento Convenio Habitabilidad.
2. Apoyo a la gestión Programa Vínculos.
3. Complemento al Convenio Centros para Niños con cuidadores principales temporeros.
4. Complemento de convenio autoconsumo.
5. Contratación RR.HH para apoyo administrativo en diferentes oficinas de DIDECO y soporte técnico.
6. Ayudas sociales a personas naturales.
7. Beca municipal de estudios.
8. Arriendo casa hogar universitaria en Concepción.
9. Apoyo profesional a oficinas de la dirección.

▪ **Centro integral de la Mujer**

1. Conmemoración de acontecimientos importantes con enfoque de género.
2. Fortaleciendo las habilidades y capacidades de las mujeres.
3. Mes de la prevención y erradicación de la violencia hacia la mujer.
4. Conmemoración día de la mujer año 2025.
5. Celebración día de la madre.
6. Apoyo a organizaciones de mujeres de la comuna de Bulnes

- **Oficina local de la niñez**

1. Actividades complementarias planificadas con los garantes de derecho de la red comunal de infancia y adolescencia.
2. Celebración día de la niñez.
3. Actividades de celebración navideña.
4. Actividades de vacaciones de invierno y verano.
5. Honorarios profesionales programa fondo de intervenciones de apoyo al desarrollo infantil.
6. Complemento convenio Oficina de protección de los derechos OPD valle del sol.
7. Actividades infantiles de conmemoración, recreación y diversión año 2025.

ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL

- **Seguridad Ciudadana**

1. Funcionamiento de la oficina de Seguridad Ciudadana, contratación de servicios a honorarios para vigilancia.

1.3. SERVICIOS PÚBLICOS

JUZGADO POLICÍA LOCAL

1. Materiales y enseres para el funcionamiento del tribunal.
2. Contratación de personal para el proceso de elecciones 2025.

DIRECCIÓN DESARROLLO ECONÓMICO LOCAL

1. Mejoramiento e Implementación Infraestructura Dpto. DEL.
2. Adquisición de insumos para el programa PRODESAL.

DIRECCIÓN DESARROLLO COMUNITARIO

- **Organizaciones Comunitarias**

1. Subvenciones municipales.
2. Contratación de profesional para la oficina de organizaciones comunitarias.

- **Oficina Cultura**

1. Honorarios enero a diciembre 2025 encargado de cultura.

2. Apoyo a organizaciones comunitarias y otras para fiestas costumbristas y tradicionales año 2025.
3. plan de gestión oficina de la cultura.
4. Celebración diversas actividades artísticas y culturales de verano para la comuna de Bulnes 2025.
5. Honorarios enero a diciembre 2025 encargado de biblioteca.
6. Actividades artísticas / cultural extraprogramáticas durante todo el año 2025.
7. Trilla a Yegua Suelta.
8. Fiesta Regional de la Voz flor de Camelia.
9. Cabalgata por los Caminos de O'Higgins.
10. Aniversario de Santa Clara.
11. Taller de orquesta clásica en Escuela Eduardo Frei.
12. Realización diversos talleres artísticos y gala artística cultural.
13. Honorario de apoyo técnico en horarios extraordinarios.
14. Mantención, reparación y adquisición de útiles de aseo para edificio de la cultura.
15. Actividades entorno al mes del libro.
16. Actividades de verano biblioteca municipal.
17. Realización de diversas actividades artísticas y culturales de verano para la comuna de Bulnes.

▪ **Oficina Deportes**

1. Strong Race Bulnes 2025 (corrida Obstáculo).
2. Copa Bulnes capital Diguillín enduro Cross 2025.
3. Eventos deportivos 2025 y actividades no programadas
4. Adquisición de implementación, premios y otros 2025.
5. Bulnes sobre hielo ecológico 2025.
6. Contratación RR. HH oficina comunal de deporte.
7. Día mundial de la actividad física 2025.
8. Escuela Municipal de atletismo.
9. Taller municipal de tela y lira acrobática.
10. Traslados de deportistas, organizaciones deportivas, pago de inscripciones de torneos y competencias.
11. Talleres comunales de actividad física y deportes.
12. Centro de Entrenamiento regional de Halterofilia M18 (CER).
13. Gala deportiva 2025.
14. Día mundial de la actividad física 2025.
15. Adquisición de gráfica eventos oficina de deportes y municipalidad de Bulnes.
16. Verano entretenido Bulnes 2025.
17. Equipamiento para eventos de oficina de deportes y municipalidad.

▪ **Oficina Adulto Mayor**

1. Actividades de Toma de conciencia de abuso y maltrato en la vejez.
2. Campeonato Comunal de cueca del adulto mayor.
3. feria Agro comercial del adulto mayor.
4. Celebración Aniversario unión comunal adultos mayores nueva vida Bulnes.
5. Realizar actividad para dar la Bienvenida a la primavera.
6. Festival de la voz del adulto mayor.
7. Podología mayor en tu territorio.

▪ **Oficina Local de Infancia**

1. Honorario encargada oficina de infancia.
2. Honorarios profesionales programa.
3. Actividades infantiles de conmemoración, recreación y diversión año 2024.
4. Celebración día de la niñez.
5. Actividades de celebración navideña
6. Actividades de vacaciones de invierno y verano
7. Actividades complementarias planificadas con los garantes de la red comunal de infancia.

▪ **Entidad Patrocinante**

1. Funcionamiento EGIS - oficina de entidad patrocinante y vivienda, contratación de honorarios.

▪ **Oficina de la Mujer**

1. Contratación Recurso Humano oficina de la mujer.
2. Contratación recurso humano oficina de la mujer psicóloga.

▪ **SENDA**

1. Actividades Preventivas Veraniegas.
2. Actividades preventivas de fiestas patrias.
3. Ejecución de la planificación comunal SENDA previene 2025.

▪ **Oficina Juventud**

1. Contratación recursos humanos para la ejecución de la oficina de la juventud de la DIDECO.
2. Encuentros y talleres de participación juvenil de la comuna de Bulnes.
3. Conmemoración, celebración día de la juventud en la comuna de Bulnes.
4. Pre universitario juvenil.
5. Celebración de Halloween.
6. Campeonato Downhill
7. Casa abierta de estudios superiores.

8. Expo gamer.

DIRECCIÓN DE OBRAS MUNICIPALES.

- **Atención de Público**

1. Contratación de recurso humano para apoyo a la gestión ambiental de la dirección de obras acercando a la comunidad.
2. Servicios para el buen funcionamiento de la dirección de obras municipales, adquisición de asfalto, materiales de construcción, entre otros para la mantención de BNUP.

SECRETARÍA COMUNAL DE PLANIFICACIÓN.

- **Formulación de Proyectos Sociales**

1. Presentación de Cuenta pública.
2. Contratación de Personal a honorario modalidad suma alzada.

ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL.

- **Actividades varias**

1. Programa plan de difusión de actividades municipales, comunicaciones y eventos 2025.
2. Día del funcionario Municipal.
3. Carnaval Bulnes 2025.
4. Conmemoración Fiestas Patrias 2025.
5. Conmemoración Batalla El Roble.
6. Conmemoración día de las glorias navales.
7. Celebración aniversario comunal N°186 de la comuna de Bulnes.
8. Complementación programa municipal.
9. Contratación prestadores de servicio administración municipal.
10. contratación RR.HH para enlace DAI apoyo a la comunidad en transparencia municipal
11. contratación RR.HH apoyo a la comunidad de la transparencia municipal.

- **Informática**

1. Telecomunicaciones (servicio de telefonía, internet y dominio web).
2. Sistemas de información para la gestión municipal.
3. Licencias de software para PC y servidores, correo institucional, ciberseguridad, monitoreo.
4. Hardware y equipos informáticos.
5. Cursos de capacitación y jornadas de formación.

1.4. INFRAESTRUCTURA Y EQUIPAMIENTO

SECRETARÍA COMUNAL DE PLANIFICACIÓN.

1. Contratación de consultorías para Iniciativas de inversión, desarrollo de estudios básicos, entre otros.
2. Adquisición de terreno para ejecutar iniciativas de inversión.
3. Estudios de topografía y especialidades para el desarrollo de proyectos.

DIRECCIÓN DE TRÁNSITO Y TRANSPORTE PÚBLICO.

1. Mantenimiento, reparación e instalación de señalética vial.

DIRECCIÓN DE OBRAS MUNICIPALES

1. Adquisición de materiales e insumos eléctricos y de ferretería.
2. Adquisición de cloruro de magnesio y/o bischofita para la aplicación de caminos vecinales.

1.5. MEDIO AMBIENTE

DIRECCIÓN DE OBRAS MUNICIPALES

▪ Departamento Gestión Medio Ambiente

1. Campaña de desratización.
2. Campaña Sanitaria y operativos de desgarrapatización.
3. Día internacional del reciclaje.
4. Celebraciones medioambientales
5. Servicios de barrido de calles, mantenimiento y conservación de áreas verdes, retiro y depósito de residuos sólidos domiciliarios, urbano y rural.
6. Insumos para sanitización dependencia municipales.
7. día mundial de la bicicleta.
8. equipamiento oficina medio ambiente.
9. Emergencias veterinarias.
10. tenencia responsable de mascotas y animales de compañía.
11. Gestión ambiental local (SCAM)

ANEXO 1: PRESUPUESTO DE INGRESOS MUNICIPALES AÑO 2025

INGRESOS 2025

CODIGO	DENOMINACION	PROPUESTA M\$ 2025
115-00-00-000-000-000	DEUDORES PRESUPUESTARIOS	
115-03-00-000-000-000	C X C TRIBUTOS SOBRE EL USO DE BIENES Y LA REALIZACIÓN DE ACTIVIDADES	
115-03-01-000-000-000	PATENTES Y TASAS POR DERECHOS	\$ 1.844.671
115-03-02-000-000-000	PERMISOS Y LICENCIAS	\$ 577.000
115-03-03-000-000-000	PARTICIPACIÓN EN IMPUESTO TERRITORIAL - ART. 37 D.L. Nº 3.063, DE 1979	\$ 882.000
115-03-99-000-000-000	OTROS TRIBUTOS	\$ 385.671
115-05-00-000-000-000	C X C TRANSFERENCIAS CORRIENTES	
115-05-01-000-000-000	DEL SECTOR PRIVADO	\$ 235.000
115-05-03-000-000-000	DE OTRAS ENTIDADES PÚBLICAS	\$ 235.000
115-05-06-000-000-000	DE GOBIERNOS EXTRANJEROS	
115-05-06-001-000-000	DONACIÓN DE GOBIERNOS EXTRANJEROS	
115-06-00-000-000-000	C X C RENTAS DE LA PROPIEDAD	
115-06-01-000-000-000	ARRIENDO DE ACTIVOS NO FINANCIEROS	\$ 186.000
115-06-02-000-000-000	DIVIDENDOS	
115-06-03-000-000-000	INTERESES	
115-06-04-000-000-000	PARTICIPACIÓN DE UTILIDADES	
115-06-99-000-000-000	OTRAS RENTAS DE LA PROPIEDAD	\$ 186.000
115-07-00-000-000-000	C X C INGRESOS DE OPERACIÓN	
115-07-01-000-000-000	VENTA DE BIENES	\$ 33.500
115-07-02-000-000-000	VENTA DE SERVICIOS	\$ 33.500
115-08-00-000-000-000	C X C OTROS INGRESOS CORRIENTES	
115-08-01-000-000-000	RECUPERACIONES Y REEMBOLSOS POR LICENCIAS MÉDICAS	\$ 45.000
115-08-02-000-000-000	MULTAS Y SANCIONES PECUNIARIAS	\$ 207.600
115-08-03-000-000-000	PARTICIPACIÓN DEL FONDO COMÚN MUNICIPAL - ART. 38, D.L. Nº 3.063, DE 1979	\$ 5.123.000
115-08-04-000-000-000	FONDOS DE TERCEROS	\$ 2.500
115-08-99-000-000-000	OTROS	\$ 13.500
115-10-00-000-000-000	C X C VENTA DE ACTIVOS NO FINANCIEROS	
115-10-01-000-000-000	TERRENOS	
115-10-02-000-000-000	EDIFICIOS	
115-10-03-000-000-000	VEHÍCULOS	\$ 10.000
115-10-04-000-000-000	MOBILIARIO Y OTROS	\$ 5.000
115-10-05-000-000-000	MÁQUINAS Y EQUIPOS	
115-10-06-000-000-000	EQUIPOS INFORMÁTICOS	
115-10-07-000-000-000	PROGRAMAS INFORMÁTICOS	
115-10-99-000-000-000	OTROS ACTIVOS NO FINANCIEROS	
115-11-00-000-000-000	C X C VENTAS DE ACTIVOS FINANCIEROS	
115-11-01-000-000-000	VENTA O RESCATE DE TÍTULOS Y VALORES	
115-11-02-000-000-000	VENTA DE ACCIONES Y PARTICIPACIONES DE CAPITAL	
115-11-99-000-000-000	OTROS ACTIVOS FINANCIEROS	
115-12-00-000-000-000	C X C RECUPERACIÓN DE PRÉSTAMOS	
115-12-06-000-000-000	POR ANTICIPOS A CONTRATISTAS	\$ 78.290
115-12-09-000-000-000	POR VENTAS A PLAZO	
115-12-10-000-000-000	INGRESOS POR PERCIBIR	\$ 78.290
115-13-00-000-000-000	C X C TRANSFERENCIAS PARA GASTOS DE CAPITAL	
115-13-01-000-000-000	DEL SECTOR PRIVADO	\$ 12.500
115-13-03-000-000-000	DE OTRAS ENTIDADES PÚBLICAS	\$ 12.500
115-13-04-000-000-000	DE EMPRESAS PÚBLICAS NO FINANCIERAS	
115-13-06-000-000-000	DE GOBIERNOS EXTRANJEROS	
115-14-00-000-000-000	C X C ENDEUDAMIENTO	
115-14-01-000-000-000	ENDEUDAMIENTO INTERNO	
115-15-00-000-000-000	SALDO INICIAL DE CAJA	\$ 1.682.001
TOTAL		\$ 9.686.162

ANEXO 2: PRESUPUESTO DE GASTOS MUNICIPALES AÑO 2025

GASTOS 2025

SUB TITULO	ITEM	ASIGNACION	SUB ASIG.	SUB SUB ASIG.	DENOMINACION	TOTAL
21	00	000	000	000	GASTOS EN PERSONAL	3.493.909
21	01	000	000	000	PERSONAL DE PLANTA	1.602.804
21	02	000	000	000	PERSONAL A CONTRATA	838.940
21	03	000	000	000	OTRAS REMUNERACIONES	136.251,000
22	00	000	000	000	BIENES Y SERVICIOS DE CONSUMO	3.853.854
22	01	000	000	000	ALIMENTOS Y BEBIDAS	83.220
22	02	000	000	000	TEXTILES, VESTUARIO Y CALZADO	40.400,00
22	03	000	000	000	COMBUSTIBLES Y LUBRICANTES	90.800,00
22	04	000	000	000	MATERIALES DE USO O CONSUMO	448.740,00
22	05	000	000	000	Servicios basicos	570.762
22	06	000	000	000	MANTENIMIENTO Y REPARACIONES	123.076,00
22	07	000	000	000	PUBLICIDAD Y DIFUSION	52.429,00
22	08	000	000	000	SERVICIOS GENERALES	2.159.513,00
22	09	000	000	000	ARRIENDOS	210.554,00
22	10	000	000	000	SERVICIOS FINANCIEROS Y DE SEGUROS	160
22	11	000	000	000	SERVICIOS TECNICOS Y PROFESIONALES	12.000
22	12	000	000	000	OTROS GASTOS EN BIENES Y SERVICIOS DE CONSUMO	62.200
23	000	000	000	000	PRESTACIONES DE SEGURIDAD SOCIAL	60.000
24	000	000	000	000	TRANSFERENCIAS CORRIENTES	1.617.676
25	000	000	000	000	INTEGROS AL FISCO	0
26	000	000	000	000	OTROS GASTOS CORRIENTES	86.500
29	000	000	000	000	ADQUISIC. DE ACTIVOS NO FINANCIEROS	166.134
30	000	000	000	000	ADQUISIC. DE ACTIVOS FINANCIEROS	0
31	000	000	000	000	INICIATIVAS DE INVERSION	110.000
31	01	000	000	000	ESTUDIOS BASICOS	20.000
31	02	000	000	000	PROYECTOS	90.000
32	000	000	000	000	PRESTAMOS	0
33	000	000	000	000	TRANSFERENCIAS DE CAPITAL	0
34	000	000	000	000	SERVICIO DE LA DEUDA	134.000
35	000	000	000	000	SALDO FINAL DE CAJA	0
					SUB TOTALES	9.686.162
					TOTAL GASTOS.....M\$	9.686.162

Anexo 3: Proyecto de presupuesto 2025 Servicios Traspasados

PRESUPUESTO DE INGRESOS DIRECCIÓN COMUNAL DE SALUD AÑO 2025

SUB TITULO	ITEM	ASIGNACION	SUB ASIGNACION	DENOMINACION	TOTAL M\$
05				TRANSFERENCIAS CORRIENTES	3.436.200
05	01			DEL SECTOR PRIVADO	0
05	03			DE OTRAS ENTIDADES PUBLICAS	3.436.200
05	03	008		Del Servicio de Salud	3.081.200
05	03	006	001	Atención Primaria Ley N° 19.378 Art. 49	1.700.000
05	03	006	002	Aportes Afectados	1.394.400
05	03	006	003	Anticipos Aporte Estatal	-13.200
05	03	007		Del Tesoro Publico	75.000
05	03	099		De Otras Entidades Públicas	30.000
05	03	100		De Otras Municipalidades	
05	03	101		De la Municipalidad A Servicios Incorporados a su Gestión	250.000
08				OTROS INGRESOS CORRIENTES	210.000
08	01			RECUPERACIONES Y REEMBOLSOS POR LICENCIAS MEDICAS	200.000
08	01	001		Reembolso Art. 4° Ley N° 19.345	
08	01	002		Recuperaciones Art. 12 Ley N° 18.196	200.000
08	99			OTROS	10.000
08	99	999		Otros	10.000
12				RECUPERACION DE PRESTAMOS	4.000
12	10			INGRESOS POR PERCIBIR	4.000
15				SALDO INICIAL DE CAJA	240.000
				TOTAL INGRESOS.....M\$	3.890.200

PRESUPUESTO DE GASTOS DIRECCIÓN COMUNAL DE SALUD AÑO 2025

SUB TITULO	ITEM	ASIGNACION	SUB ASIG.	SUB SUB ASIG.	DENOMINACION	01 - GESTION INTERNA
21	00	000	000	000	GASTOS EN PERSONAL	2.822.600
21	01	000	000	000	PERSONAL DE PLANTA	1.621.198
21	02	000	000	000	PERSONAL A CONTRATA	626.402
21	03	000	000	000	OTRAS REMUNERACIONES	575.000
22	00	000	000	000	BIENES Y SERVICIOS DE CONSUMO	821.600
22	01	000	000	000	ALIMENTOS Y BEBIDAS	10.000
22	02	000	000	000	TEXTILES, VESTUARIO Y CALZADO	3.000
22	03	000	000	000	COMBUSTIBLES Y LUBRICANTES	37.000
22	04	000	000	000	MATERIALES DE USO O CONSUMO	439.000
22	05	000	000	000	SERVICIOS BASICOS	72.000
22	06	000	000	000	MANTENIMIENTO Y REPARACIONES	66.000
22	07	000	000	000	PUBLICIDAD Y DIFUSION	1.000
22	08	000	000	000	SERVICIOS GENERALES	22.000
22	09	000	000	000	ARRIENDOS	43.800
22	10	000	000	000	SERVICIOS FINANCIEROS Y DE SEGUROS	5.000
22	11	000	000	000	SERVICIOS TECNICOS Y PROFESIONALES	120.000
22	12	000	000	000	OTROS GASTOS EN BIENES Y SERVICIOS DE CONSUMO	2.800
23	000	000	000	000	PRESTACIONES DE SEGURIDAD SOCIAL	0
23	01	000	000	000	PRESTACIONES PREVISIONALES	0
23	03	000	000	000	PRESTACIONES SOCIALES DEL EMPLEADOR	0
24	000	000	000	000	TRANSFERENCIAS CORRIENTES	112.000
24	03	000	000	000	A OTRAS ENTIDADES PUBLICAS	112.000
25	000	000	000	000	INTEGROS AL FISCO	0
25	01	000	000	000	IMPUESTOS	0
26	000	000	000	000	OTROS GASTOS CORRIENTES	50.000
26	01	000	000	000	DEVOLUCIONES	50.000
29	000	000	000	000	ADQUISIC. DE ACTIVOS NO FINANCIEROS	74.000
29	04	000	000	000	MOBILIARIO Y OTROS	8.000
29	05	000	000	000	MAQUINAS Y EQUIPOS	55.000
29	06	000	000	000	EQUIPOS INFORMATICOS	10.000
29	07	000	000	000	PROGRAMAS INFORMATICOS	1.000
30	000	000	000	000	ADQUISIC. DE ACTIVOS FINANCIEROS	0
30	01	000	000	000	COMPRA DE TITULOS Y VALORES	0
30	99	000	000	000	OTROS ACTIVOS FINANCIEROS	0
31	000	000	000	000	INICIATIVAS DE INVERSION	0
31	01	000	000	000	ESTUDIOS BASICOS	0
31	02	000	000	000	PROYECTOS	0
31	03	000	000	000	PROGRAMAS DE INVERSION	0
32	000	000	000	000	PRESTAMOS	0
32	06	000	000	000	POR ANTICIPOS A CONTRATISTAS	0
32	99	000	000	000	POR VENTAS A PLAZO	0
33	000	000	000	000	TRANSFERENCIAS DE CAPITAL	0
33	01	000	000	000	AL SECTOR PRIVADO	0
33	03	000	000	000	A OTRAS ENTIDADES PUBLICAS	0
33	04	000	000	000	A EMPRESAS PUBLICAS NO FINANCIERAS	0
33	05	000	000	000	A EMPRESAS PUBLICAS FINANCIERAS	0
33	06	000	000	000	A GOBIERNOS EXTRANJEROS	0
33	07	000	000	000	A ORGANISMOS INTERNACIONALES	0
34	000	000	000	000	SERVICIO DE LA DEUDA	10.000
34	07	000	000	000	DEUDA FLOTANTE	10.000
35	000	000	000	000	SALDO FINAL DE CAJA	0
					TOTAL GASTOSM\$	3.890.200

PROYECTO PRESUPUESTO DE INGRESOS DIRECCIÓN COMUNAL DE EDUCACIÓN AÑO 2025

INGRESOS EDUCACION		
CODIGO	DENOMINACION	PROYECCION
		2025
		MILES \$
00-00-000-000-000	DEUDORES PRESUPUESTARIOS	
05-00-000-000-000	C X C TRANSFERENCIAS CORRIENTES	12.298.314
05-03-000-000-000	DE OTRAS ENTIDADES PÚBLICAS	11.122.314
05-03-003-000-000	DE LA SUBCRETARÍA DE EDUCACIÓN	11.122.314
05-03-003-001-000	SUBVENCIÓN DE ESCOLARIDAD - SUBVENCIÓN FISCAL MENSUAL	10.136.314
05-03-003-002-000	SUBVENCIÓN DE ESCOLARIDAD - SUBVENCIÓN PARA EDUCACION ESPECIAL	3.885.000
05-03-003-003-000	ANTICIPO DE SUBVENCIÓN ESCOLAR	1.568.106
05-03-003-004-000	SUBVENCIÓN ESCOLAR PREFERENCIAL, LEY Nº 20.248	90.000
05-03-003-999-000	OTROS	1.593.208
05-03-009-000-000	DE LA DIRECCION DE EDUCACIÓN PÚBLICA	3.000.000
05-03-009-001-000	FONDO DE APOYO DE LA EDUCACIÓN PUBLICA	260.000
05-03-009-000-000	DE OTRAS ENTIDADES PÚBLICAS	260.000
05-03-101-000-000	DE LA MUNICIPALIDAD A SERVICIOS INCORPORADOS A SU GESTIÓN	326.000
08-00-000-000-000	C X C OTROS INGRESOS CORRIENTES	400.000
08-01-000-000-000	RECUPERACIÓN Y REEMBOLSOS POR LIC. MEDICAS	846.000
08-01-001-000-000	REEMBOLSO ART.4 LEY Nº19.345	821.000
08-01-002-000-000	RECUPERACIONES ART.12 LEY Nº18.196	21.000
08-99-000-000-000	OTROS	800.000
08-99-999-000-000	OTROS	25.000
12-00-000-000-000	C X C RECUPERACIÓN DE PRÉSTAMOS	25.000
12-10-000-000-000	INGRESOS POR PERCIBIR	30.000
15-00-000-000-000	SALDO INICIAL DE CAJA	30.000
TOTAL	INGRESOS	12.298.314

PROYECTO PRESUPUESTO DE GASTOS DIRECCIÓN COMUNAL DE EDUCACIÓN AÑO 2025

GASTOS EDUCACION		
CODIGO	DENOMINACION	
		2025
		MILES \$
00-00-000-000-000	ACREEDORES PRESUPUESTARIOS	12.298.314
21-00-000-000-000	C X P GASTOS EN PERSONAL	10.426.511
21-01-000-000-000	PERSONAL DE PLANTA	6.216.973
21-02-000-000-000	PERSONAL A CONTRATA	881.248
21-03-000-000-000	OTRAS REMUNERACIONES	3.328.290
22-00-000-000-000	C X P BIENES Y SERVICIOS DE CONSUMO	1.456.948
22-01-000-000-000	ALIMENTOS Y BEBIDAS	10.500
22-02-000-000-000	TEXTILES, VESTUARIO Y CALZADO	36.750
22-03-000-000-000	COMBUSTIBLES Y LUBRICANTES	9.450
22-04-000-000-000	MATERIALES DE USO O CONSUMO	327.600
22-05-000-000-000	SERVICIOS BÁSICOS	217.350
22-06-000-000-000	MANTENIMIENTO Y REPARACIONES	266.700
22-07-000-000-000	PUBLICIDAD Y DIFUSIÓN	8.400
22-08-000-000-000	SERVICIOS GENERALES	22.586
22-09-000-000-000	ARRIENDOS	501.909
22-10-000-000-000	SERVICIOS FINANCIEROS Y DE SEGUROS	525
22-11-000-000-000	SERVICIOS TÉCNICOS Y PROFESIONALES	32.550
22-12-000-000-000	OTROS GASTOS EN BIENES Y SERVICIOS DE CONSUMO	22.628
23-00-000-000-000	C X P PRESTACIONES DE SEGURIDAD SOCIAL	173.145
23-01-000-000-000	PRESTACIONES PREVISIONALES	173.145
26-00-000-000-000	C X P OTROS GASTOS CORRIENTES	31.710
29-00-000-000-000	C X P ADQUISICIÓN DE ACTIVOS NO FINANCIEROS	136.500
29-04-000-000-000	MOBILIARIO Y OTROS	36.750
29-05-000-000-000	MÁQUINAS Y EQUIPOS	36.750
29-06-000-000-000	EQUIPOS INFORMÁTICOS	52.500
29-07-000-000-000	PROGRAMAS INFORMÁTICOS	10.500
34-00-000-000-000	C X P SERVICIO DE LA DEUDA	73.500
34-07-000-000-000	DEUDA FLOTANTE	73.500
35-00-000-000-000	SALDO FINAL DE CAJA	-
TOTAL	GASTOS	12.298.314

PROYECTO PRESUPUESTO DE INGRESOS CEMENTERIO AÑO 2025

SUB TITULO	ITEM	ASIGNACION	SUB ASIGNACION	DENOMINACION	TOTAL 2025
03				TRIBUTOS SOBRE EL USO DE BS. Y LA REALIZACION DE ACTIVIDADES	3000
03	01			PATENTES Y TASAS POR DERECHOS	3000
03	01	003	002	Permisos Provisorios	
03	01	003	999	Otros	3000
05				TRANSFERENCIAS CORRIENTES	5400
05	01			DEL SECTOR PRIVADO	
05	03			DE OTRAS ENTIDADES PUBLICAS	5400
05	03	007		Del Tesoro Publico	5400
05	03	101		De la Municipalidad a Servicios Incorporados a su Gestion	0
06				RENTAS DE LA PROPIEDAD	11308
06	01			ARRIENDO DE ACTIVOS NO FINANCIEROS	11308
07				INGRESOS DE OPERACIÓN	9391
07	01			VENTA DE BIENES	
07	02			VENTA DE SERVICIOS	9391
10				VENTA DE ACTIVOS NO FINANCIEROS	127618
10	01			TERRENOS	
10	99			OTROS ACTIVOS NO FINANCIEROS	127618
12				RECUPERACION DE PRESTAMOS	9773
12	10			INGRESOS POR PERCIBIR	9773
15				SALDO INICIAL DE CAJA	3810
				TOTAL INGRESOS.....MS	170.300

PROYECTO PRESUPUESTO DE GASTOS CEMENTERIO AÑO 2025

SUB TITULO	ITEM	ASIGNACION	SUB ASIG.	SUB SUB ASIG.	DENOMINACION	TOTAL 2025
21					GASTOS EN PERSONAL	80.000
21	01				PERSONAL DE PLANTA	-
21	02				PERSONAL A CONTRATA	-
21	03				OTRAS REMUNERACIONES	80.000
22					BIENES Y SERVICIOS DE CONSUMO	38.800
22	02				TENTILES, VESTUARIO Y CALZADO	4.500
22	03				COMBUSTIBLES Y LUBRICANTES	300
22	04				MATERIALES DE USO O CONSUMO	17.100
22	05				SERVICIOS BASICOS	8.300
22	06				MANTENIMIENTO Y REPARACIONES	3.000
22	07				PUBLICIDAD Y DIFUSION	1.600
22	08				SERVICIOS GENERALES	1.500
22	09				ARRIENDOS	2.500
26					OTROS GASTOS CORRIENTES	2.500
26	01				DEVOLUCIONES	1.000
26	02				COMPENSACIÓN POR DAÑOS A TERCERO Y/O A LA PROPIEDAD	1.500
26	04				APLICACIÓN FONDOS DE TERCEROS	-
29					ADQUISIC. DE ACTIVOS NO FINANCIEROS	17.000
29	05				MAQUINAS Y EQUIPOS	11.500
29	06				EQUIPOS INFORMATICOS	2.000
29	07				PROGRAMAS INFORMATICOS	3.500
31	02				PROYECTOS	32.000
					TOTAL GASTOS	170.300

**Anexo 4: política de recursos humanos
de la ilustre municipalidad de Bulnes
año 2025 y evaluación año 2024**

I. PRESENTACIÓN

Conforme lo establece la Ley N° 18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades, artículo 6°, las Municipalidades deberán contar con una Política de Recursos Humanos como un instrumento de gestión municipal. Bajo este mandato normativo la Municipalidad de Bulnes presenta su Política de Recursos Humanos año 2025.

La Política de Recursos Humanos de la Ilustre Municipalidad de Bulnes, es un conjunto de definiciones que pone como centro de la gestión municipal en el capital humano de la institución, promueve el desarrollo profesional, laboral y personal de los funcionarios, busca complementar estos objetivos con los objetivos que se plantea la municipalidad de Bulnes para lograr el desarrollo económico, social, cultural y la protección del medio ambiente de la comuna.

La Política de Recursos Humanos busca orientar las decisiones que se deberán tomar para seleccionar, mantener y desarrollar el capital humano del municipio y en general servirá de guía para la administración municipal en todos los temas relacionados con el recurso humano, estas políticas tendrán como características el ser flexibles, dinámicas y transversales, pudiendo adaptarse a las diversas situaciones de contingencia que se presenten. Además, cabe señalar que en caso de entrar en conflicto cualquiera de estas políticas con las modificaciones de la legislación vigente será indiscutiblemente esta última la que prevalezca.

II. CRITERIOS GENERALES

Esta política aplica a funcionarios de planta y contrata, pero también será aplicable a las personas naturales contratadas como prestadores de servicios a honorarios y por el código del trabajo, por considerarlas “colaboradores de la gestión municipal”.

El objetivo general será resguardar el bienestar de los trabajadores, a fin de mantener un ambiente y clima laboral que promueva el compromiso y sentido de pertenencia de todos quienes forman parte de esta institución, evitando acoso laboral y sexual, además de contribuir al logro de los lineamientos municipales, a través de una gestión municipal innovadora, eficiente, comprometida y dinámica, brindando a cada colaborador un marco de desarrollo profesional y personal, creando ambientes óptimos de positivismo y seguridad laboral enmarcado en el buen trato, equidad, entre familia y trabajo.

III. LINEAMIENTOS ESTRATÉGICOS DE RECURSOS HUMANOS

✚ VISIÓN

Ser un municipio que promueva el desarrollo de sus funcionarios a través de la realización personal y laboral para brindar servicios públicos eficientes y de calidad que permitan satisfacer las necesidades y expectativas dentro de la organización.

✚ MISIÓN

Fortalecer la gestión Municipal y el desarrollo de los funcionarios velando por mantener un clima laboral que fomente el buen desempeño, el compromiso, la responsabilidad, la excelencia y la mejora continua en todo su actuar y que impacte significativamente en la calidad de vida dentro de la organización. -

IV. VALORES QUE GUIAN LA POLÍTICA DE RECURSOS HUMANOS

Los valores que guiarán nuestras políticas de recursos humanos para la comuna de Bulnes, son los siguientes:

- a) **Compromiso del funcionario Municipal, Prestadores de Servicios a Honorarios y Códigos del Trabajo.**
- ✚ **Probidad y Transparencia:** Mantener una conducta laboral intachable, transparente, basada en la honestidad e integridad en el desempeño de nuestros cargos, orientando nuestros esfuerzos hacia la misión y visión institucional a fin de cumplir las metas y objetivos institucionales.
- ✚ **Compromiso:** Propenderemos mantener un trabajo en conjunto del equipo municipal, para responder las necesidades de la comunidad en general.
- ✚ **Responsabilidad:** predisposición por parte del funcionario por respetar las normas y procedimientos, asignación de funciones y tareas establecidos en la organización.
- ✚ **Excelencia:** actuar orientado en generar los resultados esperados, gestionando recursos y procedimiento que garanticen, la calidad, cantidad y oportunidad del servicio requerido.
- ✚ **Mejora continua:** deseo íntimo por alcanzar un mayor grado de desarrollo personal y laboral a través de la actualización de conocimientos y el desarrollo de habilidades en forma permanente.

✦ **Colaboración:** practicas orientada a la solidaridad funcionaria que promueve la integración, el trabajo en equipo para lograr los resultados exigidos por la municipalidad.

✦ **Buen trato:** trato digno y armónico entre funcionarios.

b) **Compromiso del Municipio:**

✦ **Inclusión laboral:** Promoveremos la inclusión laboral eficaz de las personas con discapacidad y proporcionaremos la igualdad de oportunidades sin ningún tipo de discriminación.

✦ **Equidad:** las decisiones que adopte el municipio en relación al personal municipal, las tomará en base a criterios técnicos preestablecidos que garanticen la igualdad, la no discriminación y de forma transparente, evitando cualquier arbitrariedad y equidad de genero

✦ **Capacitación:** será compromiso constante de la institución considerar dentro del presupuesto anual recursos para el desarrollo de habilidades y adquisición de conocimientos de sus funcionarios.

✦ **Infraestructura y equipamiento/ equipo:** la institución propenderá a entregar los medios necesarios para que sus funcionarios realicen su labor de manera eficiente.

✦ **Política de Seguridad Ocupacional:** La institución protegerá la integridad física y la salud ocupacional de los funcionarios y de terceros, la cual debe ser conocida por todos los miembros que conforman la organización y dar un efectivo cumplimiento, teniéndolo presente en nuestro actuar y en las decisiones diarias, teniendo condiciones de trabajo seguras y saludables para la prevención de lesiones y deterioro de la salud. De acuerdo a lo anterior la organización se compromete a controlar los riesgos laborales y a proteger la vida, integridad física y la salud de los funcionarios, buscando el mejoramiento continuo en estas materias.

Para ello, se desarrollará nuestra gestión con los siguientes compromisos:

- ✓ Cumplir con los requisitos legales aplicables uy otros que la organización suscriba relacionado con los factores de riesgo para la salud y seguridad de cada funcionario.
- ✓ Evaluar permanentemente los objetivos y metas del sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo, revisando los riesgos ocupacionales, poniendo énfasis en eliminar peligros causados directamente por el trabajo, reforzando principalmente el autocuidado.
- ✓ Asegurar que nuestras políticas, valores y procedimientos sean aplicados por todos los funcionarios.

- ✓ Apoyar toda iniciativa que permita mejorar continuamente la eficiencia del sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo.
- ✓ Capacitar permanentemente, enfatizando la responsabilidad y compromiso permanente que tienen todos los y las funcionarios y funcionarias, para desempeñarse en forma segura en sus actividades.
- ✓ Estar preparado para emergencias y actuar con prontitud para mitigar los impactos por ellas generadas.

V. OBJETIVOS

+ **Objetivo general**

La Política de Recursos Humanos será una guía para la dirección, administración y coordinación del recurso humano municipal.

+ **Objetivos Específicos**

- Cubrir nuevos cargos o vacantes que existan en el municipio, seleccionado al personal idóneo cumpliendo con el reglamento de concurso públicos de la municipalidad.
- Fortalecer y mejorar el clima laboral de la municipalidad, potenciando el trabajo en equipo, la participación y la comunicación interna.
- Aumentar la productividad del recurso humano municipal a través de acciones de capacitación y de desarrollo personal.
- Velar por el bienestar de los funcionarios municipales dando cumplimiento a las normas legales vigentes.
- Aumentar la eficiencia en la gestión municipal, mejorando factores que pudieran obstaculizar la concreción de este objetivo.
- Lograr que los funcionarios municipales sean difusores naturales de las Políticas Públicas adoptadas por el municipio en la comuna.
- Propiciar la participación de los funcionarios hacia el logro de los objetivos municipales planteados.

VI. ETAPAS DE LA POLITICA DE RECURSOS HUMANOS

La política de Recursos Humanos considera tres ejes prioritarios de trabajo con sus distintas dimensiones, las cuales se presentan a continuación:

1.- RECLUTAMIENTO Y SELECCIÓN DE PERSONAL

Esta política, priorizará la búsqueda de personal calificado, con conocimientos técnicos, poniendo énfasis en aspectos públicos y considerando como necesario un análisis sobre las condiciones humanas de cada postulante, para medir el real grado de contribución al clima laboral y su capacidad de adaptación a este Municipio.

Toda persona que ingrese al municipio en calidad de funcionario municipal, será a través de lo establecido en las bases de concurso público de la municipalidad, el cual entregará como resultado al nuevo funcionario, quien posteriormente deberá ser encasillado en un grado específico dentro de la planta municipal. Lo anterior, no considera las personas contratadas por el municipio para estudios, asesorías o consultorías particulares. No obstante, se sugiere que su incorporación sea en base a las fases descritas.

Esta política de ingreso de personal deberá ser considerada como la base de la planificación de la gestión municipal.

1.1 Del Reclutamiento:

Se inicia a partir de la vacante de un cargo o a requerimiento de un director o jefatura de alguna Dirección y/o Departamento Municipal.

Será requerida por escrito mediante memorándum y deberá contar a lo menos con lo siguiente:

- ✓ La unidad o unidades en que se desempeñará el funcionamiento.
- ✓ El nombre y descripción del cargo que ocupará el funcionario.
- ✓ Y la fecha en que se debe contar con la persona o personas.

La Municipalidad de Bulnes contratará personal externo siempre y cuando una vacante no pueda ser provista por ascenso (Art. 17°).

1.1.1 De la Creación/Validación de perfil de competencias para el cargo:

En caso de contar con el perfil del cargo, este deberá ser revisado en su validez para las funciones y competencias requeridas actualmente, labor que realizará el Comité de Selección respectivo.

En caso de no contar con el perfil elaborado del cargo vacante, éste deberá ser creado por la unidad de recursos humanos o quien ejerza esa función en conjunto con la dirección o departamento municipal que lo requiere, esta función debe velar por ser armónico con el reglamento interno municipal.

1.1.2 De los Criterios de Competencia:

- ✦ **Identificación del cargo:** nombre del cargo, jornada de trabajo, grado, tipo de contrato, línea de dependencia, organigrama, ubicación física, etc.
- ✦ **Requisitos del cargo:** nivel de instrucción exigido y experiencia laboral en el área de interés.

- ✦ **Funciones:** misión del cargo, definición de funciones y resultados esperados (objetivos o metas más importantes del cargo y rutina laboral).
- ✦ **Competencias requeridas:** conjunto de habilidades, actitudes y/o conocimientos que debe poseer el ocupante del cargo para realizar adecuadamente su trabajo.

1.2 De la Selección:

- ✓ Se considerarán como instrumentos de selección los siguientes:
- ✓ Análisis de los conocimientos técnicos y experiencias laborales.
- ✓ Pruebas técnicas o de conocimientos.
- ✓ Entrevistas estructurada o semiestructurada.
- ✓ Referencias laborales, y
- ✓ Discrecionalmente evaluación Psicológica

1.3 De la Aceptación del cargo e ingreso al municipio:

Para el caso de los cargos relacionados con la planta municipal, el seleccionado será notificado por la Dirección de Administración y Finanzas, a través de Recursos Humanos, conforme a resolución del Alcalde para ocupar el cargo que se provee. Por otra parte, el seleccionado deberá responder con una carta de aceptación al cargo y cumplir con los requisitos de ingresos que se contemplan en el Artículo 10º de la Ley N°18.883 del año 1989, que impera la calidad de funcionario municipal.

En el caso de la modalidad a contrata, se comienza el desempeño de las funciones desde que el Director de la Dirección de Administración y Finanzas le informa su designación, instancia en la que deberán acreditar el cumplimiento de los requisitos de ingresos tal cual lo establece el Artículo 10º de la Ley N°18.883 de 1989, para lo cual se debe tener presente, el observar obediencia a las leyes y en especial a la contempladas y relacionadas con la probidad administrativa.

El personal de la modalidad a servicios a honorarios deberá acreditar los requisitos exigidos durante el proceso de selección, de manera que tengan relación con los objetivos establecidos por el proyecto, programa o convenio.

1.4 De la Contratación:

Dentro de los tipos de contratos y/o nombramientos, se encuentran aquellos de planta, contratos indefinidos para el personal que desarrolla funciones municipales directas (Ley N°18.695), a contrata, empleos transitorios que se contemplan en la Dotación Municipal y contratos de Prestación de Servicios a Honorarios, pero independiente del vínculo contractual que tenga, el contratado deberá tener contrato formalizado y decreto que sanciona el acto administrativo antes que termine el mes en que ingresa a trabajar a la municipalidad de Bulnes.

La carrera funcionaria se inicia con el ingreso a un cargo de Planta, a su vez los municipios sólo podrán contar con la siguiente planta de personal y sus respectivas condicionantes:

- ✓ Directivos
- ✓ Profesionales
- ✓ Jefatura
- ✓ Técnico
- ✓ Administrativos
- ✓ Auxiliares

Los documentos que deberá acreditar para su ingreso y/o contratación son:

- ✓ Cedula de identidad ambos lados, vigente.
- ✓ Título, (Profesional, Técnico, Enseñanza Media o 85sica, según corresponda), original o certificado ante notario.
- ✓ Curriculum vitae actualizado.
- ✓ Certificado de salud compatible (Se solicita mediante carta entregada por ofc. RRHH).
- ✓ Certificado de Reclutamiento Militar (si procediere) (Obligatorio para varones).
- ✓ Certificado de antecedentes para fines especiales.
- ✓ Declaración jurada notarial para ingreso al servicio público, (formato municipal).
- ✓ Fotocopia Licencia de conducir, si procediere.
- ✓ Certificado hoja de vida del conductor, si procediere.

1.5 De la Inducción:

Esta busca facilitar la incorporación del nuevo funcionario al municipio, en términos laborales y relacionales. Será obligación directa de la Dirección y/o Departamento al cual se incorpora, guiar al nuevo funcionario en sus deberes y labores, sin embargo, es responsabilidad de todo el personal municipal generar una cordial bienvenida y trato afable, entendiendo que un grato ambiente es la mejor manera de entablar una buena comunicación en torno al trabajo.

Los municipios modernos requieren frecuentemente personal capaz de adaptarse rápidamente a los requerimientos de la institución, ello conlleva a que muchas veces deban asumir más de una función con exigencias de resultados en el corto y mediano plazo. La experiencia indica que personas que reciben una buena inducción se adaptan rápidamente y desarrollan una actitud positiva hacia el trabajo.

Es así que a través del Decreto Alcaldicio 6128, de fecha 26 de diciembre de 2023, se aprobó un manual de inducción para el personal que ingresa nuestra organización vigente a la fecha.

✦ 2.- MANTENIMIENTO PERSONAL

El mantenimiento del personal es una pieza clave para la gestión de la Municipalidad de Bulnes, por tal motivo debe ser una preocupación constante por parte de directivos y autoridades el mantener el bienestar de los funcionarios ya que su actuar repercute en términos de eficiencia, oportunidad

y calidad en los servicios y prestaciones, así como en la concreción de los objetivos que se plantee la municipalidad para alcanzar el desarrollo de la comuna de Bulnes.

2.1 De las Remuneraciones:

La política de remuneraciones deberá propender dar un trato justo en términos económicos a cada funcionario, por lo que deberá cautelar el principio que funcionarios en iguales condiciones de contratos o funciones debe recibir igual remuneración y solo podría existir diferencia a causas de otras asignaciones (horas extras, comisión de servicios, etc.). Esta política se enmarca en los salarios asignados en la Escala Única Municipal, la que contempla sueldo fijo, pago de manera mensual y regular, asignaciones específicas por diferentes ítems propios de la gestión, entre la cuales tenemos:

- ✓ Las remuneraciones Permanentes
- ✓ Remuneraciones Eventuales
- ✓ Programa de mejoramiento de la gestión municipal, (PMGM), según Ley N°19.803.

2.2 Del Bienestar:

El bienestar del personal tiene como objetivo contribuir al mejoramiento de las condiciones de vida de los funcionarios municipales y de sus familias y en tal sentido existen una serie de normas que tienen como propósito proteger al funcionario municipal:

2.2.1 Servicio de Bienestar:

En base a la ley N°19.754 la Ilustre Municipalidad de Bulnes otorga a sus funcionarios el servicio de bienestar, el cual tiene como propósito mejorar las condiciones del personal municipal y la de sus familias, brindando servicios, otorgando préstamos, celebrando convenios con el propósito de desarrollar iniciativas en torno al beneficio de todos sus asociados.

Será compromiso de la Municipalidad, promover la incorporación de los funcionarios a este servicio, la transparencia en su gestión y la democratización de su directorio.

Con el propósito de mejorar las condiciones de sus funcionarios y familias, los funcionarios se incorporarán a una caja de compensación.

2.3 De las Condiciones de Trabajo:

Sin duda para mejorar la gestión que realiza la municipalidad en favor de la comunidad se debe alcanzar las condiciones de trabajo óptimas, como la jornada de trabajo de los funcionarios, las condiciones físicas y materiales en que se realizan esas jornadas.

2.3.1 De Las condiciones laborales:

Respecto a la jornada laboral que dice relación con aquellas normas que los funcionarios pueden hacer uso y que se encuentran reglamentada. (Estatuto administrativo Ley N°18.883).

- ✓ Horario de ingreso y salida
- ✓ Horario colación
- ✓ Feriados
- ✓ Permisos Administrativos
- ✓ Licencias Médicas

Esto en concordancia con la implementación y actual desarrollo del sistema de control de asistencia instaurado por el Municipio según consta en el Decreto Alcaldicio Nro. 1328 de fecha 26 de Marzo de 2024 que APRUEBA REGIAMENTO DE CONTROL DE ASISTENCIA, PERMANENCIA Y PLINTUALIDAD DE LA

ILLISTRE IVIUNICIALIDAD DE BULNES así como el Decreto Alcaldicio Nro. 2431 de fecha 23 de Mayo de 2024 que RECONOCE EL MECANISMO PARA EL REGISTRO DE ASISTENCIA A JORNADA LABORAL DIARIA DEL SR. ALCALDE de la Ilustre Municipalidad de Bulnes.

2.3.2 Las dependencias físicas y materiales de los funcionarios:

Que dice relación con las comodidades con que cuentan los funcionarios para realizar sus funciones, así como las condiciones para la atención de los usuarios de los servicios municipales, para control del espacio físico se fomentará mantener actualizado y en ejecución el Comité Paritario de Higiene y Seguridad, no obstante, cada funcionario será responsable de su seguridad, así como de sus compañeros de trabajos.

Con respecto a los problemas de hacinamiento y condiciones que impiden un trabajo seguro, la Municipalidad por medio de su nivel directivo y/o Comité Paritario de Higiene y Seguridad, serán los responsables por velar por aquellos temas de interés y de satisfacer las necesidades de su personal, así también, es de responsabilidad municipal gestionar y coordinar capacitaciones realizadas por profesionales en el área de seguridad, prevención de accidentes laborales y mejoramiento del ambiente de trabajo, con todo esto, se pretende mantener condiciones adecuadas para la eficiente atención de la comunidad. No obstante, se deberá dar cumplimiento a la ley N.º 16.744 “que establece normas sobre accidentes de trabajo y enfermedades profesionales”. –

2.4 Del Clima Laboral:

Contribuyen al desarrollo y el mantenimiento del personal todas aquellas actividades que dicen relación con el acceso a todos los servicios y posibilidades que brinda la municipalidad a los funcionarios, a través de la carrera funcionaria. Incorpora los factores propios de la labor y el ambiente municipal, tales como, remuneraciones, bienestar de los funcionarios, condiciones de trabajo y el ambiente laboral.

Se deberá promover un clima laboral positivo que garantice el desarrollo de las personas, las condiciones laborales de seguridad y salubridad, a través de ello se generará mayor confianza, mejor trato y una comunicación fluida y oportuna.

En todo evento la Municipalidad buscara garantizar la dignidad de los funcionarios, evitando cualquier acción que signifique menoscabo en el ejercicio de sus funciones. Así mismo se buscará

conciliar el desarrollo de las actividades funcionarias, con la vida familiar, el ejercicio ciudadano y el tiempo libre.

Profundizar el enfoque de género al interior de la municipalidad con el fin de ir eliminando las posibles brechas e inequidades que pudieran existir, teniendo como principal objetivo exterminar cualquier tipo de violencia con las funcionarias de la municipalidad, comprendiendo así las distintas dimensiones en que esta se desarrolla, generar redes de apoyo institucional para la contención emocional frente a cualquier tipo de abusos por ser mujer, destinar recursos para el empoderamiento de las funcionarias en formación y participación de espacios de desarrollo personal y potenciar el cambio cultural en relación con los roles históricos que se han asignados a las mujeres en nuestra comunidad.

La asociación de Funcionarios Municipales, tendrán un papel de importancia en este aspecto, deben ser capaces de llegar acuerdos, entablar diálogos constructivos y cumplir con su finalidad de ser entes articuladores de la gestión municipal y voz de los funcionarios en la toma de decisiones.

Si bien el clima laboral es algo intrínseco, en el cual se mezclan valores, creencias y los comportamientos individuales, es responsabilidad de todos los funcionarios contribuir al ambiente laboral de la municipalidad de Bulnes.

2.5 Del Acoso sexual y Laboral

La Municipalidad de Bulnes, preocupada de mantener un ambiente laboral seguro y saludable que impulse el desarrollo de las personas y las buenas prácticas laborales se manifiesta contraria a toda práctica de Acoso, ya sea entre pares o en niveles jerárquicos diferentes, por lo que se dispondrá de un mecanismo formal y al alcance de todos sus funcionarios, que permitan denunciar conductas constitutivas de acoso laboral y/o sexual.

En este contexto por Decreto Alcaldicio N° 4699 del 31 de diciembre de 2021, se aprueba el primer protocolo de acoso laboral y sexual, el que fue actualizado al 20 de noviembre del año 2023 según consta en Decreto Alcaldicio Nro. 5522, y, cuya última versión incluyendo la Ley 21643 (Ley Karin) consta en el Decreto Alcaldicio Nro. 4912 de fecha 31 de Julio de 2024 que en lo que interesa aprueba Reglamento y protocolo de prevención, denuncia, investigación y sanción de acoso sexual, laboral y violencia en el trabajo al interior Municipio de Bulnes el que se envió, esta y estará a disposición de todos los funcionarios y se encontrará accesible a quien lo requiera.

Este instructivo o protocolo define a la Administración Municipal en conjunto con la Oficina de RRHH como responsable de canalizar y derivar las respectivas investigaciones de los hechos que pudieran ser denunciados, resguardando la confidencialidad del proceso. Para esto se crea un comité de convivencia laboral quien efectúa las respectivas investigaciones.

La resolución final de la investigación será presentada al Sr. Alcalde, quien determinará las posibles sanciones y/o denuncias respectivas en consideración a los Dictamen Nro. E502639, E516610 ambos del año 2024 de la Contraloría General de la República.

2.6 Inclusión Laboral

“La discapacidad es el resultado de la interacción entre capacidad individual y las condiciones del medio en que ésta se ha de manifestar. En consecuencia, es responsabilidad de la comunidad y su organización social, la promoción de las condiciones más favorables para el pleno desarrollo de las personas, evitando las causas que se lo dificultan o impidan.” (Maureria Bakovic, 2008:37)

Ley 21.015 (modifica ley N°20.422, y actualiza Ley Nro. 21643 del 24 de Agosto de 2024) de inclusión laboral exige la reserva del 2% de empleos para personas en situación de discapacidad a empresas públicas y privados sobre 100 trabajadores teniendo como finalidad promover una inclusión laboral eficaz de las personas con discapacidad, tanto en el ámbito público como en el privado. Finalmente, el municipio de Bulnes acoge la norma que le otorga al Ministerio del Trabajo y Previsión Social la responsabilidad de promover de las campañas de información y comunicación de la ley N° 21.015 dirigida a empresas, sindicatos, organizaciones gremiales y trabajadores con el fin de que se cumplan la obligación de que las empresas de 100 o más trabajadores deberán contratar o mantener contratados, según corresponda, al menos el 2% de personas con discapacidad o que sean asignatarias de una pensión de invalidez de cualquier régimen previsional.

Dejar de manifiesto que el cumplimiento de esta norma es para todo el Municipio como un ente público, por ende, para contabilizar el 2% se incluyen las áreas Educación, Salud y Cementerios.

3.- DESARROLLO DEL RECURSO HUMANO

3.1 Capacitación del personal:

La capacitación permite contribuir a potenciar y desarrollar competencias del personal municipal, con el fin de aportar al cumplimiento de los objetivos organizacionales, para lo cual la Municipalidad cuenta con un Comité de Capacitación y aportara con presupuesto financiero para su desarrollo.

El comité de capacitación, quienes tendrán la responsabilidad, en conjunto con la Dirección de Administración y Finanzas, la detección de necesidades de capacitación del recurso humano, además deberán planificar y desarrollar programas de capacitación dirigido a los funcionarios, para el desarrollo de habilidades y competencias. Acciones que deberán ser evaluadas por esta comisión.

El comité de capacitación estará conformado por 1 integrante de cada Dirección y tendrá la obligación de crear un plan anual de capacitación, de acuerdo a ley.

La oficina de recursos humanos deberá mantener actualizado el historial de cada funcionario, en lo relacionado con el perfeccionamiento, así como también sanciones. Lo anterior se tomará como base para las futuras decisiones tanto de los ascensos, como inversión en capacitación.

3.2 Evaluación de desempeño:

La Evaluación de Desempeño será un proceso constante en las diferentes unidades que componen la Municipalidad de Bulnes y será responsabilidad de cada jefatura llevarla a la práctica. El proceso deberá ser imparcial basado en hechos y no opiniones para lo cual se deberá utilizar criterios que vayan en beneficio de los objetivos y metas que se proponga el Municipio. De igual modo deberá ser una instancia de retroalimentación que busque un dialogo entre jefatura y el funcionario que

permita reconocimiento de los logros, así como la detección de errores y deficiencias cometidas, a modo de buscar corregir y mejorar el funcionamiento interno de cada unidad.

La Dirección de Administración y Finanzas y la Junta Calificadora Municipal velarán porque este proceso sea transparente e informado y que cumplan con los criterios que establece el estatuto administrativo.

Los factores y subfactores que se miden son:

1. RENDIMIENTO

- a) Cantidad de Trabajo
- b) Calidad de la labor que realiza

2. CONOCIMIENTOS PERSONALES

- a) Conocimiento del trabajo
- b) Interés por el trabajo que realiza
- c) Capacidad para realizar trabajos en grupo

3. COMPORTAMIENTO FUNCIONARIO

- a) Asistencia y puntualidad
- b) Cumplimiento de normas e instrucciones

Las evaluaciones irán desde 7, siendo ella la máxima y 1 la mínima. De acuerdo a las calificaciones obtenidas, los funcionarios serán ubicados en las listas de calificaciones de acuerdo con el siguiente puntaje

- ✓ LISTA N° 1, Distinción, de 60 a 70 puntos
- ✓ LISTA N° 2, Buena, de 50 a 59 puntos
- ✓ LISTA N° 3, Condicional 30 a 49 puntos
- ✓ LISTA N° 4, Eliminación 10 a 29 puntos

Esta evaluación, además de medir el desempeño de los funcionarios en forma periódica, busca instalar un proceso que promueva un óptimo desarrollo integral que potencie la gestión municipal, instalando los principios de justicia, equidad y transparencia, velando porque la calificación se ajuste a la realidad alcanzada por cada funcionario y esto favorezca el crecimiento municipal.

3.3 Reconocimiento:

La Ilustre Municipalidad de Bulnes, promoverá constantemente el desarrollo de instancias de reconocimiento del compromiso a nivel individual y colectivo.

El reconocimiento será un ejercicio permanente por valorar el desempeño realizado por el funcionario, acción que deberá reconocer el compromiso, espíritu de superación y méritos que

permitan la valoración de sus pares y superiores, provocando una mayor satisfacción y compromiso tanto personal como laboral.

Este proceso deberá realizarse en base a herramientas objetivas, tales como anotaciones de mérito y de demérito, calificaciones y otros vivenciales.

3.4 Promoción:

La Municipalidad de Bulnes promoverá la posibilidad de acceso a cargos superiores o de igual nivel en distintas áreas a aquellos funcionarios que en el ejercicio de sus cargos hayan demostrado mérito de competencias, responsabilidad y compromiso, conforme lo establece el Estatuto Administrativo, ello con el propósito de estimular la movilidad interna de la carrera funcionaria.

Será de responsabilidad del Director de Administración y Finanzas velar por que los procesos de promoción sean claros, transparentes e imparciales, en base a los requerimientos de la vacante, el perfil del cargo y el historial del funcionario.

3.5 Ascenso

Se garantiza y facilita el proceso para que el personal de planta de la municipalidad, asuma tareas de mayor responsabilidad, según criterios de idoneidad, antigüedad y evaluación.

El ascenso constituye un derecho funcionario de acceder a un cargo vacante de grado superior en la línea jerárquica de la respectiva planta.

Ante una posibilidad de ascenso o promoción, se resguarda la difusión interna para efectuar los cargos públicos, así como también se promueve la publicación oportuna de concursos públicos de diferentes municipios de la Región de Ñuble.

3.6 Traslados:

Los cambios de funciones y dependencias al interior del Municipio se realizarán en base a las necesidades que demande la institución, estos podrán ser solicitados por el jefe de una dirección o por un funcionario, siempre y cuando se ajuste algún requerimiento institucional y tal como lo señala la ley, en ningún caso debe provocar menoscabo hacia el funcionario.

3.7 Egreso:

El egreso es el término de vínculo laboral entre el funcionario y la municipalidad de Bulnes, suceso o proceso que puede obedecer a las siguientes causales:

- ✓ Jubilación
- ✓ Renuncia Voluntaria
- ✓ Desvinculación
- ✓ Retiro Voluntario (Ley 21.135)

Independiente de la causal, esta propuesta recomienda asegurar el traspaso de conocimiento del funcionario que egrese de la Institución, con la finalidad de garantizar el normal funcionamiento interno, permitiendo que los servicios que se entregan a la comunidad no se vean afectados.

El egreso debe ser informado con la debida antelación a fin de lograr a cabalidad el proceso de transferencia de conocimientos, responsabilidades y funciones en la unidad que quedará vacante. Sea esto para promover el ascenso o para realizar un nuevo proceso de reclutamiento por la vacante.

4.- Comités de Apoyo y Coordinación.

- + **Comité de Selección**: Constituidos según Ley N.º 18.883, Art. N.º 19, encargado de preparar y realizar los concursos públicos a través de un proceso objetivo de evaluación de los postulantes a titular del cargo vacante existente en la ilustre Municipalidad de Bulnes.
- + **Comité Programa de Mejoramiento de Gestión Municipal (PMGM)** : Constituido según Ley N.º 19.803, Art. N.º 5, encargado de desarrollar los objetivos institucionales, colectivos y/o individuales señalados en el Programa de Mejoramiento de la Gestión Municipal (PMG). Dicho programa deberá diseñarse anualmente mientras no exista acuerdo total entre las partes en torno a la modernización de los municipios (art. N.º 121, ex. Art. N.º 110)
- + **Comité Servicio de Bienestar**, constituido según Ley N.º 19.754., encargado de brindar apoyo a los funcionarios asociados a este servicio y sus cargas familiares, otorgando asignaciones para eventos especiales, educación, salud u otros eventos que afecten directamente al funcionario, así también, este comité se encuentra facultado para brindar prestamos en ocasiones especiales.
- + **Comité de Capacitación**: Constituidos según Ley 18.695, art. 46, Encargado de determinar las prioridades de capacitación de los funcionarios de la I. Municipalidad de Bulnes, con el propósito de atender y satisfacer las necesidades de la comunidad, por lo cual se debe contar con el personal con los conocimientos necesarios y actualizados, conforme a la función de cada uno y dar de esa forma una respuesta oportuna y óptima a los requerimientos de la Comunidad.
- + **Comité Paritario de Higiene y Seguridad**: Es el organismo técnico de participación entre la empresa y trabajadores para detectar y evaluar los riesgos de accidentes laborales y enfermedades profesionales y tiene como objetivo asesorar e instruir a los trabajadores para la correcta utilización de los instrumentos de protección; vigilar el cumplimiento tanto por parte de las empresas como de los trabajadores, de las medidas de prevención, higiene y seguridad.
- + **Comité Reglamento Municipal para casos de acoso laboral y/o sexual al interior de la Municipalidad de Bulnes**: Es el Organismo encargado de acoger, tomar los resguardos necesarios y asistir a las personas que trabajen en la Ilustre Municipalidad de Bulnes, frente a situaciones que signifiquen un atentado contra su dignidad, disponiendo de un

mecanismo adecuado para realizar las denuncias en forma oportuna y apropiada, a través de procedimientos que establezcan las condiciones para la denuncia y su tratamiento, el que está compuesto según la actualización del Decreto Alcaldicio N° 1965, de fecha 11 de abril de 2024.-

✦ **Comité de Integridad Municipal:** Es el organismo encargado de elaborar el código de ética municipal, incluyendo los servicios traspasados de Educación y Desamu, el que está compuesto según Decreto Alcaldicio N° 2167, de fecha 10 de mayo de 2024.-

✦ **UAF MUNICIPAL:** La UAF Municipal tiene por objeto regular, al interior de la Municipalidad de Buñes, la aplicación de la Ley N° 19.913, estableciendo procedimientos y canales para efectos de reporte de operaciones sospechosas y señales de alerta, aprobado el reglamento y nombrando el oficial de cumplimiento municipal para reportar a UAF, según Decreto Alcaldicio N°2553, del 29 de mayo de 2024.-

5.- Ejecución y Seguimiento de las Políticas de Recursos Humanos

Tal como en años anteriores la ejecución e implementación de las Políticas de Recursos Humanos, requiere del compromiso de todos los funcionarios de la Ilustre Municipalidad, como continuación los procedimientos y gestión de la Organización. Por tal motivo y para involucrar a todos los actores que ejercen dentro de la Organización se actualizo el Comité de seguimiento, a través del Decreto Alcaldicio N°5759, de fecha 10 de septiembre de 2024.

6.- EVALUACION POLITIAS DE RRHH

La evaluación de las Políticas de Recursos Humanos es un proceso técnico a través del cual, en forma integral, sistemática y continua se valora el conjunto de actitudes, rendimientos y comportamiento laboral del colaborador en el desempeño de su cargo y cumplimiento de sus funciones.

Las Políticas de los Recursos Humanos es un proceso destinado a determinar y comunicar a los colaboradores, la forma en que están desempeñando su trabajo y, en principio, a elaborar planes de mejora considerando la compleja situación que debemos enfrentar los servidores públicos y en especial los municipios para responder diversas demandas considerando las nuevas tecnologías de la información, problemáticas laborales e implementación programas y/o sistemas a nivel central para el desarrollo de los mismos.

La Ilustre Municipalidad de Buñes, consciente de la imperiosa necesidad de contar con un personal motivado y comprometido con la administración comunal, ha desarrollado una Política de Recursos Humanos, participativa, conciliadora y alineada para la toma, no sólo decisiones para el personal, sino más bien acuerdos con el personal, en el constante desarrollo y solidez a nivel organizacional.

De acuerdo al análisis realizado, el comité estimó necesario involucrar en el año 2025, a un Prestador de Servicios a Honorarios dentro del Comité de Seguimiento, considerando que si bien es cierto no son catalogados como funcionarios municipales, también son parte del desarrollo y gestión de la Organización.

La Política de Recursos Humanos en un instrumento que debe mantenerse en el tiempo, a fin de lograr cumplir con sus objetivos, esta debe ser analizada y/o actualizada una vez al año para introducir espacios de mejora o agregar nuevos elementos necesarios a medir y conforme esto se han realizado algunas observaciones que han quedado plasmadas en el presente instrumento.

Si bien es cierto la Política de Recursos Humanos en un instrumento que debe mantenerse en el tiempo, a fin de lograr cumplir con sus objetivos, esta debe ser analizada y/o actualizada una vez al año para introducir espacios de mejora o agregar nuevos elementos necesarios a medir, como se realizó en el presente periodo en donde se evidenció el cumplimiento del nombramiento del comité evaluador según Decreto Alcaldicio 5759 de fecha 10 de Septiembre de 2024, quienes, ha decidido para el año 2024 actualizar estas políticas de recursos humanos año 2025 en consideración al análisis, revisión, y evaluación del año 2023-2024.

Por lo anterior, para constancia firman INTEGRANTES de evaluación de las políticas de recursos humanos de la Ilustre Municipalidad de Buñes y los que en hoja siguiente estampan su firma y timbre:

Anexo 5: Plan Comunal de Seguridad



DECRETO ALCALDICIO N° 7951

BULNES, 08 FEB 2019

REF: Aprueba Plan comunal de Seguridad pública.

VISTOS:

- a) Las facultades que me confiere la Ley N.º 18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades y sus modificaciones. (Artículos 56, 63 letra m y 65º).
- b) La ley N.º 20.695 del 04-11-2016 que permite la creación de consejos y planes comunales de seguridad pública y modifica en lo que interesa la Ley N.º 18.695.
- c) Acuerdo Nro. 643 tomado por el Honorable Concejo Municipal de Bulnes el 31 de Agosto de 2018 en la sesión extraordinaria Nro. SC18-92 que aprueba "El plan comunal de seguridad pública"
- d) La ley Nro. 19.880 sobre Bases de los procedimientos Administrativos que rigen los Actos de los órganos de la Administración del Estado.

CONSIDERANDO:

- a) El certificado Nro. 477 de fecha 08-11-2018 emitido por el Sr. Secretario Municipal que da cuenta del acuerdo nro. 643 de la sesión extraordinaria Nro. 92 del año 2018.
- b) Acta sesión consejo comunal de seguridad pública de fecha 26-07-2018 donde consta la aprobación por la unanimidad de los miembros presentes del "plan comunal de seguridad pública".

DECRETO:

- 1) Apruébase en todas sus partes el PLAN COMUNAL DE SEGURIDAD PÚBLICA que es parte íntegra de este decreto.

ANOTESE, COMUNIQUESE, ARCHIVASE.



ELEAZAR ESPINOZA VASQUEZ
SECRETARIO MUNICIPAL (S)

JHO/MRH/EEV/DSA/JLRA



JORGE N. HIDALGO OÑATE
ALCALDE

PLAN COMUNAL DE SEGURIDAD PÚBLICA COMUNA DE BULNES

IDENTIFICACIÓN

Nombre del Plan (nombre fantasía, opcional)	“BULNES CAPITAL PROVINCIAL DE DIGUILLÍN, MÁS SEGURO”
Región y Provincia	Biobío-Ñuble
Alcalde	Jorge Hidalgo Oñate

ANTECEDENTES DEL CONSEJO COMUNAL DE SEGURIDAD PÚBLICA

a. INFORMACIÓN DE CONSTITUCIÓN Y FUNCIONAMIENTO

Fecha de constitución 2017 (según condiciones establecidas en ley N° 20.965).	El CCSP se constituyó el día 31 de marzo de 2017.
Indicar si existía previo a promulgación de la ley, su fecha de constitución y número de sesiones efectuadas.	No existía el CCSP previo a la promulgación de la ley.
Descripción de funcionamiento (¿Existe calendarización, programación temática, interacción comunal?)	Desde la constitución del CCSP se estableció como acuerdo la realización del Consejo reunirse los días jueves de cada mes.
Comisiones establecidas, objetivos y conformación de las mismas.	Solamente existe la Subcomisión de Seguridad Pública



1. INTEGRANTES

NOMBRE	INSTITUCIÓN	CARGO	ROL EN CCSP	NÚMEROS DE CONTACTO	1.	CORREO ELECTRÓNICO
Jorge Hidalgo Oñate	Municipalidad de Bulnes	Alcalde	Presidente			
Oliver Cisterna Rondanelli	Municipalidad de Bulnes	Jefe de Comunicaciones	Secretario(a) ejecutivo	985950698	3.	ocisterna@imb.cl
Ricardo Soto Torres	Municipalidad de Bulnes	Secretario Municipal	Ministro de fe			
Thelma Guzmán Ascencio	Municipalidad de Bulnes	Concejales	Miembro de la Comisión de Seguridad Representante del Concejo Comunal			
Nelson Campos Gutiérrez	Municipalidad de Bulnes	Concejales	Comisión de Seguridad Representante del Concejo Comunal			
Rodrigo Crisóstomo Villouta.	SENDA Previene	Coordinador Comunal	Representante de SENDA	42204032	7.	sendabulnes@imb.cl
Natalia Aedo Concha	OPD Valle del Sol	Coordinadora	Representante OPD			
Fredy Iribarra Espinoza.	Carabineros 3ra Comisaría de Bulnes	Sargento Primero				
Cristián Solís Sepúlveda	Municipalidad de Bulnes	Jefe DAEM				
Gabriel Morales Briones,	Unión Comunal de Juntas de Vecinos de Bulnes	Presidente				



1. DIAGNÓSTICO COMUNAL DE SEGURIDAD PÚBLICA

A. ANTECEDENTES GENERALES

Nombre de unidad o entidad ejecutora del diagnóstico	Área Técnica Ilustre Municipalidad de Bulnes
Periodo de realización del diagnóstico	Septiembre-Diciembre de 2017.
B r e v e descripción de la metodología de levantamiento de información.	<p>El proceso metodológico se apoyó en la recolección y análisis de tres procesos de levantamiento de información, los cuales fueron:</p> <ol style="list-style-type: none">1) Trabajo con fuentes primarias de carácter cualitativo; los que fueron obtenidos a través de la aplicación de técnicas de investigación como entrevistas, grupos focales, en diversos contextos a nivel local. Con el fin de comprender las dinámicas y procesos sociales vinculados directamente a las causas y consecuencias de las problemáticas de seguridad pública.2) Trabajo con fuentes secundarias de carácter cuantitativo; la que permitió una descripción objetiva de los fenómenos de la inseguridad y una caracterización socio delictiva de la comuna en base a datos provenientes de diversas fuentes como por ejemplo: estadísticas e información policial, Casen, SENDA Previene, OPD Valle del Sol, Departamento de Educación Municipal, Salud, entre otras.3) Trabajo de campo con diferentes actores locales representativos de las Juntas de Vecinos; el carácter participativo del diagnóstico permitió generar espacios de dialogo con actores locales y representantes de organizaciones sociales y juntas de vecinos, recogiendo información importante y puntos de vista acerca de la temática de la seguridad ciudadana a nivel local, definiendo las problemáticas más relevantes.



b. SÍNTESIS DEL DIAGNÓSTICO.

c. DESCRIPCIÓN SOCIO DEMOGRÁFICA DE LA COMUNA

De acuerdo al Censo de población y vivienda del año 2002, la comuna de Bulnes tiene 20.595 habitantes, con una proyección al año 2018 de 22.002. Su densidad de población corresponde a 50, 23 habitantes por km². Según sexos, el 49, 89% son hombres y el 50, 11% son mujeres, esto implica que el índice de masculinidad sea de 99,6% lo que indica que aproximadamente, por cada 99,6 hombres habría 100 mujeres.

La población total de la comuna en el periodo intercensal 1992-2002 mostró un crecimiento de población positivo de 0,44% anual, similar a la de la provincia de Ñuble y menor al de la Región del Biobío. A su vez, la población urbana aumentó en un 2,8 % anual, tasa que resultó más alta que la región y provincia. No sucedió lo mismo con el área rural de la comuna donde la población decreció con un índice mayor a la provincia y región. En consecuencia, el número total de habitantes aumentó, lo cual se debió al crecimiento de la población urbana, y la población rural disminuyó significativamente.

De modo general, cabe decir que los procesos de crecimiento de la población urbana y decrecimiento de la población rural son fenómenos demográficos que vienen produciéndose desde hace más de 40 años (década del 60), relacionándose con migraciones rurales y con la extensión de las áreas urbanas sobre las rurales, pues las ciudades han ido ocupando paulatinamente espacios cada vez más amplios. También, ha influido la disminución constante de las tasas de fecundidad y natalidad y la expulsión hacia zonas urbanas de las cohortes más jóvenes.

Según hábitat, la distribución de la población en áreas urbana y rural es 60, 76% (12.514 habitantes) y 39,24% respectivamente. Mientras el área urbana está compuesta por la ciudad de Bulnes y los pueblos de Santa Clara, Pueblo Seco y Tres Esquinas, en el área rural se advierten la presencia de un pueblo, dos aldeas y treinta y tres caseríos.



También es importante dar cuenta que Bulnes tiene un alto porcentaje de población joven y adultos jóvenes, es decir la población menor de 30 años representa el 49,3 % de la población total, el segundo tramo de importancia es el de los adultos entre 30 y 59 años de edad, que representan el 38,2%; finalmente, la población de más edad, representa el 12,5%. Esto no desestima que la población está madurando y comenzando a envejecer.

CARACTERIZACIÓN SOCIAL:

La situación de pobreza en la comuna, tiene consecuencias variadas en las condiciones de vida de sus habitantes. Entre ellos aparece con gran fuerza el déficit de viviendas en la zona urbana, donde existen 12 organizaciones de allegados que agrupan a unas 500 familias siendo la más importante el comité de vivienda El Progreso, lo que representa cerca del 16% de la población urbana de la comuna. A ello deben sumarse otras familias no organizadas y el natural crecimiento periódico de nuevas familias.

NIVEL DE POBREZA

La Tabla que se presenta a continuación señala la cantidad de personas de la comuna ubicadas en niveles de pobreza.

Indigentes	3.778
Pobres	6.050
No pobres	10.525



2. DESCRIPCIÓN Y ANÁLISIS COMPRENSIVO DEL FENÓMENO DELICTUAL EN LA COMUNA

La comuna de Bulnes posee una menor tasa de Delitos de mayor Connotación Social en comparación con un nivel provincial y nacional, lo que permite afirmar que la comuna de Bulnes no se encuentra dentro de las comunas con niveles preocupantes en lo que respecta a estos tipos de delitos, sin embargo cabe destacar que se encuentra dentro de las comunas con mayor cantidad de delitos relacionados con robos con violencia e intimidación con un 2,8%, porcentaje muy por debajo de otras comunas de la Provincia de Ñuble como Chillán (58,3%), San Carlos (15,5), Chillán Viejo (5,0) y la vecina comuna de Quillón (4,3%), destacando que durante el año 2016, ocurrieron 17 delitos en esta materia, posicionando a la comuna en un 5to lugar.

Respecto al robo por sorpresa, la comuna de Bulnes no demuestra datos significativos a diferencia de Chillán, debido a que se ubica en 4to lugar con un 1,6%, muy por debajo de la capital provincial que mantiene un 83%. En general 8 delitos ocurrieron en esta materia.

Importante considerar los delitos de hurtos, ya que estos se manifiestan como un problema constante en el entorno local, no obstante mantienen un 2,9% en relación a otras comunas de la provincia y región, con 106 casos. A nivel provincial, Bulnes ocupa un 3er lugar, por debajo de comunas como Chillán y San Carlos.

Durante el último tiempo en la comuna ha existido la preocupación por la ocurrencia de robos en lugar habitado registrándose 60 casos a nivel comunal durante el año 2016, situación que sin lugar a dudas genera inseguridad en la población bulnense. Al igual que el robo de vehículo motorizado, que ha sido un delito que va en aumento a nivel local.



En cuanto al robo de objetos desde vehículo motorizado, si bien este delito ha sido una queja constante por parte de automovilistas, de acuerdo a los antecedentes se destaca que existe un 3,1 % de este delito encontrándose en el 5to lugar a nivel provincial, muy por debajo de Chillán. Sin embargo, no deja de ser relevante debido a que durante el año 2016, existieron 22 casos asociados a esta problemática.

También existe información y antecedentes de situaciones asociadas a ocurrencia de delitos, incivildades y problemas de convivencia en la comuna. En este sentido, se puede afirmar que en los discursos de las personas, dirigentes sociales y agentes claves se contemplan tres áreas importantes para la ocurrencia de delitos; por un lado está lo psicosocial, apuntando al rol y a las habilidades parentales de la familia, la convivencia entre vecinos, y los problemas del consumo de alcohol y drogas en adolescentes, jóvenes y personas adultas; situaciones de tráfico y microtráfico, donde podemos señalar que este problema se encuentra presente en sectores vulnerables de la comuna de Bulnes, como las Poblaciones Matías Madariaga N° 1, 2 y 3; Población 3 de octubre; Villa Fresia; Villa El Progreso; Población O'higgins; Villa Padre Hurtado.

Por otro lado están los aspectos situacionales-ambientales que aluden a las luminarias y alumbrado público en mal estado, poda de árboles (tanto en veredas como en casas abandonadas), y la mantención de lugares que podrían ser foco de delitos; por último están los factores institucionales, que tienen que ver directamente con las denuncias, el tiempo de respuesta de Carabineros, y la desconfianza final que se genera.



Cabe destacar además, problemas medioambientales principalmente asociado a la existencia de microbasurales en algunos sectores de la comuna, la falta de educación medio ambiental, presencia constante de perros callejeros (abandono animal).

También problemas en relación a los adultos mayores, muchos se encuentran en situación de abandono, con problemas de salud, necesitando atención prioritaria y rápida atención.

A lo anterior se suma como problemas que preocupan bastante a la comunidad, la violencia intrafamiliar, existiendo 177 casos durante el año 2016, casos y situaciones de deserción escolar, aumento del comercio ambulante, donde ha influido la llegada de vendedores extranjeros, hechos delictuales, actos destructivos principalmente de bienes de uso público, rayados de muros, junto con cierta sensación de inseguridad.



3. IDENTIFICACIÓN Y JERARQUIZACIÓN DE PROBLEMAS DE SEGURIDAD PÚBLICA

Según la información recopilada en el diagnóstico comunal de seguridad pública se logra identificar de forma participativa con los habitantes de la comuna de Bulnes, los siguientes problemas de inseguridad:

- Escaso control policial en sectores urbanos y rurales.
- Escasez de efectivos policiales
- Venta y consumo de drogas y alcohol
- Falta de Educación Vial y señaléticas de tránsito
- Existencia de sitios eriazos y puntos conflictivos (cancha Yanine, sector Estación, la Cruz, aparcadero de camiones Matías Madariaga 1, Cerro Pite, sector la Piscina)
- Casas abandonadas, riesgo para peatones
- Alumbrado público en mal estado
- Alta incidencia Violencia Intrafamiliar en la comuna
- Inadecuada Convivencia Comunitaria
- Sistema judicial inapropiado
- Actividades deportivas, artísticas y culturales relacionadas con el consumo de alcohol.
- Existencia de problemas medioambientales (micro basurales, perros vagos)
- Personas con problemas de salud mental, que generar temor en las personas
- Deserción Escolar



4. 4. MAPA DE RECURSOS DISPONIBLES A NIVEL COMUNAL PARA EL DISEÑO DE ESTRATEGIAS DE PREVENCIÓN DEL DELITO Y LA VIOLENCIA (DEBE INCLUIR LA DESCRIPCIÓN DE LA INSTITUCIONALIDAD LOCAL EN MATERIAS DE SEGURIDAD).

Los recursos disponibles en la comuna se constituyen principalmente de acuerdo a la oferta pública existente, a saber:

Policías y Seguridad: La comuna de Bulnes cuenta con la **3ra Comisaría de Carabineros** ubicada en el sector urbano de Bulnes, además existe 1 Retén en la localidad de Santa Clara. La institución ha organizado su quehacer comunal mediante un Plan Cuadrante, el cual dispuso 3 cuadrantes de seguridad preventiva en los cuales está dividida la comuna. También existe un **Centro de Cumplimiento Penitenciario (CCP)**, dependiente de Gendarmería de Chile.

Salud: La comuna cuenta con 1 **Hospital Comunitario de Salud Familiar** ubicado en el sector urbano de Bulnes, además cuenta con 1 **CESFAM** en la localidad de Santa Clara y 1 **CECOSF** en la localidad de Tres Esquinas, dependientes administrativamente del Departamento de Salud Municipal DESAMU. También existen consultas médicas y dentales particulares, ubicadas en la zona urbana de la comuna.

Educación: La comuna actualmente cuenta con 17 establecimientos educacionales de dependencia municipal (de los cuales 11 corresponden al área rural de la comuna y 6 se ubican en el sector urbano) y 4 particulares subvencionados, existiendo un total de 21 establecimientos educacionales en Bulnes. Además la comuna dispone de establecimientos de educación pre-básica, salas cunas y Jardines Infantiles (Municipales-JUNJI y de la Fundación Integra.), Escuelas de Lenguaje y jardines particulares.

Desarrollo Comunitario: Esta Dirección tiene por objetivo principal gestionar en forja eficiente los recursos municipales en todas las actividades y prestaciones hacia la comunidad, velando siempre por mejorar la calidad de vida de las personas de la comuna, especialmente de aquellas más vulnerables. Además debe promover y potenciar la participación de la comunidad organizada, en las distintas esferas del desarrollo de la comuna. Respecto a la oferta en desarrollo comunitario, se pueden detallar varias líneas de acción en diversas áreas para el fortalecimiento y desarrollo comunitario:



Oficina de Organizaciones Comunitarias; a través de esta instancia se canalizan las demandas y problemáticas de diferente índole que afectan a las organizaciones sociales de la comuna. Se considera una Oficina clave para abordar y trabajar el tema de la Seguridad Pública.

Oficina SENDA-Previene; utiliza una metodología de trabajo en red, principalmente usando un modelo territorial que involucra una labor intersectorial con las instituciones públicas y privadas, organizaciones sociales, gremiales, mundo cristiano de la comuna. De este modo, el Previene Bulnes se encarga de organizar, coordinar, articular y mantener un trabajo en conjunto con la comunidad, destacando siempre el acompañamiento técnico para la adecuada aplicación de los programas, con el fin de fortalecer las diversas estrategias e iniciativas orientadas a la prevención del consumo de drogas y alcohol en el territorio comunal.

Sistema Chile Crece Contigo, oferta dirigida a acompañar a los niños, niñas y familiares desde su gestación hasta que cumplan 4 años de edad. El Programa es la puerta de entrada al sistema de salud, comenzando en el primer control de embarazo.

Programa Vínculos, que beneficia a Adultos Mayores que viven solos o en pareja, ya sea en sectores urbanos o rurales de Bulnes. Los adultos cuentan con apoyo social individual y grupal, realizado por monitores expertos en el trabajo con adultos mayores.

Programa Familia; el cual tiene por objetivo promover el desarrollo de la familia, fomentando su autonomía, potenciando sus capacidades que les permitan ingresar al mundo laboral, para así ser un elemento más para la superación de la pobreza.

Oficina del Adulto Mayor, que tiene por objetivo fortalecer la participación social y la auto valencia de los adultos mayores de la comuna, en áreas relevantes como la social, donde el adulto mayor puede interactuar con sus pares, en un aspecto también cultural por medio de la postulación a proyectos.



Programa Habitabilidad, tiene por objeto potenciar las posibilidades y oportunidades de desarrollo, inclusión e integración social de las familias y personas beneficiarias del Sistema de Protección Social Chile Solidario y Seguridad y Oportunidades, a partir del cumplimiento de condiciones mínimas de calidad de vida de habitabilidad.

Respecto a la **oferta dirigida a niños/as y adolescentes**, fundamentalmente se cuenta con la OPD Valle del Sol, quienes despliegan su intervención en la comuna desde la intervención en casos y la intervención comunitaria. Asimismo se cuenta con otras ofertas en la comuna de Programas dependientes del SENAME, entre los que se cuenta el Programa de Prevención Focalizada (PPF Realidades), institución que atiende a niños/as y adolescentes entre 0 y 17 años de edad y sus adultos responsables.

Departamento de Desarrollo Económico local (DEL), cuenta con programas del PRODESAL, con fondos propios del programa, que van en beneficio de los pequeños agricultores, fortaleciendo las actividades de tipo silvo agropecuario. Asimismo se encuentra la **Oficina de Intermediación Laboral (OMIL)**, la cual tiene por función establecer una coordinación entre la oferta y la demanda de empleo, entregando información y orientación, tanto a los empleadores como a las personas que se encuentran buscando trabajo dependiente.

En cuanto a la oferta de Programas para la Mujer podemos destacar la labor del **Programa Mujer Trabajadora y Jefa de Hogar del SERNAM**, cuyo objetivo es contribuir a la inserción y permanencia en el mercado del trabajo remunerado, de las mujeres jefas de hogar, a través del desarrollo de capacidades, habilidades y competencias que mejoren sus condiciones de empleabilidad, junto a la promoción de procesos de intermediación laboral a nivel local, que sean pertinentes y participativos.



5. 5. LEVANTAMIENTO DE PROPUESTAS SOBRE PRIORIZACIÓN DE PROBLEMAS Y ESTRATEGIAS

Los problemas priorizados por la comunidad están asociados a incivildades, entendidos como aquellas conductas que interfieren en el desarrollo comunitario armónico, como ebriedad, daños etc. Por otra parte tenemos la venta y consumo de drogas, son relevados principalmente en los discursos de las personas de Bulnes, señalando el temor persistente, considerando ciertas modificaciones en la vida cotidiana, como por ejemplo, que los niños no jueguen por las calles, siendo lugares en donde principalmente jóvenes utilizan los espacios públicos para el consumo y venta de drogas. Siendo además señalado como un problema causante de delincuencia en barrios y poblaciones, donde está se concentra, existiendo sectores en la comuna donde se acentúa con más fuerza esta situación, Poblaciones Matías Madariaga N° 1, 2 y 3, Población 3 de octubre, Villa Fresia, Villa El Progreso, Población O'higgins y Villa Padre Hurtado principalmente.

En cuanto a los grupos susceptibles a este problema podemos señalar que son el grupo de los adolescentes, jóvenes y adultos quienes de forma más clara experimentan los consumos de forma más abusiva de sustancias adictivas, destacando entre ellas el alcohol, marihuana, cocaína y el tabaco, y en casos excepcionales se cuenta con información de adultos que han consultado por Tratamiento por consumo de sustancias como pasta base, pero en un porcentaje mínimo. En este sentido, además se reconocer ciertos factores de riesgo que influyen en el aumento del consumo de sustancias, inseguridad por parte de la comunidad, fácil acceso a las drogas lícitas e ilícitas, falta de espacios alternativos para el uso del tiempo libre, poca vigilancia policial, consumo de alcohol y drogas en la vía pública, inactividad de los grupos juveniles, existencia de sitios abandonados y de fácil acceso para desarrollar consumos en algunos sectores de la comuna, creencias y normas de la comunidad favorables hacia el consumo de drogas y alcohol, también se visualiza la falta de recursos tangibles para el desarrollo de actividades, especialmente en los sectores vulnerables.

La Violencia Intrafamiliar también es uno de los problemas de seguridad que presenta una alta tasa de casos ocurridos en la comuna de Bulnes durante el año 2016 (177 casos), destacando que durante los últimos años se ha registrado un aumento en denuncias por violencia intrafamiliar.



Se hace hincapié en la relevancia de realizar prevención en esta problemática, donde sin lugar a dudas es un tema que hay que trabajar con toda la comunidad, considerando que existen muchos casos que permanecen “ocultos”, existiendo temor e indiferencia por parte de las víctimas en denunciar.

En el caso de la comuna de Bulnes, las mujeres son las principales víctimas de violencia, siendo esta ejercida mayoritariamente por sus parejas o ex parejas. Dentro de las causas del ejercicio de esta violencia figuran mayoritariamente los celos conjuntamente con el uso de la violencia como medio de control sobre la víctima, lo cual se une a la causa anterior.

Se agrega asimismo, aquellos delitos que afectan principalmente a los sectores rurales de la comuna, que tienen que ver con el daño de cercos y abigeato.

5.2.

c. PRIORIZACIÓN DE PROBLEMAS DE SEGURIDAD A NIVEL COMUNAL

Caracterización

Problema 1: Incivildades

Dentro de los delitos catalogados como incivildades que más destacan en nuestra comuna aquellos asociados a conductas infractoras como: la ebriedad, daños a la propiedad (pública y privada), amenazas, consumo de alcohol en la vía pública y mala conductas en menores.

Problema 2: Violencia Intrafamiliar, contra la mujer y las que se refiere ley 21.013

Principalmente la violencia contra la mujer y violencia intrafamiliar son índices significativos, ya que el nivel de percepción de victimización es elevado en toda la comunidad, esta violencia no distingue rango etario ni racial, llegando afectar seriamente a quienes se ven inmerso en la violencia. La ley 21.013 extiende y tipifica el maltrato a distintas personas en situaciones de vulnerabilidad determinada.



Problema 3: Ley 20.000

Sin duda el consumo de alcohol y otras drogas, es una prioridad y es bueno seguir la línea de la prevención para evitar conductas infractoras a esta Ley, de igual forma disminuir el narco y micro tráfico, trabajando las habilidades parentales y evitar la deserción escolar debido al consumo.

Problema 4: Abigeato

Principalmente son los que afectan a parceleros y vecinos y vecinas de los sectores rurales de nuestra comuna, una población rural de aproximadamente un 50% y este principal delito es muy perceptible por nuestros vecinos y vecinas del sector rural, donde son afectados con el robo y/o faenamiento de su ganado.

Problema 5: Delitos de mayor connotación Social

Son los delitos catalogados como de mayor connotación social o bien los que causan un alto impacto en la comunidad y por ende genera una mayor victimización, dentro de estos encontramos principalmente, robos(en lugar habitado y no habitado),delitos contra la propiedad en general, lesiones, entre otros.



18. PLAN COMUNAL DE SEGURIDAD PÚBLICA.

OBJETIVOS	INDICADOR (NOMBRE - FÓRMULA DE CÁLCULO Y META)	MECANISMOS DE CONTROL DE GESTIÓN (MEDIOS DE VERIFICACIÓN)	SUPUESTOS
<p style="text-align: center;">FIN</p> <p>Contribuir a mejorar la calidad de vida de los habitantes de la comuna de Bulnes, mediante la intervención en materia de Seguridad Pública, donde los vecinos se sientan más protegidos, sientan que sus hogares, calles y espacios públicos son lugares para estar y compartir.</p>			
<p style="text-align: center;">PROPÓSITO</p> <p>Habitantes de la comuna de Bulnes son beneficiados con un plan integral de iniciativa tendientes a disminuir la comisión de delitos y percepción de inseguridad, potenciando el fortalecimiento de la comunidad como actores claves en la corresponsabilidad en materia de seguridad, mediante la articulación de las distintas redes municipales y comunales y organizaciones sociales.</p>	<p>Enunciado: % del Plan integral ejecutado en función de la planificación anual.</p> <p>Formula: (sumatoria del % de cumplimiento de cada componente)</p> <p>Meta: 60%</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Carta Gantt - Documentos Oficiales que den cuenta del porcentaje de cumplimiento de cada cumplimiento de cada componente. 	<p>L a s instituciones participantes y responsables de cada estrategia se comprometen en la ejecución planteada.</p>
<p style="text-align: center;">COMPONENTE 1</p> <p>Plan comunal de Prevención y Rehabilitación del consumo de drogas y alcohol.</p>	<p>Enunciado: % de ejecución en función de la planificación anual.</p> <p>Fórmula: (N° de actividades realizadas/N° de actividades planificadas)*100</p> <p>Meta: 70% de la planificación de este componente se ejecuta conforme.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Carta Gantt - Documentos oficiales que den cuenta del porcentaje de cumplimiento de cada componente. 	<p>L a s instituciones participantes y responsables de cada estrategia se comprometen en la ejecución planteada.</p>



<p>ACTIVIDAD N° 1</p> <p>Talleres preventivos a estudiantes de establecimientos educacionales de la comuna, en prevención del consumo de drogas y alcohol (4 talleres anuales).</p> <p>Responsable: SENDA Previene</p>	<p>Enunciado: % de talleres realizados en función a la planificación anual.</p> <p>Formula: $(N^{\circ} \text{ de talleres preventivos realizados} / N^{\circ} \text{ de talleres planificados}) * 100$</p> <p>Meta: 70% de los talleres planificados se ejecutan.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Listados de Asistencia - Registro Fotográfico 	<p>L o s e s t u d i a n t e s beneficiados asisten a los talleres.</p>
<p>ACTIVIDAD N° 2</p> <p>Talleres preventivos en consumo de alcohol y drogas dirigidos a padres y apoderados de establecimientos educacionales de la comuna (4 talleres).</p> <p>Responsable: SENDA Previene.</p>	<p>Enunciado: % de talleres realizados en función de la planificación anual.</p> <p>Fórmula: $(N^{\circ} \text{ de talleres preventivos realizados} / N^{\circ} \text{ de talleres planificados})$</p> <p>Meta: 70% de los talleres planificados se ejecutan)</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Registro de asistencia - Registro Fotográfico 	<p>Los padres y apoderados beneficiados asisten a los talleres.</p>
<p>ACTIVIDAD N° 3</p> <p>Talleres preventivos en consumo de alcohol y drogas dirigidos a vecinos y dirigentes vecinales de sectores a definir (4 talleres)</p> <p>Responsables: SENDA Previene- PDI Chillán.</p>	<p>Enunciado: % de talleres realizados en función de la planificación anual.</p> <p>Fórmula: $(N^{\circ} \text{ de talleres preventivos realizados} / N^{\circ} \text{ de talleres planificados}) * 100$</p> <p>Meta: 70% de los talleres planificados se ejecutan.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Registro de Asistencia - Registro Fotográfico 	<p>Los vecinos y dirigentes vecinales de los sectores beneficiados asisten a los talleres.</p>
<p>ACTIVIDAD N° 4</p> <p>Actividad masiva anual recreativa-deportiva.</p> <p>Responsables: SENDA, Carabineros, Oficina Deportes, Representantes Comité de Seguridad Pública.</p>	<p>Enunciado: actividad masiva realizada en función de la planificación anual.</p> <p>Fórmula: $(N^{\circ} \text{ de actividad masiva realizada} / N^{\circ} \text{ de actividad planificada}) * 100$</p> <p>Meta: 100 % actividad anual realizada.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Registro Fotográfico 	<p>Se cuenta con los recursos para realizar la actividad.</p>



<p>ACTIVIDAD N° 5</p> <p>Difusión radial y operativo preventivo en las principales calles de la comuna de Bulnes. (3 Operativos anuales)</p> <p>Responsables: SENDA Previene; Carabineros; PDI; Representantes del Consejo de Seguridad Pública.</p>	<p>Enunciado: Difusión radial y operativo preventivo realizado en función de la planificación anual.</p> <p>Fórmula: (N° de actividad de difusión radial y operativo preventivo realizada/N° de actividad planificada)*100</p> <p>Meta: 100% actividad anual realizada.</p>	<p>- Registro Fotográfico</p>	<p>L a s instituciones y participantes se comprometen en la ejecución de la actividad.</p>
<p>ACTIVIDAD N° 6</p> <p>Charlas “Ley de drogas y ley penal adolescente” en establecimientos educacionales. (3 charlas anuales)</p>	<p>Enunciado: % de charlas realizadas en función de la planificación anual</p> <p>Fórmula: (N° de charlas realizadas/N° de charlas planificadas)*100</p> <p>Meta: 60% de la totalidad de charlas comprometidas ejecutadas.</p>	<p>- Registro Fotográfico</p>	<p>Existe apoyo y gestión por parte de la Dirección Comunal de educación y de los diferentes Directores de los establecimientos educacionales.</p>



<p>COMPONENTE N° 2</p> <p>Plan Integral de prevención de la violencia intrafamiliar y violencia contra la mujer.</p>	<p>Enunciado: % de ejecución en función de la planificación anual.</p> <p>Fórmula: $(N^{\circ} \text{ de actividades realizadas} / N^{\circ} \text{ de actividades planificadas}) * 100$</p> <p>Meta: 70% de la planificación de este componente se ejecuta conforme.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Carta Gantt - Documentos oficiales que den cuenta del porcentaje de cumplimiento de cada componente. 	<p>Las instituciones participantes y responsables de cada estrategia se comprometen en la ejecución planteada.</p>
<p>Actividad N° 1</p> <p>Charlas Preventivas respecto a la Violencia Intrafamiliar y hacia la mujer en sectores priorizados tanto urbanos como rurales de la comuna. (6 charlas anuales).</p> <p>Responsables: Coordinador Plan de Seguridad Pública; Carabineros; PDI.</p>	<p>Enunciado: % de charlas realizadas en función de la planificación anual.</p> <p>Fórmula: $(N^{\circ} \text{ de charlas realizadas} / N^{\circ} \text{ de charlas realizadas planificadas}) * 100$</p> <p>Meta: 60% de las charlas son ejecutadas.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Listados de Asistencia - Registro Fotográfico 	<p>Los vecinos de los sectores priorizados muestran interés y participan de las charlas.</p>
<p>Actividad N° 2</p> <p>Análisis semestral referente a la localización territorial de casos de Violencia Intrafamiliar, de modo que facilite la planificación de intervenciones en los sectores más vulnerables a este problema.</p> <p>Responsable; Carabineros.</p>	<p>Enunciado: % de análisis en función de la planificación anual.</p> <p>Fórmula: $(N^{\circ} \text{ de análisis realizados} / N^{\circ} \text{ de análisis planificados}) * 100$</p> <p>Meta: 70% de la planificación de este componente se ejecuta conforme.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Informe de análisis 	<p>Carabineros cuenta con los recursos necesarios para la realización del informe de análisis.</p>



<p>COMPONENTE N° 3</p> <p>Plan comunal de fortalecimiento de la convivencia comunitaria</p>	<p>Enunciado: % de ejecución en función de la planificación anual.</p> <p>Fórmula: $(N^{\circ} \text{ de actividades realizadas} / N^{\circ} \text{ de actividades planificadas}) * 100$</p> <p>Meta: 70% de la planificación de este componente se ejecuta conforme</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Carta Gantt - Documentos oficiales que den cuenta del porcentaje de cumplimiento de cada componente. 	<p>Las instituciones participantes y responsables de cada estrategia se comprometen en la ejecución planteada.</p>
<p>Actividad N° 1:</p> <p>Capacitación a organizaciones territoriales y funcionales en liderazgo y gestión comunitaria de la comuna de Bulnes (2 capacitaciones anuales)</p> <p>Responsables: Organizaciones Comunitarias, Coordinador Plan Comunal de Seguridad Pública.</p>	<p>Enunciado: % de capacitaciones realizadas en función de la planificación anual</p> <p>Fórmula: $(N^{\circ} \text{ de capacitaciones planificadas} / N^{\circ} \text{ de capacitaciones realizadas}) * 100$</p> <p>Meta: 80% de las capacitaciones son realizadas.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Listados de Asistencia - Registros fotográficos 	<p>Los dirigentes vecinales asisten y participan de las capacitaciones.</p>
<p>Actividad N° 2</p> <p>Capacitación en resolución pacífica de conflictos vecinales a dirigentes sociales de la comuna (1 capacitación)</p> <p>Responsables: Organizaciones Comunitarias; Coordinador Plan de Seguridad Pública.</p>	<p>Enunciado: % de dirigentes sociales capacitados en función de la planificación anual</p> <p>Fórmula: $(N^{\circ} \text{ de dirigentes capacitados} / N^{\circ} \text{ de dirigentes capacitados planificados}) * 100$</p> <p>Meta: 80% de la totalidad de dirigentes vecinales son capacitados</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Listado de Asistencia - Diploma de participación 	<p>Los dirigentes sociales asisten a la capacitación.</p>



<p>Actividad N° 3 Postulación de proyectos de fortalecimiento comunitario a fondos externos (FNDR), en sectores prioritarios de la comuna. (2 proyectos anuales)</p> <p>Responsable: Coordinador Plan Comunal de Seguridad Pública</p>	<p>Enunciado: % de proyectos postulados en función de la planificación anual.</p> <p>Fórmula: $(N^{\circ} \text{ de proyectos postulados} / N^{\circ} \text{ de proyectos postulados planificados}) * 100$</p> <p>Meta: 70% de la totalidad de proyectos son postulados conforme las bases.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Certificado de postulación 	<p>Los fondos externos publican los concursos con las respectivas bases.</p>
<p>COMPONENTE N° 4</p> <p>Plan comunal de prevención de delitos de mayor relevancia e incidencia en la comuna.</p>	<p>Enunciado: % de ejecución en función de la planificación anual.</p> <p>Fórmula: $(N^{\circ} \text{ de actividades realizadas} / N^{\circ} \text{ de actividades planificadas}) * 100$</p> <p>Meta: 70% de la planificación de este componente se ejecuta conforme.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Carta Gantt - Documentos oficiales que den cuenta del porcentaje de cumplimiento de cada componente 	<p>Las instituciones participantes y responsables de cada estrategia se comprometen en la ejecución planteada.</p>
<p>Actividad N° 1</p> <p>Confección de mapa de riesgo de concentración de delitos asociados al robo de vivienda, venta y consumo de drogas y violencia intrafamiliar.</p> <p>Responsable: Carabineros</p>	<p>Enunciado: Mapa de riesgo</p> <p>Fórmula: $(N^{\circ} \text{ de mapa} / N^{\circ} \text{ mapa planificado}) * 100$</p> <p>Meta: un mapa de riesgo confeccionado</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Documento Mapa de riesgo 	<p>La institución cuenta con los recursos para confeccionar el mapa.</p>



<p>Actividad N° 2</p> <p>Seminario de Prevención de Delitos asociados al robo a la vivienda, venta y consumo de drogas y violencia intrafamiliar (1 seminario anual)</p> <p>Responsables: Coordinador Plan Comunal de Seguridad Pública, Carabineros, Gobernación, Fiscalía.</p>	<p>Enunciado: % de seminarios realizados en función de la planificación anual.</p> <p>Fórmula: $(N^{\circ} \text{ de seminarios realizados} / N^{\circ} \text{ de seminarios planificados}) * 100$</p> <p>Meta: 100% de los seminarios comprometidos por periodos.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Registro fotográfico - Programa Seminario - Listados de Asistencia 	<p>Las instituciones se coordinan de forma efectiva en la realización del seminario.</p>
<p>Actividad N° 3</p> <p>Fiscalización semestral de recintos que expenden bebidas alcohólicas (1 semestral)</p> <p>Responsable: Carabineros, Funcionarios</p>	<p>Enunciado: % de fiscalizaciones realizadas en función de la planificación anual.</p> <p>Formula: $(N^{\circ} \text{ de fiscalizaciones realizadas} / N^{\circ} \text{ de fiscalizaciones planificadas}) * 100$</p> <p>Meta: 80% de la totalidad de las fiscalizaciones realizadas en el periodo comprometido.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Registro Fotográfico - Informe 	<p>Las instituciones cuentan con los recursos para realizar fiscalización conforme a lo establecido.</p>
<p>Actividad N° 4</p> <p>Charlas de prevención del delito en sectores priorizados (3 charlas)</p> <p>Responsable: PDI Policía de Investigaciones.</p>	<p>Enunciado: % de charlas realizadas en función de la programación anual.</p> <p>Fórmula: $(N^{\circ} \text{ de charlas realizadas} / N^{\circ} \text{ de charlas planificadas}) * 100$</p> <p>Meta: 70% de la totalidad de charlas realizadas en el periodo comprometido.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Registro Fotográfico 	<p>Las personas convocadas asisten a las charlas.</p>



<p>Actividad N° 5</p> <p>Rondas de patrullaje preventivo, en sectores de mayor incidencia.</p> <p>Responsable:</p> <p>PDI Policía de Investigaciones.</p>	<p>Enunciado: % de rondas efectuadas en función de la planificación anual.</p> <p>Fórmula: $(N^{\circ} \text{ de rondas realizadas} / N^{\circ} \text{ de rondas planificadas}) * 100$</p> <p>Meta: 60% de las rondas se efectúan en el periodo comprometido.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Documento de planificación de rondas - Hoja de ruta 	<p>La institución cuenta con los vehículos para realizar patrullaje.</p>
<p>5 COMPONENTE N°</p> <p>Plan Comunal de Mejoramiento en Barrios Vulnerables</p>	<p>Enunciado: % de ejecución en función de la planificación anual.</p> <p>Fórmula: $(N^{\circ} \text{ de actividades realizadas} / N^{\circ} \text{ de actividades planificadas}) * 100$</p> <p>Meta: 70% de la planificación de este componente se ejecuta conforme.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Carta Gantt - Documentos oficiales que den cuenta del porcentaje de cumplimiento de cada componente 	<p>Las instituciones participantes y responsables de cada estrategia se comprometen en la ejecución planteada.</p>
<p>Actividad N° 1</p> <p>Elaboración e ingreso de proyectos anuales de recuperación de espacios públicos, en dos sectores vulnerables de la comuna (2 proyectos)</p> <p>Responsable:</p> <p>Coordinador Plan Comunal de Seguridad Pública</p>	<p>Enunciado: % de proyectos ingresados en función de la planificación anual.</p> <p>Fórmula: $(N^{\circ} \text{ de proyecto ingresado} / N^{\circ} \text{ de proyecto ingresado planificado}) * 100$</p> <p>Meta: 50% del total de proyectos comprometidos son ingresados conforme las bases.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Certificado de postulación. - Proyecto 	<p>Los fondos externos publican los concursos con las bases respectivas.</p>



<p>Actividad N° 2:</p> <p>Postulación de proyectos a financiamiento externo, que incorporen criterios de prevención situacional en barrios de mayor complejidad.</p> <p>Responsable: Coordinador Plan Comunal de Seguridad Publica</p>	<p>Enunciado: % de proyectos postulados en función de la planificación anual.</p> <p>Fórmula: $(N^{\circ} \text{ de proyectos postulados} / N^{\circ} \text{ de proyectos postulados planificados}) * 100$</p> <p>Meta: 80% del total de proyectos comprometidos son ingresados conforme las bases.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Certificado de postulación 	<p>Los diferentes financiamientos publican concursos con sus respectivas bases.</p>
<p>Actividad N° 3</p> <p>Capacitación a dirigentes vecinales, en formulación de proyectos (1 capacitación anual)</p> <p>Responsables: Coordinador Consejo Comunal de Seguridad Pública; Oficina Organizaciones Comunitarias y Unión Comunal de Juntas de Vecinos.</p>	<p>Enunciado: % de dirigentes vecinales capacitados.</p> <p>Fórmula: $(N^{\circ} \text{ de dirigentes vecinales asistentes} / N^{\circ} \text{ de dirigentes vecinales capacitados}) * 100$</p> <p>Meta: 80% de los dirigentes vecinales son capacitados</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Registro de Asistencia - Registro fotográfico. 	<p>Los dirigentes vecinales participan motivados en la capacitación.</p>
<p>Actividad N° 4</p> <p>Mantenimiento o poda de árboles en dos sectores asociados a factores de riesgo situacionales</p> <p>Responsables: ITO contrato de aseo</p>	<p>Enunciado: % de mantención o poda en función de la planificación anual.</p> <p>Fórmula: $(N^{\circ} \text{ de poda o mantención realizada} / N^{\circ} \text{ de mantención o poda planificada}) * 100$</p> <p>Meta: 80% del total de la mantención o poda se realizan.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Planificación anual - Registro fotográfico 	<p>Empresa de aseo y ornato, inspección técnica municipal.</p>



<p>Actividad N° 5</p> <p>Mantenimiento de 4 áreas verdes en sectores con riesgo situacional</p>	<p>Enunciado: % de mantenimiento de áreas verdes en función de la planificación anual.</p> <p>Fórmula: $(N^{\circ} \text{ de mantenimiento realizada} / N^{\circ} \text{ de mantenimiento planificada}) * 100$</p> <p>Meta: 70% de las mantenciones se realizan</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Registro Fotográfico 	<p>La sección de Aseo y Ornato cuenta con los recursos para realizar mantenimiento de áreas verdes.</p>
<p>COMPONENTE N° 6</p> <p>Plan comunal de prevención de deserción escolar y de reinserción de escolares desertores.</p>	<p>Enunciado: % de ejecución en función de la planificación anual.</p> <p>Fórmula: $(N^{\circ} \text{ de actividades realizadas} / N^{\circ} \text{ de actividades planificadas}) * 100$</p> <p>Meta: 70% de la planificación de este componente se ejecuta conforme.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Carta Gantt - Documentos oficiales que den cuenta del porcentaje de cumplimiento de cada componente 	<p>Las instituciones participantes y responsables de cada estrategia se comprometen en la ejecución planteada.</p>
<p>Actividad N° 1</p> <p>Fortalecimiento Programa Pro-retención Escolar.</p> <p>Responsables: DAEM</p>	<p>Enunciado: % de variación programa pro-retención en función del periodo anterior.</p> <p>Fórmula: $((V1 - V2) / V1) * 100$</p> <p>Meta: Aumento de cobertura del 50% del programa pro-retención, en función del periodo anterior.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Recibo de recepción del beneficio. 	<p>La subvención se recepciona conforme al plazo establecido</p>



<p>Actividad N° 2</p> <p>Creación de red psicosocial de educación municipal, con funcionamiento semestral</p> <p>Responsable: DAEM</p>	<p>Enunciado: % de NNA derivados son atendidos por profesionales de la red.</p> <p>Fórmula: $(N^{\circ} \text{ NNA atendidos} / N^{\circ} \text{ de NNA derivados}) * 100$</p> <p>Meta: 90% de los NNA derivados son atendidos por un profesional.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Listado de derivaciones oficiales. - Listado de NNA atendidos oficiales 	<p>Los NNA son derivados por los establecimientos educacionales.</p>
<p>Actividad N° 3</p> <p>Fortalecimiento de establecimiento de educación vespertina.</p> <p>Responsable: DAEM</p>	<p>Enunciado: % de variación de matrícula en función del periodo anterior.</p> <p>Fórmula: $((V2 - V1) / V1) * 100$</p> <p>Meta: 15% del incremento en función del año anterior.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Registro de matrícula 	<p>Los beneficiados están interesados en continuar sus estudios.</p>
<p>7 COMPONENTE N°</p> <p>Plan Integral de prevención de conductas infractoras de NNA.</p>	<p>Enunciado: % de ejecución en función de la planificación anual.</p> <p>Fórmula: $(N^{\circ} \text{ de actividades realizadas} / N^{\circ} \text{ de actividades planificadas}) * 100$</p> <p>Meta: 70%</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Carta Gantt - Documentos oficiales que den cuenta del porcentaje de cumplimiento de cada componente. 	<p>Las instituciones participantes y responsables de cada estrategia cumplen con los compromisos adquiridos.</p>
<p>Actividad N° 1</p> <p>Articulación de Programas que intervienen con NNA</p> <p>Responsable. OPD Valle del Sol</p>	<p>Enunciado: % de reuniones realizadas en función de la planificación anual.</p> <p>Fórmula de cálculo: $(N^{\circ} \text{ de reuniones realizadas} / N^{\circ} \text{ de reuniones planificadas}) * 100$</p> <p>Meta: 80% de las mesas planificadas durante el año se realizan.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Acta de reunión - Registro de asistencia - Registro fotográfico 	<p>Los encargados de los programas asisten y participan de la mesa.</p>



<p>Actividad N° 2</p> <p>Elaboración y ejecución de 2 planes de trabajo elaborados en conjunto con actores claves, en sectores vulnerables. Cuyo objetivo sea desarrollar acciones conjuntas que apunten a la prevención de conductas infractoras de NNA en sectores priorizados.</p> <p>Responsable: Coordinador Plan Comunal de Seguridad Pública, OPD Valle del Sol, DAEM, entre otras instituciones.</p>	<p>Enunciado: % de planes de trabajo ejecutados en función de la planificación anual.</p> <p>Fórmula: $(N^{\circ} \text{ de planes ejecutados} / N^{\circ} \text{ de planes planificados}) * 100$</p> <p>Meta: 70% de la ejecución total de planes de forma anual.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Plan de trabajo - Registro de asistencia - Registro fotográfico 	<p>Los actores convocados participan de la elaboración del plan de trabajo.</p>
<p>8 COMPONENTE N°</p> <p>Plan de acción comercio ambulante</p>	<p>Enunciado: % de ejecución en función de la planificación.</p> <p>Fórmula: $(N^{\circ} \text{ de fiscalizaciones realizadas} / N^{\circ} \text{ de actividades}) * 100$</p> <p>Meta: 60% de las fiscalizaciones planificadas se realizan en el periodo comprometido.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Registro Fotográfico 	<p>Las instituciones participantes y responsables de cada estrategia se comprometen en la ejecución planteada.</p>
<p>Actividad N° 1</p> <p>Fiscalización del comercio ambulante (1 semestral)</p> <p>Responsables: Inspección Municipal</p>	<p>Enunciado: % de fiscalización en función de la planificación anual.</p> <p>Fórmula: $(N^{\circ} \text{ de fiscalizaciones realizadas} / N^{\circ} \text{ de fiscalizaciones planificadas}) * 100$</p> <p>Meta: 60% de las fiscalizaciones planificadas se realizan en el periodo comprometido.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Registro fotográfico 	<p>Los actores institucionales cuentan con los recursos para realizar fiscalización.</p>



<p>COMPONENTE N°9</p> <p>Difusión ley 21.013 y sus modificaciones a salas cunas, jardines infantiles y juntas de vecinos.</p>	<p>Enunciado: % de ejecución en función de la planificación.</p> <p>Fórmula: (N° de charlas y talleres realizado / 100</p> <p>Meta: 100% de las charlas planificadas se realizan en el periodo comprometido.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Nómina de asistencia - Planificación del Taller - Registro Fotográfico - Evaluaciones 	<p>Se coordinarán las capacitaciones a través del área de gestión de la OPD Valle del Sol.</p>
<p>COMPONENTE N° 10</p> <p>Plan de conservatorios con docentes y alumnos de enseñanza media, en temáticas relacionadas con la diversidad sexual y prevenciones de violencia en relaciones afectivas</p> <p>- Talleres psicoeducativos con dirigentes sociales en temáticas relacionadas con violencia de género.</p>	<p>Enunciado: % de ejecución en función de la planificación.</p> <p>Fórmula: (N° de charlas y talleres realizado / 100</p> <p>Meta: 100% de las charlas planificadas se realizan en el periodo comprometido.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Nómina de asistencia - Planificación del Taller - Registro Fotográfico - Evaluaciones 	<p>SERNAMEG</p>
<p>COMPONENTE N° 11</p> <ul style="list-style-type: none"> - Participación de reuniones con directorios de cada junta vecinal para determinar estrategias e implementación - Difundir información respecto a los diferentes tipos penales y educación respecto a los mismos - Promover conocimiento de la Constitución y sus referencias a los derechos humanos. - Reuniones con Carabineros, para establecer calendario de intervenciones. 	<p>Enunciado: % de ejecución en función de la planificación.</p> <p>Fórmula: (N° de charlas y talleres realizado / 100</p> <p>Meta: 100% de las charlas planificadas se realizan en el periodo comprometido.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Nómina de asistencia - Planificación del Taller - Registro Fotográfico - Evaluaciones 	<p>UNIÓN COMUNAL DE JUNTAS DE VECINOS</p>



<p>COMPONENTE N° 12</p> <p>- Charla de normativas legales en relación al registro de antecedentes, eliminación de anotaciones penales y la confidencialidad, entre otros.</p>	<p>Enunciado: % de ejecución en función de la planificación.</p> <p>Fórmula: (N° de charlas y talleres realizado / 100</p> <p>Meta: 100% de las charlas planificadas se realizan en el periodo comprometido.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Nómina de asistencia - Planificación del Taller - Registro Fotográfico - Evaluaciones 	<p>GENDARMERÍA DE CHILE</p>
--	---	--	------------------------------------



d. CARTA GANTT



Actividad 3: Fiscalización semestral de recintos que expenden bebidas alcohólicas				X										
Actividad 4: Charlas de prevención del delito en sectores priorizados			X			X				X				
Actividad 5: Rondas de patrullaje preventivo, en sectores de mayor incidencia.	X		X	X					X					
COMPONENTE 5 Plan Comunal de Mejoramiento en Barrios Vulnerables														
Actividad 1: Elaboración e ingreso de proyectos anuales de recuperación de espacios públicos, en dos sectores vulnerables de la comuna (2 proyectos)			X											
Actividad 2: Postulación de proyectos a financiamiento externo, que incorporen criterios de prevención situacional en barrios de mayor complejidad.			X	X										
Actividad 3: Capacitación a dirigentes vecinales, en formulación de proyectos			X											
Actividad 4: Mantenimiento o poda de árboles en dos sectores asociados a factores de riesgo situacionales						X	X	X	X	X				

<p>Actividad 2: Elaboración y ejecución de 2 planes de trabajo elaborados en conjunto con actores claves, en sectores vulnerables. Cuyo objetivo sea desarrollar acciones conjuntas que apunten a la prevención de conductas infractoras de NNA en sectores priorizados.</p>				X	X														
<p>COMPONENTE 8: Plan de acción comercio ambulante</p>																			
<p>Fiscalización del comercio ambulante (1 semestral)</p>		X				X					X							X	

**I. MUNICIPALIDAD DE BULNES
SECRETARIA MUNICIPAL**

CERTIFICADO N° 477 /



RICARDO E. SOTO TORRES, Secretario Municipal de la Ilustre Municipalidad de Bulnes, quien suscribe, certifica:

1.- Que el Concejo Municipal de la Ilustre Municipalidad de Bulnes, en Sesión Extraordinaria N° 92-2018 de fecha 31 de Agosto de 2018, ha tomado el siguiente Acuerdo:

Acuerdo N° 643.- Se aprueba, por los Concejales Señora Thelma Guzmán, Señores Max Pacheco, Nelson Campos y Juan Pablo Roa y con el voto de rechazo del Concejal señor Iván San Martín, el Plan de Seguridad Pública Comunal.

Se extiende el presente certificado a petición de la Señora Administradora Municipal para la oficina de Comunicaciones la I. Municipalidad de Bulnes.

BULNES, 8 DE NOVIEMBRE DEL 2018.-