



ACTA DE ACUERDOS DEL CONCEJO MUNICIPAL SESION EXTRAORDINARIA N°1

En Villa Alegre, a 13 de diciembre de 2024, se efectúa CONCEJO MUNICIPAL DE VILLA ALEGRE, modalidad presencial, bajo la presidencia del **ALCALDE ARTURO PALMA VILCHES**, la asistencia de los concejales **LUIS ALEGRÍA ACUÑA, CESAR VALLEJOS YÁÑEZ, JUSTO REBOLLEDO ARAYA, EDUARDO BUSTAMANTE MAUREIRA, MARÍA IGNACIA GONZÁLEZ Y MARÍA TERESA PACHECO. MINISTRO DE FE, Secretaria Municipal, CLAUDIA BERRÍOS NILO.**

El concejo acordó lo siguiente:

Acuerdo N°5: “Déjese establecido que el Concejo Municipal acuerda aprobar, por unanimidad, Propuesta de Presupuesto año 2025 y con ello los siguientes instrumentos que se adjuntan:

- Presupuesto Municipal 2025
- Presupuesto Departamento de Salud Municipal 2025
- Presupuesto Departamento de Educación Municipal 2025
- Formulación Presupuestaria 2025 (programas)
- Aporte Institucional al Sistema de Bienestar
- Plan Anual de Capacitación 2025

El presente instrumento emitido para las unidades para dar curso a los trámites administrativos que correspondan.



Claudia Berrios Nilo
Secretario Municipal
Máster en Gestión Pública
MINISTRO DE FE
Ilustre Municipalidad de Villa Alegre

PRESUPUESTO DE INGRESOS ÁREA MUNICIPAL 2025

CÓDIGOS	DENOMINACIÓN	M\$
03	TRIBUTOS SOBRE USO DE BIENES Y LA REALIZACIÓN DE ACTIVIDADES	\$ 1.750.645
03-01	PATENTES Y TASAS POR DERECHOS	\$ 557.495
03-01-001	Patentes Municipales	\$ 407.495
03-01-002	Derechos de Aseo	\$ 30.000
03-01-003	Otros Derechos	\$ 120.000
03-01-004	Derechos de Explotación	\$ -
03-01-999	Otras	\$ -
03-02	PERMISOS Y LICENCIAS	\$ 843.150
03-02-001	Permisos de Circulación	\$ 743.150
03-02-002	Licencias de Conducir y Similares	\$ 100.000
03-02-999	Otros	\$ -
03-03	PART. IMPTO.TERRITORIAL- ART.37 D.L. Nº 3.063/1979	\$ 350.000
03-99	OTROS TRIBUTOS	\$ -
05	TRANSFERENCIAS CORRIENTES	\$ 294.387
05-01	DEL SECTOR PRIVADO	\$ -
05-03	DE OTRAS ENTIDADES PÚBLICAS	\$ 294.387
05-03-002	De la Subsecretaría de Desarrollo Regional y Administrativo	\$ 234.387
05-03-003	De la Subsecretaría de Educación	\$ -
05-03-004	De la Junta Nacional de Jardines Infantiles	\$ -
05-03-005	Del Servicio Nacional de Menores	\$ -
05-03-006	Del Servicio de Salud	\$ -
05-03-007	Del Tesoro Público	\$ 60.000
05-03-008	Del Gobierno Regional	\$ -
05-03-009	De la Dirección de Educación Pública	\$ -
05-03-099	De Otras Entidades Públicas	\$ -
05-03-100	De Otras Municipalidades	\$ -
05-03-101	De la Municipalidad A Servicios Incorporados a su Gestión	\$ -
05-06	DE GOBIERNOS EXTRANJEROS	\$ -
05-06-001	Donación de Gobiernos Extranjeros	\$ -
06	RENTAS DE LA PROPIEDAD	\$ -
06-01	ARRIENDO DE ACTIVOS NO FINANCIEROS	\$ -
06-02	DIVIDENDOS	\$ -
06-03	INTERESES	\$ -
06-03-001	Rentabilidad Inv. Saldos Estacionales de Caja	\$ -
06-04	PARTICIPACIÓN DE UTILIDADES	\$ -
06-99	OTRAS RENTAS DE LA PROPIEDAD	\$ -
07	INGRESOS DE OPERACIÓN	\$ -
07-01	VENTA DE BIENES	\$ -
07-02	VENTA DE SERVICIOS	\$ -
08	OTROS INGRESOS CORRIENTES	\$ 5.676.764
08-01	RECUPERACIONES Y REEMBOLSOS POR LICENCIAS MÉDICAS	\$ 175.000
08-01-001	Reembolso Art. 4º Ley Nº 19.345 y Ley Nº 19.117, Art. Único	\$ -
08-01-002	Recuperaciones Art. 12 Ley Nº 18.196 y Ley Nº 19.117, Art. Único	\$ -
08-02	MULTAS Y SANCIONES PECUNIARIAS	\$ 202.005
08-02-001	Multas - De Beneficio Municipal	\$ 131.905
08-02-002	Multas - De Beneficio Fondo Común Municipal	\$ 23.000
08-02-003	Multas Ley de Alcoholes - De Beneficio Municipal	\$ 2.000
08-02-004	Multas Ley de Alcoholes - De Beneficio Servicios de Salud	\$ 1.500
08-02-005	Reg. de Multas de Tránsito no Pagadas - De Beneficio Municipal	\$ 3.600
08-02-006	Reg. de Multas de Tránsito no Pagadas - De Beneficio Otras Municipalidades	\$ 40.000
08-02-007	Multas Juzgado de Policía Local - De Beneficio Otras Municipalidades	\$ -
08-02-008	Intereses	\$ -
08-02-009	Registro de Multas de Pasajeros Infractores-De Beneficio Otras Municipalidades	\$ -
08-03	PARTICIPACIÓN DEL F.C.M. ART. 38 D.L. Nº 3.063, DE 1979	\$ 5.139.759
08-03-001	Participación Anual	\$ 5.139.759
08-03-002	Compensaciones Fondo Común Municipal	\$ -

PRESUPUESTO DE INGRESOS ÁREA MUNICIPAL 2025

08-03-003	Aportes Extraordinarios	\$ -
08-04	FONDOS DE TERCEROS	\$ 5.000
08-04-001 (26-04-001)	Arancel al Registro de Multas de Tránsito no Pagadas	\$ 2.000
08-04-003	Cobros Judiciales a Favor de Empresas Concesionarias	\$ 3.000
08-04-999	Otros Fondos de Terceros	\$ -
08-99	OTROS	\$ 155.000
08-99-001	Devoluc. y Reintegros no Provenientes de Impuestos	\$ 90.000
08-99-201	Ingresos por Cobro de Pagos en Exceso	\$ -
08-99-202	Ingresos por Cobro de Pagos Duplicados	\$ -
08-99-999-001	Otros	\$ -
10	VENTA DE ACTIVOS NO FINANCIEROS	\$ -
10-01	TERRENOS	\$ -
10-02	EDIFICIOS	\$ -
10-03	VEHÍCULOS	\$ -
10-04	MOBILIARIO Y OTROS	\$ -
10-05	MÁQUINAS Y EQUIPOS	\$ -
10-06	EQUIPOS INFORMÁTICOS	\$ -
10-07	PROGRAMAS INFORMÁTICOS	\$ -
10-99	OTROS ACTIVOS NO FINANCIEROS	\$ -
11	VENTA DE ACTIVOS FINANCIEROS	\$ -
11-01	VENTA O RESCATE DE TÍTULOS Y VALORES	\$ -
11-01-001	Depósitos a Plazo	\$ -
11-01-003	Cuotas de Fondos Mutuos	\$ -
11-01-005	Letras Hipotecarias	\$ -
11-01-999	Otros	\$ -
11-02	VENTA DE ACCIONES Y PARTICIPACIONES DE CAPITAL	\$ -
11-99	OTROS ACTIVOS FINANCIEROS	\$ -
12	RECUPERACIÓN DE PRÉSTAMOS	\$ 56.433
12-02	HIPOTECARIOS	\$ -
12-06	POR ANTICIPOS A CONTRATISTAS	\$ -
12-07	POR ANTICIPOS POR CAMBIO DE RESIDENCIA	\$ -
12-09	POR VENTAS A PLAZO	\$ -
12-10-000	INGRESOS POR PERCIBIR	\$ 56.433
12-10-001	INGRESOS POR PERCIBIR - Patentes	\$ -
12-10-002	INGRESOS POR PERCIBIR - Licencias Médicas	\$ -
12-10-003	INGRESOS POR PERCIBIR - Permisos de Circulación	\$ -
13	TRANSFERENCIAS PARA GASTOS DE CAPITAL	\$ 2.000
13-01	DEL SECTOR PRIVADO	\$ -
13-01-001	De la Comunidad - Programa Pavimentos Participativos	\$ -
13-01-999	Otras	\$ -
13-03	DE OTRAS ENTIDADES PÚBLICAS	\$ 2.000
13-03-002	De la Subsecretaría de Desarrollo Regional y Administrativo	\$ -
13-03-004	De la Subsecretaría de Educación	\$ -
13-03-005	Del Tesoro Público	\$ -
13-03-006	De la Junta Nacional de Jardines Infantiles	\$ -
13-03-007	De la Dirección de Educación Pública	\$ -
13-03-008	De Gobierno Regional	\$ -
13-03-999	De Otras Entidades Públicas	\$ -
13-04	DE EMPRESAS PÚBLICAS NO FINANCIERAS	\$ -
13-04-001	De Zona Franca de Iquique S.A.	\$ -
13-06	DE GOBIERNOS EXTRANJEROS	\$ -
13-06-001	Donación de Gobierno Extranjero	\$ -
14	ENDEUDAMIENTO	\$ -
14-01	ENDEUDAMIENTO INTERNO	\$ -
14-01-002	Empréstitos	\$ -
14-01-003	Créditos de Proveedores	\$ -
15-00	SALDO INICIAL DE CAJA	\$ 200.000
	TOTAL INGRESOS PRESUPUESTARIOS	\$ 7.980.229



PRESUPUESTO DE GASTOS ÁREA MUNICIPAL 2025

CÓDIGO	DENOMINACION	M\$
21	GASTOS EN PERSONAL	\$ 3.103.624
21-01	PERSONAL DE PLANTA	\$ 1.638.596
21-01-001	Sueldos y Sobresueldos	\$ 1.372.585
21-01-002	Aportes del Empleador	\$ 48.087
21-01-003	Asignaciones por Desempeño	\$ 119.739
21-01-004	Remuneraciones Variables	\$ 76.165
21-01-005	Aguinaldos y Bonos	\$ 22.020
21-02	PERSONAL A CONTRATA	\$ 495.751
21-02-001	Sueldos y Sobresueldos	\$ 400.037
21-02-002	Aportes del Empleador	\$ 16.323
21-02-003	Asignaciones por Desempeño	\$ 36.536
21-02-004	Remuneraciones Variables	\$ 31.302
21-02-005	Aguinaldos y Bonos	\$ 11.553
21-03	OTRAS REMUNERACIONES	\$ 120.000
21-03-001	Honorarios a Suma Alzada - Personas Naturales	\$ 50.000
21-03-002	Honorarios Asimilados a Grados	\$ -
21-03-003	Jornales	\$ -
21-03-004	Remuneraciones Reguladas por el Código del Trabajo	\$ 30.000
21-03-005	Suplencias y Reemplazos	\$ 22.000
21-03-006	Personal a Trato y/o Temporal	\$ -
21-03-007	Alumnos en Práctica	\$ 3.000
21-03-999	Otras	\$ 15.000
21-04	OTROS GASTOS EN PERSONAL	\$ 849.277
21-04-001	Asignación de Traslado	\$ 1.100
21-04-003	Dietas a Juntas, Consejos y Comisiones	\$ 90.000
21-04-004	Prestaciones de Servicios en Programas Comunitarios	\$ 758.177
22	BIENES Y SERVICIOS DE CONSUMO	\$ 2.789.061
22-01	ALIMENTOS Y BEBIDAS	\$ 50.800
22-01-001	Para Personas	\$ 47.800
22-01-001	Para Personas	\$ -
22-01-002	Para Animales	\$ 3.000
22-02	TEXTILES, VESTUARIO Y CALZADO	\$ 55.700
22-02-001	Textiles y Acabados Textiles	\$ 2.000
22-02-001	Textiles y Acabados Textiles	\$ -
22-02-002	Vestuario, Accesorios y Prendas Diversas	\$ 46.000
22-02-003	Calzado	\$ 7.700
22-03	COMBUSTIBLES Y LUBRICANTES	\$ 96.000
22-03-001	Para Vehículos	\$ 75.000
22-03-002	Para Maquinarias, Equipos de Producción, Tracción y Elevación	\$ 20.000
22-03-003	Para Calefacción	\$ 1.000
22-03-999	Para Otros	\$ -
22-04	MATERIALES DE USO O CONSUMO	\$ 255.930
22-04-001	Materiales de Oficina	\$ 20.650
22-04-002	Textos y Otros Materiales de Enseñanza	\$ -
22-04-003	Productos Químicos	\$ 3.500
22-04-003	Productos Químicos	\$ -
22-04-004	Productos Farmacéuticos	\$ 6.000
22-04-005	Materiales y Útiles Quirúrgicos	\$ 11.000
22-04-006	Fertilizantes, Insecticidas, Fungicidas y Otros	\$ 18.000



PRESUPUESTO DE GASTOS ÁREA MUNICIPAL 2025

22-04-006	Fertilizantes, Insecticidas, Fungicidas y Otros	\$ -
22-04-007	Materiales y Útiles de Aseo	\$ 20.000
22-04-008	Menaje para Oficina, Casinos y Otros	\$ -
22-04-009	Insumos, Rep. y Accesorios Computacionales	\$ 3.500
22-04-010	Materiales para Mant. y Rep. de Inmuebles	\$ 27.000
22-04-010	Materiales para Mant. y Rep. de Inmuebles	\$ -
22-04-011	Repuestos y Accesorios para Mant. y Rep. Vehículos	\$ 32.450
22-04-012	Otros Materiales, Repuestos y Útiles Diversos para Mant. Y Rep.	\$ 2.000
22-04-013	Equipos Menores	\$ 4.980
22-04-014	Productos Elaborados de Cuero, Caucho y Plásticos	\$ 5.000
22-04-014	Productos Elaborados de Cuero, Caucho y Plásticos	\$ -
22-04-015	Productos Agropecuarios y Forestales	\$ 36.000
22-04-015	Productos Agropecuarios y Forestales	\$ -
22-04-016	Materias Primas y Semielaboradas	\$ -
22-04-999	Otros	\$ -
22-04-999	Otros	\$ 64.350
22-05	SERVICIOS BÁSICOS	\$ 337.814
22-05-001	Electricidad	\$ 200.000
22-05-001	Electricidad	\$ -
22-05-002	Agua	\$ 86.575
22-05-002	Agua	\$ -
22-05-003	Gas	\$ 5.000
22-05-004	Correo	\$ 3.994
22-05-005	Telefonía Fija	\$ 12.000
22-05-006	Telefonía Celular	\$ 15.000
22-05-007	Acceso a Internet	\$ 10.245
22-05-007	Acceso a Internet	\$ -
22-05-008	Enlaces de Telecomunicaciones	\$ -
22-05-999	Otros	\$ 5.000
22-06	MANTENIMIENTO Y REPARACIONES	\$ 115.250
22-06-001	Mantenimiento y Reparación de Edificaciones	\$ 11.500
22-06-002	Mantenimiento y Reparación de Vehículos	\$ 50.000
22-06-003	Mantenimiento y Reparación de Mobiliarios y Otros	\$ 1.000
22-06-004	Mantenimiento y Reparación de Máquinas y Equipos de Of.	\$ 4.000
22-06-005	Mantenimiento y Reparación Maquinaria y Equipos de Producción	\$ 20.000
22-06-006	Mantenimiento y Reparación de Otras Maquinarias y Equipos	\$ 20.000
22-06-007	Mantenimiento y Reparación de Equipos Informáticos	\$ 2.500
22-06-999	Otros	\$ -
22-06-999	Otros	\$ 6.250
22-07	PUBLICIDAD Y DIFUSIÓN	\$ 70.468
22-07-001	Servicios de Publicidad	\$ 15.000
22-07-002	Servicios de Impresión	\$ 49.968
22-07-002	Servicios de Impresión	\$ -
22-07-003	Servicios de Encuadernación y Empaste	\$ 1.000
22-07-999	Otros	\$ 4.500
22-08	SERVICIOS GENERALES	\$ 1.465.824
22-08-001	Servicios de Aseo	\$ -
22-08-001	Servicios de Aseo	\$ 501.994
22-08-002	Servicios de Vigilancia	\$ -
22-08-002	Servicios de Vigilancia	\$ -



PRESUPUESTO DE GASTOS ÁREA MUNICIPAL 2025

22-08-003	Servicios de Mantenión de Jardines	\$ 200.000
22-08-004	Servicios por Mantención de Alumbrado Público	\$ 90.000
22-08-005	Servicios por Mantención de Semáforos	\$ 10.000
22-08-006	Servicios por Mantención de Señalizaciones de Tránsito	\$ 10.000
22-08-007	Pasajes, Fletes y Bodegajes	\$ -
22-08-007	Pasajes, Fletes y Bodegajes	\$ -
22-08-008	Salas Cunas y/o Jardines Infantiles	\$ -
22-08-008	Salas Cunas y/o Jardines Infantiles	\$ -
22-08-009	Servicios de pago y Cobranzas	\$ -
22-08-010	Servicios de Suscripción y Similares	\$ -
22-08-010	Servicios de Suscripción y Similares	\$ 66.000
22-08-011	Servicios de Producción y Desarrollo de Eventos	\$ -
22-08-011	Servicios de Producción y Desarrollo de Eventos	\$ 300.500
22-08-999	Otros	\$ 272.330
22-09	ARRIENDOS	\$ 102.175
22-09-001	Arriendo de Terrenos	\$ -
22-09-002	Arriendo de Edificios	\$ 41.000
22-09-003	Arriendo de Vehículos	\$ -
22-09-003	Arriendo de Vehículos	\$ -
22-09-004	Arriendo de Mobiliario y Otros	\$ -
22-09-005	Arriendo de Máquinas y Equipos	\$ 25.000
22-09-005	Arriendo de Máquinas y Equipos	\$ -
22-09-006	Arriendo de Equipos Informáticos	\$ 23.675
22-09-999	Otros	\$ 12.500
22-09-999	Otros	\$ -
22-10	SERVICIOS FINANCIEROS Y DE SEGUROS	\$ 39.000
22-10-001	Gastos Financieros por Compra y Venta de Títulos y Valores	\$ -
22-10-002	Primas y Gastos de Seguros	\$ 30.000
22-10-003	Servicios de Giros y Remesas	\$ -
22-10-004	Gastos Bancarios	\$ -
22-10-999	Otros	\$ 9.000
22-11	SERVICIOS TÉCNICOS Y PROFESIONALES	\$ 156.300
22-11-001	Estudios e Investigaciones	\$ -
22-11-001	Estudios e Investigaciones	\$ -
22-11-002	Cursos de Capacitación	\$ 42.300
22-11-003	Servicios Informáticos	\$ 34.000
22-11-999	Otros	\$ 80.000
22-12	OTROS GASTOS EN BIENES Y SERVICIOS DE CONSUMO	\$ 43.800
22-12-002	Gastos Menores	\$ 11.800
22-12-003	Gastos de Representación, Protocolo y Ceremonial	\$ 30.000
22-12-004	Intereses, Multas y Recargos	\$ -
22-12-005	Derechos y Tasas	\$ 2.000
22-12-006	Contribuciones	\$ -
22-12-999	Otros	\$ -
22-12-999	Otros	\$ -
23	PRESTACIONES DE SEGURIDAD SOCIAL	\$ 80.000
23-01	PRESTACIONES PREVISIONALES	\$ 80.000
23-01-004	Desahucios e Indemnizaciones	\$ 80.000
23-03	PRESTACIONES SOCIALES DEL EMPLEADOR	\$ -
23-03-001	Indemnización de Cargo Fiscal	\$ -
23-03-004	Otras Indemnizaciones	\$ -
24	TRANSFERENCIAS CORRIENTES	\$ 1.463.569



PRESUPUESTO DE GASTOS ÁREA MUNICIPAL 2025

24-01	AL SECTOR PRIVADO	\$ 527.100
24-01-001	Fondos de Emergencia	\$ 190.000
24-01-002	Educ.- Personas Jurídicas Privadas, Art.13 DFL 1-3063/80	\$ -
24-01-003	Salud - Personas Jurídicas Privadas, Art.13 DFL 1-3063/80	\$ -
24-01-004	Organizaciones Comunitarios	\$ -
24-01-005	Otras Personas Jurídicas Privadas	\$ -
24-01-006	Voluntariado	\$ 70.000
24-01-007	Asistencia Social a Personas Naturales	\$ 242.500
24-01-008	Premios y Otros	\$ -
24-01-999	Otras Transferencias al Sector Privado	\$ 24.600
24-03	A OTRAS ENTIDADES PÚBLICAS	\$ 936.469
24-03-001	A la Junta Nacional de Auxilio Escolar y Becas	\$ -
24-03-002	A los Servicios de Salud	\$ -
24-03-080	A las Asociaciones	\$ 14.000
24-03-090	Al Fondo Común Municipal - Permisos de Circulación	\$ 464.469
24-03-090-001	Aporte Año Vigente (03-02-001-002)	\$ 464.469
24-03-091	Al Fondo Común Municipal - Patentes Municipales	\$ -
24-03-092	Al Fondo Común Municipal - Multas	\$ 7.000
24-03-099	A Otras Entidades Públicas	\$ 4.000
24-03-100	A Otras Municipalidades (08-02-006)	\$ 7.000
24-03-101	A Servicios Incorporados a su Gestión	\$ 440.000
24-03-101-001	A Educación	\$ 200.000
24-03-101-002	A Salud	\$ 240.000
24-07	A ORGANISMOS INTERNACIONALES	\$ -
24-07-001	A Mercociudades	\$ -
25	INTEGROS AL FISCO	\$ -
25-01	IMPUESTOS	\$ -
26	OTROS GASTOS CORRIENTES	\$ 23.000
26-01	DEVOLUCIONES	\$ 3.000
26-02	COMPENSACIÓN POR DAÑOS POR DAÑOS A TERCEROS Y/O A LA PROPIEDAD	\$ 12.000
26-04	APLICACIÓN FONDOS DE TERCEROS	\$ 8.000
26-04-001	Arancel al Registro de Multas de Tránsito No Pagadas (08-04-001)	\$ 2.000
26-04-999	Aplicación Otros Fondos de Terceros	\$ 6.000
29	ADQUISICIÓN DE ACTIVOS NO FINANCIEROS	\$ 183.975
29-01	TERRENOS	\$ -
29-02	EDIFICIOS	\$ -
29-03	VEHÍCULOS	\$ 37.000
29-03-001	VEHÍCULOS	\$ -
29-04	MOBILIARIO Y OTROS	\$ 13.005
29-04	MOBILIARIO Y OTROS	\$ -
29-05	MÁQUINAS Y EQUIPOS	\$ 101.300
29-05-001	Máquinas y Equipos de Oficina	\$ 5.000
29-05-002	Maquinarias y Equipos para la Producción	\$ -
29-05-999	Otras	\$ 96.300
29-06	EQUIPOS INFORMÁTICOS	\$ 28.970
29-06-001	Equipos Computacionales y Periféricos	\$ 28.970
29-06-002	Equipos de Comunicaciones para Redes Informáticas	\$ -
29-07	PROGRAMAS INFORMÁTICOS	\$ 3.700
29-07-001	Programas Computacionales	\$ 3.700



PRESUPUESTO DE GASTOS ÁREA MUNICIPAL 2025

29-07-002	Sistemas de Información	\$ -
29-07-099	Otros Activos no Financieros	\$ -
29-99	OTROS ACTIVOS NO FINANCIEROS	\$ -
29-99-001	OTROS ACTIVOS NO FINANCIEROS	\$ -
29-99-001	OTROS ACTIVOS NO FINANCIEROS	\$ -
29-99-902	OTROS ACTIVOS NO FINANCIEROS - FET	\$ -
30	ADQUISICIÓN DE ACTIVOS FINANCIEROS	\$ -
30-01	COMPRA DE TÍTULOS Y VALORES	\$ -
30-01-001	Depósitos a Plazo	\$ -
30-01-003	Cuotas de Fondos Mutuos	\$ -
30-01-004	Bonos o Pagarés	\$ -
30-01-999	Otros	\$ -
30-02	COMPRAS DE ACCIONES Y PARTICIPACIONES DE CAPITAL	\$ -
30-99	OTROS ACTIVOS FINANCIEROS	\$ -
31	INICIATIVAS DE INVERSIÓN	\$ 129.000
31-01	ESTUDIOS BÁSICOS	\$ 113.000
31-01-001	Gastos Administrativos	\$ -
31-01-002	Consultorías	\$ 113.000
31-01-002-004	Estudios de Mecánicas de sueldo y elaboración de topografías	\$ 10.000
31-01-002-005	Estudios y diseño de proyectos de ingeniería y otras especialidades	\$ 32.000
31-01-002-006	Estudios y diseño de proyectos de Arquitectura	\$ 44.000
31-01-002-007	Estudios y diseño de proyecto de Obras Civiles	\$ 27.000
31-02	PROYECTOS	\$ 16.000
31-02-001	Gastos Administrativos	\$ -
31-02-002	Consultorías	\$ 16.000
31-02-002-001	Asesoría a la inspección técnica de proyectos en ejecución	\$ 16.000
31-02-003	Terrenos	\$ -
31-02-004	Obras Civiles	\$ -
31-02-005	Equipamiento	\$ -
31-02-006	Equipos	\$ -
31-02-007	Vehículos	\$ -
31-02-999	Otros Gastos	\$ -
32	PRÉSTAMOS	\$ -
32-02	HIPOTECARIOS	\$ -
32-06	POR ANTICIPOS A CONTRATISTAS	\$ -
32-07	POR ANTICIPOS POR CAMBIO DE RESIDENCIA	\$ -
32-09	POR VENTAS A PLAZO	\$ -
33	TRANSFERENCIAS DE CAPITAL	\$ -
33-01	AL SECTOR PRIVADO	\$ -
33-03	A OTRAS ENTIDADES PÚBLICAS	\$ -
33-03-001	A los Servicios Regionales de Vivienda y Urbanismo	\$ -
33-03-099	A Otras Entidades Públicas	\$ -
34	SERVICIO DE LA DEUDA	\$ -
34-01	AMORTIZACIÓN DEUDA INTERNA	\$ -
34-01-002	Empréstitos	\$ -
34-01-003	Créditos de Proveedores	\$ -
34-03	INTERESES DEUDA INTERNA	\$ -
34-03-002	Empréstitos	\$ -
34-03-003	Créditos de Proveedores	\$ -
34-05	OTROS GASTOS FINANCIEROS DEUDA INTERNA	\$ -
34-05-002	Empréstitos	\$ -
34-05-003	Créditos de Proveedores	\$ -



VILLA ALEGRE
MUNICIPALIDAD

I. MUNICIPALIDAD DE VILLA ALEGRE
SECRETARIA COMUNAL DE PLANIFICACIÓN

PRESUPUESTO DE GASTOS ÁREA MUNICIPAL 2025

34-07	DEUDA FLOTANTE	\$	-
35-00	SALDO FINAL DE CAJA	\$	208.000
	TOTAL GASTOS PRESUPUESTARIOS	\$	7.980.229

SECRETARIO COMUNAL DE PLANIFICACIÓN

REPÚBLICA DE CHILE
 PROVINCIA DE LINARES
 I. MUNICIPALIDAD DE VILLA ALEGRE
 DEPARTAMENTO SALUD MUNICIPAL
 UNIDAD CONTABILIDAD Y FINANZAS



PRESUPUESTO 2025

ATENCIÓN PRIMARIA DE SALUD MUNICIPAL VILLA ALEGRE

INGRESOS 2025

SUBTÍTULO	ITEM	ASIGNACION	SUB-ASIGNACION	SS-ASIGNACION	DENOMINACION	PRESUPUESTO 2025 M\$
05					TRANSFERENCIAS CORRIENTES	7.336.248
	03				De Otras Entidades Públicas	7.336.248
		006			Del Servicio de Salud	6.763.096
			001	001	Percapita	4.036.343
			001	002	Asignación Desempeño Colectivo	615.498
			001	004	Asignación Desempeño Dificil	250.000
			002	001	Convenios	1.693.329
			002	002	Conductores-Tecnicos-Dif.SB Min.Nacional	56.555
			002	003	Senda Minsal	11.371
			003	000	Aporte Afectados	100.000
		099			De Otras Entidades Públicas	333.152
			001	000	Junaeb	43.152
			002	000	Bono Vacaciones	28.000
			003	000	Bono Escolaridad	28.000
			004	000	Aguinaldos	76.000
			005	000	Atención al Usuario	85.000
			006	000	Bono Termin de Conflicto	55.000
			008	000	Bono Mensual Art.42	18.000
		101			De la Municipalidad a Serv.Incorporados a su Gestion	240.000
08					OTROS INGRESOS CORRIENTES	216.000
	01				Recup. Y Reembolsos por Licencias Médicas	200.000
		002	000	000	Recuperaciones Art. 12 Ley N° 18.196	200.000
	99				Otros	16.000
		001	000	000	Devoluciones y Reintegros	15.000
		999	000	000	Otros	1.000
12					C X C RECUPERACION DE PRESTAMOS	35.000
	10	000	000	000	Ingresos por Percibir	35.000
15	00	000			SALDO INICIAL DE CAJA	450.000
TOTAL INGRESOS						8.037.248

I. MUNICIPALIDAD DE VILLA ALEGRE
DEPARTAMENTO DE SALUD
UNIDAD DE FINANZAS

PRESUPUESTO 2025
ATENCIÓN PRIMARIA DE SALUD MUNICIPAL VILLA ALEGRE

GASTOS 2025

SUBTÍTULO	ITEM	ASIGNACION	SUB-ASIGNACION	SS-ASIGNACION	DENOMINACION	PRESUPUESTO 2025 M\$
21					GASTOS EN PERSONAL	6.410.500
	01				PERSONAL DE PLANTA	4.126.900
	01	001			Sueldos y Sobresueldos	3.124.002
			001	000	Sueldo Base	1.229.951
			009	007	Asignación Especial Transitoria, Art.45	278.400
			009	999	Otras Asignaciones Especiales	60.000
			015	001	Asignación Unica , Art.4 Ley n° 18.717	60.000
			015	999	Otras Asignaciones Sustitutivas	18.500
			019	002	Asignación de Responsabilidad Directiva	22.200
			028	002	Asig.por Desempeño en Condiciones Dificil	210.000
			031	002	Asignación Post Título, Art.42 Ley n° 19.378	18.500
			044	001	Asig.Atención Primaria Salud Art.23 y 25 Ley 19.378	1.226.451
	01	002			Aportes del Empleador	115.000
			001	000	A Servicios de Bienestar	25.000
			002	000	Otras Cotizaciones Previsionales	90.000
	01	003			Asignaciones por Desempeño	676.598
			002	003	Asignación de Desarrollo y Estimulo al Desempeño Colectivo	558.998
			003	005	Asignación de Merito, Art.30, de la Ley n° 19.378	117.600
	01	004			Remuneraciones Variables	15.000
			005	000	Trabajos Extraordinarios	14.000
			006	000	Comisiones de Servicios en el Pais	1.000
	01	005			Aguinaldos y Bonos	196.300
			001	001	Aguinaldo de Fiestas Patrias	32.000
			001	002	Aguinaldo de Navidad	32.000
			002	000	Bonos de Escolaridad	17.900
			003	001	Bono Extraordinario Anual	112.100
			004	000	Bonificación Adicional al Bono de Escolaridad	2.300
	02				PERSONAL A CONTRATA	983.600
	02	001			Sueldos y Sobresueldos	788.200
			001	000	Sueldo Base	318.400
			009	007	Asignación Especial Transitoria, Art.45	69.600
			009	999	Otras Asignaciones Especiales	12.100
			014	001	Asignación Unica , Art.4 Ley n° 18.717	14.500
			014	999	Otras Asignaciones Sustitutivas	2.600
			027	002	Asig.por Desempeño en Condiciones Dificil	47.800
			030	002	Asignación Post Título, Art.42 Ley n° 19.378	4.700
			042	001	Asig.Atención Primaria Salud Art.23 y 25 Ley 19.378	318.500
	02	002			Aportes del Empleador	24.800
			001	000	A Servicios de Bienestar	4.000
			002	000	Otras Cotizaciones Previsionales	20.800
	02	003			Asignaciones por Desempeño	85.900
			002	003	Asignación de Desarrollo y Estimulo al Desempeño Colectivo	56.500
			003	004	Asignación de Merito, Art.30, de la Ley n° 19.378	29.400
	02	004			Remuneraciones Variables	9.000
			005	000	Trabajos Extraordinarios	8.000
			006	000	Comisiones de Servicios en el Pais	1.000
	02	005			Aguinaldos y Bonos	75.700
			001	001	Aguinaldo de Fiestas Patrias	6.000
			001	002	Aguinaldo de Navidad	6.000
			002	000	Bonos de Escolaridad	7.200
			003	001	Bono Extraordinario Anual	55.900
			004	000	Bonificación Adicional al Bono de Escolaridad	600
	03				OTRAS REMUNERACIONES	1.300.000
		001	000	000	Honorarios a suma alzada personas naturales	1.000.000
		005	000	000	Suplencias y Reemplazos	300.000
22					C x P BIENES Y SERVICIOS DE CONSUMO	1.139.548
	01				ALIMENTOS Y BEBIDAS	10.000

		001	000	000	Para Personas	10.000
	02				TEXTILES, VESTUARIO Y CALZADO	11.000
		001	000	000	Textiles y Acabados Textiles	1.000
		002	000	000	Vestuario, Accesorios y Prendas Diversas	10.000
	03				COMBUSTIBLES Y LUBRICANTES	67.848
		001	000	000	Para Vehículos	65.000
		999	000	000	Para Otros	2.848
	04				MATERIALES DE USO O CONSUMO	485.100
		001	000	000	Materiales de Oficina	15.000
		003	000	000	Productos Químicos	80.000
		004	000	000	Productos Farmaceuticos	140.000
		005	000	000	Materiales y Utiles Quirurgicos	140.000
		006	000	000	Fertilizantes, Insecticidas, Fungicidas y Otros	1.000
		007	000	000	Materiales y Utiles de Aseo	30.000
		008	000	000	Menaje Para Oficina, Casino y Otros	500
		009	000	000	Insumos, Repuestos y Accesorios Computacionales	4.000
		010	000	000	Materiales para Mantenimiento y Reparaciones de Inmuebles	30.600
		011	000	000	Rptos y Acces. para Mantenimiento y Reparaciones de Vehiculos	2.000
		012	000	000	Otros Materiales, Repuestos y Utiles Diversos	2.000
		013	000	000	Equipos menores	10.000
		999	000	000	Otros	30.000
	05				SERVICIOS BASICOS	137.000
		001	000	000	Electricidad	70.000
		002	000	000	Agua	20.000
		003	000	000	Gas	10.000
		005	000	000	Telefonia Fija	10.000
		006	000	000	Telefonia Celular	5.000
		007	000	000	Acceso a Internet	20.000
		008	000	000	Enlaces de Telecomunicaciones	2.000
	06				MANTENIMIENTO Y REPARACIONES	102.000
		001	000	000	Mantenimiento y Reparación de Edificaciones	30.000
		002	000	000	Mantenimiento y Reparación de Vehiculos	25.000
		003	000	000	Mantenimiento y Reparación Mobiliarios y Otros	2.000
		004	000	000	Mantenimiento y Reparación de Máquinas y Equipos de Oficina	1.000
		005	000	000	Mantenimiento y Reparación de Maquinarias y Equipos de Producción	20.000
		006	000	000	Mantenimiento y Reparación de Otras Maquinarias y Equipos	20.000
		007	000	000	Mantenimiento y Reparación de Equipos Informaticos	2.000
		999	000	000	Otros	2.000
	07				PUBLICIDAD Y DIFUSION	13.100
		001	000	000	Servicios de Publicidad	2.000
		002	000	000	Servicio de Impresión	10.000
		003	000	000	Servicio de Encuadernación y Empaste	100
		999	000	000	Otros	1.000
	08				SERVICIOS GENERALES	70.000
		001	000	000	Servicios de Aseo	15.000
		002	000	000	Servicios de Vigilancia	-
		003	000	000	Servicio de Mantención de Jardines	-
		007	000	000	Pasajes, Fletes y Bodegajes	2.000
		008	000	000	Salas Cunas y/o Jardines Infantiles	48.000
		999	000	000	Otros	5.000
	09				ARRIENDOS	30.000
		002	000	000	Arriendo de Edificios	15.000
		004	000	000	Arriendo de Mobiliario y Otros	2.000
		006	000	000	Arriendo de Equipos Informaticos	12.000
		999	000	000	Otros	1.000
	10				SERVICIOS FINANCIEROS Y DE SEGUROS	14.200
		002	000	000	Primas y Gastos de Seguros	14.000
		004	000	000	Gastos Bancarios	200
	11				SERVICIOS TECNICOS Y PROFESIONALES	184.000
		002	000	000	Cursos de Capacitacion	4.000
		999	000	000	Otros	180.000
	12				OTROS GASTOS EN BIENES Y SERVICIOS DE CONSUMO	15.300
		002	000	000	Gastos Menores	4.800
		005	000	000	Derecho y Tasas	10.000
		999	000	000	Otros	500
23					C X P PRESTACIONES DE SEGURIDAD SOCIAL	100.000
	01				PRESTACIONES PREVISIONALES	100.000
		004	000	000	Desahucios e Indemnizaciones	100.000
26					C X P OTROS GASTOS CORRIENTES	234.000
	01	000	000	000	Devoluciones	170.000
	02	000	000	000	Compensaciones por Daños a Terceros y/o a la Propiedad	64.000
29					ADQUISICION DE ACTIVOS NO FINANCIEROS	133.200
	02	000	000	000	EDIFICIOS	100
	03	000	000	000	VEHICULOS	20.000

04	000	000	000	MOBILIARIO Y OTROS	18.000
05				MAQUINAS Y EQUIPOS	60.000
	001	000	000	Maquinas y Equipos de Oficina	5.000
	002	000	000	Maquinas y Equipos para la producción	25.000
	999	000	000	Otras	30.000
06				EQUIPOS INFORMATICOS	20.000
	001	000	000	Equipos Computacionales y Perifericos	20.000
	002	000	000	Equipos de Comunicación para Redes Informaticas	-
07				PROGRAMAS INFORMATICOS	15.100
	001	000	000	Programas Computacionales	15.100
	002	000	000	Sistema de Informacion	100
34				C X P SERVICIO DE LA DEUDA	20.000
	07	000	000	Deuda Flotante	20.000
35				SALDO CAJA FINAL	-
TOTAL GASTOS					8.037.248



 MUNICIPALIDAD VILLA ALEGRE
 DIRECTOR
 DEPTO. DE SALUD



 MUNICIPALIDAD DE VILLA ALEGRE
 DE CONTABILIDAD
 DESAM
 COMUNAL DE SALUD

REPUBLICA DE CHILE
 PROVINCIA DE LINARES
 MUNICIPALIDAD DE VILLA ALEGRE
 DEPARTAMENTO EDUCACION

PRESUPUESTO EDUCACION 2025

INGRESOS M\$													PRESUPUESTO INICIAL	
CUENTAS CODIGOS										DENOMINACION				
1	1	5	0	5									TRANSFERENCIAS CORRIENTES	9.044.034
1	1	5	0	5	0	3							DE OTRAS ENTIDADES PUBLICAS	9.044.034
1	1	5	0	5	0	3	0	0	3				DE LA SUBSECRETARIA DE EDUCACION	7.251.796
1	1	5	0	5	0	3	0	0	4				JUNTA NACIONAL DE JARDINES	350.024
1	1	5	0	5	0	3	0	0	9				DE OTRAS ENTIDADES PUBLICAS	1.242.214
1	1	5	0	5	0	3	1	0	1				DE LA MUNICIPALIDAD A SERVICIOS INCORP.A SU GESTION	200.000
1	1	5	0	8									OTROS INGRESOS CORRIENTES	572.506
1	1	5	0	8	0	1	0	0	2				RECUPERACION ART. 12 LEY N° 18.196	572.506
			1	5									SALDO INICIAL DE CAJA	10.000
TOTAL													9.626.540	


 Departamento de Educación Municipal
FINANZAS
 Villa Alegre
 FINANZAS (e)


 DEPARTAMENTO DE EDUCACION MUNICIPAL
 JEFE DEPARTAMENTO
 JEFE DAEM
 Villa Alegre

PRESUPUESTO EDUCACION 2025

GASTOS M\$

CUENTAS										DENOMINACION	PRESUPUESTO INICIAL
CODIGOS											
2	1	5		2	1					GASTOS EN PERSONAL	8.691.366
2	1	5		2	1	0	1			PERSONAL DE PLANTA	3.614.798
2	1	5		2	1	0	1	0	0	SUELDOS Y SOBRESUELDOS	3.453.287
2	1	5		2	1	0	1	0	0	APORTE EMPLEADOR	107.361
2	1	5		2	1	0	1	0	0	AGUINALDO Y BONOS	54.150
2	1	5		2	1	0	2			PERSONAL A CONTRATA	1.707.861
2	1	5		2	1	0	2	0	0	SUELDOS Y SOBRESUELDOS	1.594.852
2	1	5		2	1	0	2	0	0	APORTE EMPLEADOR	51.099
2	1	5		2	1	0	2	0	0	REMUNERACIONES VARIABLES	350
2	1	5		2	1	0	2	0	0	AGUINALDO Y BONOS	61.560
2	1	5		2	1	0	3			OTRAS REMUNERACIONES	3.368.707
2	1	5		2	1	0	3	0	0	HONORARIOS A SUMA ALZADA- PERS. NATURALES	50.000
2	1	5		2	1	0	3	0	0	REMUNERACIONES REGULADA POR EL COD. DEL TRABAJO	2.718.007
2	1	5		2	1	0	3	9	9	OTRAS	600.700
2	1	5		2	2					BIENES Y SERVICIOS DE CONSUMO	676.500
2	1	5		2	2	0	1	0	0	PARA PERSONAS	40.000
2	1	5		2	2	0	2	0	0	TEXTILES Y ACABADOS TEXTILES	2.000
2	1	5		2	2	0	2	0	0	VESTUARIOS, ACCESORIOS Y PRENDAS DIVERSAS	35.000
2	1	5		2	2	0	2	0	0	CALZADO	500
2	1	5		2	2	0	3	0	0	PARA VEHICULOS	4.000
2	1	5		2	2	0	3	0	0	PARA CALEFACCION	6.000
2	1	5		2	2	0	4	0	0	MATERIALES DE OFICINA	5.000
2	1	5		2	2	0	4	0	0	TEXTOS Y OTROS MATERIALES DE ENSEÑANZA	85.000
2	1	5		2	2	0	4	0	0	MATERIALES Y UTILES DE ASEO	25.000
2	1	5		2	2	0	4	0	0	MENAJE PARA OFICINA, CASINO Y OTROS	-
2	1	5		2	2	0	4	0	0	INSUMOS, REPUESTOS Y ACCESORIOS DE COMPUTACION	10.000
2	1	5		2	2	0	4	0	1	MATERIALES PARA MANTEN. Y REPARACIONES DE INMUEBLES	15.000
2	1	5		2	2	0	4	0	1	REPUESTOS Y ACCES. PARA MANTEN. Y REPAR. DE VEHICULOS	1.000
2	1	5		2	2	0	4	9	9	OTROS	20.000
2	1	5		2	2	0	5	0	0	ELECTRICIDAD	35.000
2	1	5		2	2	0	5	0	0	AGUA	50.000
2	1	5		2	2	0	5	0	0	GAS	-
2	1	5		2	2	0	5	0	0	CORREO	3.000
2	1	5		2	2	0	5	0	0	TELEFONIA FIJA	1.000

2	1	5	2	2	0	5	0	0	6	TELEFONIA CELULAR	3.000
2	1	5	2	2	0	5	0	0	7	ACCESO A INTERNET	12.000
2	1	5	2	2	0	5	0	0	8	ENLACES DE TELECOMUNICACIONES	100
2	1	5	2	2	0	5	9	9	9	OTROS	100
2	1	5	2	2	0	6	0	0	1	MANTENIMIENTO Y REPARACIONES DE EDIFICACIONES	30.000
2	1	5	2	2	0	6	0	0	2	MANTENIMIENTO Y REPARACION DE VEHICULOS	3.000
2	1	5	2	2	0	6	0	0	3	MANTENIMIENTO Y REPARACION MOBILIARIOS Y OTROS	500
2	1	5	2	2	0	6	0	0	5	MANTENIMIENTO Y REPARACION DE MAQUINARIA	500
2	1	5	2	2	0	6	0	0	7	MANTENIMIENTO Y REPARACION DE EQUIPOS INFORMATICOS	500
2	1	5	2	2	0	6	9	9	9	OTROS	500
2	1	5	2	2	0	7	0	0	1	SERVICIOS DE PUBLICIDAD	1.000
2	1	5	2	2	0	7	0	0	2	SERVICIO DE IMPRESIÓN	20.000
2	1	5	2	2	0	8	0	0	2	SERVICIOS DE VIGILANCIA	800
2	1	5	2	2	0	8	0	0	7	PASAJES, FLETES Y BODEGAJES	180.000
2	1	5	2	2	0	8	0	1	1	SERV. DE PRODUCCION Y DES. DE EVENTOS	500
2	1	5	2	2	0	8	9	9	9	OTROS	80.000
2	1	5	2	2	0	9	0	0	3	ARRIENDO DE VEHICULOS	500
2	1	5	2	2	0	9	0	0	5	ARRIENDO MAQUINAS Y EQUIPOS	500
2	1	5	2	2	1	0	0	0	2	PRIMAS Y GASTOS DE SEGUROS	500
2	1	5	2	2	1	1	0	0	2	CURSOS DE CAPACITACION	2.000
2	1	5	2	2	1	1	0	0	3	SERVICIOS INFORMATICOS	1.000
2	1	5	2	2	1	2	0	0	2	GASTOS MENORES	2.000
2	1	5	2	3						PRESTACIONES DE SEGURIDAD SOCIAL	171.674
2	1	5	2	3	0	1	0	0	4	DESAHUCIOS E INDEMNIZACIONES	171.674
2	1	5	2	6						CXP OTROS GASTOS CORRIENTES	30.000
2	1	5	2	6	0	1				DEVOLUCIONES	30.000
2	1	5	2	9						ADQUISICION DE ACTIVOS NO FINANCIEROS	27.000
2	1	5	2	9	0	4				MOBILIARIOS Y OTROS	1.000
2	1	5	2	9	0	5	0	0	1	MAQUINAS DE OFICINA	10.000
2	1	5	2	9	0	6	0	0	1	EQUIPOS COMPUTACIONALES Y PERIFERICOS	15.000
2	1	5	2	9	0	5	9	9	9	OTRAS	1.000
2	1	5	3	4						SERVICIO DE LA DEUDA	20.000
2	1	5	3	4	0	7				DEUDA FLOTANTE	20.000
2	1	5	3	5						SALDO FINAL DE CAJA	10.000
										TOTAL	9.626.540





FORMULACION PRESUPUESTARIA AÑO 2025

Programa o Proyecto:	CELEBRACIÓN DEL DÍA DEL FUNCIONARIO
Unidad de Responsabilidad:	Administración Municipal
Período de Ejecución:	2025
Área de Gestión:	03
Programa:	03
Sub Programa:	02

1.- Fundamentación:

Celebración del Día del Funcionario Municipal con la finalidad de efectuar un reconocimiento al trabajo diario y dedicado que realizan los funcionarios municipales de planta, contrata y los prestadores de servicios a honorarios, para el desarrollo comunal y el mejoramiento de las condiciones de vida de los habitantes de nuestra comuna.

2.- Marco Legal:

Artículo 4° letra l) de la Ley N° 18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades que establece que "Las municipalidades, en el ámbito de su territorio, podrán desarrollar, directamente o con otros órganos de la Administración del Estado, funciones relacionadas con: l) El desarrollo de actividades de interés común en el ámbito local".

Decreto Supremo N° 2.118 de 1997 del Ministerio del Interior, que instituyó el día 28 de octubre de cada año como "Día de los Funcionarios Municipales", fundado en los siguientes argumentos:

"Que, las Municipalidades constituyen corporaciones encargadas de satisfacer las necesidades de la comunidad local, siendo por esencia prestadoras de servicios y responsables de asegurar la participación de la población en el desarrollo económico, social y cultural, dentro del respectivo nivel territorial a cargo de su administración.

Que, para el cumplimiento de las funciones que corresponden a los Municipios, cabe un rol preponderante a la capacidad y entrega de su personal al logro de los objetivos institucionales.

Que, los funcionarios municipales en muchos casos cumplen funciones en condiciones difíciles en lugares aislados del país, lo que generalmente implica un gran sacrificio personal.

Que, en reconocimiento a la importante contribución histórica y futura de los funcionarios municipales para el desarrollo de las comunas y en suma del país, cabría declarar un día en su homenaje."

3.- Objetivo:

Generales:

Realizar actividades de Celebración del Día del Funcionario Municipal.

Específicos:



- a) Efectuar un reconocimiento oficial a la labor del Funcionario Municipal.
- b) Realizar actividades de encuentro entre los funcionarios y prestadores de servicios a honorarios, con el objeto de reflexionar sobre la importante labor que realizan y proponer mejoras en la entrega de los servicios municipales.

4.- Actividades:

- a) Ceremonia oficial de reconocimiento y entrega de estímulos a los funcionarios destacados, retiro por años de servicios u otros.
- b) Realización de una actividad recreativa de encuentro, que fomente el espíritu de trabajo en equipo y contribuya a mantener un buen clima organizacional.
- c) Realización de jornadas de reflexión internas en cada Dirección Municipal, con la finalidad de analizar la importancia de la gestión diaria que se realiza, definir las oportunidades de mejora y proponer cambios organizacionales para propiciar una mejora en la entrega de servicios a la comunidad.

5.- Descripción del Gasto	Imputación	Presupuesto M\$	Observación
Entrega de presentes, ágapes, recordatorios	22.12.003	1.000	
Servicios de banquetería	22.08.999	8.000	
Entrega de un cuaderno de apuntes o libreta institucional	22.04.001	1.000	
TOTAL		10.000	
			V°B° DIRECCIÓN A CARGO





FORMULACION PRESUPUESTARIA AÑO 2025

Programa o Proyecto:	CEREMONIAS OFICIALES
Unidad de Responsabilidad:	Administración Municipal
Período de Ejecución:	2025
Área de Gestión:	03
Programa:	03
Sub Programa:	01

1.- Fundamentación:

La Ilustre Municipalidad de Villa Alegre requiere de recursos para solventar los costos derivados de las actividades que realiza con motivo de la celebración y/o realización de ceremonias de inauguraciones de obras o proyectos, la cuenta pública de la gestión anual, audiencias públicas convocadas acorde la Ordenanza de Participación Ciudadana y actos de recepción de autoridades, delegaciones y huéspedes ilustres en el marco de gastos de representación, protocolo y ceremonial, entre otros.

2.- Marco Legal:

Artículo 4° letra I) de la Ley N° 18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades que establece que "Las municipalidades, en el ámbito de su territorio, podrán desarrollar, directamente o con otros órganos de la Administración del Estado, funciones relacionadas con: I) El desarrollo de actividades de interés común en el ámbito local".

Artículo 67° de la Ley N° 18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades que establece la obligación del Sr. Alcalde de dar cuenta de su gestión anual y de la marcha general de la municipalidad, del periodo correspondiente al año anterior y debe hacer un acta de entrega de su gestión.

Capítulo III, artículos 29 y siguientes de la Ordenanza de Participación Ciudadana en lo que a las Audiencias Públicas se refiere.

Subtítulo 22.12.003. del Clasificador Presupuestario que define los gastos de representación, protocolo y ceremonial.

3.- Objetivo:

Generales:

Llevar a cabo las ceremonias oficiales y actividades afines a la celebración de actos protocolares del municipio.

Específicos:



- a) Provisión de fondos para un estimado de 12 inauguraciones de obras o proyectos.
- b) Dar cumplimiento al artículo 67° de la Ley N° 18.695 por medio del cual el Sr. Alcalde da cuenta de su gestión anual y de la marcha general de la municipal del año anterior y debe hacer un acta de entrega de su gestión, si procede.
- c) Establecer el financiamiento para las actividades de celebración del Aniversario de la Comuna en el mes de mayo de cada año.
- d) Llevar a cabo un estimado de 3 audiencias públicas a través de las cuales el Alcalde y el Concejo conocerán acerca de las materias que estimen de interés comunal y aquellas que expresamente la normativa establece que deben conocidas por este medio, como asimismo las que la ciudadanía requiera plantearles.
- e) Proveer fondos para la atención de autoridades, delegaciones, huéspedes ilustres y otros análogos, en representación del organismo.

4.- Actividades:

- a) Estimado de 12 inauguraciones de obras o proyectos.
- b) Cuenta pública de la gestión anual y de la marcha general de la municipal del año anterior.
- c) Celebración del Aniversario de la Comuna.
- d) Estimado de 3 audiencias públicas.
- e) Atención de autoridades, delegaciones, huéspedes ilustres y otros análogos, en representación del organismo.

5.- Descripción del Gasto	Imputación	Presupuesto M\$	Observación
Servicios de banquetería, presentes, ágapes, recordatorios	22.12.003	20.000	
Servicios de amplificación	22.08.999	7.500	
Arriendo de carpas y toldos	22.09.999	7.500	
TOTAL		35.000	
		V°B° DIRECCIÓN A CARGO	



FORMULACION PRESUPUESTARIA AÑO 2025

Programa o Proyecto:	CAPACITACIÓN DEL PERSONAL
Unidad de Responsabilidad:	Administración Municipal
Período de Ejecución:	2025
Área de Gestión:	01
Programa:	03
Sub Programa:	01

1.- Fundamentación:

Dar cumplimiento al artículo 20 de la Ley N° 18.575, Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado, que señala como obligación de ésta asegurar la capacitación y el perfeccionamiento de su personal, conducentes a obtener la formación y los conocimientos necesarios para el desempeño de la función pública.

En el mismo sentido, consagrar lo dispuesto en el artículo 46 de la Ley N° 18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades, establece que la capacitación y el perfeccionamiento en el desempeño de la función municipal se realizarán mediante un sistema que propenda a estos fines a través de programas.

Al mismo tiempo, dar vida a la Ley N° 18.883, Estatuto Administrativo para Funcionarios Municipales, que en sus artículos 22 y siguientes, dentro del Título referente a la carrera funcionaria, establece el sistema de capacitación municipal, señalando en primera instancia que la capacitación es el conjunto de actividades permanentes, organizadas y sistemáticas destinadas a que los funcionarios desarrollen, complementen, perfeccionen o actualicen los conocimientos y destrezas necesarios para el eficiente desempeño de sus cargos o aptitudes funcionarias.

Dar cumplimiento a las cláusulas contractuales establecidas con los prestadores de servicios a honorarios, independiente del ítem presupuestario o extra presupuestario al cual se cargue el gasto de sus contrataciones, en las que se establezcan el derecho a participar de las actividades de capacitación y/o perfeccionamiento que se organicen por el municipio y sean financiados por ésta, o cláusulas similares.

Unido a todo lo anterior, propender a un fortalecimiento de los conocimientos y las capacidades técnicas de todo el personal municipal, para una mejora continua en la provisión de servicios a la comunidad.

2.- Marco Legal:

Artículo 46 de la Ley N° 18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades.

Artículo 20 de la Ley N° 18.575, Ley Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado.

Ley N° 18.883, Estatuto Administrativo para Funcionarios Municipales.



Obligaciones establecidas en los contratos de prestación de servicios de las personas contratadas a honorarios.

Decreto Alcaldicio Exento N° 2953 de 2017 que aprueba la Política de Recursos Humanos de la Ilustre Municipalidad de Villa Alegre, en el ítem 3.1. Capacitación, dentro del numeral Desarrollo de Recursos Humanos.

3.- Objetivo:

Generales:

Dotar a los funcionarios municipales y a los prestadores de servicios, de mayores conocimientos, habilidades y destrezas para el buen desarrollo de sus labores.

Específicos:

- a) Dar cumplimiento al Plan Anual de Capacitación 2025 que será sometido a proceso de aprobación.
- b) Promover instancias de capacitación tanto internas como externas que tiendan a lo anterior.
- c) Difundir y colaborar con los funcionarios en su acceso al Plan de Formación de la SUBDERE.

4.- Actividades:

- a) Buscar instancias de capacitación, realizando contactos con entidades públicas o privadas.
- b) Difundir la oferta de capacitación acorde a los intereses que han manifestado los propios funcionarios.
- c) Difundir la información respecto al Plan de Formación de Funcionarios Municipales y propiciar la postulación de los funcionarios.
- d) Organizar y financiar las capacitaciones enmarcadas dentro del Plan Anual de Capacitación, salvo lo respecto a los viáticos, los que serán solventados por el ítem presupuestario que corresponda.

5.- Descripción del Gasto	Imputación	Presupuesto M\$	Observación
Alimentos para coffe break, almuerzos	22.01.001	2.500	
Servicios de banquetería	22.08.999	1.500	
Cursos de Capacitación	22.11.002	8.000	
TOTAL		12.000	
			V°B° DIRECCIÓN A CARGO



FORMULACION PRESUPUESTARIA AÑO 2025

Programa o Proyecto:	SERVICIOS GENERALES
Unidad de Responsabilidad:	Dirección de Servicios Generales
Período de Ejecución:	2025
Área de Gestión:	04
Programa:	07
Sub Programa:	03

1.- Descripción del Gasto	Imputación	Presupuesto M\$	Observación
Vestuario, accesorios y prendas diversas.	215-22-02-002	\$ 17.500.-	<ul style="list-style-type: none">• Uniformes para personal:• Uniformes completos para diversas áreas (administración, aseo, ornato, seguridad, etc.)• Camisas, pantalones y chaquetas institucionales• Poleras y pantalones tipo cargo• Vestimenta para personal de jardinería o aseo (overoles, ropa resistente al clima)• Equipos de protección personal (EPP):• Cascos de seguridad• Chalecos reflectantes• Guantes de trabajo (diferentes materiales para seguridad industrial, jardinería, etc.)• Calzado de seguridad (botas con punta de acero, zapatos antideslizantes)



			<ul style="list-style-type: none">• Gafas de protección, mascarillas, protectores auditivos• Ropa y accesorios para condiciones climáticas:• Chaquetas impermeables y cortavientos• Ponchos o capas para la lluvia• Ropa térmica para trabajos al aire libre en invierno• Sombreros y gorras para protección solar• ☒ Accesorios:• Cinturones para uniformes• Coderas y rodilleras para trabajos en exteriores• Identificadores con logo municipal (parches bordados, broches)• Prendas especializadas para eventos:• Uniformes especiales para eventos protocolares o actividades municipales (ceremoniales)• Banderas, pañuelos o elementos distintivos con logos de la municipalidad para actividades especiales
calzado	215-22-02-003	6.000	<ul style="list-style-type: none">• Calzado de seguridad:• Botas con punta de acero: Para personal que trabaja en áreas de construcción, obras



			<p>públicas, mantenimiento y otros que requieren protección adicional en los pies.</p> <ul style="list-style-type: none">• Zapatos con suela antideslizante: Ideal para quienes trabajan en condiciones húmedas o resbaladizas, como jardineros, personal de aseo y ornato.• Botas dieléctricas: Para el personal que trabaja con electricidad o en sectores donde exista riesgo de contacto eléctrico.• Calzado impermeable:• Botas de goma: Para personal que realiza trabajos al aire libre en condiciones de lluvia o terrenos húmedos, como jardineros o personal de aseo en espacios públicos.• Botas de agua altas: Para actividades en terrenos inundados o con presencia de agua estancada.• Calzado para personal administrativo:• Zapatos formales: Para empleados de oficinas municipales, con diseño cómodo para uso diario en ambientes de oficina.• Calzado cómodo: Para el personal administrativo que debe
--	--	--	--



			desplazarse constantemente, como inspectores u oficiales de atención al público.
Para vehículos	215-22-03-001	70.000	
Combustible maquinaria y equipos	215-22-03-002	20.000	Tipos de combustible requerido: <ul style="list-style-type: none">• Orilladoras y cortadoras de pasto:<ul style="list-style-type: none">○ Gasolina (comúnmente de 93 o 95 octanos), en función del tipo de motor de las orilladoras y corta pasto que utiliza la municipalidad.• Camión de agua (motobomba):<ul style="list-style-type: none">○ Diésel, si el camión o la motobomba funciona con motores a diésel, lo cual es común para equipos de mayor capacidad.• Motobombas de emergencia:<ul style="list-style-type: none">○ Gasolina (en caso de motobombas de menor tamaño) o diésel (para



			motobombas de mayor capacidad o industriales).
Para calefacción	215-22-03-003	1.000	
Materiales de oficina	215-22-04-001	18.000	<ul style="list-style-type: none">• Papel y productos relacionados:• Papel bond (tamaño carta y oficio) para impresiones y fotocopias• Papel fotográfico para impresiones de alta calidad• Cuadernos y libretas para notas• Papelería oficial (papeles membretados con el logo municipal)• Material de escritura:• Lápices (grafito, mecánicos)• Bolígrafos (azul, negro, rojo)• Marcadores permanentes y no permanentes• Destacadores o resaltadores en varios colores• Correctores (líquidos o en cinta)• Organización de documentos:• Archivadores y carpetas (con ganchos o solapas)



			<ul style="list-style-type: none">• Fichas y separadores para organizar documentos• Fundas plásticas o micas para proteger documentos• Cajas archivadoras para almacenamiento• Portadocumentos o carpetas de presentación• Adhesivos y cintas:• Cinta adhesiva (transparente y masking tape)• Pegamentos en barra y líquido• Notas adhesivas (Post-it) de varios tamaños y colores• Equipos de oficina pequeños:• Tijeras• Perforadoras de papel (2 y 3 orificios)• Grapadoras y grapas de diferentes tamaños• Saca grapas• Corta papeles o cuchillas• Artículos de escritorio:• Reglas y escuadras• Calculadoras básicas y científicas• Borradores y sacapuntas• Cajas organizadoras para escritorios• Pizarras (blancas o de corcho) y sus accesorios
--	--	--	---



			<p>(borradores, marcadores)</p> <ul style="list-style-type: none">• Equipos de impresión y suministros:• Cartuchos de tinta y toners para impresoras• Papel térmico (para impresoras de recibos)• Discos o USBs para almacenamiento de datos• CDs o DVDs para respaldo de información• Materiales para correos y mensajería:• Sobres (manila, tamaño carta, con ventana)• Etiquetas adhesivas para identificación de correspondencia• Cinta de embalaje para paquetes• Artículos adicionales:• Tableros de corcho o pizarras de anuncios• Sellos de goma personalizados para la municipalidad• Reloj de pared para oficinas• Materiales para reuniones y presentaciones:• Papelógrafos• Marcadores para pizarras blancas• Rotafolios y sus soportes• Y otros de similar naturaleza
--	--	--	---



Fertilizantes, insecticidas, fungicida y otros	215-22-04-006	12.000	<ul style="list-style-type: none">• Fertilizantes:• Fertilizantes orgánicos (compost, humus de lombriz, estiércol)• Fertilizantes inorgánicos (NPK – nitrógeno, fósforo y potasio, para distintos tipos de plantas)• Abonos granulados para césped, árboles y plantas ornamentales• Fertilizantes líquidos para flores, hortalizas y plantas de interior• Mejoradores de suelo (cal, azufre, enmiendas orgánicas)• Insecticidas:• Insecticidas orgánicos (neem, piretrinas) para combatir plagas comunes sin dañar el medio ambiente• Insecticidas químicos de amplio espectro para control de plagas específicas (mosca blanca, ácaros, pulgones)• Insecticidas sistémicos (que se absorben por la planta) para control de insectos que afectan las raíces y hojas• Trampas para insectos (mosquitos, moscas, avispas)• Fungicidas:• Fungicidas preventivos y curativos para el
--	----------------------	--------	---



			<p>control de hongos en césped, árboles y plantas (mildiu, oídio, roya, antracnosis)</p> <ul style="list-style-type: none">• Fungicidas de contacto (crean una barrera protectora en la superficie de las plantas)• Fungicidas sistémicos (para tratamiento profundo de enfermedades fúngicas)• Fungicidas biológicos que respetan el entorno natural (trichoderma) <p>Herbicidas:</p> <ul style="list-style-type: none">• Herbicidas selectivos para controlar malezas en áreas específicas sin dañar el césped u otras plantas• Herbicidas no selectivos para eliminar vegetación en zonas no deseadas (caminos, bordes de calles)• Herbicidas orgánicos (vinagre agrícola, sal, aceite de cítricos) <p>Reguladores de crecimiento y bioestimulantes:</p> <ul style="list-style-type: none">• Hormonas de crecimiento vegetal para estimular el enraizamiento y crecimiento de nuevas plantas• Bioestimulantes a base de algas y aminoácidos para mejorar la
--	--	--	---



			<p>resistencia de las plantas ante el estrés</p> <ul style="list-style-type: none">• Reguladores del crecimiento para controlar el tamaño de plantas y mejorar la producción de flores o frutos <p>Otros productos relacionados:</p> <ul style="list-style-type: none">• Mezclas de tierra preparada para siembra de nuevas plantas o mejora del suelo• Sustratos (turba, perlita, vermiculita) para macetas y jardineras• Mulch o acolchados orgánicos para mantener la humedad y evitar la proliferación de malezas• Trampas de feromonas para control de plagas específicas (como polillas)• Repelentes de animales para evitar que los animales dañen las áreas verdes• Equipos para aplicación de productos:• Atomizadores y fumigadoras manuales y motorizadas para la aplicación de insecticidas y fungicidas• Guantes, mascarillas y equipo de protección para la manipulación
--	--	--	---



			segura de productos químicos • Y otros de similar naturaleza
Materiales utiles de aseo	215-22-04-007	19.500	Productos de limpieza: <ul style="list-style-type: none">• Detergentes: Para uso general y específicos (ej. para pisos, vidrios, superficies).• Desinfectantes: Para la limpieza de áreas sanitarias y comunes.• Limpiadores de vidrios: Productos para limpiar ventanas y espejos.• Ambientadores: Para mantener un ambiente fresco. Utensilios de aseo: <ul style="list-style-type: none">• Escobas: Variadas (escobas de paja, escobas de goma).• Mopas: Mopas de microfibra o tradicionales.• Cubos: Cubos para mopas y otros usos.• Trapeadores: Para la limpieza de pisos. Desechables: <ul style="list-style-type: none">• Bolsas de basura: Diferentes tamaños (basura general y reciclaje).• Toallas desechables: Para áreas de lavado y sanitarios.• Guantes desechables: Para el uso del personal de aseo. Equipos de limpieza: <ul style="list-style-type: none">• Aspiradoras: Para la limpieza de alfombras y espacios cerrados.• Fregonas: Para el mantenimiento de pisos. Artículos sanitarios:



			<ul style="list-style-type: none">• Jabón líquido: Para dispensadores en baños.• Papel higiénico: De uso general.• Toallas de papel: Para secado de manos en baños y cocinas.• Y otros de similar naturaleza
Insumos, repuestos y accesorios computacionales	215-22-04-009	1.000	
Materiales para mantención y reparación de inmuebles	215-22-04-010	30.000	Para inmuebles municipales
Repuestos y accesorios para mantenimiento repuesto vehículos	215-22-04-011	30.000	Categorías de repuestos: <ul style="list-style-type: none">• Repuestos mecánicos:<ul style="list-style-type: none">○ Filtros de aceite, aire y combustible.○ Pastillas de freno y discos de freno.○ Aceite de motor y aditivos.○ Baterías.○ Correas (de distribución y de accesorios).○ Amortiguadores.• Repuestos eléctricos:<ul style="list-style-type: none">○ Bombillas y faros.○ Alternadores y arrancadores.○ Sensores (de oxígeno, de temperatura, etc.).



			<ul style="list-style-type: none">○ Cables y conexiones eléctricas.• Repuestos de carrocería:<ul style="list-style-type: none">○ Espejos retrovisores y manijas de puertas.○ Parachoques y paneles.○ Cristales de ventanas y parabrisas.• Accesorios:<ul style="list-style-type: none">○ Neumáticos y llantas.○ Gato hidráulico y herramientas de emergencia.○ Equipamiento de seguridad (extintores, triángulos de señalización).○ Sistemas de navegación y GPS.
Otros materiales y útiles diversos	215-22-04-012	2.000	
Equipos menores	215-22-04-013	4.000	
Otros	215-22-04-999	50.000	
Mantenimiento y reparación de edificaciones	215-22-06-001	2.000	<ul style="list-style-type: none">• cambio de techumbre.• Pintura



			<ul style="list-style-type: none">• Materiales de construcción• Materiales eléctricos y de iluminación• Servicios de mantenimiento• Reparaciones específicas• Reparación de techumbres o cubiertas• Reparación de ventanas, puertas y cerraduras• Mantenimiento de sistemas de calefacción o ventilación• Reparación de sistemas de plomería y agua potable•
Mantenimiento y reparación de vehículos	215-22-06-002	50.000	Insumos para mantenimiento preventivo y correctivo: <ul style="list-style-type: none">• Aceites y lubricantes para motores• Filtros de aceite, aire y combustible• Anticongelantes y refrigerantes• Bujías y cables de encendido• Correas de distribución, correas de ventilador• Líquido de frenos y embrague• Neumáticos y llantas• Baterías Repuestos y partes: <ul style="list-style-type: none">• Frenos (discos, pastillas, tambores)• Amortiguadores y suspensiones• Bombas de agua, combustible y frenos• Partes de transmisión (embragues, ejes, diferenciales)



			<ul style="list-style-type: none">• Espejos retrovisores, luces, faros y focos• Radiadores, ventiladores y mangueras• Escobillas y motor de limpiaparabrisas <p>Mano de obra especializada:</p> <ul style="list-style-type: none">• Servicios de mecánica general (mecánicos especializados)• Servicios de alineación y balanceo• Servicios de electricidad automotriz• Instalación de repuestos y piezas <p>Equipos y herramientas para reparación:</p> <ul style="list-style-type: none">• Herramientas de diagnóstico (computadoras de escaneo, manómetros, etc.)• Herramientas mecánicas (llaves, destornilladores, gatos hidráulicos, compresores)• Equipos de soldadura para reparación de carrocerías <p>Servicios externos:</p> <ul style="list-style-type: none">• Contratación de talleres especializados en reparación de motores, transmisión y carrocería• Pintura de vehículos y reparaciones de carrocería• Servicio de revisión técnica• Servicios de grúa y traslado de vehículos averiados <p>Mantenimiento de sistemas eléctricos y electrónicos:</p> <ul style="list-style-type: none">• Reparación de sistemas de luces, cableado y fusibles
--	--	--	---



			<ul style="list-style-type: none">• Reparación y mantenimiento de sistemas de aire acondicionado y calefacción• Reparación de sistemas de inyección electrónica y sensores <p>Documentación y permisos:</p> <ul style="list-style-type: none">• Gastos para revisiones técnicas• Renovación de permisos de circulación• Contratación de seguros vehiculares <p>Otros servicios relacionados:</p> <ul style="list-style-type: none">• Lavado y limpieza profunda de los vehículos• Cambio de parabrisas o vidrios dañados• Mantenimiento de sistemas de seguridad, como frenos ABS o airbag• Y otros de similar naturaleza.
Mantenimiento y reparación de maquinaria y equipos de producción	215-22-06-005	20.000	<p>Mantenimiento preventivo:</p> <ul style="list-style-type: none">• Orilladoras:• Revisión y ajuste de las cuchillas de corte.• Lubricación de partes móviles.• Verificación del sistema de encendido y ajuste del carburador.• Limpieza del filtro de aire y cambio de bujía.• Inspección del cableado y sistema eléctrico.• Corta Pasto:• Cambio de aceite de motor (si es a gasolina).



			<ul style="list-style-type: none">• Afilar o reemplazar cuchillas.• Revisión del sistema de tracción (en modelos automotrices).• Limpieza del sistema de ventilación y del filtro de aire.• Comprobación de los sistemas de arranque y encendido.• Motobombas:• Revisión de la bomba y del motor (si es a gasolina o diésel).• Verificación del sistema de succión y salida de agua.• Limpieza del filtro de combustible y sustitución del aceite.• Inspección de las mangueras y acoples.• Generadores:• Verificación de nivel de aceite y cambio según sea necesario.• Revisión del sistema de refrigeración y combustible.• Limpieza de filtros de aire y combustible.• Prueba de carga y verificación de voltaje de salida.• Inspección de los sistemas eléctricos y de encendido.• Reparación correctiva:
--	--	--	--



			<ul style="list-style-type: none">• Reparación de componentes dañados o averiados en cualquiera de las máquinas.• Sustitución de piezas desgastadas o rotas, como correas, filtros, o sistemas eléctricos.• Arreglo de fugas o fallas mecánicas que puedan comprometer el rendimiento de la maquinaria. <p>Servicios adicionales:</p> <ul style="list-style-type: none">• Evaluaciones periódicas: Contratación de técnicos para realizar inspecciones trimestrales o anuales de la maquinaria.• Capacitación del personal: Instrucción al personal encargado del manejo de la maquinaria en técnicas de mantenimiento básico para prolongar la vida útil de los equipos. <p>Contratación de empresas especializadas:</p> <ul style="list-style-type: none">• Empresas o técnicos certificados para la mantención y reparación de equipos como orilladoras, cortadoras de pasto, motobombas y generadores.• Servicios de emergencia:
--	--	--	--



			Contratación de servicios de reparación urgente en caso de fallas inesperadas que puedan afectar las operaciones. <ul style="list-style-type: none">• Y otros de similar naturaleza.
Servicios de aseo	215-22-08-001	501.994	Recolección de aseo domiciliario
Servicio de mantención de jardines	215-22-08-003	240.000	Mantención de espacios públicos
Servicios de mantención de alumbrado publico	215-22-08-004	100.000	Mantención de alumbrado publico
Pasajes, fletes y bodegajes	215-22-08-007	41.620	Transporte de carga: <ul style="list-style-type: none">○ Contratación de servicios de camiones o furgones para el transporte de materiales de construcción, equipos, maquinaria o insumos necesarios para proyectos municipales.○ Traslado de productos de áreas verdes, insumos agrícolas, materiales de oficina u otros bienes adquiridos por la municipalidad.



			<ul style="list-style-type: none">• Mudanzas: Servicios de mudanza para la reubicación de oficinas, mobiliario o equipos dentro de la comuna o hacia otros sectores.• Transporte de materiales peligrosos: Contratación de empresas especializadas para el traslado seguro de productos químicos (como fertilizantes, insecticidas, entre otros). <p>Bodegajes:</p> <ul style="list-style-type: none">• Alquiler de bodegas externas: Para almacenar temporalmente materiales, maquinaria o equipos que no puedan ser guardados en las instalaciones municipales.• Bodegaje de productos perecederos: Espacios de almacenamiento controlado (frigoríficos) para productos que requieren condiciones específicas de temperatura, como alimentos para eventos comunitarios o productos agrícolas.• Bodegas para almacenamiento de documentos: Espacios para el almacenamiento de archivos o documentos históricos de la municipalidad que no se utilicen frecuentemente pero que deben ser resguardados.
--	--	--	---



			<p>Logística y transporte de eventos:</p> <ul style="list-style-type: none">• Fletes para eventos: Transporte de materiales, equipos, decoraciones o mobiliario para la realización de eventos municipales, como ferias, inauguraciones, festividades o actividades culturales.• Servicios de carga y descarga: Contratación de personal y vehículos para cargar y descargar materiales en eventos u obras municipales. <p>Almacenamiento y resguardo de maquinaria:</p> <ul style="list-style-type: none">• Alquiler de espacios para resguardo de vehículos municipales: En caso de no contar con suficiente espacio en los recintos municipales para guardar vehículos o maquinaria de gran tamaño.• Bodegaje de herramientas o insumos: Espacios temporales para el almacenamiento de equipos mientras se realizan proyectos o obras de largo plazo.• Otros Servicios de traslado de pasajeros según requerimiento de las unidades para su funcionamiento por falta de cobertura de los vehículos municipales.• Otros Servicios de traslado de pasajeros según requerimiento de
--	--	--	---



			las unidades conforme las funciones propias del municipio.
Servicios de suscripción y similares	215-22-08-010	26.000	
Servicios de producción y desarrollo de eventos	215-22-08-011	22.500	Expo Agrícola y otros de similar naturaleza.
Otros	215-22-08-999	110.000	
Arriendo de maquinarias y equipos	215-22-09-005	25.000	Arriendo por emergencia municipal, temporales, etc
Otros	215-22-09-999	5.000	
Primas y gastos de seguros	215-22-10-002	30.000	<ul style="list-style-type: none">• Seguro para vehículos municipales:<ul style="list-style-type: none">○ Cobertura de accidentes, robo, o daños a los vehículos de uso oficial (camionetas, buses, maquinaria, entre otros).○ Seguro de responsabilidad civil en caso de accidentes que involucren vehículos municipales.• Seguro para maquinaria y equipos:



			<ul style="list-style-type: none">○ Cobertura de maquinaria utilizada para obras municipales, equipos de construcción o herramientas especializadas frente a daños, robos o accidentes durante su uso.
Fondos de emergencia	215-24-01-001	190.000	<ol style="list-style-type: none">1. Materiales de construcción:<ul style="list-style-type: none">○ Lonas de refugio: Para protección temporal.○ Tableros de madera: Para la construcción de refugios provisionales.○ Clavos, tornillos y herramientas: Para la instalación de estructuras temporales.2. Suministros básicos:<ul style="list-style-type: none">○ Alimentos no perecibles: (ej. arroz, legumbres, conservas) para asistencia inmediata.○ Agua potable: Suministros de agua en bidones.3. Equipos y mobiliario:<ul style="list-style-type: none">○ Camas inflables o colchones: Para proporcionar



			<p>comodidad a los afectados.</p> <ul style="list-style-type: none">○ Cocinas portátiles: Para preparar alimentos en el sitio de emergencia. <p>Propuesta de Compra de Casas</p> <p>1. Casas temporales:</p> <ul style="list-style-type: none">○ Casas prefabricadas: Módulos habitacionales que se puedan instalar rápidamente en terrenos adecuados.○ Estructuras móviles: Para ser utilizadas como refugios temporales. <p>Y OTROS NECESARIOS PARA LA EMERGENCIA.</p>
Prodesal	215-24-01-99-001	24.600	
TOTAL			M\$1.669.714
Nota.			
		V°B° DIRECCIÓN A CARGO	



FORMULACION PRESUPUESTARIA AÑO 2025

Programa o Proyecto:	PROGRAMA DE GENERACIÓN DE EMPLEO MUNICIPAL
Unidad de Responsabilidad:	Dirección de Servicios Generales
Período de Ejecución:	2025
Área de Gestión:	04
Programa:	07
Sub Programa:	

1.- Fundamentación:

El alto índice de desempleo de la comuna de Villa Alegre, tanto de mano de obra calificada como no calificada, afecta significativamente la calidad de vida de las familias villalegrinas, quienes ven disminuidos sus ingresos y por tanto, su capacidad para tener los elementos, en algunas ocasiones, básicos para sobrevivir, haciendo necesario la formulación de un programa tendiente a mitigar estos efectos.

2.- Marco Legal:

Artículo 4° de la Ley N° 18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades que establece que "Las municipalidades, en el ámbito de su territorio, podrán desarrollar, directamente o con otros órganos de la Administración del Estado, funciones relacionadas con la "c) La asistencia social y jurídica; y d) La capacitación, la promoción del empleo y el fomento productivo;"

Los dictámenes N° 5.633 de 2005 y N° 6.698 de 2016 de la Contraloría General de la República que permiten la realización de proyectos de administración directa para absorción de mano de obra.

3.- Objetivo:

Generales:

Disminuir la cesantía mediante la contratación de mano de obra calificada y no calificada para el desarrollo de operativos y apoyo en las diferentes actividades y programas municipales, en periodos de baja empleabilidad en la comuna.

Específicos:

- a) Fomentar el empleo de personas carentes de éste en periodos de aumento de la cesantía.
- b) Propiciar que exista una disminución en los niveles de pobreza de las familias villalegrinas.

4.- Actividades:



- a) Contratación de mano de obra para labores de limpieza y hermoseamiento de bienes nacionales de uso público y recintos municipales.
- b) Contratación de mano de obra calificada o semi calificada para labores de apoyo en las actividades de interés municipal, recreativas, culturales u otras.
- c) Contratación de mano de obra para el mejoramiento y construcción de calzadas y aceras, reparación de baches y otros relativos a las vías urbanas y rurales.

5.- Descripción del Gasto	Imputación	Presupuesto M\$	Observación
Obras civiles	31.02.004	37.000	Contratación de mano de obra calificada a un estimado de \$1.200.000 por mes y de no calificada por \$600.000.- Adquisición de vestuario y zapatos de seguridad o institucionales.
TOTAL		37.000	
Nota: Los materiales y herramientas para el desarrollo de estas labores están contemplados otras fichas presupuestarias de la unidad.			
			V°B° DIRECCIÓN A CARGO



FORMULACION PRESUPUESTARIA AÑO 2025

Programa o Proyecto:	PROGRAMA DE MANTENIMIENTO DE ALUMBRADO PÚBLICO E INFRAESTRUCTURA MUNICIPAL
Unidad de Responsabilidad:	Dirección de Servicios Generales
Período de Ejecución:	2025
Área de Gestión:	02
Programa:	07
Sub Programa:	

1.- Fundamentación:

El municipio requiere asegurar el mantenimiento y buen funcionamiento del alumbrado público y la infraestructura municipal. Actualmente, existen múltiples sectores de la comuna con luminarias dañadas, infraestructura en mal estado y mobiliario urbano que requiere reparación, lo que afecta la seguridad y bienestar de los vecinos.

Dado que no se cuenta con un equipo técnico permanente, es necesario establecer este programa con personal especializado, lo que permitirá realizar las intervenciones técnicas necesarias para mantener los sistemas eléctricos y las estructuras municipales en óptimas condiciones.

2.- Marco Legal:

Artículo 4° de la Ley N° 18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades que establece que "Las municipalidades, en el ámbito de su territorio, podrán desarrollar, directamente o con otros órganos de la Administración del Estado, funciones relacionadas con la "d) La capacitación, la promoción del empleo y el fomento productivo; y f) La urbanización y la vialidad urbana y rural;"

Los dictámenes N° 5.633 de 2005 y N° 6.698 de 2016 de la Contraloría General de la República que permiten la realización de proyectos de administración directa para absorción de mano de obra.

3.- Objetivo:

Generales:

Implementar un equipo técnico capacitado que ejecute trabajos de mantenimiento, reparación y mejora de la infraestructura municipal y el alumbrado público, asegurando así la seguridad y funcionalidad de los servicios en la comuna y aumentar la ocupación de mano de obra calificada y semi calificada.

Específicos:

a) Realizar trabajos de instalación y reparación de alumbrado público en calles y espacios municipales.



b) Ejecutar el mantenimiento y reparación de infraestructura dañada, incluyendo mobiliario urbano, postes y estructuras metálicas.

c) Coordinar y supervisar actividades municipales que requieran soporte técnico en esta área.

4.- Actividades:

a) Ejecutar un plan anual de mantenimiento del alumbrado público en toda la comuna.

b) Realizar reparaciones de infraestructura en plazas, parques y espacios públicos.

c) Coordinar trabajos preventivos en instalaciones eléctricas para evitar fallas.

d) Elaborar un informe de gestión al cierre del año con propuestas de mejora para el siguiente periodo.

5.- Descripción del Gasto	Imputación	Presupuesto M\$	Observación
Obras civiles	31.02.004	100.000	Contratación de un equipo técnico especializado de 3 personas y adquisición de materiales e insumos.
TOTAL		100.000	
			V°B° DIRECCIÓN A CARGO



FORMULACION PRESUPUESTARIA AÑO 2025

Programa o Proyecto:	APOYO A LA COMUNIDAD SIN ACCESO A SERVICIOS BÁSICOS
Unidad de Responsabilidad:	Dirección de Servicios Generales
Período de Ejecución:	2025
Área de Gestión:	04
Programa:	07
Sub Programa:	03

1.- Fundamentación:

En la comuna existe un índice de ruralidad del 63% que, de acuerdo a la información del INE del 2020, implica que no toda la comunidad cuenta con el acceso a los servicios básicos en sus viviendas, tanto de alcantarillado como agua potable, por distintas causas, como por ejemplo falta de factibilidad, sectores muy alejados de las plantas y/o comités de agua potable de sus sectores, entre otros.

En virtud de lo anterior, resulta sumamente necesario entregar apoyo social a las familias carentes de agua potable o con sus sistemas de alcantarillado particular o fosas sépticas colapsados, para mejorar sus condiciones de vida y precaver situaciones que puedan afectar su salud.

2.- Marco Legal:

Artículo 4° de la Ley N° 18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades que establece que "Las municipalidades, en el ámbito de su territorio, podrán desarrollar, directamente o con otros órganos de la Administración del Estado, funciones relacionadas con: c) La asistencia social y jurídica".

Decreto Alcaldicio Exento N° 06 de 2021 que Aprueba el Reglamento de Procedimientos para entrega de Ayudas Sociales de la Ilustre Municipalidad de Villa Alegre, modificado por el Decreto Alcaldicio Exento N° 1569 de la misma anualidad, el que en sus artículo 21° y 22° define el procedimiento de entrega de ayudas sociales relativas a la limpieza de fosa séptica y a la entrega de agua potable, a través de los camiones municipales.

El ítem presupuestario 21.04.004 que define las Prestaciones de Servicios en Programas Comunitarios, como la contratación de personas naturales sobre la base de honorarios, para la prestación de servicios ocasionales y/o transitorios, ajenos a la gestión administrativa interna de las respectivas municipalidades, que estén directamente asociados al desarrollo de programas en beneficio de la comunidad, en materias de carácter social, cultural, de rehabilitación o para enfrentar situaciones de emergencia.

3.- Objetivo:

Generales:





Atender las necesidades de las familias, a través del programa de apoyo a la comunidad sin acceso a los servicios básicos, con la finalidad de mejorar el servicio y contribuir al mejoramiento de la calidad de vida de los vecinos.

Específicos:

- a) Apoyar la entrega el servicio de agua potable a los vecinos de la comuna que no tienen acceso al servicio y han sido calificados previamente para la entrega del beneficio.
- b) Apoyar la entrega el servicio de limpia fosas a los vecinos de la comuna que no tienen acceso al servicio y han sido calificados previamente para la entrega del beneficio.

4.- Actividades:

- a) Revisión y actualización del catastro de beneficiarios solicitantes y receptores de los beneficios de entrega de agua potable y limpieza de fosas sépticas, durante los últimos 4 años.
- b) Evaluación social coordinada entre las Direcciones de Servicios Generales y Desarrollo Comunitario de los requerimientos de apoyo en los servicios básicos, que presenten los habitantes de la comuna.
- c) Entrega de los servicios de agua potable y de limpieza de fosas sépticas a los vecinos de la comuna, cuyas viviendas no tienen acceso o no han podido conectarse a los servicios básicos de agua potable y alcantarillado y han sido calificados positivamente para la entrega del beneficio.
- d) Contratación de personas para apoyar en la entrega de agua potable y de limpieza de fosas sépticas a los beneficiarios, que es entregada a través de los vehículos municipales dispuesto para tales fines, ya sea en el proceso de selección y evaluación de los beneficiarios o en el proceso efectivo de entrega en terreno a la comunidad, para promover que la entrega del servicio sea la adecuada.

5.- Descripción del Gasto	Imputación	Presupuesto M\$	Observación
Contratación de personas de apoyo para la prestación del servicio	21.04.004	15.600	
Adquisición de vestuario y elementos de seguridad	22.02.002	200	
Adquisición de calzado	22.02.003	200	
TOTAL		16.000	
Nota: Los gastos de mantención y operación de los vehículos y de adquisición del agua potable y descarga de los residuos, se encuentra incorporado en otras fichas presupuestarias.			
			V°B° DIRECCIÓN A CARGO



FORMULACION PRESUPUESTARIA AÑO 2025

Programa o Proyecto:	APOYO SOCIAL PARA LA PREVENCION SITUACIONAL DE RIESGO
Unidad de Responsabilidad:	Dirección de Servicios Generales y Gestión del Riesgo de Desastres
Período de Ejecución:	2025
Área de Gestión:	02
Programa:	07
Sub Programa:	

1.- Fundamentación:

Los efectos de cambio climático, han intensificado durante los últimos años, los posibles daños que pueden sufrir los habitantes de la comuna de Villa Alegre, por temporales de gran intensidad, desbordamiento de ríos, incendios, entre otros. Todo lo cual, hace sumamente necesario implementar acciones preventivas y correctivas de sus efectos y proceder a una mantención de canales públicos y cunetas, limpieza de alcantarillas, corte de árboles que amenacen peligro, corte de pastizales para la prevención de incendios en verano, entre otros.

2.- Marco Legal:

Artículo 4° de la Ley N° 18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades que establece que "Las municipalidades, en el ámbito de su territorio, podrán desarrollar, directamente o con otros órganos de la Administración del Estado, funciones relacionadas con la "i) La Gestión del Riesgo de Desastres en el territorio de la comuna, la que comprenderá especialmente las acciones relativas a las Fases de Mitigación y Preparación de estos eventos, así como las acciones vinculadas a las Fases de Respuesta y Recuperación frente a emergencias."

El Decreto Supremo 202 de fecha 13 de junio de 2024 del Ministerio del Interior y Seguridad Pública, que declara a las regiones de Coquimbo, Valparaíso, Metropolitana de Santiago, Libertador General Bernardo O'Higgins, Maule y Ñuble, como zonas afectadas por catástrofe, derivada del sistema frontal descrito en la parte considerativa del dicho decreto supremo. Señalando en su parte resolutive que, "...tanto la declaración de zona afectada por catástrofe, como las medidas dispuestas en el presente decreto supremo, regirán durante el plazo señalado en artículo 19 del decreto supremo N° 104, de 1977, del Ministerio del Interior,..", y esa normativa señala: "Los artículos anteriores tendrán aplicación por un plazo de doce meses, contado desde la fecha del sismo o catástrofe, y sólo regirán en las zonas afectadas que se señalen en conformidad al artículo 1°...."

El Plan Comunal para la Reducción del Riesgo de Desastres y el Plan Comunal de Emergencia de la comuna de Villa Alegre.

El ítem presupuestario 21.04.004 que define las Prestaciones de Servicios en Programas Comunitarios, como la contratación de personas naturales sobre la base de honorarios, para la prestación de servicios ocasionales y/o transitorios, ajenos a la gestión administrativa interna de



las respectivas municipalidades, que estén directamente asociados al desarrollo de programas en beneficio de la comunidad, en materias de carácter *social*, cultural, de rehabilitación o *para enfrentar situaciones de emergencia*.

3.- Objetivo:

Generales:

Ejecutar el Plan Comunal para la Reducción del Riesgo de Desastres, a través de un equipo de personas capacitadas en el área, para mitigar los riesgos de la población villalegrina, de ser afectados por las consecuencias de temporales, incendios o fenómenos dañinos de gran magnitud.

Específicos:

- a) Realizar acciones de mantención y prevención en los bienes nacionales de uso público de la comuna, para prevenir inundaciones, desborde de ríos, caídas de árboles u otros, en la temporada invernal.
- b) Realizar acciones de mantención y prevención en los bienes nacionales de uso público de la comuna, para prevenir caídas de árboles, incendios de pastizales, interferencia con el sistema eléctrico u otros, en la temporada de verano.
- c) Articulación de redes para entrega de información, prevención, mantención de riegos y ayudas de emergencia, con la finalidad de cubrir las necesidades de los usuarios de la comuna.
- d) Difundir la importancia de tomar medidas preventivas para mitigar los riesgos derivados de temporales, incendios de alta envergadura, entre otros.

4.- Actividades:

- a) Realizar un catastro de los sectores críticos de la comuna que requieran mantención y acciones de prevención para prevenir emergencias (cunetas, canales, arboles, sitios eriazos, caminos).
- b) Entregar asesoría a la comunidad, en diversas materias, como poda, control de maleza, riego, limpieza de canales, entre otros.
- c) Coordinar y mediar acciones conjuntas de prevención de riesgos con los dirigentes vecinales y otras instituciones públicas.
- d) Crear una mesa de trabajo con las diferentes unidades públicas y privadas que den respuesta a las necesidades de prevención y emergencia.
- e) Realizar las evaluaciones sociales necesarias para el otorgamiento de ayudas asistenciales en los casos de emergencia.
- f) Ejecutar acciones de mantención y prevención en los bienes nacionales de uso público de la comuna, para prevenir inundaciones, desborde de ríos, caídas de árboles u otros, en la temporada invernal.
- g) Realizar acciones de mantención y prevención en los bienes nacionales de uso público de la comuna, para prevenir caídas de árboles, incendios de pastizales, interferencia con el sistema eléctrico u otros, en la temporada de verano.



5.- Descripción del Gasto	Imputación	Presupuesto M\$	Observación
Contratación de personas de apoyo para la ejecución del programa	21.04.004	108.000	
Adquisición de vestuario y elementos de seguridad	22.02.002	1.400	
Adquisición de calzado	22.02.003	700	
Compra de material de oficina	22.04.001	1.000	
Impresión de material informativo	22.07.002	200	
Adquisición de motosierra grande	29.05.002	700	
TOTAL		112.000	
Nota: Los gastos de mantención y operación de los vehículos y de aportes sociales por emergencia, se encuentra incorporado en otras fichas presupuestarias.			
			V°B° DIRECCIÓN A CARGO



FORMULACION PRESUPUESTARIA AÑO 2025

Programa o Proyecto:	PROGRAMA DE CONTINGENCIA INVERNAL
Unidad de Responsabilidad:	Dirección de Servicios Generales y Gestión del Riesgo de Desastres
Período de Ejecución:	2025
Área de Gestión:	02
Programa:	07
Sub Programa:	

1.- Fundamentación:

En complementación a las acciones llevadas a cabo para ejecutar el Plan Comunal para la Reducción del Riesgo de Desastres y el Plan Comunal de Emergencia de la comuna de Villa Alegre, se debe tener presente que los antecedentes tenidos a la vista, hacen visualizar que el invierno 2025 traerá consigo desafíos significativos debido a las lluvias intensas e inundaciones que afectan a nuestra comuna cada año.

Estas condiciones climáticas adversas causan daños a la infraestructura vial, obstrucción de caminos por caídas de árboles y acumulación de escombros, además de desbordes en canales y calles. Con el objetivo de responder oportunamente a estas emergencias, se hace necesario la contratación de un equipo especializado en labores de mitigación y atención durante este periodo crítico.

Por lo tanto, se plantea la contratación temporal de un equipo de 4 a 5 personas que trabajarán en labores de emergencia durante los meses de abril a agosto de 2025.

2.- Marco Legal:

Artículo 4° de la Ley N° 18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades que establece que "Las municipalidades, en el ámbito de su territorio, podrán desarrollar, directamente o con otros órganos de la Administración del Estado, funciones relacionadas con la "i) La Gestión del Riesgo de Desastres en el territorio de la comuna, la que comprenderá especialmente las acciones relativas a las Fases de Mitigación y Preparación de estos eventos, así como las acciones vinculadas a las Fases de Respuesta y Recuperación frente a emergencias."

El Decreto Supremo 202 de fecha 13 de junio de 2024 del Ministerio del Interior y Seguridad Pública, que declara a las regiones de Coquimbo, Valparaíso, Metropolitana de Santiago, Libertador General Bernardo O'Higgins, Maule y Ñuble, como zonas afectadas por catástrofe, derivada del sistema frontal descrito en la parte considerativa del dicho decreto supremo. Señalando en su parte resolutive que, "...tanto la declaración de zona afectada por catástrofe, como las medidas dispuestas en el presente decreto supremo, regirán durante el plazo señalado en artículo 19 del decreto supremo N° 104, de 1977, del Ministerio del Interior,..", y esa normativa señala: "Los artículos anteriores tendrán aplicación por un plazo de doce meses, contado desde la fecha del sismo o catástrofe, y sólo regirán en las zonas afectadas que se señalen en conformidad al artículo 1°...."



El Plan Comunal para la Reducción del Riesgo de Desastres y el Plan Comunal de Emergencia de la comuna de Villa Alegre.

El ítem presupuestario 21.04.004 que define las Prestaciones de Servicios en Programas Comunitarios, como la contratación de personas naturales sobre la base de honorarios, para la prestación de servicios ocasionales y/o transitorios, ajenos a la gestión administrativa interna de las respectivas municipalidades, que estén directamente asociados al desarrollo de programas en beneficio de la comunidad, en materias de carácter *social*, cultural, de rehabilitación o *para enfrentar situaciones de emergencia*.

3.- Objetivo:

Generales:

Asegurar una respuesta rápida y eficiente ante emergencias causadas por lluvias e inundaciones durante los meses de invierno, mediante la contratación de personal capacitado en el área.

Específicos:

- a) Fortalecer el trabajo de prevención y mantención que realiza el equipo de emergencias comunal.
- b) Realizar labores de limpieza, desobstrucción de caminos y canales y atención de emergencias relacionadas con caídas de árboles, escombros e inundaciones.
- c) Colaborar en las gestiones de despeje y ayuda a las familias afectadas por las lluvias.

4.- Actividades:

- a) Realizar labores de limpieza y despeje de escombros en caminos y áreas afectadas por las lluvias.
- b) Monitorear y atender puntos críticos donde se puedan generar inundaciones o desbordes de canales.
- c) Implementar un plan de acción rápida ante emergencias de caída de árboles, incluyendo el uso de la motosierra para remoción rápida.

5.- Descripción del Gasto	Imputación	Presupuesto M\$	Observación
Contratación de personas de apoyo para la ejecución del programa	21.04.004	15.000	
Adquisición de vestuario y elementos de seguridad	22.02.002	1.500	
Adquisición de calzado	22.02.003	800	
TOTAL		17.300	
			V°B° DIRECCIÓN A CARGO



FORMULACION PRESUPUESTARIA AÑO 2025

Programa o Proyecto:	DISCAPACIDAD
Unidad de Responsabilidad:	DIDECO
Período de Ejecución:	2025
Área de Gestión:	04
Programa:	03
Sub Programa:	01

1.- Fundamentación:

El Programa de Discapacidad se encuentra bajo el alero de la Dirección de Desarrollo Comunitario, destinado para las personas con discapacidad, cuidadores y sus familias de la comuna, con el objetivo de promover la igualdad de oportunidades, accesibilidad universal e inclusión social; a través de la ejecución de acciones y actividades en pro de una mejor calidad de vida y participación social. Dentro de sus funciones generales tiene el trabajo fortalecer el espacio de atención, participación, discusión y promoción de los derechos, deberes y beneficios que pueden acceder las personas en situación de discapacidad.

2.- Marco Legal: De acuerdo a los convenios anteriores de transferencia de recursos para el programa oficina local de la niñez, en la cláusula segunda del antes mencionado convenio, la Municipalidad de Villa Alegre se obligó a disponer de un espacio físico adecuado para el acogimiento de familias y en el cual puedan desarrollar las labores el equipo de profesionales.

3.- Objetivo:

General.

Contribuir al desarrollo integral de las Personas en Situación de Discapacidad de la comuna de Villa Alegre, promoviendo la igualdad de oportunidades, el ejercicio de sus derechos y la disminución de barreras socioculturales, que permitan su participación social y optimización en la calidad de vida

Específicos.

Impulsar la igualdad de oportunidades, a través de la Inclusión Social de las personas con discapacidad, dando énfasis a la Integración y Participación en la Vida Comunitaria.

4.- Actividades:

- a) Sensibilizar e internalizar a la comunidad, empresas locales, funcionarios municipales y de salud sobre los contenidos de la Ley 20.422 sobre los Derechos de las Personas con Discapacidad, a través de entrega de material gráfico, capacitación y charlas educativas en sensibilización y atención inclusiva
- b) Gestión y tramitación de inscripción en el registro nacional de la discapacidad.
- c) Postulación de ayudas técnicas a través del convenio con SENADIS o Evaluación y gestión de ayudas técnicas de aporte municipal.



- d) Elaboración de informes sociales para entidades públicas y privadas.
- e) Asistencia técnica a organizaciones e instituciones de y para PcD.
- f) Fortalecimiento de la participación territorial inclusiva, trabajando los temas de gestión de redes en el territorio e inclusión social de personas, agrupaciones, familiares y distintos actores vinculados a la temática de Discapacidad.
- g) Contribuir al fortalecimiento de las organizaciones e instituciones existentes en la comuna, prestando asesoría técnica en forma permanente.
- h) Favorecer la utilización del tiempo libre de personas en situación de discapacidad, involucrándolas en procesos de desarrollo individual, comunitario y deportivo.
- i) Organizar y desarrollar directamente o en conjunto con las unidades municipales que corresponda, todo tipo de actividades, celebraciones y eventos en general, dirigidos a las personas en situación de discapacidad y su grupo familiar.
- j) Canalizar los beneficios de la red municipal y estatal, hacia las personas en situación de discapacidad
- k) Contribuir a la eliminación de barreras arquitectónicas, para ofrecer a la comunidad en situación de discapacidad una comuna más amigable.

5.- Descripción del Gasto	Imputación	Presupuesto M\$	Observación
Entrega Asistencial	24.01.007	\$10.000	1.- Compra de ayudas técnicas de bajo costo para personas con discapacidad \$5.000.000 2.- Mejoramiento de accesos en domicilio de personas con discapacidad \$5.000.000.
Servicios de impresión	22.07.002	\$150	Adquisición de Pendones Roller para actividades del programa
Servicios de alimentación	22.01.001	\$700	Adquisición de servicio de alimentación para las actividades del programa Anual
TOTAL		\$10.850	
			V°B° DIRECCIÓN A CARGO



FORMULACION PRESUPUESTARIA AÑO 2025

Programa o Proyecto:	VINCULOS
Unidad de Responsabilidad:	DIDECO
Período de Ejecución:	Enero a diciembre 2025
Área de Gestión:	04
Programa:	26
Sub Programa:	1

1.- Fundamentación:

Considerando que el Programa VINCULOS es ejecutado a través de un Convenio de Colaboración firmado entre el Municipio y el MIDESOF, el programa Es un Programa de 24 meses de acompañamiento para personas mayores de 65 años, los cuales son invitados a participar por convocatoria, a quienes aceptan participar se les realizan sesiones individuales en su domicilio de acompañamiento integral y talleres grupales. Se trabaja con dos versiones en forma paralela con usuarios de 32 usuarios por versión ejecutada.

Las personas mayores del Programa Vínculos también participan en talleres grupales del Programa Más Adultos Mayores Autovalentes y en actividades organizadas por el Municipio, tales como la Gala del Adulto Mayor, Mateada del Adulto Mayor, actividades que se realizan durante el mes del adulto mayor y también actividades que ha organizado el CESFAM de la Comuna.

2.- Marco Legal:

Iniciativa que se inscribe en las atribuciones que le confiere a la Dirección de Desarrollo Comunitario, la Ley Orgánica Municipal, (18.695), en su Artículo 22, letras a, b y c relativas a prestar asesoría al Alcalde y Concejo municipal en materias de desarrollo comunitario, la asesoría, promoción, ayuda y orientación en materias de participación, recreación, turismo, y de trabajo directo con las organizaciones comunitarias. Desarrollo comunitario”.

3.- Objetivo:

General

- Contribuir a ejecutar una o más acciones o procedimientos de intervención que tengan como fin la generación de condiciones que permitan a los participantes del Programa acceder en forma preferente al conjunto de prestaciones sociales pertinentes a sus necesidades y estén integradas a la red comunitaria de promoción y protección social.

Objetivos Específicos:

- Contribuir a que los/as participantes mejoren su calidad de vida, a través de la aplicación de acciones individuales y colectivas que promuevan el envejecimiento activo, potenciando las habilidades físicas y psicológicas de las personas mayores, evitando o retardando la dependencia.
- Promover el fortalecimiento y desarrollo de recursos, habilidades y capacidades personales y familiares necesarias para mejorar la calidad de vida.



- Lograr que los/as participantes que se encuentren en condiciones de vulnerabilidad, accedan de forma preferente a un conjunto de prestaciones sociales pertinentes a sus necesidades.
- Lograr que el acompañamiento tienda a constituirse en un proceso de mantenimiento activo que potencie sus capacidades y habilidades laborales y técnicas, permitiendo mejorar la calidad de vida.
- Favorecer y fortalecer la vinculación de los participantes con su familia, con su entorno inmediato y con las redes existentes en el territorio comunal.

4.- Actividades

- a) a) Acompañamiento a la Trayectoria – Programa EJE: modalidad que tiene como objetivo el acompañamiento al AM durante toda su trayectoria en el Programa Vínculos.
- b) Acompañamiento Psicosocial (APS): Proceso de acompañamiento a cargo del Monitor Comunitario (MC) del municipio, que considera sesiones individuales y grupales organizadas en 24 meses. Cada AM construye y ejecuta un Plan de Desarrollo para abordar temas relevante asociados al envejecimiento.
- c) Acompañamiento Socio laboral (ASL): Proceso de acompañamiento con una duración de 20 meses, partiendo al quinto mes luego del inicio del APS. Se estructura en sesiones individuales y grupales. Por razones presupuestarias considera la participación del 50% de la población que tiene el (APS). Con el(la) AM se construye e implementa un Plan Ocupacional para fortalecer actividades básicas de la vida diaria.
- d) Gestión de Servicios y Prestaciones Sociales: tiene por objetivo facilitar el acceso preferente de las personas mayores a la red institucional y oferta local de programas y servicios sociales como, por ejemplo, ayudas técnicas del Servicio Nacional de la Discapacidad (SENADIS), subsidio al agua potable, postulación a los Programas Autoconsumo, Habitabilidad, Yo Emprendo Semilla, Apoyo a tu Plan laboral, etc.
- e) Bonos y Transferencias Monetarias transitorias: aborda las transferencias monetarias para todos(as) los(as) participantes del programa sin exclusión. El Bono de Protección se gatilla a partir de la firma del Plan de Intervención y se entrega al 3 usuario(a) en el tercer mes de ingreso al programa - una vez iniciado el componente APS -, el cual se mantiene durante los dos años de ejecución.
- f) Entregar en tiempo y forma los Informes Técnicos.

5.- Descripción del Gasto	Imputación	Presupuesto M\$	Observación
Recursos Humanos Prestación de servicios honorarios Complemento	21.04.004	\$2.400	2 monitores
Servicio de Alimentación	22.08.999	\$700	-Coffe Break actividades talleres
TOTAL		M\$3.100	
			V°B° DIRECCIÓN A CARGO



FORMULACION PRESUPUESTARIA AÑO 2025

Programa o Proyecto:	Oficina Local de la Niñez
Unidad de Responsabilidad:	Dirección de Desarrollo Comunitario (DIDECO)
Período de Ejecución:	2025
Área de Gestión:	1
Programa:	1
Sub Programa:	1

1.- Fundamentación: Funcionamiento de Oficina Local de la Niñez (lugar físico, profesional para intervención, desplazamiento del equipo para las intervenciones y colaciones para usuarios).

2.- Marco Legal: De acuerdo a los convenios anteriores de transferencia de recursos para el programa oficina local de la niñez, en la cláusula segunda del antes mencionado convenio, la Municipalidad de Villa Alegre se obligó a disponer de un espacio físico adecuado para el acogimiento de familias y en el cual puedan desarrollar las labores el equipo de profesionales.

3.- Objetivo:

Generales: Implementación y funcionamiento de OLN a nivel comunal, que se establece en el marco del Proyecto de Ley que crea un Sistema de Garantías y Protección Integral de derechos de la niñez y adolescencia.

En este marco, la OLN es la institución encargada de la promoción de derechos, la prevención de situaciones de riesgo y vulneraciones, y protección de los derechos de los niños, niñas y adolescentes.

Específicos: Promoción de derechos, la prevención de situaciones de riesgo y vulneraciones, y protección de los derechos de los niños, niñas y adolescentes de la comuna.

4.- Actividades:

Etapas 1: 12 meses de ejecución

5.- Descripción del Gasto	Imputación	Presupuesto M\$	Observación
Contratación de Profesional Gestor de casos jornada completa	21.04.004	\$18.000	Considera \$1.500.000 mensual de Enero a Diciembre.
Contratación de profesionales OLN (5)	21.04.004	\$14.100	3 meses Considera \$1.500.000 mensual para los gestores de caso y comunitario y \$1.000.000 Para Gestora del Programa



VILLA ALEGRE
MUNICIPALIDAD

Traslado equipo de trabajo	22.08.007	\$1.500	Anual
Colaciones usuarios y mesa Intersectorial	22.01.001	\$1.500	Anual
Capacitación a los miembros de la mesa intersectorial	22.11.002	\$2.000	Anual
Taller laboral para padres, cuidadores y/o tutores de NNA usuarios del programa	22.11.002	1.000	Anual
Item Prestaciones Chile Crece	24.01.007	3.000	Apoyar la gestión de casos sociales, difusión y capacidad de respuesta a la red en casos ante alertas de vulnerabilidad social de niños niñas y adolescentes de la comuna, así como de las gestantes y principalmente los usuarios del programa.
TOTAL		\$41.100	
V°B° DIRECCIÓN A CARGO			



FORMULACION PRESUPUESTARIA AÑO 2025

Programa o Proyecto:	FOMENTO PRODUCTIVO MUNICIPAL
Unidad de Responsabilidad:	DIDECO
Período de Ejecución:	2025
Área de Gestión:	04
Programa:	23
Sub Programa:	01

1.- Fundamentación:

- Que, en la comuna existe un número de 544 patentes comerciales vigentes,
- Que, de acuerdo a la información del SII del año 2022, existen en la comuna 1.320 contribuyentes de los cuales 220 son de segunda categoría, 410 son contribuyentes de primera categoría como personas jurídicas y 690 son contribuyentes de primera categoría como personas naturales.
- Que, el universo de usuarios PRODESAL ascienden a 280 personas y otros pequeños agricultores no usuarios INDAP sobrepasan los 250 dentro de la comuna.
- Que, en la actualidad la Ilustre Municipalidad de Villa Alegre no cuenta con un departamento de fomento productivo que cubra las actividades de desarrollo económico local enfocadas a potenciar la actividad productiva y comercial de la comuna por medio de asesorías técnicas, asesorías legales, capacitaciones, perfilamiento social, vinculación con el ecosistema emprendedor, y postulación a fondos concursables de fomento entre otras gestiones que dinamicen la productividad y diversifiquen la matriz productiva comunal.
- Que, es necesario programar y gestionar la adquisición de ayudas mediante subvenciones a través del programa con la finalidad de apoyar las necesidades de los distintos usuarios que prestan servicios a la comuna.

2.- Marco Legal:

Iniciativa que se circunscribe en las atribuciones que le confiere a la administración municipal, la Ley 19.602 que modifica la ley 18.695 Orgánica Municipal, en su artículo 4, letras b, d, e, k y l.

El subtítulo 21.04.004. Del Clasificador Presupuestario que define los gastos de Prestaciones de Servicios en Programas Comunitarios.

3.- Objetivo:

General.

La Unidad de Fomento Productivo tiene como objetivo general realizar los mayores esfuerzos para lograr fomentar y dinamizar la economía local, mediante una gestión eficiente de los recursos existentes en la comuna estimulando el crecimiento económico, la creación de empleo y el fortalecimiento de la micro, pequeña y mediana empresa, en miras de poder mejorar la calidad de vida de las personas. Además, tiene la misión de apoyar el desarrollo de las actividades productivas de la comuna, haciendo hincapié en el mejoramiento de la competitividad, sostenibilidad productiva, innovación y encadenamiento con el mercado local,



nacional, impulsando las acciones de apoyo al surgimiento y consolidación de nuevas empresas y al fomento de la asociatividad.

Específicos.

- a) a) Gestionar la mejora y potenciamiento de las capacidades y habilidades empresariales tanto en la gestión productiva como en la gestión comercial de los emprendedores de la comuna.
- b) Aumentar la difusión y acceso a las diversas opciones de financiamiento empresarial existente en el ecosistema emprendedor actual.
- c) Aumentar la cobertura de asistencia profesional respecto a la constitución y modificación de sociedades (personas jurídicas) y de tramitaciones tributarias para la puesta en marcha del negocio.
- d) Determinar los ejes y estrategias que permitan la diversificación de la matriz productiva comunal.
- e) Desarrollar el branding que nos permita posicionarnos y consolidarnos en forma definitiva dentro del mercado doméstico.
- f) Crear las condiciones multifactoriales que nos permitan atraer inversiones de industrias destacadas a nivel nacional.

Establecer las acciones que apunten a lograr, mediante asociatividad multi comunal, a fondos estratégicos de desarrollo económico.

4.- Actividades:

- a) Apoyo a emprendedores en la postulación de fondos concursables provenientes de entidades públicas y privadas, con la finalidad de poder aumentar la posibilidad de adjudicación de dichos fondos.
- b) Actividades de apoyo en el proceso de protocolización de personas jurídicas y en la tramitación de la iniciación de actividades ante el servicio de impuestos internos.
- c) Establecer estrategias de diversificación de la matriz productiva comunal por medio de la creación de una incubadora de negocios, espacios Cowork y un HUB de innovación productiva.
- d) Identificación de la oferta informal de la comuna para determinar estrategias perfiladas de apoyo.
- e) Realizar un calendario anual de capacitaciones y asesorías técnicas enfocadas a potenciar y consolidar la capacidad de gestión de los emprendedores de la comuna.
- f) Realizar reuniones con otras comunas para establecer mediante una planificación integrada los planes de acción para focalizar áreas de inversión pública de necesidad transversal.
- g) Determinar estrategias de vinculación con privados para difusión de oportunidades de negocio existentes en la comuna.
- h) Establecer un plan interdepartamental municipal que determine los ejes de trabajo enfocado a potenciar la actividad turística y economía local.

Apoyo a la implementación y fortalecimiento de entidades asociativas que representan a los distintos participantes del ecosistema emprendedor comunal.



5.- Descripción del Gasto	Imputación	Presupuesto M\$	Observación
Recursos Humanos	21.04.004	\$28.500	- Un Administrador de empresas Y un Técnico Trabajo Social a honorarios.
Alimentación para las y los usuarios	22.01.001	\$1.200	Adquisición de servicios de catering para eventos y reuniones
Vestuario, Accesorios y Prendas	22.02.002	\$200	Adquisición de ropa corporativa para el programa.
Servicios de impresión	22.07.002	\$1.500	Revista del Emprendedor y Merchandising Folletería, Manifold Foliados, Flyers
Arriendo de vehículos	22.08.007	\$500	Viajes a seminarios y visitas tecnológicas
Programas Computacionales	29.07.001	\$900	Sistema de gestión y registro de emprendedores
Fondos concursables para emprendimientos locales.	29.05.999	\$30.000	Programa de apoyo a emprendedores.
TOTAL		M\$62.800	
			V°B° DIRECCIÓN A CARGO



FORMULACION PRESUPUESTARIA AÑO 2025

Programa o Proyecto:	GAS A PRECIO ALEGRE
Unidad de Responsabilidad:	DIDECO
Período de Ejecución:	Mayo a Agosto 2025
Área de Gestión:	04
Programa:	03
Sub Programa:	01

1.- Fundamentación:

El programa Social "GAS A PRECIO ALEGRE" es un programa social que consiste en poder subsidiar la adquisición de la recarga de gas licuado de las familias Villalegrinas.

Este subsidio consta de:

- Subsidiar un monto de \$ 15 del valor a las personas que se encuentran dentro del 40% del Registro Social de Hogares.
- Subsidiar un monto de \$ 10 del valor a las personas que se encuentran desde el 41 al 60% del Registro Social de Hogares.

2.- Marco Legal:

La legislación vigente a través del artículo 4° letra c) la ley N° 18.695, sostiene que las Municipalidades en el ámbito de su territorio, podrán desarrollar funciones relacionadas con la asistencia social, para lo cual, en concordancia con lo manifestado en el dictamen N° 55.950, de 2012, pueden, entregar ayuda a personas en estado de necesidad manifiesta. El cumplimiento de la aludida función municipal de asistencia social debe considerarse referido a procurar los medios indispensables que permitan paliar las dificultades de las personas que se encuentren en una situación de indigencia o de necesidad manifiesta, debiendo entenderse por "estado de indigencia" la carencia absoluta de medios de subsistencia, un estado permanente de escasez de recursos; y por "necesidad manifiesta", la carencia relativa e inmediata de los medios para subsistir, esto es, un estado transitorio en que si bien el individuo dispone de los medios para subsistir, estos resultan escasos frente a un imprevisto.

La jurisprudencia administrativa de la Contraloría General de la República mediante el dictamen N° E210590 de fecha 05 mayo de 2022, ha sostenido que "no se advierte impedimento para que las municipalidades, en ejercicio de sus facultades relacionadas con la asistencia social y cumpliendo con las exigencias mencionadas, puedan prestar la ayuda por la que se consulta a sus vecinos.

3.- Objetivo:

General:

Procurar los medios indispensables que permitan sobre llevar las dificultades económicas de las familias Villalegrinas ante el alza sostenida del gas licuado y Contribuir a mejorar la calidad de vida de los Villalegrinos.



Específicos:

1. Crear un subsidio que permita ir ayuda de las familias para adquirir recargas de gas licuado.
2. Promover las condiciones necesarias para mitigar la dificultad económica de los hogares y contribuir a mejorar la calidad de vida y al pago justo de los Villalegrinos.

4.- Actividades:

Lugar de instalación del programa "GAS A PRECIO ALEGRE"	El edificio consistorial, debe estar en buenas condiciones de acceso para que los beneficiarios puedan acudir.
Caja fuerte	Se deben resguardar los cupones de gas en las arcas municipales al término del día y en la caja fuerte ya que estos se traducen en dinero
Trabajadora social o Personal con experiencia en GSL	Con el objetivo de todos los hogares puedan acceder al beneficio a través del SGL
Tesorera o Ayudante para el cobro o tramites en finanzas	Con el objetivo de que puedan realizar el cobro del aporte y reembolso del subsidio.
Cupón de gas	Dependiendo de la población beneficiaria se deben tener los vales de gas correspondiente para su debido subsidio y funcionario con póliza de la DIDECO podrán ir a terreno.

5.- Descripción del Gasto	Imputación	Presupuesto M\$	Observación
05 profesionales para apoyo en Programa.	21.04.004	\$15.200	Honorarios de 1 Gestor del Programa Trabajador Social y 4 Giradores.
Compra equipos informáticos	29.06.01	\$2.500	Compra de computadores e impresoras
Impresiones	22.07.002	\$2.000	Talonarios Actas de Entrega
Vales de gas	24.01.007	\$45.000	Compra de vales de gas a precio costo
Traslado	22.08.007	\$3.200	Traslado de operadores del programa.
TOTAL		\$67.900	
	V°B° DIRECCIÓN A CARGO		



FORMULACION PRESUPUESTARIA AÑO 2025

Programa o Proyecto:	Veterinaria Municipal
Unidad de Responsabilidad:	DIDECO
Período de Ejecución:	2025
Área de Gestión:	04
Programa:	01
Sub Programa:	01

1.- Fundamentación: Presupuesto para remuneraciones de personal, compra de medicamentos e insumos, equipamientos, mantención y funcionamiento de la veterinaria municipal, la cual entrega una atención gratuita para las personas de la comuna de Villa Alegre.

2.- Marco Legal:

Artículo 4° letra l) de la Ley N° 18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades que establece que "Las municipalidades, en el ámbito de su territorio, podrán desarrollar, directamente o con otros órganos de la Administración del Estado, funciones relacionadas con: c) La asistencia social y jurídica".

3.- Objetivo:

General:

Establecer y mantener un sistema integral de atención veterinaria municipal que promueva la salud y el bienestar animal, garantizando la vigilancia sanitaria, la protección de los derechos de los animales, y fomentando la educación y concienciación ciudadana sobre el cuidado responsable de mascotas y fauna urbana, contribuyendo así a una convivencia saludable entre los animales y la comunidad.

Específicos:

Implementar atención permanente, campañas de esterilización y vacunación gratuitas para animales domésticos con el fin de controlar la sobrepoblación y prevenir la propagación de enfermedades zoonóticas, asegurando la salud pública y el bienestar de la fauna urbana.

4.- Actividades:

Atenciones ambulatorias, Vacunaciones, desparasitaciones, esterilizaciones y asesorías en general de animales de compañía.

Además de operativos en terreno y apoyo a distintos programas del municipio.

5.- Descripción del Gasto	Imputación	Presupuesto M\$	Observación
Profesional Veterinario	21.04.004	\$ 20.400	Considera Honorarios del profesional.
Gestor de registro del proyecto	21.04.004	\$7.200	Considera Honorarios de apoyo en registro de usuarios.
Técnico Veterinario	21.04.004	\$8.400	Considera Honorarios Técnico veterinario.



VILLA ALEGRE
MUNICIPALIDAD

Insumos equipamiento y mantención	22.04.005	\$10.000	Considera medicamentos e insumos quirúrgicos
Servicio de traslado	22.08.007	\$1.000	Traslado a atención domiciliaria
TOTAL		\$47.000.-	
		V°B° DIRECCIÓN A CARGO	



FORMULACIÓN PRESUPUESTARIA AÑO 2025

Programa o Proyecto:	Estrategia de Desarrollo Local Inclusivo
Unidad de Responsabilidad:	DIDECO
Período de Ejecución:	Enero a diciembre 2025
Área de Gestión:	04
Programa:	07
Sub Programa:	01

2.- Marco Legal:

Iniciativa que se inscribe en las atribuciones que le confiere la dirección de Desarrollo Comunitario, la Ley Orgánica Municipal, (18.695) , en su artículo 22, letras a, b y c relativas a prestar asesoría al Alcalde y Concejo municipal en materias de desarrollo comunitario, la asesoría, promoción, ayuda y orientación en materias de participación, recreación, turismo, y de trabajo directo con las organizaciones comunitarias. Desarrollo comunitario.

Subtítulo 21.04.004. del Clasificador Presupuestario que define los gastos de Prestaciones de Servicios en Programas Comunitarios.

3.- Objetivo:

Generales:

- 1.- Fomentar el desarrollo local inclusivo a nivel comunal desde una perspectiva integral, por medio del apoyo, cooperación técnica y coordinación intersectorial, para reorientar y/o profundizar las políticas inclusivas de desarrollo municipal.
- 2.- Impulsar gestiones intersectoriales de envergadura para estabilizar una política pública de largo plazo que fortalezca planes de inclusión social para las personas con discapacidad, desde los gobiernos locales, en alianza con las organizaciones comunitarias.

Específico:

- a) Impulsar estrategias inclusivas para personas con discapacidad en los ámbitos de fortalecimiento del área de discapacidad municipal, rehabilitación infantil con base comunitaria, intermediación laboral y participación.

4.- Actividades:

- a) **Actividades de Promoción:** considera actividades de promoción, tales como: charlas, talleres, encuentros, capacitaciones, etc., las que pueden ser de la estrategia, así como también del enfoque de inclusión en discapacidad, marco normativo internacional y nacional vinculado a discapacidad, atención inclusiva, uso del lenguaje en discapacidad, entre otros.
- b) **Fortalecimiento de la coordinación intersectorial:** con los programas y proyectos de otras unidades municipales, así como también con los actores externos pertinentes, con la finalidad de ofrecer alternativas integrales y oportunas de solución según las necesidades de las personas con discapacidad, sus familias y organizaciones.
- c) **Evaluación de la gestión municipal:** realización y convocatoria bimensual del Comité Municipal de Desarrollo Local Inclusivo.



- d) Implementar jornadas de concientización y capacitación en la comunidad respecto a la inclusión de personas con discapacidad, uso del lenguaje en discapacidad y procedimientos inclusivos ante emergencias, entre otros aspectos a evaluar.
- e) **Cumplimiento del reporte de Ley N°21.015:** la Ley N° 21.015 de Inclusión Laboral que entró en vigencia el año 2018, tiene por finalidad promover una inclusión laboral eficaz de las personas con discapacidad, tanto en el ámbito público como en el privado. Ésta busca principalmente que los organismos públicos y las empresas con cien (100) o más trabajadores y trabajadoras cuenten con al menos el 1% de personas con discapacidad contratadas.
- f) Supervisión del cumplimiento del **Plan Municipal de Accesibilidad.**
- g) Adaptaciones menores del entorno buscan disminuir las barreras ambientales que puedan dificultar o limitar el desempeño de las personas con discapacidad.
- h) Favorecer los procesos de intermediación laboral de personas con discapacidad:
 - Proporcionar servicios de intermediación laboral (perfiles funcionales, evaluación de puesto de trabajo, seguimiento a la colocación) que permitan vincular a las personas con discapacidad con el mercado laboral o con otras oportunidades de trabajo (emprendimientos, empleo independiente, trabajo asociativo, etc.), de acuerdo con las características territoriales de la comuna.
 - Realizar capacitaciones a los/as funcionarios/as de la OMIL en procesos de intermediación laboral inclusivo de personas con discapacidad.
 - Fortalecimiento y generación de redes locales de intermediación laboral que favorezcan la inclusión de personas con discapacidad
 - Identificar las dificultades, necesidades, apoyos y estrategias de intermediación laborales presentes en el territorio para fortalecer la inclusión de las personas con discapacidad.
- i) Promoción y prevención de salud infantil, el trabajo familiar y la coordinación intersectorial.
- j) Articulación y trabajo en red con actores claves al interior del municipio y de los territorios, para así brindar una rehabilitación integral para NNA con especial énfasis en los organismos e instituciones del área de Educación, favoreciendo la participación, autonomía y potenciando las habilidades que facilitan el aprendizaje permanente más allá del aula, respondiendo a la diversidad de necesidades y educando a la familia para que brinde soporte y sea un facilitador de los procesos de aprendizaje e interacción social.
- k) Administración y gestión de la Sala de Rehabilitación Infantil de la comuna de Villa Alegre.
- l) Liderar la implementación de metodologías participativas y gestionar la adquisición de herramientas de atención inclusivas.
- m) Gestionar y monitorear participación de funcionarios municipales con pertinencia en la temática de discapacidad, en los cursos contemplados en la Academia SENADIS.
- n) Gestión de postulación a ayudas gubernamentales, tanto a personas como agrupaciones de personas con discapacidad.
- o) Conmemoración del día internacional de la discapacidad.



5.- Descripción del Gasto	Imputación	Presupuesto M\$	Observación
Recursos Humanos: 1 Gestor de Programa x 44 hrs. 1 Gestor de Rehabilitación Infantil x 44 hrs. 1 Gestor Sociolaboral x 44 hrs. 1 Gestor Territorial x 33 hrs. 1 Kinesiólogo para sala RBC X 22 hrs. 1 Terapeuta ocupacional para sala RBC x 22 hrs.	21.04.004	\$69.600	Contratación de enero a diciembre 2025
Colaciones para actividades	22.01.001	\$2.600	1.- Colaciones para actividades territoriales 2.-Conmemoración día de la Discapacidad 3.- Colaciones actividades infantiles y/o rehabilitación infantil 4.- Colaciones para actividades de conmemoración día del síndrome de Down y día del TEA
Servicio de Coffe	22.01.999	1.000	1.- Coffee Break ceremonias 2.- Insumos para charlas, cursos y/o seminarios
Servicio de Impresión	22.07.002	\$500	1.-Productos publicitarios y/o "merchandising" EDLI Villa Alegre
Mobiliario	29.04.	\$650	2 escritorios y 2 sillas de escritorio y 1 estante.
Adquisición de insumos informáticos	29.06.01	\$1.000	Adquisición de 2 computadores
Otros Servicios de capacitación	22.08.999	\$4.000	Talleristas diferentes áreas
Premios	24.01	\$500	Premios para NNA en concurso literario y concurso de dibujo
Otros	29.05.999	\$4.000	Artículos de rehabilitación infantil Artículos para talleres sociolaborales



VILLA ALEGRE
MUNICIPALIDAD

Curso de lengua de señas a funcionarios municipales	22.11.002	\$1.500	Capacitación para funcionarios
		TOTAL	M\$85.350
		V°B° DIRECCIÓN A CARGO	



FORMULACION PRESUPUESTARIA AÑO 2025

Programa o Proyecto:	HABITABILIDAD
Unidad de Responsabilidad:	DIDECO
Período de Ejecución:	Enero a Diciembre 2025
Área de Gestión:	04
Programa:	02
Sub Programa:	01

1.- Fundamentación:

Considerando que el Programa Habitabilidad es ejecutado a través de un Convenio de Colaboración firmado entre el Municipio y el MIDESOF, para dotar de sustentabilidad a las estrategias de intervención social y la oferta programática del Subsistema "Seguridades y Oportunidades", se ha diseñado el Programa de Habitabilidad, el cual tiene por objetivo potenciar las posibilidades y oportunidades de desarrollo, inclusión e integración social de las familias y personas, beneficiarias del Subsistema "Seguridades y Oportunidades", en adelante Subsistema, partir de soluciones y asesorías que contribuyan a mejorar su calidad de vida, en lo que se refiere a la dimensión de Habitabilidad.

El referido Programa debe ser ejecutado de conformidad a lo establecido en el presente convenio y a lo dispuesto en las Reglas para la Ejecución del "Programa Habitabilidad" del Ministerio de Desarrollo Social y Familia, donde el equipo ejecutor está compuesto por la contraparte comunal, el Coordinador y una Asistente o Trabajadora Social, la que por convenio solo se dispone de presupuesto, solo para tres meses, quedando el equipo sin el apoyo importante de la profesional durante el proceso, es por esta razón que el municipio como aporte y con la finalidad de entregar un mejor servicio y cumplir con las obligaciones comprometidas en el convenio se realiza la contratación de la profesional por todo el periodo convenido.

2.- Marco Legal:

Iniciativa que se inscribe en las atribuciones que le confiere a la Dirección de Desarrollo Comunitario, la Ley Orgánica Municipal, (18.695), en su Artículo 22, letras a, b y c relativas a prestar asesoría al Alcalde y Concejo municipal en materias de desarrollo comunitario, la asesoría, promoción, ayuda y orientación en materias de participación, recreación, turismo, y de trabajo directo con las organizaciones comunitarias. Desarrollo comunitario".

Subtítulo 21.04.004. del Clasificador Presupuestario que define los gastos de Prestaciones de Servicios en Programas Comunitarios.

3.- Objetivo General: El Programa, tiene por objetivo potenciar las posibilidades y oportunidades, inclusión e integración social de las familias y personas, beneficiarias del



Subsistema Seguridades y Oportunidades, a partir de soluciones y asesorías que contribuyan a mejorar su calidad de vida, en lo que se refiere a la dimensión de Habitabilidad.

4.- Actividades:

- a) Nombrar al Coordinador del Programa, quien estará a cargo de la ejecución el Proyecto de Intervención Comunal y deberá participar en las mesas técnicas comunales.
- b) Suscribir y aprobar el presente convenio de transferencia de recursos, y sus modificaciones, en caso de corresponder.
- c) Enviar mediante correo electrónico al Encargado de Programa de SEREMI el Informe de Planificación.
- d) Participar de las mesas técnicas comunales de Habitabilidad, cuando sea requerido y coordinar su gestión con la Secretaría Regional Ministerial de Desarrollo Social y Familia respectiva.
- e) Contar, dentro del primer mes de ejecución del Programa, con un equipo técnico y social idóneo para el correcto desarrollo en todas las etapas del Programa.
- f) Identificar y levantar una propuesta de familias potenciales preseleccionadas acorde a los criterios técnicos de focalización establecidos por el Programa.
- g) Contactar a las familias seleccionadas para que éstas firmen el documento "Carta de Aceptación" en el que acceden a participar en el programa y la realización del diagnóstico constructivo social, así como también la firma del documento "Consentimiento Informado" relativo al ingreso de la información en el Sistema Informático de Habitabilidad.
- h) Elaborar el Proyecto de Intervención Comunal, el cual debe ser ingresado en el Sistema Informático de Habitabilidad.
- i) Ejecutar las Soluciones y Asesorías de Habitabilidad dirigidas a las familias o personas beneficiarias del programa

5.- Descripción del Gasto	Imputación	Presupuesto M\$	Observación
Gestor Técnico 1 mes y Apoyo social 8 meses.	21.04.004	\$6.210	Honorarios prestación de servicios, complemento acuerdo a proyecto postulado y adjudicado.
Ítem Operacional soluciones y equipamiento	24.01.007	\$3.500	Adquisición de materiales de construcción y mobiliarios para usuarios
Servicios de alimentación	22.01.001	\$200	Adquisición de servicio de alimentación para el cierre de programa
Traslado	21.04.001	\$250	Visitas domiciliarias del equipo ejecutor
TOTAL		\$10.160	
			V°B° DIRECCIÓN A CARGO



FORMULACION PRESUPUESTARIA AÑO 2025

Programa o Proyecto:	FORTALECIMIENTO DE LAS ORGANIZACIONES COMUNITARIAS
Unidad de Responsabilidad:	DIDECO
Período de Ejecución:	Enero a Diciembre 2025
Área de Gestión:	04
Programa:	05
Sub Programa:	1

1.- Fundamentación:

La participación activa de las comunidades en la toma de decisiones y en la gestión de sus propios recursos es esencial para el desarrollo sostenible y la cohesión social. En la comuna de Villa Alegre, la implementación de un Programa Municipal de Organizaciones Comunitarias busca fortalecer la capacidad de las comunidades para autogestionarse y mejorar su calidad de vida.

Villa Alegre es una comuna que, aunque posee un rico patrimonio cultural y recursos naturales, enfrenta desafíos como el desempleo, la falta de servicios básicos y la disminución de la participación ciudadana. Las organizaciones comunitarias han demostrado ser fundamentales para abordar estos problemas, fomentando la solidaridad y la colaboración entre los vecinos.

2.- Marco Legal:

De acuerdo a los convenios anteriores de transferencia de recursos para el programa oficina local de la niñez, en la cláusula segunda del antes mencionado convenio, la Municipalidad de Villa Alegre se obligó a disponer de un espacio físico adecuado para el acogimiento de familias y en el cual puedan desarrollar las labores el equipo de profesionales.

3.- Objetivo:

General.

Implementar acciones asociativas que tiendan a potenciar y fortalecer la participación de la comunidad organizada, de modo que provoque un mejoramiento en la calidad de vida de los habitantes de la comuna.

4.- Actividades:

Otorgar asesoramiento a la totalidad de organizaciones comunitarias de la comuna en todas aquellas materias que permitan facilitar su constitución jurídica, actualización de directorios y procesos posteriores asociados, de tal forma que puedan acceder a las distintas líneas de financiamiento a nivel comunal, regional y nacional.

Capacitar e informar a las organizaciones temáticas de relevancia, tales como liderazgo comunicación, efectiva, resolución de conflictos, trabajo en equipo, fuentes de financiamiento y formulación de proyectos de modo de potenciar su gestión y funcionamiento.

Financiamiento de las actividades conmemorativas como día del dirigente, del niño entre otras

5.- Descripción del Gasto	Imputación	Presupuesto M\$	Observación
Gestor de vinculación usuarios del programa y	21.04.004	\$33.600	Considera Honorarios



VILLA ALEGRE
MUNICIPALIDAD

profesional Trabajadora Social			
10 mateadas Patrimoniales	22.01.001	\$2.800	Adquisición de servicio de alimentación para las actividades
Fiesta de la Primavera	22.08.999	\$3.000	Organización y premios para la actividad
Navidad de reencuentro	22.08.999	\$3.000	Organización y premios para la actividad
Servicio de alimentación	22.01.001	\$1.000	Para actividades organizadas con Organizaciones Comunitarias
Día del Dirigente	22.08.999	10.000	Actividad Masiva
Dia del Niño	22.08.11	8.000	Actividad Masiva
Juguetes Navidad de 0 a 10 años	24.01.007	28.000	Entrega de juguetes a los niños de la comuna
FONDEVE	24.01.999	8.000	Fondo Concursable
TOTAL		\$97.400	
		V°B° DIRECCIÓN A CARGO	



FORMULACION PRESUPUESTARIA AÑO 2025

Programa o Proyecto:	AUTOCONSUMO
Unidad de Responsabilidad:	DIDECO
Período de Ejecución:	Enero a diciembre 2025
Área de Gestión:	04
Programa:	06
Sub Programa:	01

1.- Fundamentación:

Considerando que el Programa Autoconsumo a través de un Convenio de Colaboración firmado entre el Municipio y el MIDESOF, para dotar de sustentabilidad a las estrategias de intervención social y la oferta programática del Subsistema "Seguridades y Oportunidades", se ha diseñado el Programa de Apoyo a Familias para el Autoconsumo, el cual tiene por objetivo aumentar la seguridad alimentaria de las familias pertenecientes al Subsistema Seguridades y Oportunidades, en este caso en la comuna se ejecuta los programas Familias y Vínculos en sus dos versiones; abordando las dimensiones de disponibilidad –correspondiente a la oferta de alimentos en un territorio; de acceso –relativo a la capacidad de compra-; y de utilización –relativo al aporte en la salud, al conocimiento de alimentación y acceso al agua-.

El referido Programa debe ser ejecutado de conformidad a lo establecido en el presente convenio y a lo dispuesto en las Reglas para la Ejecución del "Programa Autoconsumo" del Ministerio de Desarrollo Social y Familia, donde el equipo ejecutor está compuesto por la contraparte comunal, el Coordinador y una Asistente o Trabajadora Social, la que por convenio solo se dispone de presupuesto, solo para tres meses, quedando el equipo sin el apoyo importante de la profesional durante el proceso, es por esta razón que el municipio como aporte y con la finalidad de entregar un mejor servicio y cumplir con las obligaciones comprometidas en el convenio se realiza la contratación de la profesional por todo el periodo convenido.

2.- Marco Legal:

Iniciativa que se inscribe en las atribuciones que le confiere a la Dirección de Desarrollo Comunitario, la Ley Orgánica Municipal, (18.695), en su Artículo 22, letras a, b y c relativas a prestar asesoría al Alcalde y Concejo municipal en materias de desarrollo comunitario, la asesoría, promoción, ayuda y orientación en materias de participación, recreación, turismo, y de trabajo directo con las organizaciones comunitarias. Desarrollo comunitario".

Subtítulo 21.04.004. del Clasificador Presupuestario que define los gastos de Prestaciones de Servicios en Programas Comunitarios.

3.- Objetivo General:



El Programa tiene por objetivo aumentar la seguridad alimentaria de las familias pertenecientes al Subsistema Seguridades y Oportunidades abordando las dimensiones de disponibilidad –correspondiente a la oferta de alimentos en un territorio; de acceso –relativo a la capacidad de compra-; y de utilización –relativo al aporte en la salud, al conocimiento de alimentación y acceso al agua.

4.- Actividades

- a) Suscribir y aprobar Convenio de transferencia.
- b) Elaborar y presentar el Proyecto de intervención
- c) Realizar la ejecución de la intervención en lo dispuesto en la Normativa Técnica y Orientaciones del Programa
- d) Solicitar a la SEREMI en Mesa Técnica comunal la aprobación de las familias seleccionadas.
- e) Contactar a las familias para que firmen la carta de aceptación y elaborar un Diagnóstico que deberá ser presentarlo a la SEREMI para su aprobación.
- f) Dar cumplimiento al 100% de la cobertura asignada por MDSF.
- g) Elaborar un Plan de Acción Comunal basado en los Diagnósticos aprobados por la SEREMI.
- h) Desarrollar los Talleres Comunales con las familias de acuerdo con lo establecido.
- i) Desarrollar las Sesiones Individuales mensuales con las familias.
- j) Informar a las familias acerca de los plazos estimados para la implementación de las tecnologías, bienes y servicios que se utilizarán, así como las labores previas que se requieran.
- k) Orientar a las familias en el buen uso, manejo y sostenibilidad de las tecnologías implementadas y correctamente habilitadas.
- l) Entre otras

5.- Descripción del Gasto	Imputación	Presupuesto M\$	Observación
Gestor Técnico 3 meses y apoyo social 6 meses.	21.04.004	\$4.110	Considera el pago de los honorarios.
Servicio de Alimentación	22.01.001	\$400	Coffe Break actividades y talleres.
Material de Oficina	22.04.001	\$150	Compra de carpetas, hojas de oficio, lápices, entre otros
Material de difusión	22.07.002	\$130	Adquisición de Pendón
Vestuarios Accesorios y Prendas Diversas	22.02.002	\$180	2 chaquetas invierno 2 polerones de polar 2 poleras
Traslado	21.04.001	\$250	Visitas domiciliarias del equipo ejecutor
TOTAL		\$5.220	
			V°B° DIRECCIÓN A CARGO



FORMULACION PRESUPUESTARIA AÑO 2024

Programa o Proyecto:	Medio Ambiente
Unidad de Responsabilidad:	DIDECO
Período de Ejecución:	Enero a Diciembre 2025
Área de Gestión:	04
Programa:	11
Sub Programa:	01

1.- Fundamentación: El programa de medio ambiente procura que todas y todos los vecinos de Villa Alegre vivan en un ambiente libre de contaminación, además de crear conciencia en las nuevas generaciones acerca del cuidado del medio ambiente y las acciones que se deben abordar para evitar el cambio climático.

2.- Marco Legal: La Ley Marco de Cambio Climático en el Diario Oficial, señala que la nueva legislación establece facultades y obligaciones a nivel central, regional y local. Así, involucra y obliga a acciones concretas para enfrentar al cambio climático a 17 ministerios, los gobiernos regionales y a todas las municipalidades de Chile.

3.- Objetivo:

Generales:

Proteger los recursos naturales existentes en el territorio y garantizar su conservación para las futuras generaciones.

Específicos:

-Reducir la contaminación y minimizar el impacto negativo que nuestras acciones puedan tener en la comuna de Villa Alegre.

-Concientizar a través de capacitaciones y charlas a los vecinos de Villa Alegre, sobre la importancia del cuidado del medio ambiente.

-Adquirir implementos para reducir, reciclar y reutilizar los residuos que se generan en la comuna de Villa Alegre.

4.- Actividades:

Etapa 1 (12 meses)

5.- Descripción del Gasto	Imputación	Presupuesto M\$	Observación
Difusión de Actividades medioambientales (entrega de flyer y bolsas reutilizables)	22.07.001	\$2.000	Anual
Adquisición de contenedores de reciclaje para botellas plásticas de malla acma y adquisición de contenedores para aceite de frituras domiciliario tipo tambor. (Para todos los sectores de la comuna)	29.05.999	\$8.000	Anual
Servicio de recolección y traslado de residuos inorgánicos de toda la comuna a la planta de reciclaje.	22.08.007	\$15.000	Anual



VILLA ALEGRE
MUNICIPALIDAD

(Plástico, vidrio, cartones y aceite fritura domiciliario. involucra: Vehículo, combustible, conductor y peoneta.			
Gestor Técnico	21.04.004	\$8.400	Se consideran honorarios del gestor técnico del programa.
Ejecución de actividades medioambientales (limpiezas borde río, actividades medioambientales en plaza de armas.	22.08.999	\$8.000	Anual
Educación ambiental Charlas y capacitaciones de medio ambiente a funcionarios municipales, Comité ambiental Comunal y estudiantes de establecimientos educacionales.	22.11.002	2.000	Anual
Total		M\$43.400	Anual
			V° B° DIRECCIÓN A CARGO



FORMULACION PRESUPUESTARIA AÑO 2025

Programa o Proyecto:	FAMILIAS
Unidad de Responsabilidad:	DIDECO
Período de Ejecución:	Enero a diciembre 2025
Área de Gestión:	04
Programa:	08
Sub Programa:	01

1.- Fundamentación:

Es un programa no postulable que forma parte del Sistema Seguridades y Oportunidades del Ministerio de Desarrollo Social y Familia, cuyo objetivo es contribuir a que las personas y familias superen su situación de pobreza extrema de manera sostenible, mejorando su nivel de bienestar y calidad de vida, mediante el desarrollo de sus capacidades y recursos disponibles, tanto personales como de sus comunidades. Todas aquellas familias que se encuentren en condición de pobreza extrema y vulnerabilidad socioeconómica que cuenten con Registro Social de Hogares dentro del 40%. El programa se enmarca en la Ley N° 20.379 de 2009, creó el Sistema Intersectorial de Protección Social, que está compuesto entre otros por el Subsistema de Protección y Promoción Social denominado "Seguridades y Oportunidades", destinado a personas y familias vulnerables por encontrarse en situación de pobreza extrema, creado en virtud de la Ley N° 20.595 del año 2012. La Ley N° 21.516, de presupuestos del sector público para el año 2023, dispone recursos para el Programa de Acompañamiento Familiar Integral, señalando que "Con cargo a estos recursos se podrán ejecutar respecto de la Ley N° 20.595 y/o respecto del Subsistema Chile Solidario, en conformidad con la normativa vigente. El apoyo familiar integral será ejecutado por el Fondo de Solidaridad e Inversión Social. El FOSIS estará facultado para celebrar convenios con los municipios y otras entidades públicas o privadas para la implementación de los Programas". La normativa del Programa Familias determina que el Acompañamiento Familiar Integral contiene la implementación del Programa de Acompañamiento Psicosocial, el Programa de Acompañamiento Sociolaboral y el Programa EJE..

2.- Marco Legal:

Iniciativa que se inscribe en las atribuciones que le confiere a la Dirección de Desarrollo Comunitario, la Ley Orgánica Municipal, (18.695), en su Artículo 22, letras a, b y c relativas a prestar asesoría al Alcalde y Concejo municipal en materias de desarrollo comunitario, la asesoría, promoción, ayuda y orientación en materias de participación, recreación, turismo, y de trabajo directo con las organizaciones comunitarias. Desarrollo comunitario".

Subtítulo 21.04.004. del Clasificador Presupuestario que define los gastos de Prestaciones de Servicios en Programas Comunitarios.



3.- Objetivo General:

El objetivo del programa de acompañamiento familiar integral es fortalecer las habilidades y desarrollar competencias que favorezcan la inclusión y desenvolvimiento autónomo de los y las participantes del programa (familias y personas), con el propósito de alcanzar adecuadas condiciones de vida y logros básicos de bienestar

4.- Actividades:

través del Programa un profesional o técnico sirve de Apoyo Familiar, manteniendo un vínculo permanente con la familia a través de visitas periódicas en su domicilio

5.- Descripción del Gasto	Imputación	Presupuesto M\$	Observación
Complemento honorarios	21.04.004	\$7.800	Honorarios Apoyo Social de acuerdo a proyecto postulado y adjudicado
Item Iniciativas Locales	22.11.002	\$5.000	Adquisición de servicio de capacitación que responda a las necesidades de los usuarios.
Servicios de alimentación	22.01.001	\$1.500	Adquisición de servicio de alimentación para actividades de programa.
Traslado	21.04.001	\$600	Visitas domiciliarias del equipo ejecutor.
TOTAL		M\$14.900	
			V°B° DIRECCIÓN A CARGO



FORMULACION PRESUPUESTARIA AÑO 2025

Programa o Proyecto:	PROGRAMA VIVIENDA
Unidad de Responsabilidad:	DIDECO
Período de Ejecución:	Enero a Diciembre 2025
Área de Gestión:	04
Programa:	09
Sub Programa:	01

1.- Fundamentación:

El Programa Municipal de Vivienda para Villa Alegre se fundamenta en un diagnóstico claro de las necesidades de la comunidad, en un marco normativo, y un enfoque participativo y sostenible. Su implementación no solo busca mejorar las condiciones de vivienda, sino también contribuir al desarrollo integral de la comuna, promoviendo un futuro más justo y digno para todos sus habitantes, ya que la alta demanda de viviendas y la baja oferta disponible afectan principalmente a los sectores más vulnerables, que viven en condiciones precarias, la falta de caminos adecuados y servicios básicos limita las oportunidades de desarrollo y calidad de vida. Además, la comunidad requiere herramientas y conocimientos para acceder a financiamiento y gestionar proyectos habitacionales.

2.- Marco Legal:

Iniciativa que se inscribe en las atribuciones que le confiere a la Dirección de Desarrollo Comunitario, la Ley Orgánica Municipal, (18.695), en su Artículo 22, letras a, b y c relativas a prestar asesoría al Alcalde y Concejo municipal en materias de desarrollo comunitario, la asesoría, promoción, ayuda y orientación en materias de participación, recreación, turismo, y de trabajo directo con las organizaciones comunitarias. Desarrollo comunitario”.

Subtítulo 21.04.004. del Clasificador Presupuestario que define los gastos de Prestaciones de Servicios en Programas Comunitarios.

Este programa se basa en normativas nacionales y regionales sobre vivienda y desarrollo urbano, como la Ley de Urbanismo y Construcción y las políticas de vivienda social del Ministerio de Vivienda y Urbanismo. La alineación con estas políticas garantiza el acceso a subsidios y financiamiento estatal

3.- Objetivo:

General :

Favorecer el mejoramiento en la calidad de vida de familias vulnerables de la comuna de Villa Alegre, desde un enfoque habitacional, educacional, solidario y participativo a fin de contribuir en la superación de sus condiciones de pobreza y/o Marginación social en una intervención eminentemente grupal y/o comunitaria.

Específicos

- 1.- Incrementar el Acceso a Vivienda Propia: Facilitar el acceso a viviendas dignas y asequibles para las familias de la comuna, priorizando a aquellos sectores más vulnerables.
- 2.-Fomentar el Desarrollo Urbano Sostenible: Promover un desarrollo urbano que respete el medio ambiente y mejore la calidad de vida de los habitantes.
- 3.-Impulsar Proyectos de Infraestructura: Mejorar la infraestructura básica necesaria para el desarrollo habitacional, incluyendo caminos, servicios básicos y áreas verdes.



4.-Fortalecer la Participación Comunitaria: Involucrar a la comunidad en la planificación y ejecución de proyectos de vivienda, fomentando la autogestión y el trabajo colaborativo.

4.- Actividades:

Dentro de sus funciones esta orientar y acompañar, antes, durante y después del proceso de postulación a los comités habitacionales de la comuna, apoyando a los dirigentes y los socios organizados, desarrollando los siguientes lineamientos:

- Coordinaciones con el Servicio de Vivienda y Urbanismo para procesos de postulaciones.
- Asesorar individual o colectivamente a las familias en el proceso de postulación a un subsidio habitacional, mejoramiento y ampliación.
- Elaboración de los proyectos técnicos, de las distintas modalidades de subsidio.
- Prestar asesoría legal durante el desarrollo del proyecto.
- Acompañar socialmente (PAS) a las familias desde la postulación hasta el término definitivo del proyecto.
- Orientar, generar y gestionar redes publico/privadas.
- Gestionar beneficios sociales y dar asistencia técnico – social

5.- Descripción del Gasto	Imputación	Presupuesto M\$	ANUAL
Profesional gestor del programa vivienda	21.04.004	\$12.000	Considera honorarios profesionales.
Apoyo Técnico	21.04.004	\$8.400	Considera honorarios de apoyo técnico para asesoramiento de la comunidad.
Adquisición de insumos informáticos	29.06.01	\$1.500	Adquisición de computadores e impresora \$1.500.000
Servicio de Impresión	22.07.002	\$200	1 pendón roller \$100.000 Folletería \$200.000
TOTAL		\$22.100	
		V°B° DIRECCIÓN A CARGO	





FORMULACION PRESUPUESTARIA AÑO 2025

Programa o Proyecto:	FOMIL
Unidad de Responsabilidad:	DIDECO
Período de Ejecución:	Enero a Diciembre 2025
Área de Gestión:	01
Programa:	15
Sub Programa:	01

1.- Fundamentación: Continuidad del Programa Fortalecimiento OMIL 2024-2025.

2.- Marco Legal:

Convenio FOMIL 2024-2025, Resolución Exenta 9144, con fecha 13 de febrero del año 2024.

3.- Objetivo general:

- Dar continuidad de los servicios durante todo el año, atendiendo a razones de buen servicio que permitan que la comunidad reciba de manera oportuna los servicios de intermediación laboral sin interrupciones.

Específicos:

- a) Cumplir las obligaciones establecidas en el Convenio de Acreditación OMIL, aludido en la cláusula PRIMERO, en lo relativo a infraestructura, recursos humanos y gestión Municipal necesarias para el correcto funcionamiento de la OMIL.
- b) Destinar aportes propios, en dinero, dotación de personal, marketing digital y/o bienes, para la operación de la OMIL.
- c) Implementar, de acuerdo a la categoría de OMIL que corresponda y conforme a los estándares descritos la dicha Guía Operativa, los servicios y procesos allí señalados.
- d) Presentar al SENCE un Plan de Trabajo colaborativo para implementar el Programa en la comuna y participar en la Red Territorial de que será parte, de acuerdo con los requerimientos y formatos entregados por SENCE para dicho fin.
- e) Mantener un personal idóneo, que permita el cumplimiento de los fines del programa Fomil.
- f) Cumplir con los dictámenes de la Contraloría General de la República en todo lo que respecta a materias de contratación de su personal, políticas de género, entre otras materias.

4.- Actividades:

- Reuniones mensuales Red Maule Centro Sur.
- Pago de sueldo a personal OMIL. (enero –febrero- marzo)
- Taller de apresto laboral.
- Contratación de curso de capacitación.

5.- Descripción del Gasto	Imputación	Presupuesto \$	Observación
Reuniones mensuales Red Maule Centro Sur.	22.01.001	\$200	Servicio de Coffe



VILLA ALEGRE
MUNICIPALIDAD

Honorarios meses de Enero – febrero – Marzo. Gestora Laboral Gestor Atención de Empresas Gestor atención Público	21.04.004	\$9.660	Considera honorarios de las 3 Gestores para el primer trimestre del año.
Alimentación	22.01.001	\$600	Servicios de Coffe para Taller de apresto laboral y Actividad de intermediación laboral.
Actividad de intermediación laboral.	22.07.002	\$700	Material de difusión.
TOTAL		M\$11.160	
		V°B° DIRECCIÓN A CARGO	



FORMULACION PRESUPUESTARIA AÑO 2024	
Programa o Proyecto:	PROGRAMA APOYO A PEQUEÑOS AGRICULTORES
Unidad de Responsabilidad:	DIDECO
Período de Ejecución:	Enero a diciembre 2025
Área de Gestión:	04
Programa:	09
Sub-Programa:	01
1.- Fundamentación: En la comuna existe un índice de ruralidad del 63%, que de acuerdo a la información del INE del 2020 existen aproximadamente 411 agricultores declarados, pero no existe una base de datos de los pequeños agricultores no declarados en SII y que no califican para los programas estatales, quedando fuera de la oferta pública y privada como lo son INDAP, PRODESAL, Consultoras y/ o OTEC. En la actualidad, el municipio no cuenta con un Departamento agrícola activo que cubra las acciones de asesorías técnicas, ayuda social de emergencia y capacitación de fomento, entre otros a los pequeños agricultores, principalmente a los que se dedican a la agricultura familiar campesina.	
2.- Marco Legal: Iniciativa que se circunscribe en las atribuciones que le confiere a la administración municipal, la Ley Orgánica Municipal, (18.695), en su artículo 4, letras c, d y i". El subtítulo 21.04.004. Del Clasificador Presupuestario que define los gastos de Prestaciones de Servicios en Programas Comunitarios.	
3.- Objetivo: Generales: Atender las necesidades de los pequeños agricultores de la comuna, a través del programa de pequeños agricultores familiares que active el Departamento Agrícola del municipio. Específicos: a) Entregar asesorías técnicas a los pequeños agricultores a través de visitas de profesionales en terreno planificadas. b) Capacitación de fomento a los pequeños agricultores a través de coordinación con organismos públicos y privados con la finalidad de tener usuarios capacitados e informados. c) Programar y gestionar la adquisición de ayudas mediante subvenciones del presente programa, con la finalidad de apoyar las necesidades de los usuarios agricultores de la comuna. d) Generar conciencia en los pequeños agricultores en el manejo de las buenas prácticas agrícolas	



4.- Actividades:

- a) Realizar un catastro real de los pequeños agricultores y su o sus rubros existentes en la comuna.
- b) Entregar asesoría técnica tales como: poda, programa fitosanitario, control de maleza, riego entre otras.
- c) Realizar seguimientos a las instrucciones y orientaciones entregadas a los pequeños agricultores en forma presencial, telefónica y remota.
- d) Realizar un catastro de instituciones privadas y estatales orientadas a capacitar de acuerdo a las necesidades de los pequeños agricultores.
- e) Coordinar y mediar entre los usuarios y las consultoras y/ o Otee
- f) Generar instancias de capacitación a nivel individual y grupal, dependiendo de las demandas y necesidades de los usuarios.
- g) Crear una mesa de trabajo con las diferentes unidades municipales y privadas que den respuesta a las necesidades de emergencia de los pequeños agricultores.
- h) Dictar charlas para promover las buenas prácticas agrícolas BPA.
- i) Tener un catastro de los potenciales compradores

5.- Descripción del Gasto	Imputación	Presupuesto M\$	Observación
Recursos Humanos	21.04.004	\$40.500	Contratación de enero a diciembre 2025 de - Ingeniero Agrónomo - Técnico Agrícola - Médico Veterinario
Recursos humanos (Estación de monta)	21.04.004	\$14.400	- Apoyo para Veterinario - Médico Veterinario,
- Productos agropecuarios y Forestales	22.04.015	\$ 36.000	- Adquisición de kits agrícolas de abono foliar e insecticidas para agricultores del programa (\$5.000.000) - Adquisición de antiparasitario para agricultores del programa (\$1.000.000) - Adquisición de abono fertilizante para agricultores del programa (\$30.000.000)
Productos Farmacéuticos	22.04.004	\$3.000	Adquisición de medicamentos, accesorios e insumos veterinarios para intervenciones ambulatorias y cirugías en terreno, para usuarios del programa



Materiales y útiles quirúrgicos	22.04.005	\$ 1.000	Adquisición de materiales y útiles veterinarios para intervenciones ambulatorias en terreno a usuarios del programa
- Servicios de Impresión	22.07.002	\$1.000	Adquisición de Pendones Roller, talonarios de recetas para el veterinario, calendarios, diplomas, actas de visitas y formularios autocopiativos para agricultores del programa desde enero a diciembre 2025
Cursos de capacitación	22.11.002	\$4.000	Curso de plaguicidas con carnet SAG para 20 usuarios del programa, para poder obtener certificación BPA
Traslado	22.08.007	\$500	Adquisición de arriendo de bus para capacitaciones fuera de la comuna
- Servicio de Alimentación	22.01.001	\$ 2.000	Capacitaciones generales acorde a las necesidades de los usuarios. Capacitación de Droshophilia Suzukii. Dictada por funcionario del SAG para agricultores del programa. Capacitaciones con entidades externas para temáticas de gestión. Agrícolas y ganaderas. Capacitación cultivos verticales dictada por Ingeniero Agrónomo doctor en ciencias de la Universidad de Talca
- Apoyo alimentación avícola y ganadera de usuarios	22.01.002	\$3.000	Adquisición de alimentos para animales en apoyo de los agricultores del programa con emergencia. Periodo Enero a diciembre 2025
Estación de Monta	22.04.004	\$3.000	Adquisición de insumos para procedimiento clínico en inseminación artificial, medicamentos y mantención de estos por 6 meses
-Equipos menores	22.04.013	\$180	- Refrigerador para Congelación de gel de trasporte de muestra seminal conservación de semen, fármacos
TOTAL		M\$108.580	
			V°B° DIRECCIÓN A CARGO



FORMULACION PRESUPUESTARIA AÑO 2025

Programa o Proyecto:	Programa Jefas de Hogar
Unidad de Responsabilidad:	DIDECO
Período de Ejecución:	2025
Área de Gestión:	04
Programa:	16
Sub Programa:	01

1.- Fundamentación: Continuidad Programa Jefas de hogar año 2025

2.- Marco Legal:

Convenio Programa Jefas de hogar, Resolución Exenta N° 00010, con fecha 05 de enero del año 2024.

3.- Objetivo:

Generales: Contribuir al fortalecimiento de la autonomía económica de las mujeres jefas de hogar, a través de la entrega de un conjunto de herramientas que les permitan generar y gestionar ingresos y recursos propios, a partir del trabajo remunerado, el acceso a la oferta pública, y de oportunidades de conciliación de trabajo remunerado, doméstico y de cuidados

Específicos:

Desarrollar capacidades y habilidades laborales de las jefas de hogar a través de talleres de formación, para mejorar sus condiciones en el trabajo remunerado tanto dependiente como independiente.

Articular con la Institucionalidad pública y privada el acceso de las participantes a la oferta existente para mejorar sus oportunidades de desarrollo en el trabajo, de acuerdo a sus necesidades y demandas a través de sus proyectos laborales, elaborados por las participantes del programa.

4.- Actividades:

- Reuniones mensuales de capacitación con la red en Talca SERNAMEG
- Pago de sueldo a personal
- Talleres formación para el trabajo
- Contratación de curso de capacitación.
- Encuentros comunales
- Seminarios PMJH

5.- Descripción del Gasto	Imputación	Presupuesto M\$	Observación
Alimentación	22.01.001	\$200	Servicio de Coffe para Talleres de formación para el trabajo



VILLA ALEGRE
MUNICIPALIDAD

Honorarios Profesional según convenio.	21.04.004	\$16.800	Considera honorarios de Enero a diciembre de aporte municipal por convenio.
Curso capacitación	22.11.002	\$2.000	Anual
Fondos concursables	24.01.007	\$2.000	Anual
Total		M\$21.000	
		V°B° DIRECCIÓN A CARGO	



FORMULACION PRESUPUESTARIA AÑO 2025

Programa o Proyecto:	BIBLIOTECA MUNICIPAL
Unidad de Responsabilidad:	DIDECO
Período de Ejecución:	Enero a diciembre 2025
Área de Gestión:	04
Programa:	13
Sub Programa:	01

1.- Fundamentación:

Las bibliotecas públicas son espacios de encuentro cultural y de lectura recreativa para la comunidad, que posibilitan el libre acceso de la población a la cultura, la información, el conocimiento y la recreación.

La biblioteca es una Unidad Municipal dependiente de la Dirección de Desarrollo Comunitario, en convenio con el Ministerio de las culturas, las Artes y el Patrimonio, la Ilustre Municipalidad de Villa Alegre, tiene entre sus funciones y atribuciones establecidas en el artículo 4 de la Ley N°18.695, Orgánica constitucional de Municipalidades, la capacidad de desarrollar directamente o con otros órganos de la Administración del Estado, funciones relacionadas con Educación y Cultura de la comuna.

Finalmente, la Biblioteca de Villa Alegre, como programa comunitario para todas las edades, está diseñado para mejorar la calidad de vida de esta población mediante una variedad de actividades y servicios que aborden sus necesidades, emocionales y sociales.

2.- Marco Legal:

Iniciativa que se inscribe en las atribuciones que le confiere la dirección de Desarrollo Comunitario, la Ley Orgánica Municipal, (18.695) , en su artículo 22, letras a, b y c relativas a prestar asesoría al Alcalde y Concejo municipal en materias de desarrollo comunitario, la asesoría, promoción, ayuda y orientación en materias de participación, recreación, turismo, y de trabajo directo con las organizaciones comunitarias. Desarrollo comunitario.

Subtitulo 21.04.004. del Clasificador Presupuestario que define los gastos de Prestaciones de Servicios en Programas Comunitarios.

3.- Objetivo:

General:

Contribuir al conocimiento científico y técnico, como también contribuir a la recopilación, conservación y difusión del patrimonio cultural de la comunidad, conservando así su identidad.



Específicos:

☑ Salud Física y mental:

- Actividad Física Un estudio sugiere que leer diariamente, al día es tan eficaz para reducir el estrés en el organismo como muchas otras técnicas populares de control del estrés, la salud general.

☑ Desarrollo Personal:

- Educación Continua: Ofrecer talleres y cursos para el aprendizaje de nuevas habilidades y conocimientos, promoviendo el crecimiento personal y la autoestimulación mental.
- Habilidades Cognitivas: Fomentar actividades que estimulen la mente y mantengan la agilidad cognitiva.

☑ Redes Sociales: Capacitación

- Socialización: Crear espacios y oportunidades para la interacción social, reduciendo el aislamiento y promoviendo el sentido de comunidad.

☑ Integración Comunitaria:

- Participación Activa: Incentivar la participación en eventos comunitarios y actividades que fortalezcan el sentido de pertenencia y contribuyan a la vida comunitaria.
- Colaboraciones Locales: Facilitar el acceso a servicios y recursos locales, promoviendo la colaboración con organizaciones y entidades comunitarias.

4.- Actividades:

Para fomentar una participación en la Comunidad de Villa Alegre la Biblioteca 316.

Asesora a los Usuarios. Capacita y guía en materia bibliotecológicas.

Se crea un reporte estadístico, sistemas de préstamo, ingreso de datos al Software ALEPH, ordenamiento de material bibliográfico.

Atender a la comunidad, impulsa, apoya y/o coordina actividades y acciones orientadas al fomento de la lectura al interior de la biblioteca Pública o a través de servicios fuera de ellas.

APOYO VIAJES A CLUBES O GRUPOS: Servicio de traslado para viajes, de grupos o clubes de lectores acompañados por el encargado del programa si es necesario. Pasantías.

TALLERES RECREATIVO: Para fomentar la participación de usuarios, imparte talleres, para adultos mayores, en las siguientes temáticas: Manualidades, actividad física, estimulación cognitiva, alimentación saludable, autocuidado, huertos ecológicos, teatro y yoga, alfabetización digital, entre otros.



CONCURSOS: Para incentivar la lectura y la imaginación de todos los usuarios de diferentes edades.

DELIVERY DE LIBROS: Llevar libros a las casas de personas que no se puedan trasladar dentro del sector Urbano.

TALLERES: De dibujos, ilustración Comic. Actividades para la memoria

BEBETECA O ESPACIO INFANTIL: La Bebeteca o Espacio Infantil es un espacio familiar y gratuito de la Biblioteca, que conjuga la lectura, el juego y la fantasía, con el fin de acercar a los niños y niñas de 0 a 6 años, sus familias y educadoras /es al mundo de la lectura. Cuenta con servicios especiales para la primera infancia y libros y materiales escogidos para satisfacer las necesidades de los más pequeños y pequeñas. La Bebeteca, es un espacio con texturas y colores, en el que todo el público infantil tiene acceso a la lectura en diferentes formatos.

Ambiente agradable y tranquilo, potenciando la lectura en voz alta de cuentos y poemas, las canciones, nanas y arrullos y respetando las características del desarrollo de niños y niñas, realiza actividades dirigidas y orientadas a guiar a los adultos que acompañan a los niños y niñas a acercarse con ellos al libro y a la lectura.

5.- Descripción del Gasto	Imputación	Presupuesto M\$	Observación
Recursos Humanos Apoyo según convenio solicitado y la biblioteca funciones de Lunes a Domingo. Profesor de Taller (Dibujo ilustrado, Comic o Arte)	21.04.004	\$12.900	Apoyo Administrativo Tallerista jornada
Servicio de Impresión y merchandaising	22.07.002	\$1.000	1.-Productos 2 pendones
Mobiliario	29.04	\$3.300	Sillas estantes. Decoración infantil.
Premios	24.01.999	\$ 3.000	Concursos Literarios
TOTAL		\$20.200	
			V°B° DIRECCIÓN A CARGO



FORMULACION PRESUPUESTARIA AÑO 2025

Programa o Proyecto:	OFICINA DE LA MUJER		
Unidad de Responsabilidad:	DIDECO		
Período de Ejecución:	2025		
Área de Gestión:	04		
Programa:	19		
Sub Programa:	01		
1.- Fundamentación: La implementación de este programa no solo podría mejorar la calidad de vida de las mujeres en Villa Alegre, sino también contribuir al desarrollo social y económico de la comuna en su conjunto.			
2.- Marco Legal: Iniciativa que se circunscribe en las atribuciones que le confiere a la administración municipal, la Ley 19.602 que modifica la ley 18.695 Orgánica Municipal, en su artículo 4, letras b, d, e, k y l. El subtítulo 21.04.004. Del Clasificador Presupuestario que define los gastos de Prestaciones de Servicios en Programas Comunitarios.			
3.- Objetivo General: Convertirse en un espacio fundamental para brindar apoyo, recursos y oportunidades a las mujeres de la comunidad.			
4.- Actividades: <ul style="list-style-type: none">• 1. Asesoría y apoyo legal: Proporcionar información sobre derechos y recursos legales para mujeres que lo necesiten.• 2. Programas de capacitación: Ofrecer talleres y cursos que ayuden a las mujeres a desarrollar habilidades laborales y emprendedoras.• 3. Red de apoyo: Crear un espacio donde las mujeres puedan compartir experiencias y apoyarse mutuamente.• 4. Salud y bienestar: Facilitar acceso a servicios de salud, incluyendo salud mental y reproductiva.• 5. Actividades culturales y recreativas: Organizar eventos que fomenten la participación y el empoderamiento de las mujeres en la comunidad.•			
5.- Descripción del Gasto	Imputación	Presupuesto M\$	Observación
Profesional gestor del proyecto	21.04.004	\$12.000	Considera Honorarios profesionales.
Cursos de capacitación y talleres	22.11.002	\$2.000	Anual



VILLA ALEGRE
MUNICIPALIDAD

Servicio de Coffe para Talleres	22.01.001	\$200	Anual
Servicios de impresiones	22.07.002	\$500	Pendón Roller, Folletería, entre otros.
Fondos concursables	24.01.999	\$6.000	Fondo para mujeres según bases de selección.
Conmemoración día de la Mujer, día de la madre y día de la mujer temporera.	22.08.999	\$24.000	Desarrollo de actividades de conmemoración a nivel comunal, con la sociedad civil, representantes de organizaciones comunitarias y funcionarias municipales, actividad comunitaria en la plaza de armas de la comuna
Total		M\$44.700	
		V°B° DIRECCIÓN A CARGO	



FORMULACION PRESUPUESTARIA AÑO 2025

Programa o Proyecto:	VIVIENDO EL DEPORTE FORMATIVO, RECREATIVO Y COMPETITIVO EN VILLA ALEGRE
Unidad de Responsabilidad:	DIDECO
Período de Ejecución:	2025
Área de Gestión:	05
Programa:	14
Sub Programa:	01

1.- Fundamentación:

Considerando el aumento a nivel nacional, regional y sobre todo comunal de la obesidad, la cual no solo se produce de los malos hábitos de alimentación, sino que van de la mano con otro factor muy importante: el sedentarismo, la poca actividad física que se está realizando últimamente también es un factor importante al momento de tomar en cuenta esta seria enfermedad, ya que si no se hace actividad física regularmente, no hay un gasto energético adecuado y esta energía tiende a quedarse en el cuerpo en forma de lípidos (grasa), de acuerdo a esto se suma que la comuna actualmente no cuenta con programa municipal basado en la resistencia fuerza agilidad y coordinación de los adultos mayores adultos jóvenes y niños de la comuna.

2.- Marco Legal:

Iniciativa que se inscribe en las atribuciones que le confiere a la Dirección de Desarrollo Comunitario, la Ley Orgánica Municipal, (18.695), en su Artículo 18, letras a, b y c relativas a prestar asesoría al Alcalde y Concejo municipal en materias de desarrollo comunitario, la asesoría, promoción, ayuda y orientación en materias de participación, recreación, turismo, y de trabajo directo con las organizaciones comunitarias. Desarrollo comunitario".

Subtítulo 21.04.004. del Clasificador Presupuestario que define los gastos de Prestaciones de Servicios en Programas Comunitarios.

3.- Objetivo:

General:

Promover la salud y el bienestar a través del movimiento y el ejercicio regular en la comunidad de Villa Alegre, a través de programas de acondicionamiento físico, trabajo técnico y táctico en deporte colectivo e individual.



Específicos:

Realizar actividades de difusión de promoción de vida saludable a través de la actividad física en la comunidad.

4.- Actividades:

- a) Fomentar la actividad física técnica y táctica a través de entrenamiento que mejoren o mantengan su condición física general, tanto a nivel cardiovascular resistencia agilidad coordinación fuerza y flexibilidad en la sala de musculación Municipal profesores y monitores durante enero a diciembre del 2025. se tendrá un kinesiólogo especializado en patologías agudas es un profesional de la salud que se encarga de la evaluación, tratamiento y rehabilitación de pacientes con lesiones o condiciones que han surgido de manera repentina o reciente. Las patologías agudas incluyen lesiones musculares, esguinces, fracturas, contusiones, desgarros, y otras dolencias que afectan el sistema musculoesquelético 12 meses desde enero a diciembre 2025.
- b) Realizar clases de zumba en sector rural (PataguaS) 2 veces por semana martes, jueves y lunes, Miércoles Viernes realización en otras localidades 2 monitores.
- c) El tenis formativo se enfoca en el desarrollo de habilidades y destrezas en jugadores jóvenes, principiantes o aquellos que desean perfeccionar su juego se realizaran clases 3 veces por semana a niños de 5 a 10 años de la comuna proyectando el alto rendimiento. taller se dará 3 veces por semana 2 horas por clases durante enero y febrero del 2025.
- d) El baloncesto formativo se centra en enseñar a los jugadores las habilidades fundamentales del baloncesto, como driblar, pasar, lanzar, defender y trabajar en equipo. Estas habilidades forman la base esencial para cualquier jugador de baloncesto esto se realizará 3 veces por semana niños de 10 hasta jóvenes de 20 años separados en dos categorías.
- e) El taller diseñado para explorar y celebrar las ricas tradiciones circenses arraigadas en la cultura de Chile. Este taller ofrece una experiencia única que combina la diversión, el aprendizaje y la conexión cultural, se realizará 3 veces lunes, miércoles y viernes dos meses enero y febrero 2025.
- f) El canotaje de alto rendimiento, donde la pasión por el agua se combina con la búsqueda constante de la excelencia. Este taller intensivo está diseñado para atletas y entusiastas del canotaje que buscan llevar sus habilidades al siguiente nivel y alcanzar un rendimiento sobresaliente en esta emocionante disciplina acuática taller se dará 3 veces por semana 2 horas por clases durante enero y febrero del 2025.
- g) El Taller de Fútbol, una experiencia emocionante diseñada para jugadores de todos los niveles que buscan mejorar sus habilidades, comprender las complejidades tácticas del juego y sumergirse en la pasión del fútbol. Ya seas un principiante entusiasta o un jugador experimentado, este taller está diseñado para impulsar tu amor por el juego y elevar tu rendimiento se realizará taller los días Martes Jueves Y Domingo los meses de enero hasta diciembre del 2025.



- h) Nuestro Taller de Natación está diseñado para personas de todas las edades y niveles de habilidad, desde principiantes hasta nadadores Amateurs, con el objetivo de proporcionar una experiencia integral que va más allá de aprender a nadar. Descubre los secretos del agua, mejora tu técnica, aumenta tu resistencia y disfruta de los numerosos beneficios físicos y mentales que la natación tiene para ofrecer, se realizara taller los lunes, miércoles y viernes los meses de Enero Y Febrero.
- i) El Taller de Hidro gimnasia, una experiencia diseñada para explorar los beneficios curativos del agua y cómo pueden mejorar tu bienestar físico y mental. A través de una combinación de ejercicios, técnicas de relajación y prácticas terapéuticas, este taller te sumergirá en un mundo de renovación y revitalización a través de las propiedades únicas del agua 3 veces a la semana los meses de enero y febrero.
- j) El arbitraje en campeonatos deportivos se refiere al papel de los árbitros o jueces que supervisan y hacen cumplir las reglas en un evento deportivo o campeonato. Los árbitros son responsables de garantizar que el juego se desarrolle de manera justa y que los competidores cumplan con las reglas establecidas, se realizaran múltiples campeonatos en distintas disciplinas.
- k) Taller de atletismo es uno de los deportes más antiguos y fundamentales, considerado como la "madre de todos los deportes" debido a su simplicidad y su conexión con las habilidades humanas básicas: correr, saltar y lanzar. Se practica tanto a nivel amateur como profesional y es una disciplina central en eventos internacionales como los Juegos Olímpicos y los Campeonatos Mundiales de Atletismo, se realizarán 3 clases a la semana 2 horas por clases durante los meses de enero a diciembre del 2025.
- l) Taller de tenis de mesa, también conocido como ping-pong, es un deporte de raqueta que se juega entre dos o cuatro jugadores (individual o dobles). Los jugadores usan pequeñas raquetas cubiertas con goma para golpear una pelota ligera sobre una mesa rectangular dividida por una red. Es un deporte de reflejos rápidos y gran precisión, que requiere habilidades técnicas y tácticas. se realizarán 3 clases a la semana 2 horas por clases durante los meses de enero a diciembre del 2025.
- m) El taller de voleibol es un deporte de equipo en el que dos conjuntos de seis jugadores se enfrentan separados por una red, con el objetivo de hacer pasar el balón sobre la red y que toque el suelo del campo del equipo contrario. Es un juego rápido que requiere habilidades técnicas, trabajo en equipo, agilidad y estrategia se realizaran 3 clases a la semana 2 horas por clases durante los meses de enero a diciembre del 2025.
- n) El taller de Gimnasia rítmica es una disciplina que combina elementos de danza, gimnasia y manejo de aparatos como la cuerda, el aro, la pelota, las masas y la cinta. Se practica principalmente por mujeres y se destaca por su elegancia, fluidez y coordinación con la música. se realizarán 3 clases a la semana 2 horas por clases durante los meses de enero a diciembre del 2025.
- o) El ajedrez es un juego de estrategia y táctica que se juega entre dos jugadores en un tablero cuadrado de 64 casillas, dispuestas en un patrón de 8x8 alternando entre colores claros y oscuros. El objetivo del juego es derrotar al rey del oponente mediante el jaque mate, una



situación en la que el rey está bajo amenaza de captura y no puede escapar. se realizarán 3 clases a la semana 2 horas por clases durante los meses de enero a diciembre del 2025.

- p) Un profesional y/o técnico a honorario responsable de la gestión y operación diaria de las instalaciones deportivas, asegurando que el estadio esté en condiciones óptimas para albergar eventos. Sus funciones incluyen la supervisión del mantenimiento del estadio, la coordinación de personal (como encargados de seguridad, limpieza y servicios técnicos), la planificación logística para eventos, y la gestión de presupuestos relacionados con las instalaciones. También puede encargarse de la relación con proveedores, control de accesos, cumplimiento de normativas de seguridad, y la atención a las necesidades de los equipos y espectadores durante los eventos. Contratación de 12 meses
- q) Adquisición y /o contratación de servicios, máquinas y maquinarias, insumos agrícolas (herbicidas, fungicidas, abonos), mantención y/o reposición de artefactos (urinarios, tazas de baños, estanques de baño, puertas, ventanas, pinturas), reparación y/o mantención de sistemas eléctricos y de iluminación (tubos fluorescentes, interruptores y enchufes, ampolletas), mantención y reparación de piscina municipal (cloro granulado, alguicida, analizador de PH y Cloro)
- r) Un profesional y/o técnico a honorario de media luna es una figura encargada del mantenimiento y supervisión de una pista o recinto, generalmente de tierra, utilizado para la práctica del rodeo chileno. Algunas de sus responsabilidades incluyen:

Mantenimiento del recinto: Asegurarse de que la media luna esté en condiciones óptimas para la práctica del rodeo. Esto incluye mantener la tierra nivelada y limpia, y reparar posibles desperfectos en las barreras o instalaciones.

Cuidado de los animales: Supervisar el estado de los novillos utilizados durante las competencias, garantizando que estén bien cuidados y en buen estado físico para las faenas.

Seguridad: Velar por la seguridad de los jinetes, caballos, novillos y del público, previniendo accidentes y asegurándose de que se sigan los protocolos de seguridad.

Coordinación de actividades: Colaborar con los organizadores del evento en la programación de las actividades, asegurándose de que el lugar esté preparado antes del inicio de cada jornada.

Programar, de manera concreta y al detalle, todos los elementos y factores que se proponen en la planificación: objetivos, actividades, controles, etc, dándoles un orden, una distribución en el tiempo y una secuenciación de acuerdo con unos criterios derivados de la teoría de entrenamiento (conocimiento procesos adaptativos).

5.- Descripción del Gasto	Imputación	Presupuesto M\$	Observación
Prestación de servicios de 10 Profesionales del área, deseable Profesores de Educación Física o Acondicionamiento Físico o	21.04.004	\$ 69.700	Distribuido en honorarios de \$17.500 por hora 3 veces por semana con 2 horas por clases. 24 horas por mes. cada



monitores del área, taller de tenis, basquetbol, canotaje, voleibol, ajedrez, atletismo, fútbol, tenis de mesa, gimnasia rítmica y 2 monitores de zumba, 1 administrador del recinto .			profesional contratado, según requerimiento en taller desde el del mes de enero hasta 31 diciembre 2025. Taller de zumba 2 honorarios 17.500 por hora 5 veces a la semana total hora al mes 20 horas. Desde enero a diciembre 2025, administrador del recinto 1.200.000 por mes durante 12 meses de enero a diciembre 2025.
Prestación de servicio de actividades de verano según actividad deportiva requiera. Taller de circo y futbol.	21.04.004	\$5.500	Distribuidos en honorarios 2 honorarios a \$ 900.000 mes Enero y febrero .1 honorario 600.000 por 2 meses enero y febrero.1 honorario 350.000 por 2 meses enero y febrero. Según el requerimiento de campeonato.
Prestación de servicio de actividades de verano según actividad deportiva requiera. Taller de natación y hidroterapia	21.04.004	\$ 1.890	Distribuidas en 1 honorarios de 420.000 por 3 meses enero, febrero y marzo taller de natación y 1 honorario de 210.000 por 3 meses.
Prestación de servicio arbitraje actividades deportivas comunales	21.04.004	\$ 10.000	Distribuidas 500 horas de 20.000 por hora según el departamento de deporte lo disponga.
Implementación y equipamiento de los materiales de los distintos talleres deportivos.	29.05.999	23.500	Implementación deportiva, de todos los talleres deportivo comunal.
Prestación de servicio de actividades en sala de musculación 2 profesores titulares jornada completa y 2 monitores media jornada y 1 kinesiólogo.	21.04.004	51.000	Distribuidos en honorarios. 2 honorarios a \$ 975.000 por 12 meses desde enero a diciembre 2025 .2 honorario 500.000 por 12 meses enero a diciembre 2025. Kinesiólogo 1.600.000 por mes por 12 meses.



Implementación y equipamiento de los materiales de sala de musculación municipal.	29.05.999	17.500	Máquinas de sala de musculación, trotadoras, bicicletas pesas, etc.
Colaciones actividades deportivas	22.01.001	20.000	4000 colaciones para distintas actividades deportivas de taller municipales cada colación costo 5000 valor unitario.
Difusión de actividades deportivas	22.07.002	5.000	Difusión de actividades deportivas pendones afiches, y materiales de difusión libretas chapitas.
Trofeos y medallas y premio en dinero para actividades deportivas de la unidad	24.01.999	10.000	Distribuidos en 1000 medallas talladas con logo municipal valor 10.000 por unidad y 10 premios a repartir en lugares de competencia realizadas por la unidad.
Compra de máquinas, herramientas y otros	29.05.999	3.500	Anual
Compra de materiales e insumos para estadio: fertilizantes, mata malezas, semillas, aspersores y otros.	22.04.006	6.000	Anual
Compra de materiales e insumos piscina: cloro granulado, anti algas, analizador de cloro y ph, limpia fondo y mangueras, saca hojas y otros.	22.04.003	3.500	Anual
Compra de materiales e insumos para mejoras en la iluminación en complejo deportivo,	22.04.999	2.000	Anual
Compra de servicios en reparaciones mantenciones e instalaciones menores complejo deportivo. Mantenciones generales de la maquinaria complejo deportivo	22.08.999	5.000	Anual
Compra materiales para mejoras y reparaciones en camarines estadio municipal: pinturas, iluminación y otros, en gimnasio municipal: pinturas, sanitarios y otros,	22.06.001	9.500	Anual



FORMULACION PRESUPUESTARIA AÑO 2025

Programa o Proyecto:	Programa Asistencial
Unidad de Responsabilidad:	DIDECO
Período de Ejecución:	Enero a diciembre 2025
Área de Gestión:	Programas Sociales (04)
Programa:	1
Sub Programa:	1

1.- Fundamentación: Programa social enfocado en dar solución a las problemáticas y requerimientos de los habitantes de la comuna dentro de los distintos ámbitos involucrados en la calidad de vida de las personas.

2.- Marco Legal:

Iniciativa que se inscribe en las atribuciones que le confiere a la Dirección de Desarrollo Comunitario, la Ley Orgánica Municipal, (18.695), en su Artículo 22, letras a, b y c relativas a prestar asesoría al Alcalde y Concejo municipal en materias de desarrollo comunitario, la asesoría, promoción, ayuda y orientación en materias de participación, recreación, turismo, y de trabajo directo con las organizaciones comunitarias. Desarrollo comunitario".

Subtítulo 21.04.004. del Clasificador Presupuestario que define los gastos de Prestaciones de Servicios en Programas Comunitarios.

3.- Objetivo:

General: Favorecer las condiciones mínimas de calidad de vida de las familias más vulnerables de la Comuna otorgando beneficios sociales en los ámbitos básicos más importantes como salud, alimentación, educación y habitabilidad.

4.- Actividades:

- 12 meses de ejecución del programa, realizando actividades como:
 - Atención de público
 - Visitas domiciliarias
 - Elaboración de Informes y Evaluaciones Sociales
 - Entregas de ayuda social

Entre otras actividades en beneficio de los habitantes de la comuna y personas naturales que requieran de apoyo asistencial.

5.- Descripción del Gasto	Imputación	Presupuesto M\$	Observación
Apoyo económico para matriculas, universidad y movilización estudiantes	24.01.007	\$50.000	Distribuidos de enero a diciembre 2025 Considera beca.
Apoyo para exámenes médicos	24.01.007	\$10.000	Distribuidos de enero a diciembre 2025
Tratamientos Oftalmológicos/ Apoyo lentes ópticos	24.01.007	\$3.000	Distribuidos de enero a diciembre 2025
Pasajes	24.01.007	\$5.000	Distribuidos de enero a diciembre 2025



VILLA ALEGRE
MUNICIPALIDAD

Servicios funerarios	24.01.007	\$5.000	Distribuidos de enero a diciembre 2025
Traslado por funeral	24.01.007	\$2.000	Distribuidos de enero a diciembre 2025
Aporte pago consumo de agua potable/ conexión red alcantarillado	24.01.007	\$5.000	Distribuidos de enero a diciembre 2025
Aporte pago consumo de energía eléctrica/ empalmes eléctricos	24.01.007	\$5.000	Distribuidos de enero a diciembre 2025
Aporte pago consumo de gas	24.01.007	\$5.000	Distribuidos de enero a diciembre 2025
Pago arriendos	24.01.007	\$3.000	Distribuidos de enero a diciembre 2025
Compra de medicamentos	24.01.007	\$5.000	Distribuidos de enero a diciembre 2025
Alimentos	24.01.007	\$20.000	Distribuidos de enero a diciembre 2025 Considera compra cajas de mercadería.
Insumos por nacimiento de bebé	24.01.007	\$1.000	Distribuidos de enero a diciembre 2025
Compra de útiles escolares/uniformes escolares	24.01.007	\$2.000	Distribuidos de enero a diciembre 2025
Aporte implementos ortopédicos	24.01.007	\$3.000	Distribuidos de enero a diciembre 2025
Equipamiento y enseres domésticos	24.01.007	\$2.000	Distribuidos de enero a diciembre 2025
Útiles de aseo por enfermedad/ pañales desechables	24.01.007	\$5.000	Distribuidos de enero a diciembre 2025 Considera pañales de adulto y niño.
Aporte para libreta de ahorro para la vivienda	24.01.007	\$2.000	Distribuidos de enero a diciembre 2025
Compra materiales de construcción (zinc, madera, listones, clavos, cemento, ripio, arena, etc..)	24.01.007	\$12.000	Distribuidos de enero a diciembre 2025
Mediaguas de 3x6 o 3x3 mts	22.08.999	\$40.000	Distribuidos de enero a diciembre 2025
Cajas chicas	22.12.002	\$10.000	Distribuidos de enero a diciembre 2025
Recursos humanos: Encargado de programa y profesional de apoyo	21.04.004	\$26.400	Contratación de enero a diciembre 2025 \$1.500.000 Gestor del programa Trabajador



VILLA ALEGRE
MUNICIPALIDAD

		Social y \$700.000 a profesional técnico de apoyo
	TOTAL	\$221.400
		V°B° DIRECCIÓN A CARGO



FORMULACION PRESUPUESTARIA AÑO 2024

Programa o Proyecto:	PROGRAMA JUVENTUD
Unidad de Responsabilidad:	DIDECO
Período de Ejecución:	Enero a diciembre 2025
Área de Gestión:	Programas sociales (04)
Programa:	9
Sub-Programa:	1

1.- Fundamentación:

La Casa de la Juventud es una entidad fundamental que proporciona un espacio dedicado al desarrollo integral y bienestar de los jóvenes dentro de la comunidad, creando, coordinando y promoviendo espacios dedicados a actividades, servicios y recursos específicamente diseñados para jóvenes. Su existencia y funcionamiento son vitales para construir una sociedad más justa, inclusiva y equitativa, donde los jóvenes entre 13 y 30 años puedan alcanzar su máximo potencial y contribuir positivamente al bienestar de su comunidad.

Primero, actúa como un puente que conecta a los jóvenes con oportunidades educativas y de formación, A través de programas de orientación, talleres y becas, se facilita el acceso a la educación superior y se promueve la continuidad en el sistema educativo, lo que es crucial en un entorno donde estas oportunidades son escasas.

Segundo, en cuanto a la participación juvenil, la casa de la juventud crea y promueve espacios donde los jóvenes pueden involucrarse activamente en la vida de la comunidad. En áreas rurales, donde las opciones de participación suelen ser limitadas, estos espacios son vitales para que los jóvenes expresen sus ideas, se organicen y desarrollen un sentido de pertenencia y responsabilidad hacia su entorno. Además, estas instancias fomentan la cohesión social y el empoderamiento juvenil, permitiendo que los jóvenes se conviertan en agentes de cambio dentro de su comunidad.

Tercero, El PREUNIVERSITARIO MUNICIPAL es un sistema progresivo y gratuito de preparación en las Pruebas de Selección Universitaria de Matemáticas, Lenguaje y Comunicación, que contempla un ciclo de clases y tiene como objetivo fortalecer las potencialidades académicas y generar una instancia de preparación para la "Prueba de Acceso a la Educación Superior", a jóvenes pertenecientes de la comuna de Villa Alegre, que cursan tercero y cuarto medio o cuenten con licencia de enseñanza media y tengan hasta 29 años de edad; y buscan incrementar las posibilidades de ingreso a la Educación Superior.

Finalmente, la casa de la juventud desempeña un papel crucial en la inserción laboral de los jóvenes al ofrecer talleres de oficios, capacitaciones y orientación laboral que les permitan adquirir habilidades prácticas y mejorar su empleabilidad. En un contexto rural con pocas oportunidades de trabajo, estas iniciativas son fundamentales para que los jóvenes puedan



acceder a empleos dignos, evitar la migración forzada a las ciudades y contribuir al desarrollo económico local.

2.- Marco Legal:

Iniciativa que se inscribe en las atribuciones que le confiere la dirección de Desarrollo Comunitario, la Ley Orgánica Municipal, (18.695), en su artículo 22, letras a, b y c relativas a prestar asesoría al Alcalde y Concejo municipal en materias de desarrollo comunitario, la asesoría, promoción, ayuda y orientación en materias de participación, recreación, turismo, y de trabajo directo con las organizaciones comunitarias. Desarrollo comunitario

Subtitulo 21.04.004. del Clasificador Presupuestario que define los gastos de Prestaciones de Servicios en Programas Comunitarios.

3.- Objetivo:

Generales:

Fomentar el desarrollo integral de los jóvenes entre 14 y 30 años de la comuna de Villa Alegre que cuentan con acceso limitado a la educación superior, a instancias de participación juvenil a oportunidades laborales y de ámbito cultural, mediante la creación de un espacio inclusivo que sirva de puente hacia oportunidades educativas, de formación y empleo. La casa de la Juventud busca promover la continuidad educativa, facilitar la participación activa en la vida comunitaria, y mejorar la empleabilidad juvenil, con el fin de reducir las brechas de desigualdad y fortalecer el tejido social y económico local.

Específicos:

- a) **Facilitar el acceso a la educación superior** mediante programas de orientación y becas, promoviendo la continuidad educativa de los jóvenes de Villa Alegre y disminuyendo las barreras geográficas y económicas que limitan su desarrollo académico.
- b) **Crear y promover espacios de participación juvenil** que permitan a los jóvenes de la comuna involucrarse activamente en la vida comunitaria, expresarse, organizarse y desarrollar un sentido de pertenencia y responsabilidad hacia su entorno.
- c) **Ofrecer talleres de formación laboral y oficios** que mejoren la empleabilidad de los jóvenes, brindándoles habilidades prácticas y conocimientos necesarios para acceder a oportunidades laborales dignas, evitando la migración forzada a las ciudades.
- d) **Fomentar la participación cultural** mediante la organización de actividades y eventos que permitan a los jóvenes explorar y desarrollar su creatividad, fortaleciendo su identidad cultural y su conexión con la comunidad.
- e) **Reducir las brechas de desigualdad** en acceso a oportunidades, mediante la implementación de estrategias inclusivas que consideren las particularidades de los jóvenes en contextos rurales, promoviendo la equidad social y económica.
- f) **Fortalecer el tejido social y económico local** a través del empoderamiento juvenil, incentivando a los jóvenes a convertirse en agentes de cambio y en protagonistas del desarrollo sostenible de la comuna.

4.- Actividades:

4.1.-Vinculación y Participación



Para fomentar una participación activa y diversificada de los jóvenes de Villa Alegre, la Oficina de la Juventud puede establecer vínculos con diversas entidades y organizaciones.

a) Programas Gubernamentales:

- Acceso a programas y beneficios para jóvenes.
- Participación en iniciativas y proyectos nacionales.

b) Municipalidad de Villa Alegre:

- Participación en programas y actividades municipales.
- Colaboración en la planificación y ejecución de proyectos comunitarios.

c) Organizaciones de Derechos Humanos:

- Promoción y defensa de los derechos juveniles.
- Participación en campañas de sensibilización y educación.

d) Plataformas Digitales y Redes Sociales:

- Promoción de eventos y actividades.
- Interacción y comunicación con otros jóvenes de la comunidad.

e) Grupos Ecológicos:

- Proyectos de conservación y protección del medio ambiente.
- Campañas de sensibilización y educación ambiental.

4.2.-Encuentros Juveniles:

Se pretende establecer reuniones denominadas "Encuentros Juveniles" que funcionen de manera semestral, con el objetivo de fomentar la participación juvenil, a través de foros de conversación, charlas de diversos temas de interés, dinámicas y encuestas donde se establezcan las propuestas y deseos de los jóvenes para la comuna. Además, en estas reuniones se darán a conocer informaciones municipales y de la oficina de la Juventud y también se motivará a los jóvenes a sumarse a los equipos de voluntariado.

4.3.-Formación y Desarrollo:

- **Estudiantil:** Acompañar el proceso de ingreso a la educación superior a través de la realización de ferias, expos estudiantiles, charlas vocacionales, de apresto laboral y mesas de ayuda para el proceso de postulación, becas, etc. Vincular a la comuna de Villa Alegre con Preuniversitarios reconocidos a nivel nacional e Instituciones de Educación Superior.
- **Laboral:** Crear instancias de formación en temáticas relacionadas a herramientas para emprendedores, talleres laborales de oficios y empleos, establecer feria y/o expo de emprendedores, donde los jóvenes tengan la oportunidad de dar a conocer sus pymes, trabajos artesanales, servicios, etc.

4.4.-Voluntariado:

El voluntariado se entiende como un conjunto de personas que se unen libre y desinteresadamente a un grupo para trabajar con fines benéficos o altruistas.

Los voluntariados de la Casa de la Juventud tendrán intervención en todo el ciclo vital de los habitantes de la comuna de Villa Alegre vinculando a los voluntarios con los distintos programas de la Ilustre Municipalidad de Villa Alegre (Medio ambiente, adulto mayor, PRLAC, organizaciones



comunitarias, entre otros), además de generar instancias de vinculación con empresas de la comuna.

4.5.-Entretención y Desarrollo Artístico-Cultural

Crear y coordinar instancias de entretención y esparcimiento para los jóvenes de Villa Alegre, así como también contribuir al desarrollo artístico y cultural de estos, con la realización de diversos talleres enfocados en dar cumplimiento a las necesidades de los jóvenes y del objetivo general del programa. Viajes educativos a reservas nacionales y/o a lugares elegidos por los jóvenes para generar instancias de esparcimiento y vinculación.

4.6.-Celebración día de la Juventud

La celebración del día de la Juventud en el mes de agosto es de suma importancia. En esa instancia se pretende crear una fiesta juvenil que incluya festival de música y a la vez feria y expo de emprendedores juveniles donde puedan ofrecer sus productos.

4.7.-Festivales juveniles

Generar instancias de participación de los jóvenes de la comuna de Villa Alegre en donde puedan desarrollar y mostrar sus talentos en distintas disciplinas.

4.8.- Campeonatos Deportivos y recreativos.

Entregar el espacio para que se puedan desarrollar campeonatos juveniles de distintas disciplinas.

5.- Descripción del Gasto	Imputación	Presupuesto M\$	Observación
Recursos Humanos	21.04.004	\$37.080	Contratación de enero a diciembre 2025 de 1.-Profesional Gestor del programa de la juventud 2.-Gestor plataformas digitales Mensual 3.-Apoyo Tecnico-Administrativo
Servicio de Alimentación	22.01.001	\$4.300	1.-Desayuno día del estudiante 2.-Coffe Break actividades- ceremonias 3.-Colaciones para jóvenes 4.-Encuentro Juvenil 5.-Día de la Chilenidad 6.-Colaciones voluntariados 7.-Insumos para charlas
Servicio de Impresión	22.07.002	\$2.700	1.-Productos publicitarios programa de la Juventud 2.- 6 pendones roller 3.-Pulseras para identificación OPEN JOVEN
Mobiliario	29.04.000	\$1.455	1.-3 Escritorios y 3 sillas de escritorio 2.-Mesa plegable 3.-Ventilador metal portátil 4.-Estufa con gas 5.- Toldo cerrado 6 .-Parrilla a carbón



Otros Servicios	22.08.999	\$25.000	1.-Amplificación Festival día de la juventud 2.- Amplificación Festival juvenil 3.-Amplificación OPEN JOVEN 4.-Talleristas diferentes áreas 5.-Artistas Festival DIA DE LA JUVENTUD 6.-Artistas Festival Juvenil 7.-Animador y DJ'S Fiesta OPEN JOVEN
Otros	29.05.999	\$1.800	1.- Indumentaria Batucada 2.-Implementos para talleres
Equipamiento informático	29.06.01	\$3.370	1.-Data y telón 2.-Micrófono inalámbrico y bluetooth 3.-Estabilizador 4.-Amplificación 5.-3 Computadores y smartphone 6.-Luz led video portátil
Traslado usuarios	22.08.007	\$2.000	1.-Arriendo de transporte para viajes educativos y recreativos a jóvenes de la comuna
Programas computacionales	29.07.001	\$300	Suscripción a softwares para edición de contenido multimedia
Preuniversitario	22.08.999	\$25.200	"SERVICIO DE PREUNIVERSITARIO Y ENSAYO PAES COMUNA DE VILLA ALEGRE 2025". x 8 meses desde abril a noviembre. 90 cupos.
Incentivos Preuniversitario	24.01	\$4.500	90 Giftcard de \$50.000
Material de difusión y Merchandising	22.07.002	\$2.500	Publicidad para el preuniversitario.
		TOTAL	\$114.205
			V°B° DIRECCIÓN A CARGO



FORMULACION PRESUPUESTARIA AÑO 2025

Programa o Proyecto:	PROGRAMA ADULTO MAYOR
Unidad de Responsabilidad:	DIDECO
Período de Ejecución:	2025
Área de Gestión:	04
Programa:	21
Sub Programa:	01

1.- Fundamentación:

En la comuna existe un índice de ruralidad del 63%, por lo que es una barrera importante el traslado y acceso a los centros de salud y servicios, para la mayoría de los vecinos y en especial las personas mayores quienes tienen menos acceso al transporte tanto público como privado considerando que la gran mayoría de los servicios se encuentran en el área urbana de la comuna. Además es necesario mencionar que el CESFAM atiende a más de 120 usuarios que participan de Programas tales como dependencia severa y Estipendio, teniendo este último una cobertura muy baja, por lo que muchas familias no reciben ningún tipo de aporte.

En la actualidad la Comuna la única oferta destinada a la persona mayor que es el Programa Municipal que no logra aún cubrir la invisibilización y vulnerabilidad de este grupo social, faltando espacios donde se pueda realizar una atención social y rehabilitación integral por lo que contar con recursos y servicios destinados exclusivamente para esta población es de suma importancia con el objetivo de cubrir las necesidades y aportar en mejorar la calidad de vida en la última etapa de nuestras personas mayores.

La ejecución de este programa considera como una política prioritaria dentro de la administración municipal, generando un sinnúmero de actividades e iniciativas tendientes a generar espacios dignos de participación para este segmento.

Este es un programa municipal que busca plena integración de la persona mayor en la comunidad, garantiza su protección ante el abandono, el maltrato, la indigencia y asegura el ejercicio de los derechos y oportunidades que las leyes reconocen y que el gobierno otorga a las personas mayores.

El compromiso de parte este municipio es trabajar junto a la persona mayor, con el fin de hacer valer sus derechos como la dignidad, la toma de decisiones, libertad de elección, confidencialidad, creencias, defensa y protección.

- Promover un mejor trato y una valoración de la persona mayor mediante la integración en la sociedad.

- Incentivar su organización en clubes de adultos mayores y reconocer la auto valencia, a través de la ejecución de actividades que les permitan alcanzar mejores niveles de vida.

- Proteger del maltrato, abandono o abuso a los adultos mayores en situación de riesgo en nuestra comuna.

- Recuperar y resguardar la estabilidad física y emocional del individuo mediante la entrega de herramientas necesarias para mejorar su calidad de vida.

Por lo que crea instancias recreativas y de entretención para ellos es muy importante para su salud y bienestar.

2.- Marco Legal:





Iniciativa que se inscribe en las atribuciones que le confiere a la Dirección de Desarrollo Comunitario, la Ley Orgánica Municipal 18.695, en su artículo 22 letra a, b y c relativas a prestar asesoría al Alcalde y Concejo Municipal en materias de desarrollo comunitario, la asesoría, promoción, ayuda y orientación en materia de participación, recreación, turismo y de trabajo directo con las organizaciones comunitarias.

3.- Objetivo:

General.

Nuestro objetivo es promover en las personas mayores instancias de participación, integración, inclusión, formación y capacitación en procesos de envejecimiento activo para favorecer la asociatividad, la autovalencia y el ejercicio de deberes y derechos.

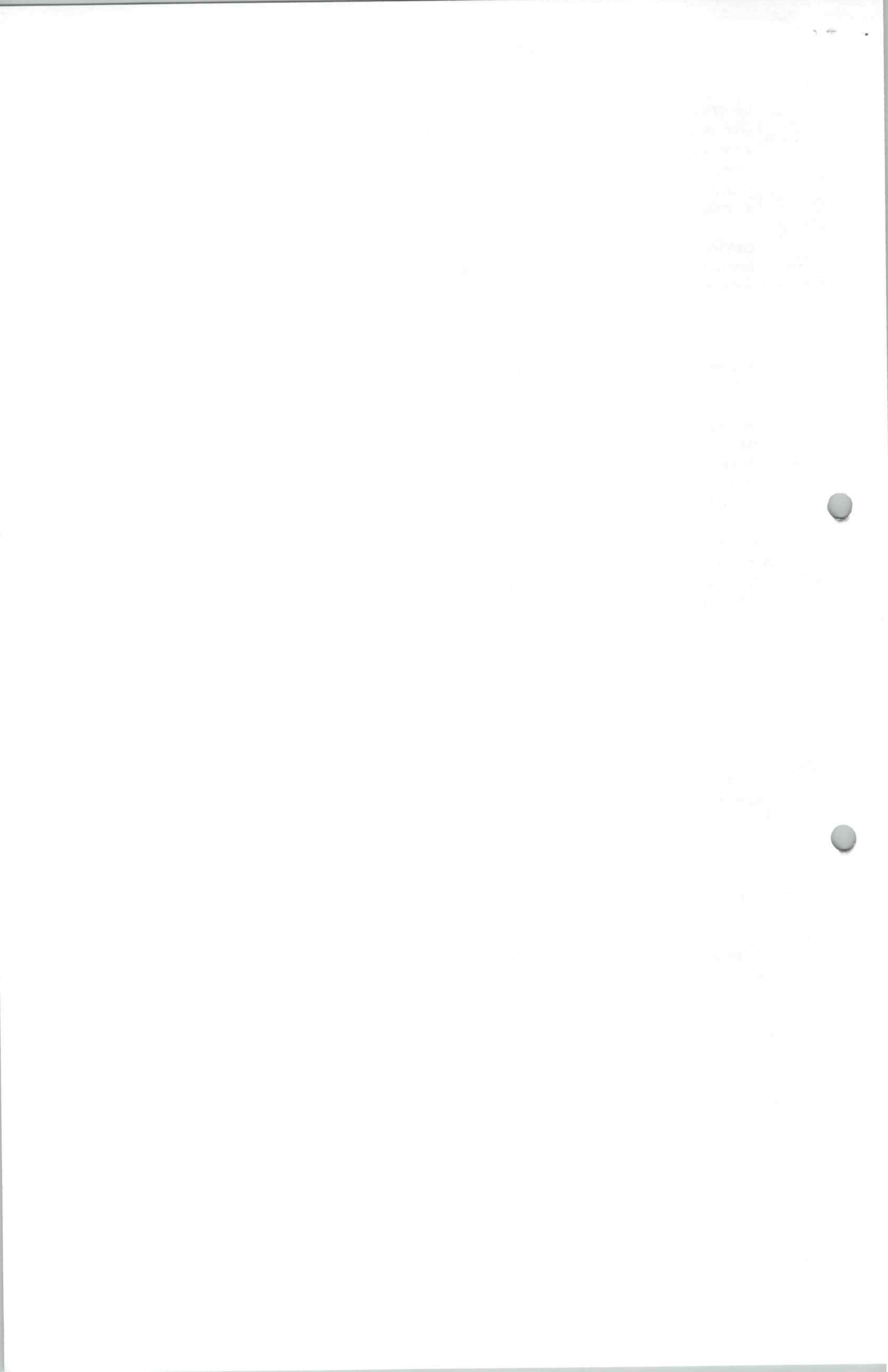
Específicos.

- a) Identificar a las personas mayores y realizar estrategias de intervención sociosanitarias.
- b) Cubrir demanda espontánea y derivaciones de instituciones y organizaciones.
- c) Promover el buen trato a la persona mayor, promoción y autonomía a través de estrategias comunitarias.
- d) Fomentar la estimulación cognitiva y emocional de las personas mayores a través de sesiones de musicoterapia, mejorando su bienestar general y promoviendo la interacción social.
- e) Realizar evaluaciones y gestionar los requerimientos si corresponde de las organizaciones solicitantes.

4.- Actividades:

- a) Catastrar a potenciales beneficiarios dentro del porcentaje que se encuentra sin atención a través de un programa específico.
- b) Atención personalizada de público para cubrir demanda espontánea.
- c) Salidas a terreno para supervisar y verificar estado de las personas mayores de la comuna y realizar la gestión correspondiente.
- d) Gestionar ayudas, recursos y derivaciones para cubrir demanda de necesidades de las personas mayores.
- e) Gestionar el traslado de adultos mayores a centros asistenciales o a servicios básicos cuyos trámites sean imperiosos realizar.
- f) Realizar un catastro comunal que permita identificar las necesidades básicas y urgentes en materia social de las personas mayores de la comuna el cual permita realizar políticas preventivas de ayudas sociales.
- g) Realizar actividades de promoción y autonomía de las personas mayores.
- h) Realizar seguimiento y acompañamiento a los proyectos postulados de las organizaciones de las personas mayores, especialmente los clubes y la UCAM.
- i) Campeonato de Cueca.
- j) Mes de las personas mayores: Misa – Mateada, Gala Personas Mayores y otras actividades recreativas.
- k) Terapias musicales.
- l) Tratamiento podológico.

5.- Descripción del Gasto	Imputación	Presupuesto M\$	Observación
Profesional gestor programa adulto mayor	21.04.004	\$12.000	Considera honorarios profesionales.
Contratación 4 monitoras , podóloga, 1 musicoterapia	21.04.004	\$35.493	Marzo a Diciembre





VILLA ALEGRE
MUNICIPALIDAD

Servicio traslado del personal del programa	22.08.007	\$10.435	
Adquisición de materiales necesarios para la realización de los talleres del programa	22.04.014	\$5.000	Anual
Celebración mes adulto mayor	22-08-999	\$10.000	Mes de Octubre
Finalización de actividades del programa	22.08.11	\$5.000	Actividad recreativa en el mes de Diciembre
TOTAL		M\$77.928	
		V°B° DIRECCIÓN A CARGO	



FORMULACION PRESUPUESTARIA AÑO 2025

Programa o Proyecto:	APOYANDO LA REGULARIZACION DE VIVIENDAS DE VILLA ALEGRE
Unidad de Responsabilidad:	DIDECO
Período de Ejecución:	Marzo a Diciembre 2025
Área de Gestión:	04
Programa:	26
Sub Programa:	01

1.- Fundamentación:

1.- Fundamentación:

Considerando el crecimiento poblacional de la comuna Villa Alegre ha tenido un gran aumento en el área habitacional, principalmente a través de comités de vivienda habitacionales, subsidios y autoconstrucciones, existiendo actualmente un alto porcentaje de viviendas que no se encuentran regularizadas, generando dificultades a los propietarios cuando quieren ordenar sus papeles y tener sus casas o construcciones al día, principalmente cuando necesitan acceder a la postulación de subsidios de mejoramiento y/ampliación de las misma, como también cuando inician procesos de ventas.

La principal Ley que afecta las construcciones, está llena de materias técnicas y restricciones y nos recuerda que tener una propiedad no nos da derecho para hacer o construir lo que queramos; aunque sea un proceso difícil y extenso, es necesario y OBLIGATORIO cumplir con varios requisitos, los cuales cambian según la ubicación en la comuna, ya sea urbano o rural. Cuando un vecino se enfrenta al proceso de regularización de su casa, probablemente se enfrenta a la ley y la normativa más desconocida por toda la población y que, sin embargo, se utiliza a diario, en diferentes trámites o procesos que necesita la comunidad. Es la Ley General de Urbanismo y Construcciones (LGUC), la norma que define muchos requisitos para procesos tan importantes como la compra-ventas de casas o terrenos, obtener patentes comerciales, hipotecar viviendas, postulación a subsidios, solicitar empalmes de agua o electricidad, etc.

Para cumplir con esta ley, siempre se necesitará de profesionales del área de la construcción, por lo anterior, es muy importante que cada vecino averigüe antes de construir o comprar, todos los requisitos y restricciones que existen por norma en su terreno de esta forma evitará problemas y/o pérdida de sus inversiones.

Es por esta razón considerando que nuestra comuna tenemos de acuerdo a ADIS de junio de 2022, un universo de 9.097 hogares, 5.795 pertenecen al 40% más vulnerables se hace necesario disponer de un equipo de un Arquitecto y 1 Técnico en Construcción que apoye y oriente a la regularización de las viviendas ya que por su condición socioeconómica es más complejo acceder a estos servicios y profesionales y sobre todo que este grupo pueda acceder a la oferta de beneficios habitacionales, contribuyendo a mejorar la calidad y el nivel de vida de las familias de Villa Alegre

2.- Marco Legal:

Iniciativa que se circunscribe en las atribuciones que le confiere a la administración municipal, la Ley 19.602 que modifica la ley 18.695 Orgánica Municipal, en su artículo 4, letras b, d, e, k y l. El subtítulo 21.04.004. Del Clasificador Presupuestario que define los gastos de Prestaciones de Servicios en Programas Comunitarios.



3.- Objetivo:

General.

Regularizar las viviendas de los vecinos más vulnerables de la comuna para que logren acceder a la oferta de beneficios habitacionales disponibles a través del apoyo y acompañamiento de un equipo municipal idóneo.

Específicos.

- a) Identificar y evaluar las propiedades para realizar el proyecto de regularización de las viviendas
- b) Cubrir demanda espontánea y derivaciones de instituciones y organizaciones.
- c) Promover e informar a los vecinos el proceso previo construcción evitando la regularización post construcción.

4.- Actividades:

- Catastrar a potenciales beneficiarios a través de la oficina de vivienda, derivando los propietarios que necesiten la regularización para acceder a los subsidios y demanda espontánea.
- Atención personalizada de público para cubrir demanda espontánea
- Salidas a terreno para verificar la viabilidad de la regularización de la vivienda
- El equipo en conjunto con el propietario, deberá presentar una solicitud en la DOM, acompañada de planos y otros documentos técnicos, que varían en cada caso y según el lugar donde se ubica la construcción
- Terminada la construcción (obra nueva o regularización) que obtuvo permiso previamente, el propietario a través de su arquitecto, deberá solicitar a la DOM la recepción definitiva del respectivo permiso. Para ello, deberá ingresar una nueva carpeta que incluirá los diferentes certificados que exija la norma para cada caso (luz, agua potable, alcantarillado, gas, etc.

5.- Descripción del Gasto	Imputación	Presupuesto M\$	Observación
Recursos Humano	21.04.004	\$20.000	Contratación de apoyo profesional y técnico para ejecución del programa.
Materiales de oficina	22.04.001	\$ 500	Adquisición de materiales y útiles de oficina
Servicios de impresión	22.07.002	\$500	Pendón Roller, Folletería,
Total		M\$21.000	
			V°B° DIRECCIÓN A CARGO



FORMULACION PRESUPUESTARIA AÑO 2025

Programa o Proyecto:	Programa Red Local de Apoyos y Cuidados SNAC.
Unidad de Responsabilidad:	Dirección de Desarrollo Comunitario
Período de Ejecución:	2025
Área de Gestión:	04
Programa:	22
Sub Programa:	01

1.- Fundamentación:

Adquisición de servicios y productos destinados al Programa Red Local de Apoyos y Cuidados, que forma parte del Subsistema Nacional de Apoyos y Cuidados (SNAC). Este programa tiene como finalidad brindar asistencia y soporte integral a personas con dependencia funcional, así como a sus cuidadores, mediante la provisión de ayudas técnicas, insumos de cuidado y alimenticios, implementación de estrategias comunitarias, y la celebración de actividades que promuevan el bienestar y la inclusión.

La distribución del aporte municipal en las áreas mencionadas permitirá al Programa Red Local de Apoyos y Cuidados cumplir con sus objetivos de manera efectiva, asegurando un impacto positivo en la vida de las personas con dependencia funcional y sus cuidadores.

2.- Marco Legal:

Aprueba Convenio Transferencia De Recursos Sistema Nacional De Cuidados "Programa Red Local De Apoyos Y Cuidados- Snac" Bajo Resolución Exenta N° 1739 De Fecha 20-10-2023, Entre Secretaría Regional Ministerial De Desarrollos Social Y Familia, De La Región Del Maule Y La Municipalidad De Villa Alegre.

3.- Objetivo:

Generales:

Adquirir insumos con el fin de mejorar la calidad de vida de las personas con dependencia funcional y sus cuidadores en la comuna, mediante la provisión de ayudas técnicas, el fortalecimiento de la red de apoyo comunitaria, y la promoción de espacios de reconocimiento y bienestar.

Específicos:

1. Facilitar la autonomía y seguridad de los usuarios con movilidad reducida.
2. Reconocer y fortalecer el rol de los cuidadores.
3. Fomentar la integración y participación comunitaria.
4. Garantizar el acceso a insumos de cuidado y alimentación de alta calidad para los usuarios.



4.- Actividades:

1. Facilitar la autonomía y seguridad de los usuarios con movilidad reducida.

- **Identificación de Necesidades:** Realizar un diagnóstico inicial de los usuarios del programa para identificar aquellos que requieren ayudas técnicas específicas (lavapelos, pasamanos, sillas de ducha, sillas de ruedas, etc.).
- **Adquisición de Ayudas Técnicas:** Proceder con la compra de los dispositivos y equipos necesarios, asegurando que cumplan con los estándares de calidad y sean adecuados para las necesidades de los usuarios.
- **Distribución de Ayudas Técnicas:** Organizar la entrega de los productos a los usuarios en sus domicilios, acompañada de una capacitación sobre su correcto uso y mantenimiento.

2. Reconocer y fortalecer el rol de los cuidadores.

- **Planificación del Evento:** Diseñar un programa de actividades para la celebración del Día del Cuidador, incluyendo talleres de autocuidado, charlas motivacionales, y dinámicas de recreación.
- **Coordinación de Recursos:** Contratar a facilitadores, monitores y otros profesionales para la realización de los talleres y actividades. Gestionar la adquisición de materiales, alimentos, y premios.

3. Fomentar la integración y participación comunitaria.

- Desarrollar programa de Gestión comunitaria, la cual debe ser monitoreada por los usuarios mediante jornadas de trabajo en conjunto.

4. Garantizar el acceso a insumos de cuidado y alimentación de alta calidad para los usuarios.

- **Identificación de Insumos Necesarios:** Realizar un inventario y análisis de las necesidades de los usuarios en cuanto a insumos de cuidado y alimentación, considerando sus condiciones de salud y preferencias alimenticias.
- **Adquisición de Insumos:** Comprar los productos necesarios, priorizando aquellos de alta calidad y que sean esenciales para el bienestar diario de los usuarios (suplementos alimenticios, pañales, productos de higiene, etc.).
- **Distribución de Insumos:** Organizar la entrega de estos insumos en los domicilios de los usuarios, asegurando que lleguen en tiempo y forma adecuados.

5.- Descripción del Gasto	Imputación	Presupuesto M\$	Observación
Ayudas técnicas de bajo costo.	24.01.007	\$1.000	Anual
Estrategias comunitarias Servicios de coffee	22.01.001	\$1.000	Anual
Celebración día del cuidador	22.08.999	\$2.500	Anual
Insumos de cuidados	24.01.007	\$5.000	Anual
Incentivo de participación actividades PRLAC-SNAC	24.01.999	\$500	Anual
TOTAL		M\$10.000	
			V°B° DIRECCIÓN A CARGO



FORMULACION PRESUPUESTARIA AÑO 2025

Programa o Proyecto:	PROGRAMA TRABAJOS DE TEMPORADA, CENTROS DE CUIDADO		
Unidad de Responsabilidad:	DIDECO		
Período de Ejecución:	2025		
Área de Gestión:	04		
Programa:	24		
Sub Programa:	01		
1.- Fundamentación:	<p>La iniciativa tiene por objetivo apoyar a tutores de niños, niñas y jóvenes que trabajen durante la temporada de verano, entregando la posibilidad de contribuir al desarrollo integral de los menores y seguridad de cuidado.</p> <p>El programa pertenece al Ministerio de Desarrollo Social y Familia y se ejecuta en conjunto con el Instituto Nacional del Deporte (IND) y la Junta Nacional de Auxilio Escolar y Becas (JUNAEB), a través de la Municipalidad de Villa Alegre</p>		
2.- Marco Legal:	<p>Iniciativa que se inscribe en las atribuciones que le confiere a la Dirección de Desarrollo Comunitario, la Ley Orgánica Municipal, (18.695), en su Artículo 22, letras a, b y c relativas a prestar asesoría al Alcalde y Concejo municipal en materias de desarrollo comunitario, la asesoría, promoción, ayuda y orientación en materias de participación, recreación, turismo, y de trabajo directo con las organizaciones comunitarias. Desarrollo comunitario".</p> <p>Subtítulo 21.04.004. del Clasificador Presupuestario que define los gastos de Prestaciones de Servicios en Programas Comunitarios.</p>		
3.- Objetivo:	<p>Generales:</p> <p>Apoyar a tutores de niños, niñas y jóvenes que trabajen durante la temporada de verano, entregando la posibilidad de contribuir al desarrollo integral de los menores y seguridad de cuidado.</p>		
4.- Actividades:	<ul style="list-style-type: none">• Entrega de un lugar seguro para el cuidado de los usuarios• Realizar actividades recreativas, educativas y de protección• Gestionar con la red local y regional actividades para los niños•		
5.- Descripción del Gasto	Imputación	Presupuesto M\$	Observación
Servicio de Coffe para Talleres	22.01.001	\$400	Coffe para el cierre del Programa
Gestor del programa y asistente de higiene.	21.04.004	\$1.250	Considera honorarios de los gestores del programa.



VILLA ALEGRE
MUNICIPALIDAD

Material didáctico y deportivo	22.04.999	\$350	Juegos de mesa, recreativos, pelotas, cuerdas.
Traslado de usuarios	22.08.007	\$500	Para movilizarlos dentro y/o fuera de comuna
Total		\$2.500	
		V°B° DIRECCIÓN A CARGO	



FORMULACION PRESUPUESTARIA AÑO 2025

Programa o Proyecto:	ASISTENCIA SOCIAL ODONTOLÓGICA EN PRÓTESIS DENTALES
Unidad de Responsabilidad:	DIDECO
Período de Ejecución:	2025
Área de Gestión:	04
Programa:	25
Sub Programa:	01

1.- Fundamentación:

Entregar ayuda social a personas que, en estado de indigencia o necesidad manifiesta, debidamente acreditada, no pueden costear los tratamientos odontológicos que necesitan para mejorar su salud bucal, a través de una atención recuperativa y/o de rehabilitación protésica y no son beneficiarios de algún programa de similares características en la atención primaria de salud que se entrega en el Departamento de Salud Comunal.

2.- Marco Legal:

Artículo 4° letra l) de la Ley N° 18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades que establece que "Las municipalidades, en el ámbito de su territorio, podrán desarrollar, directamente o con otros órganos de la Administración del Estado, funciones relacionadas con: c) La asistencia social y jurídica".

Decreto Alcaldicio Exento N° 06 de 2021 que Aprueba el Reglamento de Procedimientos para entrega de Ayudas Sociales de la Ilustre Municipalidad de Villa Alegre, modificado por el Decreto Alcaldicio Exento N° 1569 de la misma anualidad, el que en su artículo 8° establece como área de clasificación de ayudas sociales las "3.1. Atenciones médicas especialistas y dentales no cubiertas por sistema de salud".

El ítem presupuestario 21.04.004 que define las Prestaciones de Servicios en Programas Comunitarios, como la contratación de personas naturales sobre la base de honorarios, para la prestación de servicios ocasionales y/o transitorios, ajenos a la gestión administrativa interna de las respectivas municipalidades, que estén directamente asociados al desarrollo *de programas en beneficio de la comunidad*, en materias de carácter *social*, cultural, de rehabilitación o para enfrentar situaciones de emergencia.

3.- Objetivo:

Generales:

Proporcionar ayuda social a personas en estado de indigencia o necesidad manifiesta, para solventar el costo del tratamiento odontológico que necesitan para mejorar su salud bucal, a través de una atención recuperativa y/o de rehabilitación protésica.



Específicos:

a) Contar con un catastro de las solicitudes de ayuda social en el área odontológica, relacionada a la recuperación de su salud bucal por medio de prótesis dentales que se hayan presentado en la Dirección de Desarrollo Comunitario y en la Dirección Comunal de Salud.

b) Entregar ayuda social para solventar los costos de los tratamientos odontológicos de atención recuperativa y/o de rehabilitación protésica, a las personas que cumplan los requisitos para ser beneficiarios, en un estimado de 80 personas.

4.- Actividades:

a) Confeccionar un catastro de las solicitudes de ayuda social en el área odontológica, relacionada a la recuperación de su salud bucal por medio de prótesis dentales que se hayan presentado en la Dirección de Desarrollo Comunitario y en la Dirección Comunal de Salud.

b) Evaluar el cumplimiento de los requisitos para ser beneficiario de la ayuda social en comento, en virtud de lo indicado en el Reglamento de Ayudas Sociales del municipio.

c) Verificar la efectividad y factibilidad médica y/o odontológica de la entrega de la ayuda social requerida, a través de un profesional del área.

d) Adquirir los servicios odontológicos de atención recuperativa y/o de rehabilitación protésica para entregar a los beneficiarios aprobados y realizar seguimiento de la entrega efectiva y conforme del servicio.

5.- Descripción del Gasto	Imputación	Presupuesto M\$	Observación
Contratación de profesional médico y/o odontólogo para evaluación inicial	21.04.004	2.000	
Impresión de formularios de inscripción y/o de material informativos de entrega del beneficio	22.07.002	200	
Contratación de servicios de atención odontológica recuperativa y/o de rehabilitación protésica	22.11.999	20.000	
TOTAL		M\$22.200	
			V°B° DIRECCIÓN A CARGO



FORMULACIÓN PRESUPUESTARIA AÑO 2025	
Programa o Proyecto:	TURISMO Y CULTURA
Unidad de Responsabilidad:	DIDECO
Período de Ejecución:	2025
Área de Gestión:	05 - 06
Programa:	20
Sub-Programa:	01
1.- Fundamentación:	
TURISMO La comuna de Villa Alegre, cuenta con un rico patrimonio cultural y un entorno natural que puede ser un gran atractivo para el turismo. El turismo cultural y comercial puede promover la preservación del patrimonio local y tener mayor visibilidad a nivel regional y nacional.	
CULTURA La implementación de diversas actividades culturales contribuirá significativamente a activar y enriquecer la vida cultural de la comuna. Estas actividades no solo mejorarán el sentido de pertenencia y la participación cultural entre los residentes, sino que también promoverán la inclusión de distintos grupos, incluyendo escuelas y el público en general	
TEATRO El teatro de Villa alegre promueve la cartelera anual de las diferentes corrientes artísticas. Villa Alegre cuenta con un legado histórico significativo que abarca tradiciones, costumbres, arquitectura, y eventos históricos que han influido en la identidad local y regional. Un teatro serviría como un espacio dedicado al desarrollo de las artes escénicas, asegurando que las generaciones presentes y futuras puedan acceder a un espacio donde se desenvuelvan todas las artes escénicas	
MUSEO El museo Histórico de Villa alegre y casa de la cultura promueve y preserva la identidad local y el arraigo por lo nuestro. Villa Alegre cuenta con un legado histórico significativo que abarca tradiciones, costumbres, arquitectura, y eventos históricos que han influido en la identidad local y regional. Un museo histórico serviría como un espacio dedicado a la conservación de este patrimonio, asegurando que las generaciones presentes y futuras puedan acceder a un relato coherente y comprensible de la evolución de la comuna. Este esfuerzo es vital para evitar la pérdida de objetos, documentos, y testimonios que son fundamentales para entender la historia de Villa Alegre	
2.- Marco Legal: Iniciativa que se circunscribe en las atribuciones que le confiere a la administración municipal, la Ley 19.602 que modifica la ley 18.695 Orgánica Municipal, en su artículo 4, letras b, d, e, k y l. El subtítulo 21.04.004. Del Clasificador Presupuestario que define los gastos de Prestaciones de Servicios en Programas Comunitarios.	
3.- Objetivos:	
TURISMO	
Generales: Desarrollar y promover el turismo cultural y comercial en la comuna de Villa Alegre, con el fin de fortalecer la economía local y preservar el patrimonio cultural.	
Específicos: Incrementar el número de visitantes	



Promover el patrimonio Cultural
Fomentar la participación local

CULTURA

Generales:

Fortalecer el desarrollo cultural en la comuna de Villa Alegre a través de una programación que fomenten la participación comunitaria, la preservación del patrimonio cultural y la oferta de actividades tanto para la ciudadanía como en el ámbito educativo.

Específicos:

1. Desarrollar y promover actividades culturales participativas
2. Preservar y revitalizar el patrimonio cultural local
3. Ofrecer programas educativos y formativos en cultura

TEATRO

Objetivo: asegurar una planificación efectiva, facilitar la obtención de financiamiento, y garantizar el uso adecuado de los recursos en el desarrollo y mantenimiento del teatro.

Este presupuesto es esencial para garantizar que el teatro cumpla su misión de entregar los lineamientos culturales para lo cual fue creado, asegurando al mismo tiempo la sostenibilidad y la calidad de sus servicios.

MUSEO

Objetivo: asegurar una planificación efectiva, facilitar la obtención de financiamiento, y garantizar el uso adecuado de los recursos en el desarrollo y mantenimiento del museo.

Este presupuesto es esencial para garantizar que el museo histórico cumpla su misión de preservar y divulgar la historia, asegurando al mismo tiempo la sostenibilidad y la calidad de sus servicios.

4.- Actividades:

Según descripción del gasto.

AREA DE GESTION 05 PROGRAMAS RECREACIONALES

5.- Descripción del Gasto	Imputación	Presupuesto M\$	Observación
Vendimia Artesanal	22.08.999	3.000	Con esta actividad nuestra unidad pondrá en valor Cultural y Patrimonial: La vendimia artesanal es una práctica ancestral que forma parte del patrimonio cultural de nuestra comuna, fomentando el turismo en la comuna. Realizarla es una manera de preservar y honrar las tradiciones de los antepasados, manteniendo vivas las costumbres y técnicas tradicionales de recolección y producción de vino. Transmisión de Conocimientos: Este tipo de vendimia permite la transmisión de conocimientos y habilidades de generación en generación, asegurando que las técnicas tradicionales no se pierdan en la modernización de los procesos agrícolas.
Recursos Humanos Gestor (a) Turismo	21.04.004	8.400	Gestora de turismo para que pueda desarrollar diferentes rutas donde los





			turistas puedan recorrer nuestra comuna, como visitas guiadas, talleres sobre como potenciar el turismo entre otros.
Promoción del turismo y Merchandising	22.07.002	8.000	Material de difusión, recuerdos o merchandising para el turista o las diferentes ferias donde se promoció el turismo Villa Alegre
Mes del patrimonio	22.08.999	2.000	Representación sobre las costumbres y de cómo se funda Villa Alegre en alguna parte de la comuna de esta forma se dará a conocer el patrimonio local material e inmaterial de nuestro Villa Alegre.
Noche del Navegado	22.08.999	1.500	
Noche de San Juan	22.08.999	1.500	
Noche del Museo	22.08.999	1.000	
Tertulias	22.08.999	500	
Noche de los enamorados	22.08.999	1.000	
Cafés literarios	22.01.001	500	
Festival de la Naranja	22.08.11	130.000	
Día del niño	22.08.11	10.000	
Fiesta de la Chilenidad	22.08.11	150.000	
Fiesta navideña	22.08.11	10.000	
Fiesta del vino y la chicha	22.08.11	50.000	

AREA DE GESTION 06 PROGRAMAS CULTURALES			
I. Actividades Culturales		Presupuesto	Anual
Escuela de danza: La escuela de danza está orientada para todo público ampliando la oferta cultural.	21.04.004	16.000	Presupuesto para monitores Presupuesto indumentaria.
Días musicales y culturales al aire libre por sector: Se realizarán actividades en los sectores para descentralizar la cultura.	22.08.999	20.000	Presupuesto contratación de artistas





Intervenciones culturales de música docta/popular/jazz.	22.08.999	2.500	Durante el año, se realizarán cinco intervenciones culturales en la zona urbana de Villa Alegre. Estas intervenciones consistirán en conciertos que brindarán al público la oportunidad de acceder a una variedad de expresiones musicales, promoviendo el enriquecimiento cultural y el disfrute de la música en sus diferentes estilos. Por sectores.
Talleres formativos de artes Visuales:	22.08.999	7.230	Se llevarán a cabo talleres a lo largo del año, abiertos a toda la ciudadanía. Cada taller constará de 4 clases de 3 horas cada una, impartidas mensualmente durante un periodo de 2 meses. Estos talleres serán abiertos a la ciudadanía incentivando la formación artística visual.
Exposiciones artísticas.			Se planea organizar seis exposiciones artísticas durante el año, cada una con el propósito de ofrecer experiencias diversas y enriquecedoras. Estas exposiciones están diseñadas para ampliar la oferta cultural local e incentivar el interés en las artes.
Festival de Teatro Abate Molina	22.08.999	8.000	Festival para activar el área de las artes escénicas a través del teatro. Actividad orientada para estudiantes y artistas emergentes de la región
Feria de las artesanías	22.08.011	15.000	Feria Regional de las artesanías, actividad para incentivar a nuestros artesanos locales y recibir a los artesanos de la región. (productora)
Taller formativo de teatro	21.04.004	6.400	Formación de grupos de teatro para estudiantes de escuelas y liceos de marzo a noviembre. Presupuesto para monitores
Formación de grupo de Coro en escuelas y liceos de la comuna	21.04.004	6.400	Marzo a noviembre.
II. Recursos Humanos			
Profesores escuela de cuerdas FOJI: continuación de la Orquesta de Cuerdas	21.04.004	13.564	Contratación de marzo a diciembre.
Gestor Cultural:	21.04.004	12.000	Contratación de enero a diciembre.



Para la coordinación de actividades del Plan Municipal de Cultura, postulación a proyectos y la creación de redes con otras áreas culturales.			
Gestor atención de público Museo	21.04.004	8.400	Considera honorarios
Cartelera anual teatro	22.08.999	30.000	
Auxiliar Museo	21.04.004	8.400	Considera honorarios
III. Servicio de alimentación			
Coffe Break	22.08.999	2.400	Para ceremonias, actos académicos, exposiciones y otras actividades.
Colaciones para actividades	22.01.001	2.000	Colaciones para actividades fuera de la oficina y alimentación de artistas invitados
IV. Servicio de impresión y merchandising	22.07.002	5.500	Pendones, palomas, flyers, posteras e impresión de material para exposiciones.
Premios	24.01.999	3.500	Material educativo y galardón Abate Molina.
TOTAL GENERAL		M\$544.694.-	
			V°B° DIRECCIÓN A CARGO



FORMULACION PRESUPUESTARIA AÑO 2025

Programa o Proyecto:	Acompañamiento orientado a la comunidad en servicios municipales digitales y la transformación digital
Área de Gestión:	04
Unidad de Responsabilidad:	Dirección Secretaría Municipal
Período de Ejecución:	2025
Programa N°	1
Sub Programa	1

1.- Fundamentación: La entrada en vigencia de la ley 21.180 nos obliga a generar proceso de transformación digital y es transversal para todos los usuarios y usuarias de la comuna. En ese aspecto nace la necesidad de acompañar a los adultos y adultas mayores en los servicios municipales digitales.

2.- Marco Legal: artículo 4° de la Ley 18.695 y ley 21.180 de transformación digital del estado y la nueva gradualidad.

3.- Objetivo:

Generales: Contribuir a la atención efectiva de la comunidad en los servicios digitales municipales para el proceso eficiente de transformación digital.

Específicos:

- Facilitar el acceso y uso de herramientas digitales orientado principalmente a los adultos mayores
- Fomentar la inclusión digital y la reducción de la brecha tecnológica en la población de adultos mayores.
- Brindar soporte continuo para resolver dudas tecnológicas y aumentar la confianza en el uso de dispositivos digitales.
- Promover la seguridad digital y el uso responsable de herramientas digitales de la municipalidad para el efectivo proceso de transformación digital.

Comprende la contratación de 1 persona sobre la base de honorarios, para la prestación de servicios ocasionales y/o transitorios, ajenos a la gestión administrativa interna de las respectivas municipalidades, que estén directamente asociados al desarrollo de programas en beneficio de la comunidad, en materias de carácter social.

Acompañamiento personalizado presencial en el uso de herramientas digitales a los usuarios y usuarias que acuden a la municipalidad y transitoriamente en los sectores rurales.

4.- Actividades: Etapa en 12 meses de desarrollo

- Soporte continuo:

Establecer líneas de ayuda tecnológica: un servicio telefónico o por chat para resolver dudas o emergencias tecnológicas en tiempo real.



Espacio de consulta recurrente: Presencial en tótem de atención ciudadana – OIRS DIGITAL
- ubicado en la municipalidad y otro rotativo presencial en los sectores urbanos y rurales que no cuentan con servicios municipales.
- Red de apoyo y Socialización: Capsulas informáticas sobre uso de herramientas digitales

5.- Descripción del Gasto	Imputación	Presupuesto M\$	Observación
Contratación a honorarios	21.04	7.560	anual
Adquisición de Notebook y tablet	29.06.001	1.100	anual
		TOTAL M\$ 8.660	anual
		V°B° DIRECCIÓN A CARGO	



FORMULACION PRESUPUESTARIA AÑO 2024

Programa o Proyecto:	PROGRAMA SALA DE MONITOREO
Unidad de Responsabilidad:	Dirección de Seguridad Publica
Período de Ejecución:	2025
Área de Gestión:	04
Programa:	01
Sub Programa:	1

1.- Fundamentación: El "Programa Sala de Monitoreo" en Villa Alegre se presenta como una herramienta fundamental para abordar la creciente preocupación por la seguridad ciudadana en la comuna. A través de la instalación de cámaras de vigilancia en puntos estratégicos y el monitoreo constante de las actividades que se desarrollan en estos espacios, se busca prevenir, disuadir y actuar rápidamente ante incidentes delictivos. Para su implementación, es necesario contar con una estructura sólida que garantice su efectividad y sostenibilidad a largo plazo, lo que justifica los distintos rubros presupuestarios contemplados: mobiliario, equipos computacionales, equipos menores, personal de monitoreo y un gestor de vinculación social. El "Programa Sala de Monitoreo" se desarrolla con el objetivo de mejorar las condiciones materiales de vida y el bienestar de los habitantes de la comuna de Villa Alegre, proporcionando una mayor seguridad en los espacios públicos y privados a través de la vigilancia continua. Al reducir la criminalidad y fomentar una respuesta rápida ante emergencias, el programa no solo protege la integridad física y patrimonial de los ciudadanos, sino que también contribuye a crear un entorno más seguro y confiable, que promueve una mejor calidad de vida para toda la comunidad.

Vinculación Social

El gestor de vinculación social juega un papel clave en este aspecto, ya que será responsable de fomentar la confianza entre los ciudadanos y el programa. Este gestor organizará actividades informativas y de capacitación para la comunidad, promoviendo la participación activa de los vecinos en temas de seguridad y prevención del delito. Además, podrá gestionar consultas ciudadanas y actuar como un mediador para resolver inquietudes o preocupaciones relacionadas con el monitoreo.

Este enfoque participativo y preventivo es esencial para lograr que los habitantes no solo perciban el programa como una medida de control, sino también como una herramienta de empoderamiento comunitario. A través de la labor del gestor de vinculación social, los ciudadanos podrán comprender cómo el sistema contribuye a mejorar su calidad de vida, generar confianza en las instituciones y reducir la criminalidad en el largo plazo.

Impacto Social y Comunitario del Programa

El programa está alineado con las necesidades de seguridad de Villa Alegre y las expectativas de sus ciudadanos. El aumento de la criminalidad ha generado una demanda urgente por soluciones que protejan los espacios públicos, refuercen la confianza en las instituciones y promuevan un



ambiente seguro para la convivencia. La implementación de este programa, respaldada por tecnología avanzada y personal capacitado, tiene un impacto directo en la mejora de la calidad de vida de los vecinos, al garantizar una mayor sensación de seguridad y reducir la incidencia de delitos en las áreas monitoreadas.

Al mismo tiempo, el enfoque social, encabezado por el gestor de vinculación, asegura que el programa no se limite a la vigilancia, sino que fomente una participación ciudadana activa y una cultura de seguridad preventiva. De este modo, el programa no solo protege a los ciudadanos, sino que los empodera para colaborar en la construcción de una comunidad más segura.

2.- Marco Legal:

Artículo 4° de la Ley N° 18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades que establece que “Las municipalidades, en el ámbito de su territorio, podrán desarrollar, directamente o con otros órganos de la Administración del Estado, funciones relacionadas con “El desarrollo, implementación, evaluación, promoción, capacitación y apoyo de acciones de prevención social y situacional, la celebración de convenios con otras entidades públicas para la aplicación de planes de reinserción social y de asistencia a víctimas, así como también la adopción de medidas en el ámbito de la seguridad pública a nivel comunal, sin perjuicio de las funciones del Ministerio del Interior y Seguridad Pública y de las Fuerzas de Orden y Seguridad;”

3.- Objetivo:

Objetivo General:

Garantizar la seguridad de los ciudadanos de Villa Alegre mediante un sistema de monitoreo continuo y eficiente que permita la detección temprana de incidentes y la coordinación con las fuerzas de seguridad.

Objetivos Específicos:

- **Monitoreo Permanente:** Operar una sala de monitoreo que funcione las 24 horas del día, los 7 días de la semana.
- **Detección y Respuesta:** Identificar y reportar actividades delictivas, comportamientos sospechosos y situaciones de emergencia a las autoridades correspondientes de manera inmediata.
- **Registro y Evidencia:** Mantener un registro detallado de las grabaciones y observaciones, asegurando su disponibilidad para investigaciones futuras.

4.- Actividades:

- **Equipamiento sala de monitoreo**
- **Contratación de personal capacitado**
- **Dar respuesta a llamados de emergencias comunal**
- **Dar respuestas a las policías y fiscalía.**



5.- Descripción del Gasto	Imputación	Presupuesto M\$	Observación
Personal de Monitoreo	21-04-004	\$52.200	Anual
Gestor de vinculación social	21-04-004	\$13.920	Anual
Smartv 50"	22-04-013	\$450	Anual
Soporte de TV	22-04-013	\$50	Anual
Escritorio	29-04	\$400	Anual
Disco Duro externo para grabaciones	22-04-013	\$300	Anual
Sillas	29-04	\$200	Anual
Mantenimiento y limpieza de cámaras		\$2.000	Anual
Software	29-07-002	\$10.000	Anual
		TOTAL M\$79.520	
		V°B° DIRECCIÓN A CARGO	



FORMULACION PRESUPUESTARIA AÑO 2025

Programa o Proyecto:	Programa Seguridad Publica
Unidad de Responsabilidad:	Dirección Seguridad Publica
Período de Ejecución:	2025
Área de Gestión:	Gestión Interna

1.- Fundamentación:

Desarrollar e impulsar la coordinación entre instituciones que intervienen en seguridad pública, los habitantes y organizaciones sociales de la comuna.
Promoción y prevención, seminarios y difusión de políticas tendientes a prevenir la delincuencia, el consumo de drogas y el alcoholismo y toda clase de acciones vinculadas con hechos que revistan características de delito.
Promover el sentido de comunidad y solidaridad entre sus miembros, a través de la convivencia y de la realización de acciones comunes.

2.- Marco Legal:

Ley N° 18.695, orgánica constitucional de Municipalidades.

3.- Objetivo:

Generales: Creación de Seminarios Comunales de seguridad pública para generar instancias de participación ciudadana para la prevención del delito. Como también se potenciar la convivencia y el buen trato entre vecinas y vecinos de Villa Alegre.

Específicos:

Los Seminarios Comunales de seguridad Publica, cuya implementación es de carácter informativo y preventivo por parte de las diversas organizaciones que intervienen en seguridad.

Chalas informativas y preventivas con las diversas organizaciones territoriales de la comuna, potenciando la participación ciudadana, como también se potencia la convivencia y el buen trato entre vecinas y vecinos.

Cabe destacar que las charlas de promoción y prevención y seminarios trimestrales de seguridad permitirán:

El aumento de la participación ciudadana.

La disminución de la Percepción de Inseguridad.

La disminución de Delitos.

Una nueva instancia de comunicación entre la municipalidad y vecinos.

Mejorar la Vida en Comunidad.



FORMULACION PRESUPUESTARIA AÑO 2025

Programa o Proyecto:	PATRULLAJE PREVENTIVO
Unidad de Responsabilidad:	Dirección Seguridad Publica
Período de Ejecución:	2025
Área de Gestión:	01
Programa:	01
Sub Programa:	01

1.- Fundamentación:

Comprende la contratación de personal a contrata y/o transitorios, ajenos a la gestión administrativa interna de las respectivas municipalidades, que estén directamente asociados al desarrollo de programas en beneficio de la comunidad, en materias de carácter social.

2.- Marco Legal:

Artículo 4° de la Ley N° 18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades que establece que "Las municipalidades, en el ámbito de su territorio, podrán desarrollar, directamente o con otros órganos de la Administración del Estado, funciones relacionadas con "El desarrollo, implementación, evaluación, promoción, capacitación y apoyo de acciones de prevención social y situacional, la celebración de convenios con otras entidades públicas para la aplicación de planes de reinserción social y de asistencia a víctimas, así como también la adopción de medidas en el ámbito de la seguridad pública a nivel comunal, sin perjuicio de las funciones del Ministerio del Interior y Seguridad Pública y de las Fuerzas de Orden y Seguridad;"

3.- Objetivo:

Objetivo general.

Disminuir los delitos e incivildades en los territorios focalizados de la comuna.

Objetivos Específicos.

- Aumentar la vigilancia en los territorios de mayor concentración de delitos e incivildades.
- Entregar respuesta oportuna a los vecinos frente a situaciones de emergencia.
- Dar tranquilidad a la comunidad con el patrullaje preventivo.
- Efectuar convenio OS14, de patrullaje mixto con carabineros.

4.- Actividades:



- Mantener la presencia regular en puntos conflictivos de la comuna y con mayor circulación peatonal y vehicular, para así reducir la oportunidad de comisión de delitos.
- Disponer y administrar los recursos humanos y móviles del Departamento.
- Mantener el control a través de los convenios de colaboración mutuas y prevención del Comercio ambulante e incivildades en la comuna.
- Atender los requerimientos de la comunidad y canalizar las denuncias o solicitudes de los vecinos u organizaciones sociales hacia las unidades municipales correspondientes u otros organismos públicos.

5.- Descripción del Gasto	Imputación	Presupuesto M\$	Observación
Inspectores municipales para realizar el patrullaje mixto en vehículo y camioneta de Seguridad Pública.		<u>Contrata</u>	
Contratación de Servicios por Ploteo para ambos vehículos	22-07-999	\$3.500	
Equipamiento de Focos Busca Caminos Robotizado, traslado e Instalación en dependencias municipales para ambos vehículos.	22-04-011	\$800	
Equipamiento de Inversor de Voltaje de 12 V a 220V, 1000 Watts traslado e instalación en dependencias municipales para ambos vehículos.	22-04-011	\$450	
Equipamiento de Radio Móvil motorola Digital modelo DEM300, Frecuencia 136-174Mhz, 25watts, Incluye: Micrófono Compacto, Cable, Soporte, guía de uso, antena, montaje, garantía 12 meses, traslado e instalación en dependencias municipales para ambos vehículos.	22-04-011	\$2.500	
Equipamiento de Sirena electrónica MEGA 100W con parlante ICON BLACK marca STL USA de 100W. Incluye botonera y micrófono Garantía 2 años traslado e instalación en dependencias municipales para ambos vehículos	22-04-011	\$1.800	



VILLA ALEGRE
MUNICIPALIDAD

Equipamiento de Baliza 1,2 mts de largo 47', 22 módulos de 4 LED c/u color rojo con azul o Ámbar, Aerodinámica, 22 Focos led, iluminación 3600 compatible 12/24 Volts. 2 modelos disponibles. MODO OPERACION CONSTANTE Y ESTROBOSCOPIOS O SIMILAR, FIJACIÓN O MONTURA EN CHASIS DEL VEHICULO (TECHO) Incluye mano de obra, materiales equipos, traslado e instalación en	22-04-011	\$1.900	
VEHÍCULOS CITYCAR, MOTOR CILINDRADA 1.2 CC O SUPERIOR TRANSMISION MECANICA DE 5 VELOCIDADES; AIRE ACONDICIONADO O CLIMATIZADOR FRENOS ABS CIERRE CENTRAL A DISTANCIA SISTEMA DE MONITOREO A BORDO	29-03	\$37.000	
		TOTAL	\$47.950
		V°B° DIRECCIÓN A CARGO	



FORMULACION PRESUPUESTARIA AÑO 2025

Programa o Proyecto:	Profesional Ingeniero en Informática
Área de Gestión:	Gestión Interna
Unidad de Responsabilidad:	Dirección Secretaría Municipal
Período de Ejecución:	2025
Programa N°	1
Sub Programa	1

1.- Fundamentación: La entrada en vigencia de la ley 21.180 nos obliga a generar proceso de transformación digital y es transversal para todas las unidades municipales.

2.- Marco Legal: ley 21.180 de transformación digital del estado y la nueva gradualidad.

3.- Objetivo:

Generales: Mejoras y adaptaciones en el sistema de gestión documental digital a las necesidades de las unidades en la transformación digital.

Específicos: adaptar sistema de gestión presencial a digital, mejorar SIG Digital y complementar con nuevas herramientas digitales para el proceso de transformación digital del servicio para cumplir las etapas de la ley 21.180

Incorporación del Juzgado de Policía local y servicios traspasados de educación y salud en el desarrollo de la plataforma www.app.villalegre.cl

Desarrollar de forma digital sistema de ticket de consulta en la plataforma www.villalegre.cl para los funcionarios y funcionarias municipales.

4.- Actividades:

Etapas 1 (12 meses)

5.- Descripción del Gasto	Imputación	Presupuesto M\$	Observación
Servicios Informaticos	22.11.003	18.000	Anual
		TOTAL M\$ 18.000	anual

V°B° DIRECCIÓN A CARGO



FORMULACIÓN PRESUPUESTARIA AÑO 2025

Programa o Proyecto:	GASTOS GENERALES DOM
Unidad de Responsabilidad:	Dirección de Obras Municipales
Período de Ejecución:	2025
Área de Gestión:	01

1.- Fundamentación:
Se considera el gasto relativo a la operación y funcionamiento de DOM, incluidas las adquisiciones de activos no financieros y las iniciativas de inversión requeridas para su operación y funcionamiento.

2.- Marco Legal:
Ley 18.695

3.- Actividades:
Adquisiciones varias.

4.- Descripción del Gasto	Imputación	Presupuesto M\$	Observación
MANTENIMIENTO Y REPARAC. MAQUINAS Y EQUIPOS DE OFICINA	22-06-004	2.000	
MAQUINAS Y EQUIPOS DE OFICINA	29-05-001	3.000	
EQUIPOS COMPUTACIONALES Y PERIFÉRICOS	29-06-001	5.000	
		TOTAL	M\$ 10.000.-

V°B° DIRECCIÓN A CARGO



FORMULACIÓN PRESUPUESTARIA AÑO 2025

Programa o Proyecto:	ASESORIA A LA INSPECCION TECNICA DE PROYECTOS
Unidad de Responsabilidad:	Dirección de Obras Municipales
Período de Ejecución:	2025
Área de Gestión:	01

1.- Fundamentación: La elaboración de diversos proyectos Municipales, la cantidad de contratos administrados por la dirección de obras durante el 2024, la necesidad de mejorar la gestión de los contratos y la inspección de estos.

2.- Marco Legal:
Ley 18.695

3.- Objetivo:

Generales: Incorporación de Profesional Constructor con experiencia, para Inspección de proyectos

Específicos: Mejorar la capacidad de inspección en terreno de los contratos que administra la dirección de obras Municipales, buscando ser más exhaustivos en su revisión, mejorando el producto que se le entrega al usuario final., y resguardando el recurso público.

4.- Actividades:

Se consideran gastos por contratación de personas naturales o jurídicas, que puedan actuar de asesorías a la inspección técnica, directamente relacionados con proyectos durante su ejecución física de procesos de licitación que no cuentan con el personal.

5.- Descripción del Gasto	Imputación	Presupuesto M\$	Observación
Profesional del área de la construcción	31-02-002	16.000	Anual
		TOTAL	M\$ 16.000

V°B° DIRECCIÓN A CARGO



FORMULACION PRESUPUESTARIA AÑO 2025

Programa o Proyecto:	DIRECCION DE TRANSITO Y TRANSPORTE PUBLICO
Área de Gestión:	01
Unidad de Responsabilidad:	Dirección de Tránsito Y Transporte Público
Período de Ejecución:	2025

1.- Fundamentación: Se considera el gasto relativo a la operación y funcionamiento de la dirección, incluidas las adquisiciones de activos no financieros y las iniciativas de inversión requeridas para su operación y funcionamiento.

2.- Marco Legal: artículo 4° de la Ley 18.695 y ley 21.180 de transformación digital del estado y la nueva gradualidad.

3.- Objetivo:

Generales: Contribuir al buen desempeño de la Dirección para brindar una correcta atención a los usuarios.

4.- Actividades:

Adquisiciones varias.

5.- Descripción del Gasto	Imputación	Presupuesto M\$	Observación
INSUMOS, REPUESTOS Y ACCESORIOS COMPUTACIONALES	22.04.009	2.500	
PINTURA DE ALTO TRAFICO	22.04.999	5.000	
OTROS PARA MANTENIMIENTO	22.06.999	6.250	
SERVICIOS DE IMPRESIÓN	22.07.002	5.950	
SERVICIOS DE MANTENCION DE SEMAFOROS	22.08.005	10.000	
SERV. MANTENCION DE SEÑALIZACIONES DE TRANSITO	22.08.006	10.000	
CURSOS DE CAPACITACION	22.11.002	2.500	



VILLA ALEGRE
MUNICIPALIDAD

MOBILIARIO Y OTROS	29.04	3.000	
PROGRAMAS COMPUTACIONALES	29.07.001	2.500	
		TOTAL	47.700
		V°B° DIRECCIÓN A CARGO	



FORMULACION PRESUPUESTARIA AÑO 2025

Programa o Proyecto:	Acompañamiento y orientación a usuarios de la Dirección de Tránsito en Servicios Digitales (gratuitos) Públicos y Municipales
Área de Gestión:	02
Unidad de Responsabilidad:	Dirección de Tránsito Y Transporte Público
Período de Ejecución:	2025
Programa N°	1
Sub Programa	1

1.- Fundamentación: La entrada en vigencia de la ley 21.180 sobre proceso de transformación digital plantea la creciente digitalización de los servicios públicos y municipales por lo que la necesidad de aprendizaje y acceso a estos crecientes trámites y servicios alojados en la WEB es transversal para todos los usuarios de la comuna de Villa Alegre. En ese aspecto nace la necesidad de acompañar, asesorar y orientar a las personas con menos preparación y experiencia en el acceso a la modalidad digital de diversos documentos y trámites disponibles en servicios públicos y municipales. Sumado a lo anterior está la situación concreta que las dependencias de la Unidad de Tránsito, constantemente reciben consultas y solicitud de orientación sobre diversos trámites de otras unidades municipales (ubicadas físicamente en otras, distintas de la Dirección de Tránsito) de Ministerio de Educación, Servicio de Registro Civil e Identificación, Servicio de Impuestos Internos entre otros.

2.- Marco Legal: artículo 4° de la Ley 18.695 y ley 21.180 de transformación digital del estado y la nueva gradualidad.

3.- Objetivo:

Generales: Contribuir a la atención personalizada e integral de los usuarios de la Dirección de Tránsito atendiendo a sus particulares necesidades de orientación, información y obtención de documentos disponibles en forma gratuita en las distintas plataformas digitales del Estado.

Específicos: Comprende la contratación de personas naturales sobre la base de honorarios, para la prestación de servicios ocasionales y/o transitorios, ajenos a la gestión administrativa interna de las respectivas municipalidades, que estén directamente asociados al desarrollo de programas en beneficio de la comunidad, en materias de carácter social.

Acompañamiento personalizado presencial en el uso de herramientas digitales a las personas con menos preparación y experiencia en el acceso a la modalidad digital que acuden a la Dirección de Tránsito.

4.- Actividades:

Contratación de gestor a honorarios que genere el vinculo con la comunidad para dar funcionamiento al programa.



VILLA ALEGRE
MUNICIPALIDAD

5.- Descripción del Gasto	Imputación	Presupuesto M\$	Observación
Gestor de vinculación con la comunidad.	21.04	10.000	Contratación para la ejecución del programa.
Vestuario, accesorios y prendas diversas.	22.02.002	50	
Materiales y útiles de aseo	22.04.007	500	
		TOTAL	11.550
		V°B° DIRECCIÓN A CARGO	



FORMULACIÓN PRESUPUESTARIA AÑO 2025

Programa o Proyecto:	GASTOS GENERALES SECPLAN
Unidad de Responsabilidad:	SECRETARIA COMUNAL DE PLANIFICACION
Período de Ejecución:	2025
Área de Gestión:	01

1.- Fundamentación:

Se considera el gasto relativo a la operación y funcionamiento de SECPLAN, incluidas las adquisiciones de activos no financieros y las iniciativas de inversión requeridas para su operación y funcionamiento.

2.- Marco Legal:

Ley 18.695

3.- Actividades:

Adquisiciones varias.

4.- Descripción del Gasto	Imputación	Presupuesto M\$	Observación
PARA COFFEE DE ACTIVIDADES Y REUNIONES INFORMATIVAS CON LA COMUNIDAD	22.01.001	500	
VESTUARIO, ACCESORIOS Y PRENDAS DIVERSAS	22.02.002	500	
SERVICIOS DE IMPRESIÓN PARA DIFUSION CON LA COMUNIDAD	22.07.002	500	
CURSOS DE CAPACITACION	22.11.002	300	
MAQUINAS Y EQUIPOS DE OFICINA	22.05.001	1.000	
EQUIPOS COMPUTACIONALES Y PERIFÉRICOS	29.06.001	1.500	
ESTUDIOS DE MECANICAS DE SUELO Y ELABORACION DE TOPOGRAFIAS PARA INICIATIVAS	31.01.002.004	10.000	
ESTUDIOS Y DISEÑO DE PROYECTOS DE INGENIERIA Y OTRAS ESPECIALIDADES	31.01.002.005	32.000	CONTRATACION CONSULTORIAS REALIZADAS POR PROFESIONALES



VILLA ALEGRE
MUNICIPALIDAD

			INGENIEROS PARA PROYECTOS SANITARIOS DE LA COMUNA EN DIFERENTES SECTORES Y OTROS DE INFENIERIA
ESTUDIOS Y DISEÑO DE PROYECTOS DE ARQUITECTURA	31.01.002.005	44.000	CONTRATACION DE CONSULTORIAS REALIZADAS POR PROFESIONALES ARQUITECTO PARA EL DESARROLLO DE INICIATIVAS DE INVERSION EN DIFERENTES SECTORES DE LA COMUNA.
ESTUDIO Y DISEÑO DE PROYECTOS DE OBRAS CIVILES	31.01.002.008	27.000	CONTRATACION DE CONSULTORIAS REALIZADAS POR PROFESIONALES DEL AREA DE LA CONSTRUCCION PARA PARA EL DESARROLLO DE INICIATIVAS DE INVERSION EN DIFERENTES SECTORES DE LA COMUNA.
		TOTAL	M\$ 117.300
		V°B° DIRECCIÓN A CARGO	

APORTE INSTITUCIONAL AL SISTEMA DE BIENESTAR

Conforme a lo dispuesto en el artículo 3° de la Ley 19.754, debe incluir en el proyecto de presupuesto, el aporte institucional al sistema de bienestar, para los funcionarios de la Municipalidad y del Departamento de Salud Municipal, que cuentan con dicho Comité.

Lo anterior, por cuanto dicho artículo dispone:

"Para el financiamiento de las actividades de bienestar social, las municipalidades determinarán anualmente el aporte que realizarán por cada afiliado activo, considerándose los correspondientes recursos en el presupuesto municipal. El aporte que se establezca no podrá ser inferior a 2,5 unidades tributarias mensuales (U.T.M) ni superior a 4,0 unidades tributarias mensuales (U.T.M.). El aporte a los servicios de bienestar no será considerado como gasto en personal para efectos de lo establecido en el artículo 1° de la ley N° 18.294. Los afiliados que sean jubilados deberán enterar de su cargo el aporte que corresponda a la municipalidad."

En consideración a lo anterior, se incluyen en ambos presupuestos, un aporte de 2,5 unidades tributarias mensuales (U.T.M).

Dictamen de la Contraloría General de la República N° 22.781 de 2003 dispone:

"Como puede apreciarse, el aludido artículo ordena determinar anualmente el monto del aporte municipal para el financiamiento del servicio de bienestar, en función del número de afiliados que éste tenga, y que los recursos correspondientes deben ser considerados en el presupuesto municipal.

De esta forma, si se considera que el referido aporte municipal consiste en una suma única que debe determinarse anualmente y considerarse en el presupuesto, es dable sostener que la alusión al número de afiliados que efectúa el mencionado artículo 3°, constituye sólo un parámetro fijado por la ley para el cálculo de ese aporte, de manera que, determinado su monto sobre la base de dicho parámetro, resulta improcedente utilizar la variación de ese factor durante el año respectivo como fundamento para sostener que sea posible la modificación del aporte municipal en comento."



**NÓMINA DE FUNCIONARIOS AFILIADOS A
COMITÉ DE BIENESTAR
AÑO 2024**

Nº	NOMBRES	CALIDAD
1	ABURTO ASTUDILLO ERICA	PLANTA
2	AGURTO TAPIA JUAN DARWIN	PLANTA
3	ALARCON CANDIA RANDOLFO	PLANTA
4	ALARCON CASTRO MARINA	CONTRATA
5	ALARCON SALINAS RENÉ	CONTRATA
6	ARAYA GONZALEZ LORENA	CONTRATA
7	AREVALO AQUILERA LILIAN	CONTRATA
8	AREVALO AREVALO CARLOS	PLANTA
9	AVENDAÑO FERNANDEZ FERNANDA	CONTRATA
10	AVILA LARA PATRICIO	CONTRATA
11	AVILA REINANTES RAMÓN	PLANTA
12	BECERRA JAQUE GREIS	CONTRATA
13	BERRIOS NILO CLAUDIA	PLANTA
14	BRAVO GOMEZ JOSÉ	CONTRATA
15	BRAVO TORRES CESAR	PLANTA
16	BRITO BRITO HÉCTOR	CONTRATA
17	BUSTAMANTE ANDAUR LUCRECIA	CONTRATA
18	CABRERA FERNANDEZ CANDY	CONTRATA
19	CAMPOS FLORES JORGE RICARDO	PLANTA
20	CANALES SAN MARTIN ALFONSO	CONTRATA
21	CANCINO ROSSON EDUARDO	
22	CANCINO SEPÚLVEDA CARMEN GLORIA	PLANTA
23	CARO DUMAS JUAN PABLO	CONTRATA

24	CARRASCO RUMINOT CECILIA	CONTRATA
25	CARRASCO RUMINOT LORENA	CONTRATA
26	CARRASCO SALGADO CLAUDINA	PLANTA
27	CASTRO GONZALEZ JUSTO	PLANTA
28	CHAMORRO CHAMORRO MAURICIO	PLANTA
29	CIFUENTES MORALES NICOL	CONTRATA
30	COFRÉ VERGARA DOMINGO	CONTRATA
31	CORREA TORRES EDUARDO	PLANTA
32	DOMINGUEZ ROMERO VERÓNICA	PLANTA
33	ESPINOZA HURTADO JULIO	PLANTA
34	ESPINOZA VALENZUELA EVELYN	CONTRATA
35	FUENTES PEREZ PATRICIA	CONTRATA
36	FUENTES PINO ENRIQUE JESÚS	CONTRATA
37	FUENTES VALLEJOS GUILLERMINA	CONTRATA
38	GARRIDO MUÑOZ CONSUELO	PLANTA
39	GONZALEZ GONZALEZ Ma. PILAR	PLANTA
40	GONZALEZ MUÑOZ MARCELA	PLANTA
41	GONZALEZ PARRA MARIANA	PLANTA
42	GUTIERREZ HIDALGO MARIO	PLANTA
43	HERNANDEZ ESQUIVEL SAMUEL	CONTRATA
44	HERNANDEZ PEÑA ALEJANDRA	PLANTA
45	LARA LARA MARIA SOFIA	PLANTA
46	LARA TILLERÍA MIGUEL ANGEL	CONTRATA
47	LETELIER PIZARRO JAVIER	PLANTA
48	LIZAMA SOTO MAGALY	CONTRATA
49	LOYOLA VALENZUELA ANDRES	PLANTA
50	MALDONADO FUENTES NANCY	PLANTA
51	MEDINA TRONCOSO BARBARA	PLANTA
52	MENDEZ PAREJA OLIVIA	PLANTA
53	MORAGA GONZALEZ VICTOR	CONTRATA
54	MORALES GONZALEZ CARLOS	CONTRATA
55	MORALES MENA BETZABÉ	PLANTA
56	MORALES OLMEDO FABIOLA	CONTRATA
57	MUÑOZ ALBORNOZ JOSÉ	CONTRATA

58	MUÑOZ LOBOS LUIS	CONTRATA
59	ORELLANA SALGADO MARIA EMID	CONTRATA
60	ORTIZAGA VASQUEZ DARINKA	CONTRATA
61	PEREZ SIERRA JANET	CONTRATA
62	PINOCHET CHAVEZ MARIA CLAUDIA	PLANTA
63	PUENTES VERGARA YASSNA	PLANTA
64	PULGAR MORALES ELBA	CONTRATA
65	QUIROZ VASQUEZ JOSÉ	PLANTA
66	REY ORMAZABAL EDISON	PLANTA
67	RIOS MOYA ERICA	CONTRATA
68	ROJAS CASTILLO RUBY	PLANTA
69	SALGADO CIFUENTES FERNANDO	PLANTA
70	SALGADO MEDEL MACARENA	CONTRATA
71	SOLAR BRAVO HECTOR	CONTRATA
72	SOLAR MORALES LUZ MARINA	CONTRATA
73	TOLEDO PEREZ VIVIANA	CONTRATA
74	TOLEDO REBOLLEDO MARIA LUCIA	PLANTA
75	TRONCOSO MUÑOZ MANUEL	PLANTA
76	VALENZUELA VALENZUELA MIGUEL ANGEL	PLANTA
77	VASQUEZ GARRIDO YOANA	CONTRATA



PLAN ANUAL DE CAPACITACION 2025

ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE VILLA ALEGRE

1.- ASPECTOS PRELIMINARES

Se trata de un instrumento que determina las prioridades de capacitación y perfeccionamiento de los funcionarios de la Municipalidad de Villa Alegre, del área municipal, tanto de aquellas que son organizadas y financiadas con recursos propios, como aquellas a las que pueden postular los funcionarios a través del Fondo Concursable de Formación de Funcionarios Municipales Ley N° 20.742.

La capacitación, es un proceso educacional de carácter estratégico ampliado de manera organizada y sistemática, mediante el cual el personal adquiere y desarrolla conocimientos y habilidades específicas relativas al trabajo.

Como componente del proceso de desarrollo de los recursos humanos, la capacitación implica por un lado, una sucesión definida de condiciones y etapas orientadas a lograr la integración del funcionario a su puesto en la organización, el incremento y mantenimiento de su eficiencia, así como su progreso personal y laboral en el servicio público. Y, por otro, un conjunto de métodos técnicas y recursos para el desarrollo de los planes y la implantación de acciones específicas de la institución para su normal desarrollo. En tal sentido, la capacitación constituye un factor importante para que el funcionario brinde el mejor aporte en el puesto asignado, ya que es un proceso constante que busca la eficiencia y la mayor productividad en el desarrollo de sus actividades, asimismo contribuye a elevar el rendimiento, la moral y el ingenio creativo del colaborador.

2.- NORMATIVA

La capacitación se fundamenta en primer lugar, en el artículo 20 de la Ley N° 18.575, Ley Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado, que señala como obligación de ésta asegurar la capacitación y el perfeccionamiento de su personal, conducentes a obtener la formación y los conocimientos necesarios para el desempeño de la función pública.

En el mismo sentido la Ley N° 18.883, Estatuto Administrativo para Funcionarios Municipales, en sus artículos 22 y siguientes, dentro del Título referente a la carrera funcionaria, establece el sistema de capacitación municipal, señalando en primera instancia que la capacitación es el conjunto de actividades permanentes, organizadas y sistemáticas destinadas a que los funcionarios desarrollen, complementen, perfeccionen o actualicen los conocimientos y destrezas necesarios para el eficiente desempeño de sus cargos o aptitudes funcionarias.

Finalmente, el artículo 4° de la Ley N° 20.742 publicada el 01 de abril del año 2014, creó un Fondo Concursable de Formación de Funcionarios Municipales, dependiente de la Subsecretaría de Desarrollo Regional y Administrativo, que tiene por objeto financiar acciones para la formación de los funcionarios municipales en competencias específicas, habilidades y aptitudes que requieran para el desempeño y ejercicio de un determinado cargo municipal. Los estudios que se financian con cargo a este Fondo son aquellos conducentes a la obtención de un título profesional, técnico, diplomado o postítulo, cuyos contenidos estén directamente relacionados con materias afines a la gestión y funciones propias de las municipalidades.

3.- PLAN ANUAL DE CAPACITACION

3.1.- FINALIDAD

El recurso más importante en cualquier organización, lo forma el personal implicado en las actividades laborales. Esto es de especial importancia en una organización que presta servicios, en la cual la conducta y rendimiento de los individuos influye directamente en la calidad y optimización de los servicios que se brindan.

Un personal motivado y trabajando en equipo, son los pilares fundamentales en los que las organizaciones exitosas sustentan sus logros. Estos aspectos, además de constituir dos fuerzas internas de gran importancia para que una organización alcance elevados niveles de competitividad, son parte esencial de los fundamentos en que se basan los nuevos enfoques administrativos o gerenciales.

3.2.- OBJETIVOS DEL PLAN DE CAPACITACION

3.2.1.- Objetivos Generales:

- a) Preparar al personal para la ejecución eficiente de las responsabilidades que asuman en sus puestos;
- b) Brindar oportunidades de desarrollo personal en los cargos actuales y para otros puestos para los que el colaborador puede ser considerado;
- c) Modificar actitudes para contribuir a crear un clima de trabajo satisfactorio, incrementar la motivación del trabajador y hacerlo más receptivo a la supervisión y acciones de gestión.
- d) Dar cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 25 del Estatuto Administrativo para Funcionarios Municipales e incluir en el Plan el perfeccionamiento sobre derecho administrativo, probidad administrativa, contabilidad y gestión financiera municipal, estas dos últimas materias preferentemente para aquellos funcionarios que se desempeñen en áreas afines.

3.2.2.- Objetivos Específicos:

- a) Proporcionar orientación e información relativa a los objetivos de la Municipalidad, su organización, funcionamiento, normas y políticas;
- b) Proveer conocimientos y desarrollar habilidades que cubran los requerimientos para el desempeño de puestos específicos;
- c) Actualizar y ampliar los conocimientos requeridos en áreas especializadas de actividad;
- d) Contribuir a elevar y mantener un buen nivel de eficiencia individual y requerimientos colectivo;
- e) Ayudar en la preparación de personal calificado, acorde con los planes, objetivos y requerimientos del municipio;
- f) Apoyar la continuidad y desarrollo institucional.

4.- PLAN ANUAL DE CAPACITACIÓN INTERNO

4.1.- Capacitaciones generales para mejorar la gestión municipal.

En virtud de lo dispuesto en el artículo 25 del Estatuto Administrativo para Funcionarios Municipales se dispondrán capacitaciones, para aquellos



funcionarios y/o jefes directos soliciten, en materias relativas a derecho administrativo, probidad administrativa, contabilidad y gestión financiera municipal, estas dos últimas materias preferentemente para aquellos funcionarios que se desempeñen en áreas afines.

Complementando lo anterior y en concordancia con el Programa de Mejoramiento de la Gestión Municipal, se dispondrá la conformación de un Comité Bipartito de Capacitación, con la finalidad de recoger las inquietudes y necesidades de capacitación que requieran los funcionarios y sus jefes directos y planificar un Programa de Capacitaciones a desarrollar durante la anualidad, de acuerdo a la disponibilidad presupuestaria existente.

4.2.- Capacitaciones específicas o voluntarias por Direcciones, Departamentos o unidades.

Sin perjuicio de las capacitaciones anteriores, los funcionarios podrán solicitar, previo visto bueno de sus Directores, capacitaciones voluntarias tendientes a propender al desarrollo en las distintas áreas del conocimiento y en la generación de destrezas que sean pertinentes para la función municipal. Entre las que se incluyen aquellas destinadas a la actualización (contingencias), que tienen por objeto actualizar en normativas, procedimiento y leyes, que surjan durante el periodo de implementación de plan anual.

5.- PLAN ANUAL DE LA ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE VILLA ALEGRE PARA LAS POSTULACIONES AL FONDO CONCURSABLE DE FORMACIÓN DE FUNCIONARIOS MUNICIPALES LEY N° 20.742.

5.1.- Antecedentes del Fondo Concursable de Formación de Funcionarios Municipales

El presente Plan Anual que se presenta al Concejo Municipal ha sido elaborado para regular las postulaciones de los funcionarios de la Ilustre Municipalidad de Villa Alegre, al Fondo Concursable de Formación de Funcionarios Municipales creado por el artículo 4° de la Ley N° 20.742, de 1 de abril de 2014, según lo establece el artículo N° 9 de este cuerpo legal.

El Fondo Concursable de Formación de Funcionarios Municipales, dependiente de la Subsecretaría de Desarrollo Regional y Administrativo, financia acciones para la formación de los funcionarios municipales en competencias específicas, habilidades y aptitudes que requieran para el desempeño y ejercicio de un determinado cargo municipal.

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

Los beneficios que se otorguen a cada becario consistirán en un monto equivalente al costo total o parcial de arancel y matrícula del programa de formación correspondiente y una asignación mensual de manutención, por un máximo de trece unidades tributarias mensuales, por el período correspondiente a la beca, con un máximo de dos años. Cualquier gasto que exceda los montos de los beneficios señalados en la convocatoria respectiva o que diga relación a conceptos distintos de los señalados precedentemente, serán de cargo del beneficiario.

Los requisitos mínimos de postulación para ser beneficiario del Fondo de becas son los siguientes:

a) Ser funcionario de planta o contrata, con al menos cinco años de antigüedad en la municipalidad inmediatamente anteriores al momento de la postulación. Para determinar el requisito de la antigüedad se considerará la



totalidad de años que el funcionario se haya desempeñado en calidad jurídica de planta y contrata.

b) No haber sido sancionado con medida disciplinaria, en los últimos cuatro años, o estar sometido, al momento de la postulación, a sumario administrativo o investigación sumaria, en calidad de inculpado.

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

d) No mantener, a la fecha de la postulación, deudas con la municipalidad o con instituciones públicas derivadas del otorgamiento de becas.

e) Estar cursando, haber sido aceptado o estar en proceso de postulación a un programa académico conducente a un título técnico o profesional, de una universidad o instituto profesional, que haya sido seleccionado de acuerdo a lo establecido en los artículos 7° y 8° de este Reglamento, o haber sido aceptado o estar en proceso de postulación a un programa académico de diplomado o postítulo que cumpla con estos mismos requisitos.

f) Contar con el patrocinio oficial de la municipalidad respectiva para postular al Fondo de becas.

La municipalidad patrocinará oficialmente la postulación de los funcionarios interesados en participar en los concursos de becas del Fondo Concursable de Formación de Funcionarios Municipales de acuerdo a lo establecido en las siguientes secciones de este Plan Anual.

5.2.- Áreas Prioritarias de Estudio para la Municipalidad que serán Financiadas con el Fondo Concursable de Formación de Funcionarios Municipales.

De acuerdo con las orientaciones estratégicas de la Ilustre Municipalidad de Villa Alegre y las necesidades de formación de los funcionarios, las áreas prioritarias de estudio a las que pueden postular quienes estén interesados en obtener una beca del Fondo Concursable de Formación de Funcionarios Municipales son las siguientes:

a) Áreas de estudios conducentes a TÍTULO TÉCNICO:

A. Gestión de las municipalidades, de acuerdo a las siguientes áreas:

1) Desarrollo social: a) Desarrollo comunitario y social; b) Desarrollo de las organizaciones comunitarias y sociales; c) Vivienda; d) Seguridad ciudadana; e) Cultura; f) Medio ambiente; g) Deporte.

2) Desarrollo territorial: a) Gestión territorial; b) Proyectos; c) Obras; d) Desarrollo económico local; e) Turismo; f) Pesca; g) Agropecuario; h) Aseo y ornato; i) Participación ciudadana.

3) Gestión interna: a) Administración; b) Auditoría; c) Planificación; d) Secretaría; e) Control; f) Calidad, g) Transparencia; h) Tránsito; i) Personal; j) Recursos Humanos; k) Asesoría jurídica; l) Riesgos; m) Comunicaciones; n) Informática; ñ) Partes e informaciones.

4) Gestión financiera: a) Finanzas; b) Contabilidad; c) Presupuesto; d) Tesorería; e) Rentas y patentes municipales; f) Licitaciones, compras públicas y abastecimiento.

B. Funciones propias de las municipalidades, según lo establecido en la Ley N° 18.695:

- 1) Elaboración, aprobación y modificación del plan comunal de desarrollo;
- 2) Planificación y regulación de la comuna y confección del plan regulador comunal;
- 3) Promoción del desarrollo comunitario;
- 4) Aplicación de las disposiciones sobre transporte y tránsito públicos dentro de la comuna;
- 5) Aplicación de las disposiciones sobre construcción y urbanización;
- 6) Aseo y ornato de la comuna;
- 7) Educación y cultura;
- 8) Salud pública y protección del medio ambiente;
- 9) Asistencia social y jurídica;
- 10) Capacitación, promoción del empleo y fomento productivo;
- 11) Turismo, deporte y recreación;
- 12) Urbanización y vialidad urbana y rural;
- 13) Construcción de viviendas sociales e infraestructuras sanitarias;
- 14) Transporte y tránsito públicos;
- 15) Prevención de riesgos y prestación de auxilio en situaciones de emergencia o catástrofes;
- 16) Apoyo y fomento de medidas de prevención en materia de seguridad ciudadana y colaboración en su implementación;
- Promoción de la igualdad de oportunidades entre hombres y mujeres; y
- 17) Desarrollo de actividades de interés común en el ámbito local.

b) Áreas de estudios conducentes a TÍTULO PROFESIONAL:

A. Gestión de las municipalidades, de acuerdo a las siguientes áreas:

- 1) Desarrollo social: a) Desarrollo comunitario y social; b) Desarrollo de las organizaciones comunitarias y sociales; c) Vivienda; d) Seguridad ciudadana; e) Cultura; f) Medio ambiente; g) Deporte.
- 2) Desarrollo territorial: a) Gestión territorial; b) Proyectos; c) Obras; d) Desarrollo económico local; e) Turismo; f) Pesca; g) Agropecuario; h) Aseo y ornato; i) Participación ciudadana.
- 3) Gestión interna: a) Administración; b) Auditoría; c) Planificación; d) Secretaría; e) Control; f) Calidad, g) Transparencia; h) Tránsito; i) Personal; j) Recursos Humanos; k) Asesoría jurídica; l) Riesgos; m) Comunicaciones; n) Informática; ñ) Partes e informaciones.
- 4) Gestión financiera: a) Finanzas; b) Contabilidad; c) Presupuesto; d) Tesorería; e) Rentas y patentes municipales; f) Licitaciones, compras públicas y abastecimiento.

B. Funciones propias de las municipalidades, según lo establecido en la Ley N° 18.695:

- 1) Elaboración, aprobación y modificación del plan comunal de desarrollo;
- 2) Planificación y regulación de la comuna y confección del plan regulador comunal;
- 3) Promoción del desarrollo comunitario;
- 4) Aplicación de las disposiciones sobre transporte y tránsito públicos dentro de la comuna;
- 5) Aplicación de las disposiciones sobre construcción y urbanización;
- 6) Aseo y ornato de la comuna;
- 7) Educación y cultura;
- 8) Salud pública y protección del medio ambiente;

- 9) Asistencia social y jurídica;
 - 10) Capacitación, promoción del empleo y fomento productivo;
 - 11) Turismo, deporte y recreación;
 - 12) Urbanización y vialidad urbana y rural;
 - 13) Construcción de viviendas sociales e infraestructuras sanitarias;
 - 14) Transporte y tránsito públicos;
 - 15) Prevención de riesgos y prestación de auxilio en situaciones de emergencia o catástrofes;
 - 16) Apoyo y fomento de medidas de prevención en materia de seguridad ciudadana y colaboración en su implementación;
- Promoción de la igualdad de oportunidades entre hombres y mujeres; y
- 17) Desarrollo de actividades de interés común en el ámbito local.

c) Áreas de estudios conducentes a DIPLOMADO:

A. Gestión de las municipalidades, de acuerdo a las siguientes áreas:

1) Desarrollo social: a) Desarrollo comunitario y social; b) Desarrollo de las organizaciones comunitarias y sociales; c) Vivienda; d) Seguridad ciudadana; e) Cultura; f) Medio ambiente; g) Deporte.

2) Desarrollo territorial: a) Gestión territorial; b) Proyectos; c) Obras; d) Desarrollo económico local; e) Turismo; f) Pesca; g) Agropecuario; h) Aseo y ornato; i) Participación ciudadana.

3) Gestión interna: a) Administración; b) Auditoría; c) Planificación; d) Secretaría; e) Control; f) Calidad, g) Transparencia; h) Tránsito; i) Personal; j) Recursos Humanos; k) Asesoría jurídica; l) Riesgos; m) Comunicaciones; n) Informática; ñ) Partes e informaciones.

4) Gestión financiera: a) Finanzas; b) Contabilidad; c) Presupuesto; d) Tesorería; e) Rentas y patentes municipales; f) Licitaciones, compras públicas y abastecimiento.

B. Funciones propias de las municipalidades, según lo establecido en la Ley N° 18.695:

1) Elaboración, aprobación y modificación del plan comunal de desarrollo;

2) Planificación y regulación de la comuna y confección del plan regulador comunal;

3) Promoción del desarrollo comunitario;

4) Aplicación de las disposiciones sobre transporte y tránsito públicos dentro de la comuna;

5) Aplicación de las disposiciones sobre construcción y urbanización;

6) Aseo y ornato de la comuna;

7) Educación y cultura;

8) Salud pública y protección del medio ambiente;

9) Asistencia social y jurídica;

10) Capacitación, promoción del empleo y fomento productivo;

11) Turismo, deporte y recreación;

12) Urbanización y vialidad urbana y rural;

13) Construcción de viviendas sociales e infraestructuras sanitarias;

14) Transporte y tránsito públicos;

15) Prevención de riesgos y prestación de auxilio en situaciones de emergencia o catástrofes;

16) Apoyo y fomento de medidas de prevención en materia de seguridad ciudadana y colaboración en su implementación;

Promoción de la igualdad de oportunidades entre hombres y mujeres; y

- 17) Desarrollo de actividades de interés común en el ámbito local.

d) Áreas de estudio conducentes a POSTÍTULO:

- A. Gestión de las municipalidades, de acuerdo a las siguientes áreas:

1) Desarrollo social: a) Desarrollo comunitario y social; b) Desarrollo de las organizaciones comunitarias y sociales; c) Vivienda; d) Seguridad ciudadana; e) Cultura; f) Medio ambiente; g) Deporte.

2) Desarrollo territorial: a) Gestión territorial; b) Proyectos; c) Obras; d) Desarrollo económico local; e) Turismo; f) Pesca; g) Agropecuario; h) Aseo y ornato; i) Participación ciudadana.

3) Gestión interna: a) Administración; b) Auditoría; c) Planificación; d) Secretaría; e) Control; f) Calidad, g) Transparencia; h) Tránsito; i) Personal; j) Recursos Humanos; k) Asesoría jurídica; l) Riesgos; m) Comunicaciones; n) Informática; ñ) Partes e informaciones.

4) Gestión financiera: a) Finanzas; b) Contabilidad; c) Presupuesto; d) Tesorería; e) Rentas y patentes municipales; f) Licitaciones, compras públicas y abastecimiento.

- B. Funciones propias de las municipalidades, según lo establecido en la Ley N° 18.695:

1) Elaboración, aprobación y modificación del plan comunal de desarrollo;

2) Planificación y regulación de la comuna y confección del plan regulador comunal;

3) Promoción del desarrollo comunitario;

4) Aplicación de las disposiciones sobre transporte y tránsito públicos dentro de la comuna;

5) Aplicación de las disposiciones sobre construcción y urbanización;

6) Aseo y ornato de la comuna;

7) Educación y cultura;

8) Salud pública y protección del medio ambiente;

9) Asistencia social y jurídica;

10) Capacitación, promoción del empleo y fomento productivo;

11) Turismo, deporte y recreación;

12) Urbanización y vialidad urbana y rural;

13) Construcción de viviendas sociales e infraestructuras sanitarias;

14) Transporte y tránsito públicos;

15) Prevención de riesgos y prestación de auxilio en situaciones de emergencia o catástrofes;

16) Apoyo y fomento de medidas de prevención en materia de seguridad ciudadana y colaboración en su implementación;

Promoción de la igualdad de oportunidades entre hombres y mujeres; y

17) Desarrollo de actividades de interés común en el ámbito local.

5.3.- Criterios de Selección de los Postulantes de la Municipalidad al Fondo Concursable de Formación de Funcionarios Municipales.

Los funcionarios que quieran postular al Fondo Concursable de Formación de Funcionarios Municipales deben cumplir con los siguientes criterios:

- a) Cumplir con los requisitos mínimos de postulación que establece la Ley N° 20.742.

b) Estar interesado en cursar estudios conducentes a título técnico, título profesional, diplomados o postítulos en las áreas prioritarias para la municipalidad de acuerdo con lo señalado en la sección anterior.

c) Que el plan de estudios que desea cursar, considere un sistema presencial de clases, que no supere el 40% de la jornada ordinaria semanal.

d) Que su postulación se enmarque dentro de las dos postulaciones permitidas por cada Dirección y en caso de existir más, que resulte priorizada de acuerdo al numeral siguiente.

5.4.- Criterios Especiales de Selección para Priorización de Postulaciones.

Los funcionarios que quieran postular al Fondo Concursable de Formación de Funcionarios Municipales deben tener presente que, con la finalidad de asegurar la continuidad en la prestación eficiente y oportuna de los servicios municipales, sólo se permitirán dos postulantes por cada Dirección Municipal.

Por lo tanto, en caso de existir más interesados o postulantes, éstos serán seleccionados en base a quien cumpla la mayor cantidad de los siguientes criterios:

a) Calidad contractual: prefiriéndose al funcionario de planta.

b) Antigüedad: priorizándose al funcionario con mayor antigüedad en el municipio.

c) Sistema de estudios: prefiriéndose a aquellos postulantes cuyo plan de estudios, considere un sistema mixto de asistencia clases, esto es, tanto presencial como e-learning.

d) Área de estudios: priorizándose al funcionario que postule a un área relacionada a sus labores en el municipio.

5.5.- Condiciones que Permiten el Acceso Igualitario de los Funcionarios a este beneficio.

Para asegurar el acceso igualitario de los funcionarios a ser patrocinados por la Municipalidad para postular a los concursos del Fondo Concursable de Formación de Funcionarios Municipales, la encargada de Recursos Humanos deberá implementar las siguientes medidas:

a) Difundir entre todos los funcionarios de planta y contrata los beneficios que se pueden obtener a través del Fondo de becas, los requisitos de postulación y las formalidades que requiere la municipalidad para la selección de los funcionarios que serán patrocinados al respectivo concurso. Para ello se informará a los funcionarios través de correo electrónico, mediante la publicación de avisos en los lugares más visibles y concurridos de las dependencias municipales y por medio de las asociaciones de funcionarios de la municipalidad.

b) Asegurar que todos los funcionarios que cumplan los requisitos mínimos de postulación que establece la Ley N° 20.742, que cumplan con los criterios particulares establecidos por la municipalidad y que estén interesados en cursar programas en las áreas prioritarias que se señalan en la sección N° 2, puedan postular al patrocinio de la municipalidad para participar en los concursos del Fondo de becas.

c) Que en la selección de los funcionarios de planta y contrata interesados en obtener el patrocinio del municipio para postular al Fondo de becas



no existan discriminaciones de ningún tipo. Salvo, la aplicación de los criterios de selección antes señalados.

d) Asegurar la igualdad de oportunidades de todos los funcionarios a postular al patrocinio de la municipalidad.

