

UNIVERSIDAD DE VALPARAÍSO

FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS Y ADMINISTRATIVAS

ESCUELA DE INGENIERÍA COMERCIAL



PROPUESTA DE NUEVA ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL,
ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE SAN ESTEBAN, LEY 20.922.-

Memoria para optar al grado de Licenciado en ciencias en
la administración de empresas y al título de Ingeniero Comercial.

PROFESOR GUÍA : EDUARDO QUEVEDO GODOY

ALUMNO : MANUEL IBACETA LARA

Viña del Mar, 2017

AGRADECIMIENTOS

En primer lugar a Dios y a mis padres Ada Eliana y José Alejandro, por tanto amor y preocupación durante todo el proceso universitario, gracias de verdad por acompañarme y apoyarme siempre.

A mis hermanos Sergio, Rodrigo, Marcela y especialmente a William, por confiar siempre en mí y ayudarme a cumplir el sueño de ser un profesional.

A mi esposa Maritza Sánchez, a quien conozco por más de 15 años, con ella vivimos la etapa universitaria de pololos, siempre apoyándonos y confiando ciegamente en nuestras capacidades. Hoy estamos a meses de cumplir 5 años de casados y tenemos una hermosa hija llamada Josefa Alejandra, quien ha sido mi principal motivación para retomar mi tesis después de varios años.

A mi compadre Cesar Guerra y mi vecino Ivanoc Fuentes, por aconsejarme en todo momento y mis compañeros de universidad, Rubén, Diego, Alfredo, Mauricio y Jonathan y especialmente a las familias Caballero Pinto y Alfaro Tapia, por acogerme en su hogar.

Finalmente a toda mi familia y amigos de San Esteban, quienes semana a semana enriquecían mi corazón con sus buenos deseos, gracias de verdad.

INDICE

CONTENIDO	PÁGINA
PRESENTACIÓN	i
AGRADECIMIENTOS	ii
INDICE	iii, iv y v
INTRODUCCIÓN	01
CAPÍTULO 1 MARCO TEÓRICO	03
1.1 Concepto de municipalidad	03
1.2 Funciones y atribuciones de las municipalidades	03
1.3 Funciones desarrolladas con otros organismos del estado	04
1.4 Atribuciones esenciales de las municipalidades	05
1.5 Instrumentos de gestión municipal	07
1.5.1 El plan comunal de desarrollo	07
1.5.2 El plan regulador comunal	08
1.5.3 El presupuesto municipal	09
1.5.4 La política de recursos humanos	10
1.5.5 El plan comunal de seguridad	11
1.6 Organización del personal municipal	11
1.6.1 Personal de planta	12
1.6.2 Personal a contrata	13
1.6.3 Personal a honorarios	14
1.6.4 Personal regido por el código del trabajo	14

CAPITULO 2 ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL

ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE SAN ESTEBAN	16
2.1 El reglamento interno	16
2.2 Organigrama	17
2.3 Estructura organizacional interna	18
2.3.1 Secretaría municipal	18
2.3.2 Dirección de desarrollo comunitario	19
2.3.3 Dirección de administración y finanzas	22
2.3.4 Secretaria comunal de planificación	25
2.3.5 Departamento de tránsito y transporte público	26
2.2.6 Departamento de obras municipales, aseo y ornato	28
2.2.7 Dirección de asesoría jurídica	29
2.2.8 Dirección de control	31
2.2.9 Administrador municipal	33
2.4 Recursos Humanos año 2016	34
2.4.1 Personal de planta	34
2.4.2 Personal a contrata	36
2.4.3 Personal a honorarios	37
2.4.4 Otros gastos en personal	38

CAPITULO 3 PROPUESTA ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL

ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE SAN ESTEBAN 39

3.1	Ley 20.922, modifica disposiciones aplicables a los funcionarios municipales	
3.1.1	Asignación profesional	39
3.1.2	Asignación directivo – jefatura	40
3.1.3	Aumento de grado y mejoras en las remuneraciones	41
3.1.4	Modificación de la planta	43
3.1.5	Encasillamiento del personal	45
3.1.6	Límite del gasto en personal	48
3.2	Propuesta de nuevos cargos	49
3.2.1	Dirección de medio ambiente, aseo y ornato	49
3.2.2	Dirección de seguridad ciudadana	51
3.2.3	Oficina de proyectos	52
3.2.4	Oficina de cultura	53
3.3	Organigrama utilizando propuesta	54
3.4	Nueva planta municipal	55
3.5	Componentes bases de remuneraciones del personal	57
3.6	Estimación de recursos humanos proyectados año 2018	60
	CONCLUSIONES	64
	BIBLIOGRAFIA	66
	ANEXOS	68

INTRODUCCIÓN

En la presente tesis, se aborda la Ley 20.922 y sus alcances, para generar una propuesta de modificación de la actual planta municipal, generando una reestructuración organizacional en la Ilustre Municipalidad de San Esteban, tomando en cuenta al mismo tiempo, el plan de desarrollo comunal vigente elaborado por el personal municipal y la comunidad.

En el año 1994, fue la última vez que se legisló en torno a la situación de las plantas municipales, caracterizándose por ser una medida presidencial y rígida para todas las comunas de nuestro país. Más de dos décadas tuvieron que pasar para generar una Ley que faculta al alcalde y al concejo municipal, para modificar o crear nuevas plantas y estructurar sus recursos humanos, cada ocho años, para dar respuesta a las necesidades ciudadanas que cada vez son más complejas y entregar un mejor servicio. Para eso se deberá cumplir con los siguientes requisitos; diseñar una política de recursos humanos, crear un reglamento de organización interna y remitir anualmente a las SUBDERE, un listado de antecedentes sobre la situación de sus plantas.

La Ley 20.922, además considera la entrega de distintos bonos y la posibilidad de aumentar el grado, lo que se traduce en un aumento en las remuneraciones. Junto con esto considera una asignación profesional y otra asignación especial para el personal de planta y contrata de jefaturas, directivos y técnicos. Aumenta el límite en gasto de personal de un 35% a un 42% anual, respecto a los ingresos municipales propios percibidos el año anterior.

A continuación se presenta un resumen de los contenidos de cada capítulo:

El primer capítulo tiene por objeto dar a conocer el concepto de municipalidad, las funciones y atribuciones, los instrumentos de gestión municipal y la organización del personal.

El segundo capítulo se refiere a la estructura organizacional de la municipalidad de San Esteban, las funciones de cada departamento y los recursos humanos reflejados financieramente al 31 de diciembre del año 2016.

El tercer capítulo comprende lo más relevante de la Ley 20.922, se presenta una propuesta de crear direcciones y cargos para la nueva planta municipal, se presenta el organigrama modificado y se hace la proyección de los recursos humanos proyectados para el año 2018.

Finalmente se presentan las conclusiones del presente trabajo, explicando la importancia de esta ley para el presente y futuro de la municipalidad de San Esteban, cuya misión es satisfacer las necesidades de la comunidad local y asegurar su participación en el progreso económico, social y cultural de la comuna.

CAPÍTULO 1

MARCO TEÓRICO

1.1 CONCEPTO DE MUNICIPALIDAD

La Constitución Política de la República de Chile establece que nuestro país se divide en regiones, provincias y comunas. La administración local o agrupación de comunas que determine la ley, reside en una municipalidad.

Las municipalidades son corporaciones autónomas de derecho público, con personalidad jurídica y patrimonio propio, cuya finalidad es satisfacer las necesidades de la comunidad local y asegurar su participación en el progreso económico, social y cultural.

Las municipalidades estarán constituidas por el alcalde, quien será la máxima autoridad, y por el concejo. Elegidos por cuatro años, renovables. Es asesorada por el Consejo Comunal de Organizaciones de la Sociedad Civil, en adelante COSOC, integrado por representantes de las actividades y organizaciones comunales importantes, (Ley 20.500).

1.2 FUNCIONES Y ATRIBUCIONES DE LAS MUNICIPALIDADES

La Ley N°18.695 Orgánica Constitucional de Municipalidades, señala que a las municipalidades les corresponderá, en el ámbito de su territorio, las siguientes funciones privativas;

- a) Elaborar, aprobar y modificar el plan comunal de desarrollo, cuya aplicación deberá armonizar con los planes regionales y nacionales.
- b) La planificación y regulación de la comuna y la confección del plan regulador comunal, de acuerdo con las normas legales vigentes.
- c) La promoción del desarrollo comunitario.
- d) Aplicar las disposiciones sobre transporte y tránsito público, dentro de la comuna, en la forma que determinen las leyes y las normas técnicas de carácter general que dicte el ministerio respectivo.
- e) Aplicar las disposiciones de construcción y urbanización, en la forma que determinen las leyes, sujetándose a las normas técnicas de carácter general que dicte el ministerio respectivo.
- f) El aseo y ornato de la comuna.

1.3 FUNCIONES DESARROLLADAS CON OTROS ORGANISMOS DEL ESTADO

Las municipalidades, en el ámbito de su territorio podrán desarrollar, directamente o con otros órganos de la administración del Estado, funciones relacionadas con:

- a) La educación y la cultura.
- b) La salud pública y la protección del medio ambiente.
- c) La asistencia judicial y jurídica.
- d) La capacitación, la promoción del empleo y el fomento productivo.
- e) El turismo, el deporte y la recreación.

- f) La urbanización y la vialidad urbana y rural.
- g) La construcción de viviendas sociales e infraestructura sanitarias.
- h) El transporte y el tránsito público.
- i) La prevención de riesgos y la prestación de auxilios en situaciones de emergencia y catástrofes.
- j) El apoyo y fomento en medidas de prevención ciudadana y su implementación
- k) La promoción de igualdad de oportunidades entre hombres y mujeres.
- l) El desarrollo de actividades de interés común en el ámbito local.

1.4 ATRIBUCIONES ESCENCIALES DE LAS MUNICIPALIDADES

Para el cumplimiento de las funciones mencionadas anteriormente, las municipalidades tendrán las siguientes atribuciones esenciales, (Ley 18.695, art.5):

- a) El cumplimiento del plan comunal de desarrollo y los programas necesarios para su cumplimiento.
- b) Elaborar, aprobar, modificar y ejecutar el presupuesto municipal.
- c) Administrar los bienes municipales y nacionales de uso público.
- d) Dictar resoluciones obligatorias con carácter general o particular.
- e) Establecer derechos por los servicios que presten y por los permisos y concesiones que otorguen.
- f) Adquirir y enajenar, bienes muebles e inmuebles.

- g) Otorgar subvenciones y aportes para fines específicos.
- h) Aplicar tributos que graven actividades o bienes que tengan una clara identificación local y estén destinados a obras de desarrollo comunal.
- i) Constituir corporaciones y fundaciones de derecho privado, sin fines de lucro, destinadas a la promoción y difusión del arte y de la cultura.
- j) Establecer unidades vecinales con el objeto de propender un desarrollo equilibrado y canalizar la participación ciudadana.
- k) Aprobar los planes reguladores comunales y los planes seccionales que correspondan.
- l) Elaborar, aprobar, ejecutar y evaluar el plan de seguridad pública.
- m) Aprobar los planos de detalle de los planos reguladores comunales.
- n) Elaborar, aprobar, modificar y materializar los planes de inversión de infraestructura de movilidad y espacio público.
- o) Recaudar, administrar y ejecutar, en una cuenta especial y separada del resto del presupuesto municipal, los aportes al espacio público que se perciban, de conformidad a las disposiciones de la ley general de urbanismo y construcciones, y suscribir los convenios sobre aportes urbanos reembolsables que regula el mismo cuerpo legal.

La ley señala que las municipalidades tendrán atribuciones no esenciales. Sin perjuicio de las funciones y atribuciones de otros organismos públicos, podrán colaborar en la fiscalización y en el cumplimiento de las disposiciones legales y reglamentarias correspondientes a la protección del medio ambiente, dentro de los límites comunales.

Por último cualquier nueva función o tarea que se le asigne a los municipios deberá contemplar el financiamiento respectivo y las municipalidades podrán asociarse entre ellas para el cumplimiento de sus fines propios.

1.5 INSTRUMENTOS DE GESTIÓN MUNICIPAL

La municipalidad, para el buen desarrollo de sus funciones, constará a lo menos con los siguientes instrumentos de gestión, según el artículo N°6 de la Ley 18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades.

1.5.1 EL PLAN COMUNAL DE DESARROLLO

El plan de desarrollo comunal, es un instrumento fundamental para el desarrollo de la comuna. Debe contemplar las acciones orientadas a satisfacer las necesidades de la comuna y a promover el avance social, económico y cultural. Su vigencia máxima será de cuatro años, sin que necesariamente deba coincidir con el periodo de desempeño de las autoridades municipales electas por la ciudadanía.

Su ejecución deberá someterse a evaluación periódica, dando lugar a los ajustes y modificaciones que correspondan. En todo caso, en la elaboración y ejecución del plan comunal de desarrollo, tanto el alcalde como el concejo deberán tener en cuenta la participación ciudadana y la necesaria coordinación con los demás

servicios públicos que operen en el ámbito comunal o que ejerzan competencias en dicho ámbito. Deben entenderse por programas, todos aquellos proyectos o actividades específicas asociadas y aprobadas en el contexto de dicho plan y para dar cumplimiento a sus disposiciones.

La aprobación del plan de desarrollo comunal como, asimismo, sus modificaciones, requieren acuerdo de concejo.

En la comuna de San Esteban, el plan de desarrollo comunal se encuentra vigente desde septiembre del 2015, donde se establece que es una comuna con infraestructura y servicios acordes a las necesidades de los habitantes e integrada al desarrollo, capaz de generar oportunidades para empoderar a sus habitantes, a través de empresas limpias en el área de la agricultura, la industria alimenticia y el turismo, con un medio ambiente limpio y protegido, en donde los habitantes tienen arraigo en sus tradiciones, su cultura y su identidad, preservando el carácter rural, agrícola y promoviendo el desarrollo de actividades que fomenten la vida sana.

1.5.2 EL PLAN REGULADOR COMUNAL

El plan regulador comunal, es un instrumento constituido por un conjunto de normas sobre adecuadas condiciones de higiene y seguridad en los edificios y espacios urbanos, y de comodidad en la relación funcional entre las zonas habitacionales, de trabajo, equipamiento y esparcimiento. Sus disposiciones se refieren al uso del suelo o zonificación, localización del equipamiento comunitario, estacionamiento, jerarquización de la estructura vial, fijación de límites urbanos, densidades y determinación de prioridades en la urbanización de terrenos para la

expansión de la comuna, en función de factibilidad de ampliar o dotar de redes sanitarias y energéticas, y demás aspectos urbanísticos.

En el mes de julio del año 2011 el alcalde de la comuna de San Esteban y el Seremi de vivienda y urbanismo firmaron el convenio de trabajo y financiamiento para iniciar la actualización del plano regulador comunal, por un monto de \$72.000.000.- A la fecha, se encuentra a la espera de ser aprobado por las autoridades del Gobierno Regional.

1.5.3 EL PRESUPUESTO MUNICIPAL

El presupuesto municipal, es un instrumento de gestión con que cuentan las municipalidades, en el cual se reflejan los posibles ingresos y gastos para un determinado periodo de un año calendario, en el que se expresan monetariamente los programas y actividades que se realizarán en dicho periodo. Básicamente, tiene la finalidad de dejar una constancia de los recursos que se espera disponer en el año siguiente, basado en una proyección de cómo se gastarán.

Para la comuna de San Esteban, según decreto alcaldicio N°4822 de fecha 14 de diciembre de 2015 se aprobó un presupuesto municipal de ingresos y gastos por un total de \$2.360.514.000.-

1.5.4 LA POLÍTICA DE RECURSOS HUMANOS

La política de recursos humanos de la ilustre municipalidad de San Esteban, fue aprobada por el concejo municipal el día 04 de enero de 2017, según decreto alcaldicio N°10 y tiene como misión contribuir a una mejor calidad de vida de nuestra comunidad local y funcionarios, promoviendo la participación local y el trabajo conjunto entre las distintas organizaciones civiles y el municipio, en las áreas de educación, salud, desarrollo social y económico, cultura, transporte y seguridad, en base a la paz, armonía y el progreso.

Los objetivos de la política de recursos humanos son los siguientes:

- ✓ Contribuir al cumplimiento de las definiciones estratégicas, a partir de lineamientos que favorezcan la toma de decisiones en gestión de personas en la municipalidad;
- ✓ Alinear el desempeño y desarrollo de las personas que trabajan en la municipalidad, en torno a la estrategia y valores institucionales para contribuir al logro de los propósitos institucionales.
- ✓ Generar las acciones necesarias para establecer canales de comunicación interna que fomenten las buenas relaciones entre las jefaturas y sus equipos de trabajo, permitan fortalecer confianza, credibilidad y estilos de liderazgos adecuados.
- ✓ La municipalidad desarrollará acciones para generar ambientes laborales que, basados en el respeto y buen trato, favorezcan el compromiso, motivación, desarrollo y mejora de desempeño de las personas.

1.5.5 EL PLAN COMUNAL DE SEGURIDAD

El plan comunal de seguridad pública, es un instrumento que tiene por objetivo promover la participación ciudadana, la focalización territorial del delito y articular la coordinación y cooperación interinstitucional en materia de seguridad. Este plan debe contener los tres pilares fundamentales para su formulación; La constitución de un equipo multidisciplinario, el desarrollo de un diagnóstico comunal territorial y la constitución de un consejo comunal de seguridad pública.

1.6 ORGANIZACIÓN DEL PERSONAL MUNICIPAL

La Ley Orgánica de Municipalidades en su párrafo 6°, establece las normas básicas a que está afecto el personal de las municipalidades, a su vez, el estatuto administrativo para funcionarios municipales (Ley 18.883), regula la carrera funcionaria y norma especialmente el ingreso, los derechos y deberes, la responsabilidad administrativa y la cesación de funciones.

El personal que se desempeña en las municipalidades puede poseer un cargo de planta o de contrata, a quienes se les reconoce la calidad de funcionarios municipales y se les aplica el Estatuto Administrativo. También se autoriza la contratación de personal a honorarios y personal contratado de conformidad a las normas del Código del Trabajo, estas personas no se rigen por el Estatuto Administrativo.

1.6.1. PERSONAL DE PLANTA

Los cargos de planta son aquellos que conforman la organización estable de la municipalidad y solo podrán corresponder a las funciones que contemple la Ley Orgánica de Municipalidades (Ley 18.695)

Para los efectos de carrera funcionaria, las municipalidades sólo pueden tener los siguientes escalafones; directivos, profesionales, jefaturas, técnicos, administrativos y auxiliares, todos ellos lo pueden hacer en calidad de titulares, suplentes o subrogantes.

Son titulares aquellos funcionarios que se nombran para desempeñar en propiedad un cargo vacante.

Son suplentes aquellos funcionarios designados en esa calidad, en los cargos que se encuentren vacantes y en aquellos que por cualquier circunstancia no sean desempeñados por el titular, durante un lapso no inferior a quince días.

Son subrogantes aquellos funcionarios que entran a desempeñar el empleo del titular o suplente, por el sólo ministerio de la ley, cuando éstos se encuentren impedidos de desempeñarlos por cualquier causa.

La subrogación y la suplencia son mecanismos de reemplazo destinados a mantener la continuidad de la función pública. Proceden cuando los empleos respectivos no están siendo servidos.

La Ley Orgánica Constitucional de Municipalidades señala que tendrán la calidad de funcionarios de exclusiva confianza del alcalde, las personas que sean designadas como titulares en los cargos de secretario comunal de planificación, y en aquellos que impliquen dirigir las unidades de asesoría jurídica, de salud y educación y demás incorporaciones a su gestión y de desarrollo comunitario.

1.6.2. PERSONAL A CONTRATA

Son cargos de contrata, aquellos empleos de carácter transitorio y el plazo máximo de contrato será el 31 de diciembre de cada año y los empleados que los sirvan cesarán en sus funciones en esa fecha, por el solo ministerio de la ley, salvo que hubiere sido dispuesta la prórroga con treinta días de anticipación, a lo menos.

Los empleos a contrata deberán ajustarse a las posiciones relativas que se contempla para el personal de la planta de profesionales, técnicos, administrativos y auxiliares, o de escalafones vigentes en su caso, de la respectiva municipalidad, según sea la función que se encomienda. No pueden desempeñar cargos que impliquen jefatura o el ejercicio de labores de carácter resolutivo, decisorio o ejecutivo.

Al personal de contrata se le aplicarán las normas del estatuto administrativo para funcionarios municipales en todo aquello que sea compatible con su situación

transitoria, como por ejemplo derechos y obligaciones, capacitación, calificación y responsabilidad administrativa.

1.6.3. PERSONAL A HONORARIOS

Podrán contratarse sobre la base de honorarios a profesionales y técnicos de educación superior o expertos en determinadas materias, cuando deban realizarse labores accidentales y que no sean habituales de la municipalidad, mediante decreto del alcalde. Además se podrá contratar sobre la base de honorarios, la prestación de servicios para cometidos específicos, conforme a las normas generales. En todos los casos se regirán por reglas que se establezcan en sus respectivos contratos y no les serán aplicables las disposiciones del estatuto administrativo para funcionarios municipales.

1.6.4. PERSONAL REGIDO POR EL CODIGO DEL TRABAJO

El artículo tres del estatuto administrativo municipal, dispone que quedaran sujetas a las normas del código del trabajo, las actividades que se efectúen en forma transitoria en municipalidades que cuenten con balnearios u otros sectores turísticos o de recreación.

El personal que se desempeñe en servicios traspasados desde organismos o entidades del sector público y que administre directamente la municipalidad, se registrará también por las normas del código del trabajo.

CAPÍTULO 2

ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE SAN ESTEBAN

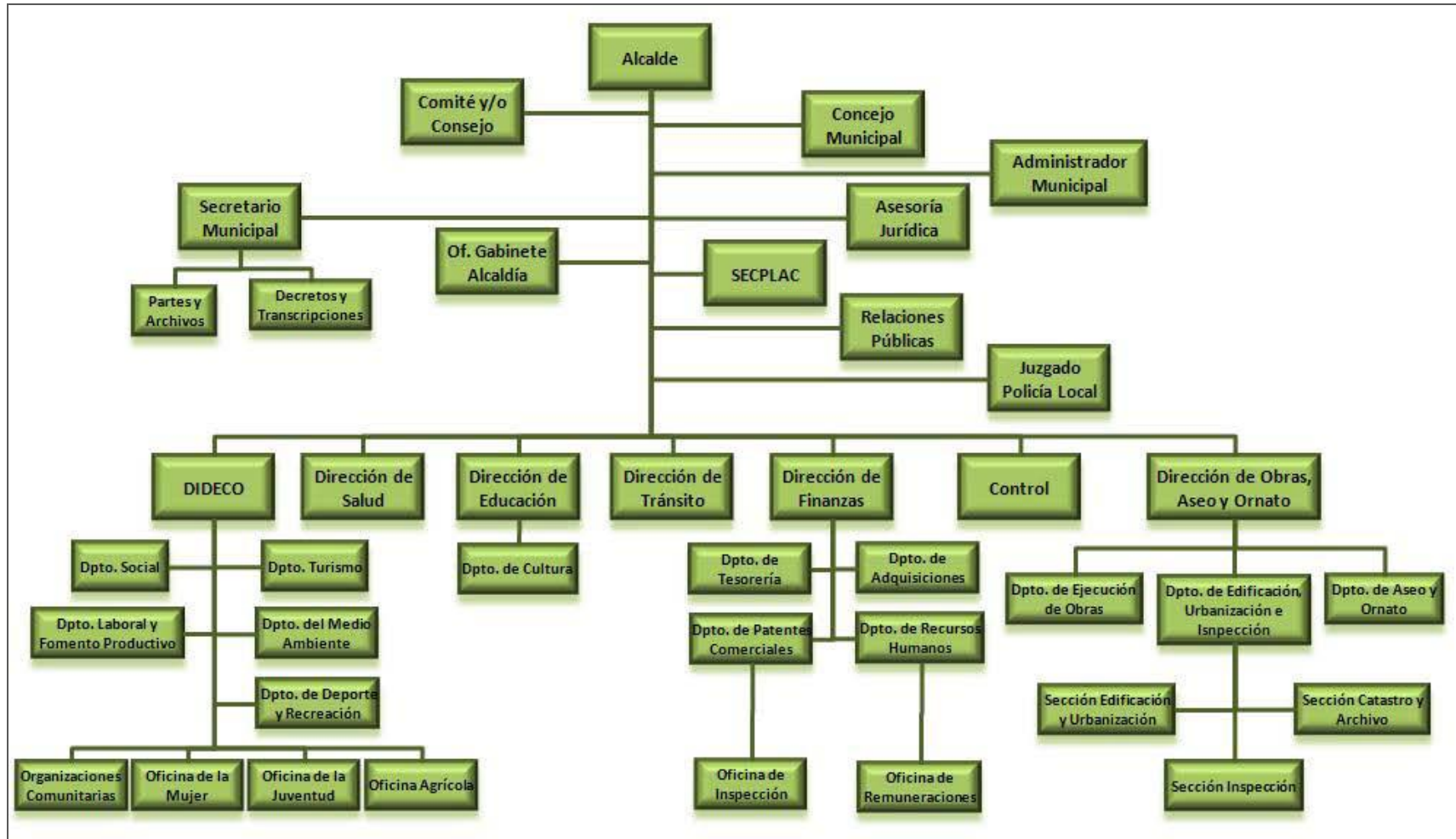
2.1 EL REGLAMENTO INTERNO

El Decreto Alcaldicio N°3865 del 27 de octubre de 2014, aprueba el reglamento interno de la Municipalidad de San Esteban, que es un instrumento de apoyo para las diferentes direcciones, departamentos y oficinas, que regula la estructura organizacional que deberá estar acorde con el plan comunal de desarrollo y con la política de recursos humanos.

La organización interna de la municipalidad deberá considera, a lo menos, las siguientes unidades: secretaría municipal, secretaria comunal de planificación, dirección de desarrollo comunitario, dirección de administración y finanzas y unidad de control. En aquellas municipalidades cuyas plantas funcionarias no consideren en el escalafón directivo los cargos señalados, el alcalde estará facultado para crearlos, debiendo, al efecto, sujetarse a las normas sobre selección directiva que la ley dispone. Dichos cargos tendrán dos grados inmediatamente inferiores a aquel que le corresponde al alcalde en la municipalidad respectiva.

La municipalidad de San Esteban por tratarse de una comuna con menos de cien mil habitantes, podrá refundir, en una sola unidad, dos o más funciones genéricas, cuando las necesidades y características de la comuna así lo requieran.

2.2 ORGANIGRAMA



Organigrama establecido en el reglamento interno municipal (2014)

2.3 ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL INTERNA

El alcalde es la máxima autoridad de la Municipalidad de San Esteban y en tal calidad le corresponderá su dirección y administración superior y la supervigilancia de su funcionamiento.

La Municipalidad de San Esteban se conforma de las siguientes unidades que se denominan direcciones, las que dependen directamente del alcalde.

2.3.1 SECRETARÍA MUNICIPAL

La secretaría municipal está a cargo de un secretario municipal, que tiene como función genérica, dirigir actividades de secretaría administrativa del alcalde y del concejo, y desempeñarse como ministro de fe en todas las actuaciones municipales.

De la secretaría municipal dependerá la sección central de documentación, la oficina de partes, archivos y reclamos, la oficina de decretos y transcripciones y el departamento de deportes y recreación.

Funciones de la secretaría municipal

- a) Desarrollar las actividades específicas que le asigna la ley orgánica constitucional de municipalidades en relación a la constitución y funcionamiento del concejo;

- b) Cumplir las funciones que le asigna la ley 19.418 y 20.500, sobre juntas de vecinos y demás organizaciones comunitarias;
- c) Actuar como ministro de fe para los efectos de finiquitos y renunciaciones de trabajadores bajo el código del trabajo;
- d) Servir como martillero público en los remates o subastas de bienes municipales:
- e) Transcribir las resoluciones del alcalde, acuerdos del concejo municipal, de los comités, velar por su cumplimiento y mantener un archivo de tal documentación;
- f) Redactar los oficios, decretos, circulares y comunicaciones externas que se encomienden y
- g) Redactar los proyectos de ordenanzas, reglamentos o instructivos.

2.3.2 DIRECCIÓN DE DESARROLLO COMUNITARIO

La dirección de desarrollo comunitario tendrá como funciones generales:

- a) Asesorar al alcalde y también al concejo en la promoción del desarrollo comunitario;
- b) Prestar asesoría técnica a las organizaciones comunitarias, fomentar su desarrollo y legalización, y promover su efectiva participación en la municipalidad.
- c) Proponer y ejecutar dentro del ámbito y cuando corresponda, medidas tendientes a materializar acciones relacionadas con la salud pública,

protección del medio ambiente, educación y cultura, capacitación laboral, deporte y recreación, promoción del empleo, fomento productivo local y turismo, y

- d) Proponer y ejecutar acciones relacionadas con la asistencia social.

La dirección de desarrollo comunitario tendrá como funciones específicas:

- a) Dar cumplimiento a través de su acción, al rol social de la municipalidad, a sus objetivos sociales generales y programas de desarrollo social comunal;
- b) Promover la promoción, funcionamiento y coordinación de las organizaciones comunitarias, prestándole asistencia técnica;
- c) Participar, según corresponda, en la aplicación de planes, programas y proyectos sobre materias que deban desarrollar otras entidades públicas y privadas en la comuna;
- d) Colaborar en el desarrollo de actividades de orden general de las municipalidades o de otras entidades públicas o privadas, ya sean éstas de orden cívico, culturales u otras, planeadas anticipadamente o que surjan de manera imprevistas;
- e) Asesorar al alcalde y al concejo, y demás organismos que correspondan, en materia de desarrollo comunitario y social;
- f) Administrar y ejecutar los programas sociales básicos y los proyectos derivados de éstos y considerarlos en el área social, la asistencia social, y la capacitación social.

- g) Detectar y evaluar las aspiraciones y necesidades de la comunidad y encauzar su satisfacción y solución, a través de formulación de políticas sociales;
- h) Mantener informado de la realidad social de la comuna, y a su vez, informar de ésta al alcalde, al concejo y a los organismos relacionados con esta materia;
- i) Prestar asistencia social paliativa en los casos de emergencia;
- j) Mantener información adecuada de las organizaciones comunitarias existentes en la comuna;
- k) Proponer planes de capacitación para dirigentes comunitarios y funcionarios municipales, respecto de materias que tengan relación con los planes sociales del gobierno y del municipio;
- l) Mantener un equipo humano dotado de recursos materiales para actuar eficiente y oportunamente en situaciones de emergencia;
- m) Estudiar y proponer las medidas que se requieran adoptar para impulsar el desarrollo social, tendiente al bienestar general de la población comunal, sin perjuicio de las materias relacionadas con la salud, educación y otras que le correspondan;
- n) Tomar conocimiento de todas las acciones y proyectos que se preparen o estén aplicando en la comuna, en el área social, los servicios del Estado y sector privado, a fin de coordinar las acciones sociales de la comuna;
- o) Evaluar el cumplimiento del plan comunal de desarrollo en sus aspectos sociales;

- p) Investigar la realidad social de la comuna, para la elaboración de diagnósticos sociales, confeccionando y diseñando los instrumentos para tales efectos;
- q) Confeccionar, coordinar y ejecutar programas y acciones para la prevención de riesgos y prestaciones de auxilio, en situaciones de emergencia y catástrofe, estableciendo relaciones que sean necesarias, con los organismos públicos o privados que operen en este tipo de situaciones;
- r) Proponer y coordinar con las unidades municipales que correspondan, la ejecución de un plan comunal de emergencia y catástrofes, en concordancia con los planes regionales sobre la materia;
- s) Proponer la programación de turnos de trabajo del personal, para la atención de situaciones de emergencia y catástrofes, y
- t) Cumplir con las demás funciones que la ley o el alcalde señale.

2.3.3 DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS

La dirección de administración y finanzas tendrá como función principal, asesorar al alcalde en la administración del personal de la municipalidad y en la administración financiera de los bienes municipales, para lo cual le corresponderá específicamente las siguientes funciones;

- a) Estudiar, calcular, proponer y regular la percepción de cualquier tipo de ingresos y egresos municipales;

- b) Colaborar con la secretaría comunal de planificación en la elaboración del presupuesto municipal;
- c) Visar los decretos que irroguen gastos o generen recursos;
- d) Llevar la contabilidad municipal en conformidad con las normas de contabilidad nacional y con las instrucciones que al respecto imparte la Contraloría General de la República;
- e) Controlar la gestión financiera de los recintos y/o empresas municipales;
- f) Efectuar los pagos municipales, manejar las cuentas corrientes bancarias y rendir cuentas a la Contraloría General de la República;
- g) Recaudar y percibir los ingresos municipales y fiscales que correspondan;
- h) Dirigir, coordinar y visar las actividades financieras de la municipalidad y de los servicios traspasados;
- i) Mantener actualizada la información financiera, presupuestaria y contable, poniéndola en conocimiento del alcalde y el concejo municipal;
- j) Administrar el presupuesto municipal;
- k) Administrar los ingresos de acuerdo a lo establecido en la ley de rentas municipales;
- l) Visar los decretos de pagos y órdenes de compra a fin de controlar la ejecución presupuestaria municipal;
- m) Controlar la ejecución financiera de las diversas unidades municipales.
- n) Llevar la contabilidad patrimonial y presupuestaria en conformidad a las normas vigentes para el sector municipal y con las instrucciones que la Contraloría General de la República imparta al respecto, remitiendo los informes requeridos;

- o) Confeccionar el balance presupuestario y patrimonial anual de la municipalidad, proporcionando los estados e informes contables que se requieran;
- p) Mantener actualizado el estado de los activos y pasivos de la municipalidad, en conformidad a los inventarios del patrimonio municipal, como igualmente el ajuste anual por revalorizaciones y depreciaciones del mismo;
- q) Controlar los ingresos y egresos de fondos municipales en conformidad con las normas presupuestarias vigentes;
- r) Confeccionar mensualmente los estados de caja y determinar las necesidades de las diferentes unidades municipales;
- s) Refrendar internamente, imputando a los ítems presupuestarios que correspondan, todo ingreso y egreso municipal;
- t) Custodiar los dineros en efectivo existentes en caja y exigir las rendiciones de cuentas a quien corresponda;
- u) Archivar y custodiar los expedientes de rendiciones de cuentas que deben mantenerse a disposición de la Contraloría General de la República;
- v) Mantener actualizado el inventario de los bienes muebles y el catastro de los bienes inmuebles municipales;
- w) Ejecutar y tramitar todo lo relativo a licencias médicas del personal, y
- x) Otras funciones que la ley o el alcalde le asigne.

2.3.4 SECRETARÍA COMUNAL DE PLANIFICACIÓN

La secretaría comunal de planificación es la unidad asesora del alcalde y el concejo, en materias de estudios y evaluación propias de la competencia de ambos órganos municipales, en la formulación de la estrategia municipal, como así mismo de la definición de las políticas y en la elaboración, coordinación y evaluación de los planes, programas y proyectos de desarrollo comunal.

En tal carácter le corresponderá entre otras, las siguientes funciones;

- a) Asesorar al alcalde en la elaboración de los proyectos del plan comunal de desarrollo y del presupuesto municipal, e informar sobre estas materias al concejo;
- b) Evaluar el cumplimiento de los planes, programas, proyectos, inversiones y el presupuesto municipal, e informar al alcalde y al concejo;
- c) Efectuar análisis y evaluaciones permanentes de la situación de desarrollo de la comuna, con énfasis en los aspectos territoriales y sociales;
- d) Elaborar las bases generales y específicas, según corresponda, para los llamados a licitación, previo informe de la unidad competente, de conformidad con los criterios e instrucciones establecidos en el reglamento municipal respectivo;
- e) Fomentar vinculaciones de carácter técnico con los servicios públicos y con el sector privado de la comuna;

- f) Disponer las medidas necesarias a fin de mantener en buen estado de funcionamiento el sistema computacional existente en el municipio, velando por su buen funcionamiento;
- g) Supervisar y efectuar el requerimiento presupuestario de las obras y programas en ejecución, en la que se encuentra comprometida la inversión municipal;
- h) Procesar la información presupuestaria enviada por la dirección de administración y finanzas, para efectos de la evaluación de la ejecución programática, y
- i) Otras funciones que la ley o alcalde asigne.

2.3.5 DIRECCIÓN DE TRÁNSITO Y TRANSPORTE PÚBLICO

La dirección de tránsito y transporte público tendrá como objetivo, velar por el cumplimiento de las normas legales que regulan el tránsito y el transporte público, procurando el mejoramiento de los sistemas de tránsito, que existen en la comuna.

Para el cumplimiento de su objetivo, tendrá las siguientes funciones:

- a) Otorgar, renovar, restringir o denegar licencias de conducir vehículos y permisos de circulación de conformidad a la normativa vigente;
- b) Mantener un registro de licencias de conducir otorgadas y denegadas, e informar al registro nacional de conductores sobre esta situación y los controles efectuados a los conductores;

- c) Efectuar los giros y órdenes de pago de los derechos municipales relativos a permisos y servicios que otorga;
- d) Solicitar, aprobar o rechazar los traslados de registro comunal de permisos de circulación;
- e) Mantener un registro comunal de permisos de circulación;
- f) Determinar el sentido de circulación de vehículos, en coordinación con los organismos de la administración del estado competentes;
- g) Señalizar adecuadamente las vías públicas;
- h) Aplicar las normas generales sobre tránsito y transporte público comunal;
- i) Colaborar con la secretaría comunal de planificación, en la elaboración de bases y especificaciones para contratar servicios de mantención de señalización de tránsito y controlar su cumplimiento;
- j) Coordinar la ejecución de proyectos viales, con la dirección de obras municipales e instituciones externas;
- k) Mantener un registro y control de los vehículos municipales, registrando debidamente sus recorridos y mantención;
- l) Velar por el cumplimiento y dar aplicación cabal, a las normas contenidas en el Decreto Ley 799, sobre uso de vehículos municipales, sin perjuicio de las facultades que correspondan a la Contraloría General de la República, y
- m) Otras funciones que la ley señale o el alcalde le asigne.

2.3.6 DIRECCIÓN DE OBRAS MUNICIPALES, ASEO Y ORNATO

La dirección de obras municipales, aseo y ornato tiene como objetivo procurar el desarrollo urbano, velar por el cumplimiento de las disposiciones legales que regulan las edificaciones en el territorio comunal, procurando el aseo de los espacios públicos, la adecuada recolección y disposición de los residuos domiciliarios y la contribución al mejoramiento del medio ambiente de la comuna.

Para el cumplimiento de sus objetivos, tendrá las siguientes atribuciones y funciones generales:

- a) Velar por el cumplimiento de las disposiciones de la ley general de urbanismo y construcciones, del plan regulador comunal y de las ordenanzas correspondientes, para cuyo efecto gozará de las siguientes atribuciones específicas:
 - 1. Dar aprobación a las subdivisiones de predios urbanos y rurales.
 - 2. Dar aprobación a los proyectos y posteriormente otorgar los permisos, de obras de urbanización y construcción.
 - 3. Fiscalizar la ejecución de dichas obras hasta el momento de recepción y
 - 4. Recibirse de las obras ya citadas y autorizar su uso.
- b) Fiscalizar las obras en uso, a fin de verificar el cumplimiento de las disposiciones legales y técnicas que la rijan;
- c) Aplicar normas ambientales relacionadas con obras de construcción y urbanización;

- d) Confeccionar y mantener actualizado el catastro de las obras de urbanización y edificación, realizadas en la comuna;
- e) Ejecutar medidas relacionadas con la vialidad urbana y rural;
- f) Dirigir las construcciones que sean de responsabilidad municipal, sean ejecutadas directamente o a través de terceros;
- g) Dirigir, coordinar y controlar la mantención, seguridad, aseo y ornato de las dependencias municipales;
- h) Supervigilar el uso y buen estado, mantención y reparación de los bienes de la municipalidad;
- i) Confeccionar un catastro de sectores de riesgo en la comuna ante las diferentes eventualidades de riesgos, catástrofes y emergencias;
- j) Colaborar con otras unidades en la elaboración, ejecución y control de programas sociales relacionados con las materias de su competencia;
- k) En general, aplicar las normas legales sobre construcción y urbanismo.

2.3.7 DIRECCIÓN DE ASESORÍA JURÍDICA

La dirección de asesoría jurídica tiene como objetivo asesorar al alcalde y a todas las demás unidades municipales, en todo lo relacionado con materias legales, y representar a la municipalidad en materias contenciosas.

Para el cumplimiento de sus objetivos, tiene como funciones generales:

- a) A requerimiento del alcalde, iniciar y defender los juicios en que la municipalidad sea parte o tenga interés;
- b) Prestar asesoría jurídica o defensa de la comunidad cuando sea procedente y el alcalde así lo determine;
- c) Informar en derecho todos los asuntos legales que el concejo y las unidades municipales le planteen, manteniendo un archivo actualizado, para lo cual deberá considerar la jurisprudencia de la Contraloría General de la República;
- d) Orientar periódicamente las unidades municipales, respecto de las nuevas disposiciones legales y reglamentarias pertinentes;
- e) Dar forma y mantener al día los títulos de bienes municipales;
- f) Efectuar las investigaciones y sumarios administrativos cuando lo ordene el alcalde, o ejercer la supervigilancia en la substanciación de estos procedimientos, cuando sean encargados a funcionarios de otras unidades;
- g) Redactar los proyectos de ordenanzas, reglamentos, instructivos, convenios, contratos y otros documentos que le encomiende el alcalde;
- h) Mantener archivos de las ordenanzas, reglamentos, convenios y contratos dictados y firmados respectivamente por la municipalidad.
- i) Efectuar la cobranza administrativa y judicial de impuestos, derechos, concesiones, arriendos e impuesto territorial, en este caso cuando proceda.
- j) Realizar las gestiones necesarias para las expropiaciones de bienes inmuebles, y
- k) Otras funciones que la ley señale o que el alcalde le encomiende dentro del ámbito de sus competencias.

2.3.8 DIRECCIÓN DE CONTROL

La dirección de control tiene como objetivo contribuir a la correcta aplicación de los procedimientos administrativos, en el ejercicio de las funciones que la municipalidad debe desarrollar de acuerdo a la ley. Por lo tanto, le corresponde verificar y controlar la legitimidad y legalidad de las actuaciones municipales en el cumplimiento de los objetivos, planes y programas, tomando en consideración las instrucciones técnicas de la Contraloría General de la República y las disposiciones legales y reglamentarias vigentes.

La dirección de control tiene las siguientes funciones generales:

- a) Realizar la auditoría operativa de la municipalidad con el objeto de fiscalizar la legalidad y eficiencia de su actuación;
- b) Controlar la ejecución financiera y presupuestaria, presentar al concejo los déficit que advierta en el presupuesto municipal, a lo menos trimestralmente;
- c) Representar al alcalde en los actos municipales que estime ilegales, informando de ello al concejo, para cuyo objetivo tendrá acceso a toda la documentación pertinente;
- d) Colaborar directamente con el concejo para el ejercicio de sus funciones fiscalizadoras. Para estos efectos, emitirá un informe trimestral acerca del estado de avance del ejercicio programático presupuestario. En todo caso, deberá dar respuesta por escrito a las consultas y peticiones de informe que le formule un concejal.

- e) Asesorar al concejo en la definición y evaluación de la auditoría externa que aquel puede requerir en virtud de esta ley;
- f) Fiscalizar las corporaciones, fundaciones, y asociaciones municipales, respecto del uso y destino de sus recursos, pudiendo disponer de toda la información que requiera para tal efecto;
- g) Atender los requerimientos que le formule la Contraloría General de la República, de la que depende técnicamente;
- h) Efectuar controles permanentes y sistemáticos a las unidades operativas y administrativas.
- i) Realizar comprobaciones de inventarios físicos en forma regular;
- j) Efectuar verificaciones sobre los bienes municipales, y que se cuenten con los mecanismos de control que aseguren su existencia;
- k) Realizar constataciones sobre la correcta imputación de las distintas instancias que contempla el sistema de contabilidad gubernamental.
- l) Realizar exámenes oportunos a las operaciones económicas y financieras procediendo a representar situaciones que no se enmarquen en el ámbito de la legalidad vigente, y otros que disponga la dirección.
- m) Revisar las rendiciones de cuentas municipales.
- n) Informar al concejo municipal el grado de cumplimiento de objetivos de gestión institucional y metas de desempeño colectivo en el área de trabajo, de acuerdo con lo establecido en la Ley 19.803.
- o) Revisar y visar los decretos de pagos de la municipalidad y de los servicios incorporados a la gestión municipal, en este caso educación y salud;

- p) Cumplir con las demás funciones que la ley o el alcalde le encomienden dentro del ámbito de sus competencias.

2.3.9 ADMINISTRADOR MUNICIPAL

El administrador municipal es el encargado de ejercer la gerencia de la municipalidad. Entre sus responsabilidades está resguardar el cumplimiento de las metas estratégicas de desarrollo comunal, como además velar por la eficiencia y eficacia de la gestión y el desarrollo continuo de las capacidades organizacionales.

El administrador municipal depende directamente del alcalde y tiene las siguientes funciones generales:

- a) Colaborar con el alcalde en las tareas de coordinación y gestión permanente de todas las unidades municipales de acuerdo a las instrucciones que éste le imparta;
- b) Adoptar las providencias necesarias para el adecuado cumplimiento de las políticas, planes, programas y proyectos municipales, que se relacionen con la gestión interna de la municipalidad;
- c) Colaborar con las unidades correspondientes en la preparación y elaboración de los instrumentos de gestión municipal y formulación de las políticas de gestión interna;
- d) Realizar labores de articulación de equipos de trabajo y participar en la elaboración de los planes de capacitación del personal;

- e) Coordinar las acciones para el cumplimiento de las funciones de estructura organizacional y los futuros cambios y ajustes que ésta requiera;
- f) Establecer y mantener una estructura de comunicaciones y coordinación interna, que vele por el buen funcionamiento institucional;
- g) Cumplir con las demás funciones que la ley o el alcalde le encomienden dentro del ámbito de sus competencias.

2.4 RECURSOS HUMANOS DICIEMBRE 2016

La municipalidad de San Esteban el año 2016 por concepto de remuneraciones, desembolsó la suma de \$1.075.996.959.- siendo un 30,77 % de participación sobre los ingresos propios, estando dentro del límite del gasto autorizado que corresponde al 42% y se refleja desglosado de la siguiente manera.

2.4.1 PERSONAL DE PLANTA

El personal de planta en el año 2016, tuvo un costo total de \$650.457.317.- correspondiente al 94,8% de lo permitido para tal año, y se distribuyó en el siguiente escalafón:

ESTAMENTO	GRADO	CANTIDAD
ALCALDE	6	1

JUEZ DE POLICIA LOCAL	7	1
DIRECTIVO	8	9
PROFESIONAL	9	2
PROFESIONAL	10	1
JEFATURA	10	1
JEFATURA	11	1
TÉCNICO	10	2
TÉCNICO	11	1
ADMINISTRATIVO	11	1
ADMINISTRATIVO	12	1
ADMINISTRATIVO	13	4
ADMINISTRATIVO	16	2
ADMINISTRATIVO	17	2
AUXILIAR	13	4
AUXILIAR	15	1
AUXILIAR	17	1
TOTAL PERSONAL DE PLANTA		35

Elaboración propia

Cabe destacar que sólo están ocupados 33 de los 35 cargos de planta. Debido a que el cargo directivo grado 8 que corresponde al administrador municipal no ha sido designado por el alcalde y un técnico grado 11 que se generó producto de la aplicación de la Ley 20.922, a contar de enero de del año 2016.

2.4.2 PERSONAL A CONTRATA

El personal a contrata en el año 2016, tuvo un costo total de \$219.474.916.- correspondiente al 33,7% del personal de planta, cuyo límite autorizado corresponde al 40% a contar del mismo año, y se distribuyó en el siguiente escalafón:

ESTAMENTO	GRADO	CANTIDAD
PROFESIONAL MEDICO*	Ley 15.076	1
ADMINISTRATIVO	11	1
ADMINISTRATIVO	12	2
ADMINISTRATIVO	13	2
ADMINISTRATIVO	14	3
ADMINISTRATIVO	16	3
ADMINISTRATIVO	17	4
AUXILIAR	16	1
AUXILIAR	17	8
TOTAL PERSONAL A CONTRATA		24

Elaboración propia

* El artículo 3° inciso tercero de la Ley 18.883, señala que el médico que se desempeñe en los gabinetes psicotécnicos se regirán por la Ley 15.076, en lo que respecta a remuneraciones y demás beneficios económicos, horario de trabajo e incompatibilidades. En el caso de la municipalidad de San Esteban, nunca se

realizó el concurso y el médico que trabaja esta bajo la modalidad de contrata por 11 horas semanales y la remuneración basada en la Ley 15.076.

2.4.3 PERSONAL A HONORARIOS

El personal a honorarios en el año 2016, tuvo un costo total de \$46.052.253.- correspondiente al 7,1% del personal de planta, cuyo límite autorizado es el 10%.

2.4.4 OTROS GASTOS EN PERSONAL

Los otros gastos en personal se clasifican en asignación de traslado, dieta parlamentaria, dietas a juntas, concejos y comisiones y prestaciones de servicios en programas comunitarios.

La municipalidad de San Esteban sólo utiliza los siguientes; dietas a juntas, concejos y comisiones, que son retribuciones por concepto de asistencias a juntas, concejos, comisiones y concejos municipales. Comprende, además, los pagos por concurrencia a fallos, audiencias, reuniones y sesiones, y la entrega de fondos para fines específicos, de acuerdo con las disposiciones legales vigentes. El monto del año 2016 corresponde a \$56.140.473.-

El decreto Número 1.186 del año 2007 define a las prestaciones de servicios en programas comunitarios como contraprestaciones 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 materia de carácter social, cultural, deportivo, de rehabilitación o para enfrentar situaciones de emergencia. El monto del año 2016 corresponde a \$103.872.000.-

GASTO EN PERSONAL MUNICIPALIDAD DE SAN ESTEBAN AÑO 2016		
1.1	PERSONAL DE PLANTA	\$650.457.317.-
1.2	PERSONAL A CONTRATA	\$219.474.916.-
1.3	PERSONAL A HONORARIOS	\$46.052.253.-
1.4	OTROS GASTOS EN PERSONAL	\$160.012.473.-
TOTAL GASTO EN PERSONAL		\$1.075.996.959.-

Elaboración propia, datos Sistema Nacional de Información Municipal SINIM.

CAPÍTULO 3

PROPUESTA DE ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE SAN ESTEBAN, LEY 20.922

3.1. LEY 20.922 MODIFICA DISPOSICIONES APLICABLES A LOS FUNCIONARIOS MUNICIPALES

Con fecha 25 de mayo de 2016 fue publicada en el diario oficial de la República de Chile, la Ley 20.922 que modifica disposiciones aplicables a los funcionarios municipales y entrega nuevas competencias a la subsecretaría de desarrollo regional y administrativo.

3.1.1 ASIGNACION PROFESIONAL

El artículo primero de la Ley 20.922.- establece que a contar del 01 de enero del año 2016, concédase una asignación profesional a los funcionarios municipales regidos por el título II del decreto ley N°3.551, del ministerio de hacienda, promulgado el año 1980 y publicado el año 1981, y por la ley N°18.883, de las plantas de directivos, profesionales y jefaturas, así como a los funcionarios a contrata asimilados a grados de las señaladas plantas, siempre que cumplan con los demás requisitos del artículo 3° del decreto ley N°479, del ministerio de hacienda, promulgado y publicado el año 1974.

Esta asignación se pagará mensualmente, tendrá carácter imponible y tributable y no se considerará base de cálculo para determinar ninguna otra remuneración o beneficio económico. Su monto será el mismo que establece el artículo 19 de la

ley N°19.185 para los grados que resulten procedentes. Lo anterior, no se aplicará a los alcaldes, ni a los jueces de policía local.

3.1.2 ASIGNACIÓN DIRECTIVO – JEFATURA

El artículo undécimo de la Ley 20.922 seña que se debe conceder, a contar del 01 de enero de 2016, al personal de planta y contrata, regido por la Ley N°18.883, de las plantas Jefaturas, Profesionales y Directivos, siempre que no tengan derecho a la asignación profesional. Esta asignación sólo se concederá al personal antes señalado que se encontraba en funciones en las mencionadas plantas al 1 de enero de 2015.

El monto de la asignación se determinará de la siguiente manera:

GRADO	MONTO	GRADO	MONTO
3	\$ 236.626	8	\$ 162.586
4	\$ 223.234	9	\$ 147.133
5	\$ 222.511	10	\$ 133.151
6	\$ 198.669	11	\$ 120.500
7	\$ 181.279	12	\$ 109.049

Información Ley 20.922

Los valores se reajustarán en los mismos porcentajes y oportunidades que la remuneración del sector público, se pagará mensualmente, tendrá carácter de

imponible y tributable y no se considerará base de cálculo para determinar ninguna otra remuneración o beneficio económico.

3.1.3 AUMENTO DE GRADO Y MEJORAS EN LAS REMUNERACIONES

El artículo primero, de las disposiciones transitorias de la Ley 20.922, señala que a contar del 01 de enero del año 2016, el personal titular de planta, regido por la Ley N°18.883, que aprueba el estatuto administrativo para funcionarios municipales, que se encuentren nombrados al 01 de enero de 2015 como titular en un cargo de las plantas de técnicos, administrativos y auxiliares entre los grados 10° al 20°, ambos inclusive, será encasillado en el grado inmediatamente superior, siempre que se haya desempeñado, a lo menos, durante cinco años, continuos o discontinuos, contados con anterioridad al 01 de enero de 2015 en la misma municipalidad. Para dicho efecto se considerará el tiempo servido en la respectiva planta, sea en calidad de titular o a contrata asimilada a ella.

El artículo segundo, el personal de planta regido por la Ley N°18.883, que se haya encontrado nombrado al 01 de enero 2015 como titular en un cargo de las plantas de técnicos, administrativos y auxiliares en los grados 15° al 20°, ambos inclusive, será encasillado a partir del 01 de enero del año 2017 en el grado inmediatamente superior al que esté en posesión a esta última fecha.

Para acceder a lo establecido en el inciso anterior, los funcionarios titulares de planta deberán haberse desempeñado, a lo menos, durante 5 años, continuos o

discontinuos, contados con anterioridad al 01 de enero de 2015 en la misma municipalidad. Para dicho efecto se considerará el tiempo servido en la respectiva planta, sea en calidad de titular o a contrata asimilada a ella.

El artículo octavo, señala que por una sola vez, a los funcionarios municipales, concédase un bono especial, imponible y tributable, cuyo monto ascenderá a:

- a) Respecto a los funcionarios municipales que tengan derecho a percibir la asignación profesional del artículo 1° o la asignación Directivo – Jefatura del artículo undécimo transitorio a esta ley, el bono ascenderá a cuatro veces el monto que le corresponda por ese concepto en el mes de enero de 2016.
- b) Respecto de los funcionarios municipales titulares de un cargo de las plantas de técnicos, administrativos o auxiliares a quienes se aplique el artículo primero transitorio de esta ley, el bono ascenderá a cuatro veces la diferencia que resulte entre el total de haberes brutos del mes anterior. También tendrán derecho a dicho bono, los funcionarios a contrata que se encuentren en las mismas condiciones de los funcionarios de planta antes señalados y que se les aplique el artículo tercero transitorio de esta Ley.

Los bonos señalados anteriormente se pagarán en una sola cuota, sólo a quienes se encuentren en funciones en el momento del pago. Para dicho efecto, las municipalidades deberán remitir a la subsecretaría de desarrollo regional y administrativo, toda la información referente a lo dispuesto en las letras a) y b) precedentes, dentro del mes subsiguiente a la publicación de esta Ley.

3.1.4 MODIFICACION DE LA PLANTA

El artículo 49 bis faculta al alcalde, a través de un reglamento municipal, fijar o modificar las plantas del personal de las municipalidades, estableciendo el número de cargos para cada planta y fijar sus grados, de conformidad al título II del Decreto Ley N°3.551, del Ministerio de Hacienda, promulgado el año 1980 y publicado el año 1981. El reglamento que se dicte ejerciendo la potestad reconocida en el inciso anterior, estará sometido a trámite de toma de razón ante Contraloría General de la República y se publicará en el diario oficial.

Para el ejercicio de esta facultad se deberán considerar los siguientes límites y requisitos:

- a) El límite del gasto en personal vigente a la fecha del reglamento respectivo.
- b) La disponibilidad presupuestaria. El cálculo de la disponibilidad presupuestaria y su proyección deberán considerar los ingresos propios y gasto en personal de los tres años precedentes al proceso de fijación o modificaciones de las plantas.
- c) Disponer del escalafón de mérito del personal actualizado, conforme a lo dispuesto en los artículos 49 y 50 de la Ley N°18.883.
- d) En caso que se incremente el número total de cargos en la planta de personal, a lo menos un 75% (setenta y cinco por ciento) de los nuevos cargos que se creen deberán requerir título profesional o técnico.
- e) El alcalde deberá consultar a las asociaciones de funcionarios regidos por la Ley N°18.883, existentes en la respectiva municipalidad, en el proceso de

la elaboración de la planta de personal. Para tal efecto, se deberá constituir un comité bipartito, integrado paritariamente por representantes del alcalde y de la asociación de funcionarios existentes en la municipalidad.

- f) El alcalde deberá presentar la propuesta de planta de personal y del reglamento que la contenga al concejo municipal, la que deberá ser aprobada por los dos tercios de sus integrantes en ejercicio.
- g) El concejo municipal no podrá aumentar el número de cargos ni modificar los grados que contenga la proposición y sólo podrá reducir o rechazar la proposición de planta.
- h) La municipalidad deberá remitir copia del reglamento que determine la planta respectiva y sus antecedentes a la Subsecretaría de Desarrollo Regional y Administrativo, dentro de los sesenta días posteriores a su dictación.

La nueva planta municipal podrá ejercerse por 8 años, y dentro de los dos años siguientes a contar del cumplimiento de dicho periodo, siempre que se cumplan los requisitos y límites que establece la Ley.

En caso de corresponder hacer uso de la citada facultad en un año en el que se realicen elecciones municipales, dicho derecho podrá ejercerse sólo durante el año siguiente a éstas.

El reglamento municipal que modifique o fije la nueva ley de planta municipal entrará en vigencia el 1 de enero del año siguiente al de su publicación en el Diario Oficial.

3.1.5 ENCASILLAMIENTO DEL PERSONAL

El artículo 49 Ter, señala que para los procesos de encasillamiento del personal que se originen en la fijación o modificación de plantas de personal de conformidad al procedimiento dispuesto en el artículo precedente, se seguirán las normas siguientes:

- a) Los funcionarios de las plantas de directivos, profesionales, jefaturas, técnicos, administrativos y auxiliares se encasillarán en cargos de igual grado al que tenían a la fecha del encasillamiento, manteniendo el orden del escalafón de mérito. Si en las nuevas plantas no existieren los grados de ingreso a ellas, éstos se encasillarán en el último grado que se consulte en la nueva planta.

En el ejercicio de esta facultad, los alcaldes podrán encasillar de acuerdo al escalafón de mérito, a los funcionarios titulares en una planta distinta la que éstos pertenecen en la medida que hayan quedado vacantes luego de la provisión indicada en el párrafo anterior, siempre que se cumplan los requisitos propios del cargo y, además, los siguientes:

- i.- Que el funcionario, a lo menos tres años antes, esté realizando las funciones propias del estamento de la planta en que se encasilla.
 - ii.- Que el funcionario acepte previamente, por escrito, el traspaso.
- b) Una vez encasillado el personal de la letra a) precedente en los cargos que queden vacantes, se encasillará a los funcionarios a contrata asimilados a

las referidas plantas, que se encuentren en servicio al 31 de diciembre del año anterior al del inicio del plazo para ejercer la facultad de dictación del reglamento que fija o modifica la planta de personal.

Los funcionarios a contrata señalados, en el párrafo anterior sólo podrán ser encasillados siempre que tengan, a lo menos, cinco años de servicios continuos en la respectiva municipalidad, anteriores al encasillamiento, cumplan con los requisitos generales y específicos del cargo correspondiente, y se encuentren calificados en lista N°1, de distinción, o lista N°2, buena.

El nombramiento deberá realizarse en un cargo vacante que corresponda a la misma planta y grado al cual se encontraban asimilados. Con todo, aquellos funcionarios que hubieren experimentado mejoramiento de grado remuneratorio en los últimos treinta y seis meses anteriores al encasillamiento, sólo podrán ser encasillados en el grado que tenían con anterioridad a dicho mejoramiento.

En caso que existan más funcionarios a contrata que cargos vacantes, la provisión de éstos se efectuará, en primer término, de acuerdo al resultado de la última calificación obtenida y, en caso de empate, conforme a la antigüedad de servicio en la respectiva municipalidad y, en el evento de mantenerse la igualdad, decidirá el alcalde.

- c) Una vez practicado el procedimiento anterior, los cargos que queden vacantes se proveerán con los funcionarios señalados en la letra a) anterior, de acuerdo a los artículos 51, 52, 53 y 54 de Ley N°18.883. Si después de este procedimiento quedaren aún cargos vacantes, éstos se proveerán en conformidad a lo estatuido en el párrafo I del título II de la citada Ley.
- d) Lo dispuesto en este artículo quedará sujeto a las siguientes restricciones, respecto del personal al que afecte:
- i.- El encasillamiento no podrá tener como consecuencia, ni podrá ser considerado como causal de término de servicios, cesación de funciones o término de la relación laboral del personal.
 - ii.- No podrá significar pérdida del empleo, disminución de sus remuneraciones, excepto en el caso contemplado en el párrafo tercero del literal b) ni modificaciones de derechos previsionales.
 - iii.- Cualquier diferencia de remuneraciones deberá ser pagada por planilla suplementaria, la que se absorberá por los futuros mejoramientos de remuneraciones que correspondan a los funcionarios, excepto los derivados de reajustes generales que se otorguen a los trabajadores del sector público. Dicha planilla mantendrá la misma impositibilidad que aquella de las remuneraciones que compensa. Además, a la planilla suplementaria se le aplicará el reajuste general antes indicado.

iv.- Los funcionarios encasillados conservarán la asignación de antigüedad que tengan reconocida, como también el tiempo computable para dicho reconocimiento.

La Ley establece que deberá ejercerse dentro de los ciento ochenta días siguientes a la entrada en vigencia del reglamento municipal que modifique o fije la planta respectiva. En el caso que procediere la realización de concursos públicos, éstos deberán efectuarse en el plazo de un año contado desde la citada fecha.

3.1.6 LÍMITE DEL GASTO EN PERSONAL

El gasto anual en personal no podrá exceder, respecto de cada municipalidad, del 42% (cuarenta y dos por ciento) de los ingresos propios recibidos en el año anterior. Se entenderá por gasto en personal el que se irroque para cubrir las remuneraciones correspondientes al personal de planta y contrata. Asimismo, se considerarán en dicho gasto los honorarios a suma alzada pagados a personas naturales, honorarios asimilados a grado, jornales, remuneraciones reguladas por el código del trabajo, suplencias y reemplazos, personal a trato y/o temporal y alumnos en práctica. A su vez, los ingresos propios percibidos serán considerados como la suma de los ingresos propios permanentes señalados en el artículo 38 del decreto Ley N°3.063, de 1979, sobre rentas municipales, incluyendo la totalidad de la recaudación por concepto de permisos de circulación y patentes municipales, más los ingresos por participación en el Fondo Común Municipal indicados en el artículo 14 de la Ley N°18.695, orgánica constitucional de municipalidades.

Las plantas municipales tendrán las siguientes posiciones relativas:

ESCALAFÓN	GRADO
Alcalde	del 1 al 6
Directivos	del 3 al 10
Profesionales	del 5 al 12
Jefaturas	del 7 al 12
Técnicos	del 9 al 17
Administrativos	del 11 al 18
Auxiliares	del 13 al 20

Fuente: Ley 20.922

3.2 PROPUESTA DE NUEVAS DIRECCIONES Y CARGOS

3.2.1 DIRECCIÓN DE MEDIO AMBIENTE, ASEO Y ORNATO

Tiene por objetivo aplicar las normas ambientales a ejecutarse en la comuna y que sean de competencia municipal, el aseo de las vías públicas, parques, plazas, jardines y en general de los bienes de uso público de administración municipal existentes en la comuna; la construcción, conservación y administración de las áreas verdes y administrar la adecuada recolección y disposición de los residuos sólidos de la comuna.

Dentro de la dirección de medio ambiente, aseo y ornato, existirán 3 oficinas que se detallan a continuación, con sus respectivas funciones:

Oficina de medio ambiente:

- ✓ Proponer y ejecutar medidas tendientes a materializar acciones y programas relacionados con el medio ambiente.
- ✓ Aplicar las normas ambientales a ejecutarse en la comuna, que sean de su competencia.
- ✓ Diseñar e implementar programas de sensibilización ambiental con los distintos actores ambientales que intervienen en la comuna.

Oficina de operaciones:

- ✓ Realizar acciones de mejoramiento en terreno, que sean solicitadas por la comunidad, por nombrar algunas, corta de árboles, pintado de calles, reparación de calles y veredas.
- ✓ Controlar y fiscalizar el cumplimiento de la ordenanza municipal y de las disposiciones legales de competencia municipal.
- ✓ Mantenimiento del alumbrado público y ornamental de propiedad municipal.
- ✓ Revisión periódica del estado del alumbrado público, a objeto de solicitar su reposición y mantención, además de mantener actualizado un inventario.
- ✓ Elaborar proyectos de alumbrado público conforme a la normativa vigente.

Oficina de aseo y ornato:

- ✓ Fiscalizar los servicios realizados por la empresa adjudicataria del retiro de los residuos sólidos domiciliarios.
- ✓ Mantenimiento y aseo de parques, plazas, plazoletas y jardines en general de nuestra comuna.
- ✓ Confeccionar y mantener un catastro actualizado de plazas y áreas verdes de la comuna.
- ✓ Realizar un programa de mantenimiento, poda y corte de árboles de áreas verdes y arbolado urbano.

3.2.2 DIRECCIÓN DE SEGURIDAD CIUDADANA

Tiene como objetivo apoyar, fomentar e implementar medidas de prevención en materias de seguridad ciudadana, para mejorar el bienestar y la calidad de vida de los habitantes de la comuna de San Esteban.

Fundamentalmente deberá realizar una planificación estratégica con carabineros y demás unidades policiales de la provincia, para coordinar temas relacionados con comunicación eficiente y colaboración en operativos.

Las principales tareas de la dirección de seguridad ciudadana serán las siguientes:

- ✓ Realizar labores de fiscalización en diferentes sectores de la comuna.

- ✓ Realizar un trabajo constante con los dirigentes sociales y vecinos, especialmente en temas relacionados con alarmas comunitarias.
- ✓ Realizar capacitaciones a los dirigentes vecinales en temas relacionados con la postulación a proyectos de recuperación de espacios públicos.
- ✓ Mantener y cuidar los vehículos de seguridad ciudadana.
- ✓ Realizar capacitación constante del personal municipal a cargo de los vehículos de seguridad municipal.

3.2.3 OFICINA DE PROYECTOS

La contratación de un profesional a cargo de la oficina de proyectos y un técnico en construcción, que cuenten con todas las competencias y experiencia necesaria para apoyar el trabajo de la secretaria de planificación comunal, tendrá como objetivo principal, mejorar la gestión y productividad de esa dirección, tendrá las siguientes tareas:

- ✓ Confeccionar estudios de pre factibilidad de los proyectos que son priorizados por la autoridad comunal de turno.
- ✓ Mantener actualizado el banco de proyectos de inversión para postular a los diferentes fondos concursables.
- ✓ Requerir información sobre las necesidades de la comunidad a los diferentes departamentos para concretar futuros proyectos.

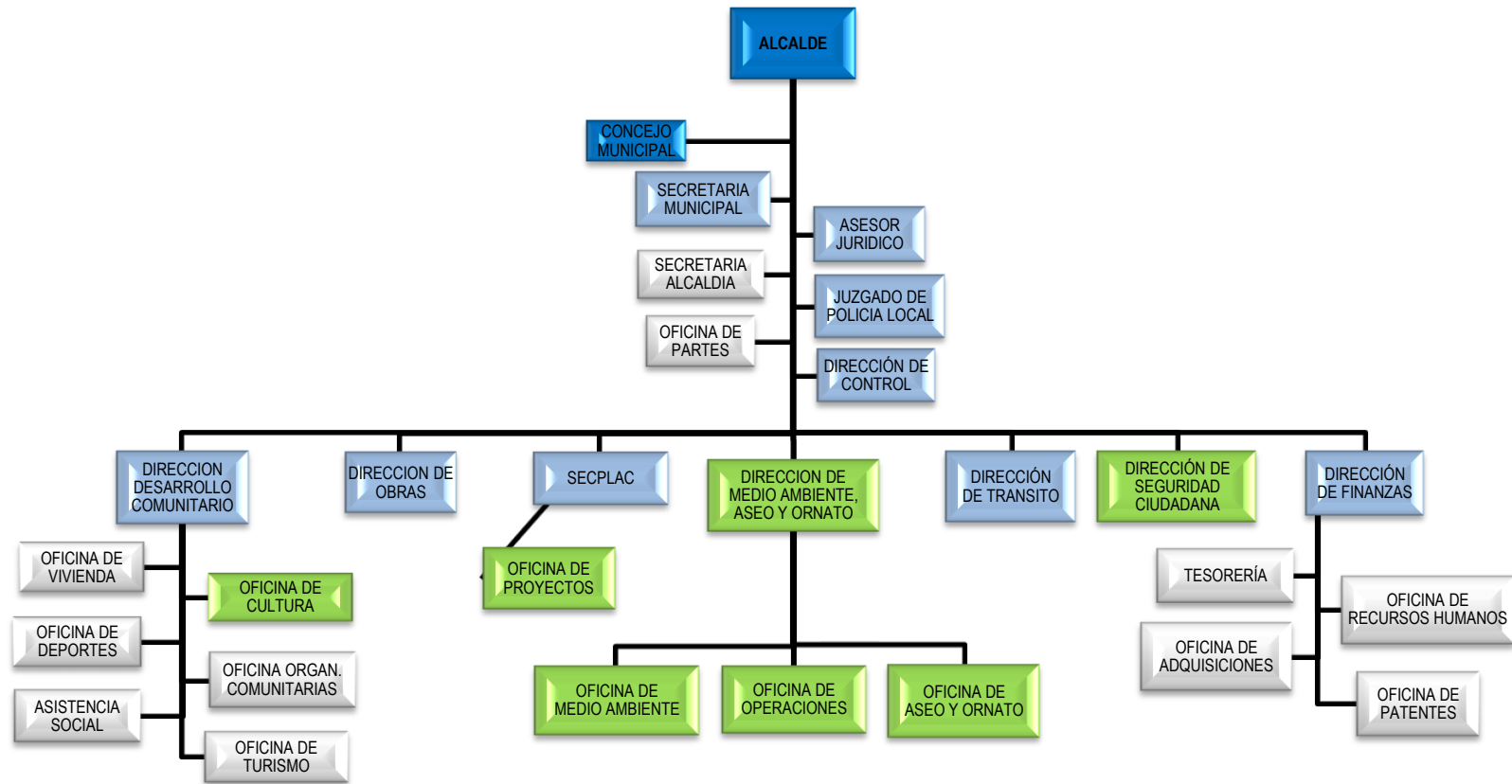
- ✓ Confeccionar un plan de capacitación a los funcionarios municipales, directores de servicios traspasados y dirigentes sociales, respecto a confección y postulación a proyectos.
- ✓ Participar activamente del plan de desarrollo comunal, e informar a las autoridades respectivas, respecto del grado de avance y cumplimiento de dicho instrumento.

3.2.4 OFICINA DE CULTURA

El objetivo es separar la oficina de cultura y proponer la contratación de un profesional de educación y un administrativo que se encarguen de realizar las siguientes funciones:

- ✓ Confeccionar el Plan comunal de cultura.
- ✓ Generar instancias de participación y expresión cultural y artística.
- ✓ Tener un rol activo en la comuna, ejecutando nuevos proyectos e iniciativas culturales.
- ✓ Diseñar, implementar y mantener actualizado el catastro de los bienes del patrimonio cultural de la comuna.
- ✓ Establecer contacto con otras instituciones que desarrollen actividades culturales a nivel comunal, regional y nacional, con fines de intercambio.
- ✓ Realizar un plan de capacitación a estudiantes de establecimientos municipales, dirigentes de organizaciones culturales, artísticas y musicales de la comuna.

3.3 ORGANIGRAMA UTILIZANDO PROPUESTA



Elaboración propia de organigrama con nuevos cargos y direcciones permitidas por la Ley 20.922.

3.4 NUEVA PLANTA MUNICIPAL

La Ley 20.922 permite modificar la planta municipal adecuándola a la realidad de cada comuna, a continuación se detallan los nuevos estamentos y sus respectivos grados.

ESTAMENTO	GRADO	CANTIDAD
DIRECTIVO	8	2
PROFESIONAL	8	1
PROFESIONAL	11	1
PROFESIONAL	12	1
TÉCNICO	12	1
TÉCNICO	13	1
TÉCNICO	14	1
TÉCNICO	15	1
ADMINISTRATIVO	15	1
TOTAL CARGOS PROPUESTOS		10

Elaboración propia.

El objetivo de la creación de estos escalafones con sus respectivos grados, estratégicamente será beneficioso para los futuros encasillamientos de personal, quedando los escalafones con diversidad de grados. La propuesta de planta municipal modificada es la siguiente:

ESTAMENTO	GRADO	CANTIDAD
ALCALDE	6	1
JUEZ DE POLICIA LOCAL	7	1
DIRECTIVO	8	11
PROFESIONAL	8	1
PROFESIONAL	9	2
PROFESIONAL	10	1
PROFESIONAL	11	1
PROFESIONAL	12	1
JEFATURA	10	1
JEFATURA	11	1
TÉCNICO	10	2
TÉCNICO	11	1
TÉCNICO	12	1
TÉCNICO	13	1
TÉCNICO	14	1
TÉCNICO	15	1
ADMINISTRATIVO	11	1
ADMINISTRATIVO	12	1
ADMINISTRATIVO	13	4
ADMINISTRATIVO	15	1
ADMINISTRATIVO	16	2
ADMINISTRATIVO	17	2

AUXILIAR	13	4
AUXILIAR	15	1
AUXILIAR	17	1
TOTAL PERSONAL DE PLANTA		45

Elaboración propia

3.5 COMPONENTES BASES DE REMUNERACIONES DEL PERSONAL

Los funcionarios municipales tienen derecho a los siguientes beneficios y asignaciones:

Sueldo Base: retribución pecuniaria, de carácter fijo y por periodos iguales, asignada a un empleo municipal de acuerdo con el nivel o grado en que se encuentra clasificado, no asociado a desempeño individual o colectivo, asignados a los grados de las dotaciones permanentes fijadas por el D. F. L. N°131 19.321.

Asignación Municipal: establecida en el Decreto Ley N°3.551, artículo 24, en la cual se indica que el personal de las municipalidades tendrá derecho a una asignación no imponible, de acuerdo a los montos mensuales que en su texto legal se distinguen, según sea el escalafón a que pertenezca y el grado que corresponda al cargo respectivo.

Bonificación Única, Ley 18.717: otórguese una bonificación sustitutiva de los ingresos representados por las asignaciones suprimidas mediante el artículo 4 de

la Ley 18.717. Esta bonificación corresponderá a todos los trabajadores, aún cuando no hubieren recibido las asignaciones que se suprimen en dicha norma.

Bonificación de Salud, Ley 18.566: destinada a compensar los efectos de la aplicación del artículo 2° de la Ley 18.566, la cual hizo imponible ciertas asignaciones para financiar el sistema de salud que se aplicó a partir de noviembre del año 1986.

Bonificación Ley 18.675, art. 10: destinada a compensar los efectos de la aplicación del art. 9 de esta Ley, artículo que hizo imponible ciertas asignaciones para el financiamiento de los beneficios de pensiones que establecen la columna 3 del artículo 1 del Decreto Ley N° 3501, de 1980, y el artículo 17 del Decreto Ley N°3.500, de 1980, según corresponda.

Asignación Ley 19.529: fue creada el año 1997, la cual en su artículo 1, establece otorgar, a los trabajadores regidos por el título II del Decreto Ley N°3.551 de 1980, con excepción del alcalde, una asignación mensual, imponible y tributable, según los grados y montos que ahí se indiquen.

Incremento Previsional: corresponde a los trabajadores dependientes afiliados a las instituciones de previsión indicadas en el artículo 1 del Decreto Ley N° 3.501 y tiene como objeto mantener el monto líquido de sus remuneraciones. En la municipalidad de San Esteban se aplicará a todos el 21,5% sobre el sueldo base, exceptuando los auxiliares que tienen derecho a un 20%, y debe ser pagado a todos por que pertenecen al sistema de previsión administradora de fondo de pensiones.

Ley 15.231, art. 5: se establece para el cargo de Juez de Policía Local, derecho a la asignación mensual de responsabilidad judicial, establecida en la Ley N°20.008, correspondiente al 30%de la suma del sueldo base y la asignación municipal.

Ley 18.695, art. 69: asignación que los alcaldes tendrán derecho a recibir, por concepto de dirección superior inherente al cargo, imponible y tributable, y que tendrá carácter de renta para todo efecto legal, correspondiente al 100% de la suma de sueldo base y la asignación municipal.

Ley 20.008, mejoramiento de gestión municipal: se otorgará a los funcionarios municipales de planta y contrata, regidos por la Ley N°18.883, una asignación que será tributable e imponible para efectos de salud y pensiones, pagada en cuatro cuotas en los meses de mayo, julio, octubre y diciembre de cada año. El monto a pagar en cada cuota será equivalente, respectivamente, al valor acumulado entre los meses de enero a marzo, abril a junio, julio a septiembre, y octubre a diciembre, como resultado de la aplicación mensual de esta asignación.

Ley 18.883 art. 65 Horas extraordinarias: se compensará con descanso complementario, que será igual al tiempo trabajado aumentado en un 25%. En el evento que lo anterior no fuere posible, la asignación que corresponda se determina recargando en un 25%, el valor de la hora diaria de trabajo, para su cálculo se considera la suma del sueldo base y la asignación municipal, dividida por 190. Por otra parte, si las horas extraordinarias fueron realizadas en días de semana, después de las 21:00 horas, o los días sábado, domingos o festivos, se les recargará en un 50%, sobre la hora ordinaria de trabajo.

Aportes Patronales, corresponde a las sumas de dinero que el empleador está obligado a pagar a los funcionarios municipales. En la municipalidad de San Esteban se calculan los aportes patronales del total imponible y corresponden al Seguro de Invalidez y Sobrevivencia cuyo aporte es (1,41%) y Seguro de Accidentes del Trabajo, que en este caso corresponde a un convenio celebrado por el plazo de dos años, con el Instituto de Salud del Trabajador, cuya tasa es de 1,63%.

3.6 ESTIMACIÓN DE RECURSOS HUMANOS PROYECTADOS AÑO 2018

Para la proyección de las remuneraciones se ha utilizado un 5% estimado de reajuste para el sector público. Además se utilizó un promedio simple del comportamiento de los gastos en remuneraciones de los años 2013 al 2016, datos reales del sistema nacional de información municipal, para poder proyectar el año 2017 y tener cifras más cercanas a la realidad para el año 2018.

Realizados los cálculos, del personal de planta y contrata en las planillas que se adjuntan en los anexos 3 y 4, se obtienen los siguientes resultados para la vigente planta municipal, es decir, sin considerar la propuesta:

PROYECCIÓN REMUNERACIONES PLANTA ACTUAL AÑO 2018		
PERSONAL DE PLANTA	(ver anexo 3)	\$671.653.821.-
PERSONAL A CONTRATA	(ver anexo 4)	\$218.221.015.-

APORTES PATRONALES	(ver tabla 2)	\$21.459.142.-
GASTOS EN HONORARIOS	(ver tabla 1)	\$63.263.357.-
TOTAL PROYECTADO PLANTA ACTUAL 2018		\$974.597.335.-

Elaboración propia

Se realiza una estimación de las remuneraciones de los cargos de planta propuestos, (ver anexo 5), determinan el siguiente resultado:

PROYECCIÓN REMUNERACIONES PLANTA PROPUESTA AÑO 2018		
PERSONAL DE PLANTA PROPUESTO	(ver anexo 5)	\$170.182.157.-
APORTES PATRONALES	(ver tabla 3)	\$4.159.764.-
TOTAL PROYECTADO PLANTA PROPUESTA 2018		\$174.369.288.-

Elaboración propia

Una vez realizados los cálculos por separado de la actual planta vigente proyectada a un 5% de reajuste del sector público, y de los cargos propuestos, se puede determinar que en total los gastos en remuneraciones serían los siguientes:

PROYECCIÓN REMUNERACIONES UTILIZANDO PROPUESTA AÑO 2018		
PERSONAL DE PLANTA		\$841.835.978.-
PERSONAL A CONTRATA		\$218.221.015.-
APORTES PATRONALES		\$25.618.906.-
GASTOS EN HONORARIOS		\$63.263.357.-
TOTAL PROYECTADO PROPUESTA 2018		\$1.148.939.256.-

Elaboración propia

El cálculo para determinar los límites de gasto en personal, detallado anteriormente en punto 3.1.6, se determina utilizando una proyección con promedio simple de los años 2013 al 2016, de cada una de las partidas que componen los ingresos propios municipales.

INGRESOS PROPIOS PERMANENTES AÑO 2017	
Impuesto Territorial a beneficio municipal	\$ 196.388.000.-
Permiso de circulación de beneficio municipal	\$ 577.012.000.-
Patentes de beneficio municipal	\$ 123.371.000.-
Derechos de aseo	\$ 31.826.000.-
Otros derechos	\$ 96.610.000.-
Rentas a la propiedad	\$ 40.480.000.-
Licencias de conducir y similares	\$ 44.880.000.-
Multas de beneficio municipal e intereses	\$ 94.292.000.-
Concesiones	\$ 2.699.000.-
Patentes mineras	\$ 152.037.000.-
Casino de juegos	\$ 0
Participación Fondo Común Municipal	\$ 1.875.821.000.-

TOTAL INGRESOS PROPIOS PROYECTADOS	\$3.235.416.000.-
---	--------------------------

Elaboración propia.

(Total ingresos propios año 2017 x 42%) = límite gasto personal 2018).

(\$3.235.416.000 x 42%) = **\$1.358.874.720.-**

Límite personal de planta año 2018	\$905.916.480.-
Límite personal a contrata año 2018 (40% de la planta)	\$362.366.592.-
Límite personal a honorarios año 2018 (10% de la planta)	\$90.591.648.-

Elaboración propia.

CONCLUSIÓN

Se puede concluir con este trabajo, que la Ley 20.922 tiene una gran importancia para los funcionarios municipales, ya que mejora considerablemente sus remuneraciones. Además, para el alcalde y el concejo municipal, tiene importancia ya que tienen la facultad de modificar o crear una planta nueva, con una duración de 8 años, adecuada a la realidad y necesidades de cada comuna.

La propuesta de planta realizada en el capítulo 3 de este trabajo, tiene directa relación a las necesidades de la comunidad, expresadas en el plan de desarrollo comunal 2015 – 2019, que es un instrumento de planificación estratégica que nos ayuda a relacionar las demandas de los vecinos con los servicios prestados por el personal de la municipalidad de San Esteban.

Se considera la creación de la dirección de medio ambiente, aseo y ornato, con sus respectivas oficinas de medio ambiente, oficina de operaciones y oficina de aseo y ornato. Además, la dirección de seguridad ciudadana cuya función principal, será la prevención del delito.

En apoyo a la secretaría comunal de planificación, se crea la oficina de proyectos a cargo de un profesional y un técnico, ambos que cuenten con las competencias y experiencia laboral necesaria para desarrollar una buena e importante gestión.

Se recomienda separar la oficina de cultura, de la oficina de turismo, y contratar un profesional y un administrativo quienes tendrán como objetivo principal, la ejecución del plan comunal de cultura.

En definitiva la nueva planta municipal, quedaría con un total de cuarenta y cinco funcionarios, siendo diez los nuevos cargos propuestos, de los cuales dos son

directivos, tres profesionales, cuatro técnicos y un administrativo. Los recursos financieros que se necesitan para financiar esta propuesta para el año 2018 son \$841.835.978.- correspondiente al personal de planta, \$218.221.015.- personal a contrata, \$25.618.906.- aportes patronales y \$63.263.357.- personal a honorarios, en total \$1.148.939.256.-

Respecto del personal de planta es importante destacar que no superaría el límite permitido para el año 2018, cuyo valor corresponde a \$905.916.480.- Por su parte, si se dejan constante los funcionarios a contrata y a honorarios para el año 2018, tampoco superaría los límites, ya que corresponden a \$362.366.592 y \$90.591.648.- respectivamente.

Cabe destacar que estratégicamente se crean los nuevos cargos con diferentes grados, para que todos los escalafones de la nueva planta municipal, queden con diversidad de grados, que permita a futuro, realizar el proceso de encasillamiento al momento de generarse una vacante, y ésta no signifique un costo considerable en remuneraciones del personal.

Finalmente puedo concluir, que es sumamente importante realizar una planificación estratégica, que le permita a la municipalidad de San Esteban, generar el aumento constante de sus ingresos propios, como por ejemplo, los permisos de circulación y las patentes municipales, con eso le permitirá disponer de recursos para la contratación de personal a contrata y a honorarios, necesarios para responder a todas las demandas de la ciudadanía.

Otro aspecto importante a considerar para el año 2018 y siguientes, es la creación de un plan de capacitación, que involucre a todos los funcionarios municipales, desde el alcalde hasta los auxiliares.

BIBLIOGRAFÍA

- ✓ Ley 20.922, modifica disposiciones aplicables a los funcionarios municipales y entrega nuevas competencias a la Subsecretaría de Desarrollo Regional y Administrativo.
- ✓ Ley 18. 883, aprueba estatuto administrativo para funcionarios municipales.
- ✓ Ley 18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades.
- ✓ Ley 19.602, modifica la Ley 18.695, en materia de gestión municipal.
- ✓ Ley 18.566, incrementa remuneraciones y cotizaciones para efectos de salud.
- ✓ Ley 18.717, reajusta remuneraciones del sector público.
- ✓ Ley 19.529, otorga asignación y concede beneficios que indica a los funcionarios municipales.
- ✓ Ley 19.803, establece asignación de mejoramiento de la gestión municipal.
- ✓ Ley 20.008, establece asignaciones que indica para funcionarios municipales y jueces de policía local.
- ✓ Decreto con Fuerza de Ley 131, de agosto del año 1994, adecua, modifica y establece planta de personal de la I. Municipalidad de San Esteban.
- ✓ Decreto Ley 3.501, de noviembre del año 1980, fija nuevo sistema de cotizaciones previsionales y deroga disposiciones legales.
- ✓ Decreto Ley 3.551, fija normas sobre remuneraciones y sobre personal para el sector público.
- ✓ Decreto 100, de mayo del año 2015, fija el texto refundido, coordinado y sistematizado de la Constitución Política de la República de Chile.

- ✓ Reglamento Interno Municipal, I. Municipalidad de San Esteban.
- ✓ Plan de Desarrollo Comunal San Esteban, 2015 – 2019.
<http://www.munisanesteban.cl/transparencia/phocadownload/otrosanteced/Padeco2015/PLADECO%20SAN%20ESTEBAN%202015%20-%202019.pdf>
- ✓ Ley 20.975, otorga reajuste de remuneraciones a los trabajadores del sector público y concede otros beneficios.
- ✓ Manuel de remuneraciones, Contraloría General de la República.
- ✓ Sistema Nacional de Información Municipal, (SINIM) de la Subsecretaría de Desarrollo Regional y Administrativo. (SUBDERE).

ANEXO 1 Escala de sueldos base y asignaciones de los funcionarios municipales año 2016.



CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA
División de Personal de la Administración del Estado
Unidad de Estudios Remuneratorios

ESCALA DE SUELDOS BASE Y ASIGNACIONES DE LOS FUNCIONARIOS MUNICIPALES LEY N° 20.975 Vigencia a contar de 01.12.2016 (3,2%)

Grados	Sueldo Base	Asig. Profesional Art. 1 Ley 20.922		Asig. Directivo-Jefatura Art. 11 transit. Ley 20.922		Asig. Municipal	Ley N° 18.717 Bonif. Única	Ley N° 18.506 Bonif. Salud	Ley N° 18.675 Bonif. Previsional		Asig. Ley N° 19.529 (ver nota 1)	Grados
		hasta 31.12.2016	a contar de 01.01.2017	hasta 31.12.2016	a contar de 01.01.2017				Art. 10	Art. 11		
1	612.609					2.275.312	18.938	92.128	203.366	122.426		1
2	578.204					2.176.813	18.938	95.043	208.986	125.879		2
3	610.489	166.054	488.395	83.027	244.198	1.795.002	18.938	95.425	209.758	126.313	25.978	3
4	575.948	156.657	460.755	78.328	230.377	1.741.543	18.938	97.945	214.637	129.312	25.978	4
5	543.368	156.149	459.262	78.075	229.631	1.496.816	18.938	100.508	219.536	132.275	25.978	5
6	512.571	139.418	410.052	69.709	205.026	1.264.924	18.938	93.513	245.390	137.617	29.873	6
7	472.464	127.214	374.159	63.607	187.080	948.600	18.938	69.742	169.214	95.348	29.873	7
8	437.429	114.097	335.578	57.048	167.789	728.328	18.938	53.212	129.068	72.767	29.873	8
9	404.987	103.252	303.683	51.626	151.841	559.632	18.938	40.562	98.402	55.450	29.873	9
10	375.015	93.440	274.823	46.720	137.412	423.020	18.938	30.336	73.541	41.474	29.873	10
11	347.260	84.562	248.712	42.281	124.356	319.639	18.938	22.581	54.814	30.862	29.873	11
12	321.537	76.526	225.077	38.263	112.539	235.935	70.475	18.037	46.358	26.850	49.354	12
13	297.708					175.570	68.390	13.016	34.224	18.120	49.354	13
14	275.610					132.622	67.844	9.622	25.805	13.470	49.354	14
15	255.213					106.524	58.424	7.529	20.013	10.521	49.354	15
16	236.263					104.619	61.554	7.314	19.491	10.228	49.354	16
17	218.770					80.888	57.265	5.245	14.046	7.342	49.354	17
18	202.570					78.335	57.265	4.741	12.844	6.624	49.354	18
19	189.322					85.677	59.688	4.817	13.022	6.762	49.354	19
20	176.945					67.489	57.344	3.137	8.790		49.354	20

Nota 1: No se aplica para el cargo de Alcalde.

Nota 2: No incluye incremento previsional del art. 2°, inc. 2° del D.L. N° 3.501, 1980, se aplica según primera afiliación previsional del funcionario, cuyos porcentajes son 13,05%, 20% y 21,5%, ni asignación de antigüedad del artículo 97, letra g), de la ley N° 18.883, por estar asociada a situación particular de cada funcionario.

Nota 3: Se establece para el cargo de Alcalde, derecho a la asignación de responsabilidad superior establecida en el artículo 69° del D.F.L. N° 1, de 2006, Min. de Interior que fija el texto refundido de la ley N° 18.695, correspondiente al 100% de la suma del sueldo base y de la asig. municipal.

Nota 4: Se establece para el cargo de Juez de Policía Local, derecho a la asignación mensual de responsabilidad judicial, establecida en la ley N° 20.008, correspondiente al 30% de la suma del sueldo base y la asig. municipal. Además, se establece la asignación de incentivo por gestión jurisdiccional, de la misma ley, que varía entre un 20% y un 10% de la suma del sueldo base y la asig. municipal.

Nota 5: La asignación profesional que otorga la ley n° 20.922, art. 1, corresponderá para el año 2016, al 34% del monto actualizado del Art. 19 de la ley n° 19.185. A contar del 1 de enero del 2017, el monto de la asignación ascenderá al 100%.

OTROS ESTIPENDIOS (a contar de 01.12.2016)	
PÉRDIDA DE CAJA LEY N° 18.834	
DTO. 845/74 Hacienda (define tramos)	
1a Cat 15% Gr.31° EUS	13.735
2a Cat 10% Gr.31° EUS	9.157
3a Cat 5% Gr.31° EUS	4.578
Ref. Grado 31° \$ 91.569	
MOVILIZACIÓN LEY N° 18.834	
DTO. 845/74 Hacienda (define tramos)	
1a Cat 40% Gr.31° EUS	36.628
2a Cat 35% Gr.31° EUS	32.049
3a Cat 30% Gr.31° EUS	27.471
Ref. Grado 31° \$ 91.569	
VIÁTICOS ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL	
Art. 4 DFL 262/77 Modif por DS 1.363/92, Hda.	
Nivel Jerárquico (NJ)	100% * 40% 30% 20%
1 NJ al 5 NJ	76.704 30.681 23.011 15.341
6 NJ al 11 NJ	54.337 21.735 16.301 10.867
12 NJ al 20 NJ	44.098 17.639 13.229 8.820
* Afecto al límite del Art. 8 del D.F.L. N° 262, 1977, Min. Hacienda.	
VIÁTICO INTERNACIONAL	
Decreto N° 1, de 1991, Min. Hacienda (Fija monto de viático)	

Hasta el 31.12.2016		A contar de 01.01.2017	
ASIGNACIÓN FAMILIAR			
Ley N° 20.935 a contar de 01.07.2016		Ley N° 20.935 a contar de 01.01.2017	
Ingreso hasta \$ 270.196	10.577	Ingreso hasta \$ 277.016	10.844
Ingreso entre \$ 270.196 y \$ 394.651	6.491	Ingreso entre \$ 277.016 y \$ 404.613	6.655
Ingreso entre \$ 394.651 y \$ 615.521	2.052	Ingreso entre \$ 404.613 y \$ 631.058	2.104
Ingreso superior a \$ 615.521	0	Ingreso superior a \$ 631.058	0

ANEXO 2 Cálculo proyectado de ingresos año 2017 y de tope personal municipal año 2018.

TOPE REMUNERACIONES AÑO SIGUIENTE	\$ 799.957	\$ 768.680	\$ 807.466	\$ 1.159.038	\$ 1.234.040	\$ 1.358.875	
	2013	2014	2015	2016	2017	2018	
INGRESOS PROPIOS PERMANENTES	\$ 2.196.229	\$ 2.307.045	\$ 2.759.614	\$ 2.938.191	\$ 3.235.416	\$ 3.567.470	%
Impuesto Territorial a beneficio municipal	\$ 156.716	\$ 233.169	\$ 167.772	\$ 184.834	\$ 196.388	\$ 208.664	106
Permiso de circulación de beneficio municipal	\$ 331.432	\$ 386.061	\$ 465.699	\$ 502.179	\$ 577.012	\$ 662.996	115
Patentes de beneficio municipal	\$ 179.867	\$ 75.033	\$ 94.603	\$ 123.371	\$ 123.371	\$ 123.371	100
Derechos de aseo	\$ 18.100	\$ 20.513	\$ 26.680	\$ 28.900	\$ 31.826	\$ 35.048	110
Otros derechos	\$ 61.348	\$ 136.350	\$ 143.459	\$ 83.728	\$ 96.610	\$ 111.474	115
Rentas a la propiedad	\$ 87	\$ 108	\$ 18.074	\$ 40.480	\$ 40.480	\$ 40.480	100
Licencias de conducir y similares	\$ 30.735	\$ 37.082	\$ 39.368	\$ 40.987	\$ 44.880	\$ 49.142	109
Multas de beneficio municipal e intereses	\$ 34.893	\$ 63.440	\$ 68.636	\$ 77.014	\$ 94.292	\$ 115.447	122
Concesiones	\$ 1.862	\$ 1.916	\$ 1.326	\$ 2.449	\$ 2.699	\$ 2.975	110
Patentes mineras	\$ 119.046	\$ 123.879	\$ 125.427	\$ 143.111	\$ 152.037	\$ 161.520	106
Casino de juegos	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ -	0
PARTICIPACION EN FONDO COMUN MUNICIPAL	\$ 1.262.143	\$ 1.229.494	\$ 1.608.570	\$ 1.711.138	\$ 1.875.821	\$ 2.056.353	110
GASTOS EN PERSONAL	\$ 608.532	\$ 839.248	\$ 901.721	\$ 1.075.998	\$ 1.433.387	\$ 1.585.709	
Personal de planta	\$ 372.654	\$ 520.112	\$ 549.883	\$ 650.458	\$ 822.693	\$ 905.916	
Personal a contrata	\$ 96.016	\$ 170.275	\$ 172.611	\$ 219.475	\$ 329.077	\$ 362.367	40%
Personal a Honorarios	\$ 28.136	\$ 27.661	\$ 32.831	\$ 46.052	\$ 82.269	\$ 90.592	10%
Prestaciones de servicios en programas comunitarios	\$ 65.785	\$ 70.892	\$ 90.224	\$ 103.872	\$ 139.006	\$ 162.248	117
Otros gastos en personal	\$ 45.941	\$ 50.308	\$ 56.172	\$ 56.141	\$ 60.341	\$ 64.587	107

Elaboración propia, proyección realizada con promedio simple.

ANEXO 3 Remuneraciones proyectadas año, 2018 personal de planta actual.

ESTAMENTO	GRADO	ASIGNACION	ASIG. PROF.	ANUAL	HABERES		IMPONIBLE	B. GESTIÓN	TOTAL
					AFP	ANUAL			
ALCALDE	6	\$ 22.396.435	NO		\$ 2.357.816	\$ 28.293.792	\$ 50.690.227	\$ 8.794.844	\$ 59.485.071
JUEZ P. LOCAL	7	\$ 5.371.622	NO		\$ 1.900.932	\$ 22.811.184	\$ 28.182.806	\$ 7.035.756	\$ 35.218.562
DIRECTIVO	8		\$ 352.357	\$ 4.228.284	\$ 1.562.290	\$ 18.747.480	\$ 22.975.764	\$ 5.764.162	\$ 28.739.926
DIRECTIVO	8		\$ 352.357	\$ 4.228.284	\$ 1.562.290	\$ 18.747.480	\$ 22.975.764	\$ 5.764.162	\$ 28.739.926
DIRECTIVO	8		\$ 352.357	\$ 4.228.284	\$ 1.562.290	\$ 18.747.480	\$ 22.975.764	\$ 5.764.162	\$ 28.739.926
DIRECTIVO	8		\$ 352.357	\$ 4.228.284	\$ 1.562.290	\$ 18.747.480	\$ 22.975.764	\$ 5.764.162	\$ 28.739.926
DIRECTIVO	8		\$ 352.357	\$ 4.228.284	\$ 1.562.290	\$ 18.747.480	\$ 22.975.764	\$ 5.764.162	\$ 28.739.926
DIRECTIVO	8		\$ 352.357	\$ 4.228.284	\$ 1.562.290	\$ 18.747.480	\$ 22.975.764	\$ 5.764.162	\$ 28.739.926
DIRECTIVO	8		\$ 352.357	\$ 4.228.284	\$ 1.562.290	\$ 18.747.480	\$ 22.975.764	\$ 5.764.162	\$ 28.739.926
DIRECTIVO	8		\$ 352.357	\$ 4.228.284	\$ 1.562.290	\$ 18.747.480	\$ 22.975.764	\$ 5.764.162	\$ 28.739.926
DIRECTIVO	8		\$ 352.357	\$ 4.228.284	\$ 1.562.290	\$ 18.747.480	\$ 22.975.764	\$ 5.764.162	\$ 28.739.926
DIRECTIVO	8		\$ 352.357	\$ 4.228.284	\$ 1.562.290	\$ 18.747.480	\$ 22.975.764	\$ 5.764.162	\$ 28.739.926
DIRECTIVO	8		\$ 352.357	\$ 4.228.284	\$ 1.562.290	\$ 18.747.480	\$ 22.975.764	\$ 5.764.162	\$ 28.739.926
PROFESIONAL	9		\$ 318.867	\$ 3.826.404	\$ 1.301.440	\$ 15.617.280	\$ 19.443.684	\$ 4.788.905	\$ 24.232.589
PROFESIONAL	9		\$ 318.867	\$ 3.826.404	\$ 1.301.440	\$ 15.617.280	\$ 19.443.684	\$ 4.788.905	\$ 24.232.589
PROFESIONAL	10		\$ 288.564	\$ 3.462.770	\$ 1.082.919	\$ 12.995.028	\$ 16.457.798	\$ 3.970.855	\$ 20.428.652
JEFATURA	10		\$ 144.283	\$ 1.731.391	\$ 1.082.919	\$ 12.995.028	\$ 14.726.419	\$ 3.970.855	\$ 18.697.274
JEFATURA	11		\$ 130.574	\$ 1.566.886	\$ 911.155	\$ 10.933.860	\$ 12.500.746	\$ 3.328.249	\$ 15.828.995
TECNICO	10				\$ 1.082.919	\$ 12.995.028	\$ 12.995.028	\$ 3.970.855	\$ 16.965.883
TECNICO	10				\$ 1.082.919	\$ 12.995.028	\$ 12.995.028	\$ 3.970.855	\$ 16.965.883
TECNICO	11				\$ 911.155	\$ 10.933.859	\$ 10.933.859	\$ 3.328.245	\$ 14.262.104
ADMINISTRATIVO	11				\$ 911.155	\$ 10.933.860	\$ 10.933.860	\$ 3.328.245	\$ 14.262.105
ADMINISTRATIVO	12				\$ 851.369	\$ 10.216.428	\$ 10.216.428	\$ 2.891.066	\$ 13.107.494
ADMINISTRATIVO	13				\$ 737.384	\$ 8.848.608	\$ 8.848.608	\$ 2.478.293	\$ 11.326.901
ADMINISTRATIVO	13				\$ 737.384	\$ 8.848.608	\$ 8.848.608	\$ 2.478.293	\$ 11.326.901
ADMINISTRATIVO	13				\$ 737.384	\$ 8.848.608	\$ 8.848.608	\$ 2.478.293	\$ 11.326.901
ADMINISTRATIVO	13				\$ 737.384	\$ 8.848.608	\$ 8.848.608	\$ 2.478.293	\$ 11.326.901
ADMINISTRATIVO	16				\$ 555.863	\$ 6.670.356	\$ 6.670.356	\$ 1.839.353	\$ 8.509.709
ADMINISTRATIVO	16				\$ 555.863	\$ 6.670.356	\$ 6.670.356	\$ 1.839.353	\$ 8.509.709
ADMINISTRATIVO	17				\$ 496.233	\$ 5.954.796	\$ 5.954.796	\$ 1.639.048	\$ 7.593.844
ADMINISTRATIVO	17				\$ 496.233	\$ 5.954.796	\$ 5.954.796	\$ 1.639.048	\$ 7.593.844

AUXILIAR	13				\$ 737.384	\$ 8.848.608	\$ 8.848.608	\$ 2.478.293	\$ 11.326.901
AUXILIAR	13				\$ 737.384	\$ 8.848.608	\$ 8.848.608	\$ 2.478.293	\$ 11.326.901
AUXILIAR	13				\$ 737.384	\$ 8.848.608	\$ 8.848.608	\$ 2.478.293	\$ 11.326.901
AUXILIAR	13				\$ 737.384	\$ 8.848.608	\$ 8.848.608	\$ 2.478.293	\$ 11.326.901
AUXILIAR	15				\$ 579.524	\$ 6.954.288	\$ 6.954.288	\$ 1.936.838	\$ 8.891.126
AUXILIAR	17				\$ 496.233	\$ 5.954.796	\$ 5.954.796	\$ 1.639.048	\$ 7.593.844
						\$ 455.013.227	\$ 535.249.694	\$ 136.404.126	\$ 671.653.821

Elaboración propia, proyección utilizando un 5% estimado de reajuste.

Remuneraciones de Honorarios, Se realizó una proyección, utilizando un promedio simple de los últimos años.

HONORARIOS	GASTO ANUAL	PORCENTAJE
2014	\$ 27.661.000	
2015	\$ 32.831.000	19%
2016	\$ 46.052.000	40%
2017	\$ 51.296.000	11%
2018	\$ 63.263.357	23,33%

Tabla 1, Elaboración propia

Los aportes patronales se calcularon sobre los montos imposables del personal de planta y a contrata.

APORTES PATRONALES	
PERSONAL DE PLANTA (total imponible anexo 3)	\$ 535.249.694
PERSONAL A CONTRATA (total imponible anexo 4)	\$ 170.643.144
TOTAL IMPONIBLES	\$ 705.892.838
SEG. INV. Y SOBREV. (1,41%)	\$ 9.953.089
SEGURO IST (TASA 1,63%)	\$ 11.506.053
TOTAL APORTE PATRONAL	\$ 21.459.142.-

Tabla 2, Elaboración propia.

ANEXO 4 Remuneraciones proyectadas año, 2018 personal a contrata actual.

ESTAMENTO	GRADO	HABERES		IMPONIBLE	B. GESTIÓN	TOTAL
		AFP	ANUAL			
ADMINISTRATIVO	12	\$ 851.369	\$ 10.216.428	\$ 10.216.428	\$ 2.891.066	\$ 13.107.494
ADMINISTRATIVO	12	\$ 851.369	\$ 10.216.428	\$ 10.216.428	\$ 2.891.066	\$ 13.107.494
ADMINISTRATIVO	13	\$ 737.384	\$ 8.848.608	\$ 8.848.608	\$ 2.478.293	\$ 11.326.901
ADMINISTRATIVO	13	\$ 737.384	\$ 8.848.608	\$ 8.848.608	\$ 2.478.293	\$ 11.326.901
ADMINISTRATIVO	14	\$ 651.118	\$ 7.813.416	\$ 7.813.416	\$ 2.161.641	\$ 9.975.057
ADMINISTRATIVO	14	\$ 651.118	\$ 7.813.416	\$ 7.813.416	\$ 2.161.641	\$ 9.975.057
ADMINISTRATIVO	14	\$ 651.118	\$ 7.813.416	\$ 7.813.416	\$ 2.161.641	\$ 9.975.057
ADMINISTRATIVO	16	\$ 555.863	\$ 6.670.356	\$ 6.670.356	\$ 1.839.353	\$ 8.509.709
ADMINISTRATIVO	16	\$ 555.863	\$ 6.670.356	\$ 6.670.356	\$ 1.839.353	\$ 8.509.709
ADMINISTRATIVO	16	\$ 555.863	\$ 6.670.356	\$ 6.670.356	\$ 1.839.353	\$ 8.509.709
ADMINISTRATIVO	17	\$ 496.233	\$ 5.954.796	\$ 5.954.796	\$ 1.639.048	\$ 7.593.844
ADMINISTRATIVO	17	\$ 496.233	\$ 5.954.796	\$ 5.954.796	\$ 1.639.048	\$ 7.593.844
ADMINISTRATIVO	17	\$ 496.233	\$ 5.954.796	\$ 5.954.796	\$ 1.639.048	\$ 7.593.844
ADMINISTRATIVO	17	\$ 496.233	\$ 5.954.796	\$ 5.954.796	\$ 1.639.048	\$ 7.593.844
AUXILIAR	16	\$ 555.863	\$ 6.670.356	\$ 6.670.356	\$ 1.839.353	\$ 8.509.709
AUXILIAR	17	\$ 496.233	\$ 5.954.796	\$ 5.954.796	\$ 1.639.048	\$ 7.593.844
AUXILIAR	17	\$ 496.233	\$ 5.954.796	\$ 5.954.796	\$ 1.639.048	\$ 7.593.844
AUXILIAR	17	\$ 496.233	\$ 5.954.796	\$ 5.954.796	\$ 1.639.048	\$ 7.593.844
AUXILIAR	17	\$ 496.233	\$ 5.954.796	\$ 5.954.796	\$ 1.639.048	\$ 7.593.844
AUXILIAR	17	\$ 496.233	\$ 5.954.796	\$ 5.954.796	\$ 1.639.048	\$ 7.593.844
AUXILIAR	17	\$ 496.233	\$ 5.954.796	\$ 5.954.796	\$ 1.639.048	\$ 7.593.844
AUXILIAR	17	\$ 496.233	\$ 5.954.796	\$ 5.954.796	\$ 1.639.048	\$ 7.593.844
			\$ 170.643.144	\$ 170.643.144	\$ 47.577.871	\$ 218.221.015

Elaboración propia, proyección utilizando un 5% estimado de reajuste.

ANEXO 5 Remuneraciones del personal de planta propuesto, proyectado con un 5% estimado de reajuste

CARGO / DIRECCION	ESTAMENTO	GRADO	REM. BASE	ASIG. PROF.	ANUAL	BONO GEST.	ANUAL
ENCARGADO DE PROYECTOS	PROFESIONAL	8	\$ 1.562.290	\$ 352.357	\$ 22.975.765	\$ 5.764.162	\$ 28.739.927
DIRECCION MEDIO AMBIENTE	DIRECTIVO	8	\$ 1.562.290	\$ 352.357	\$ 22.975.763	\$ 5.764.162	\$ 28.739.925
DIRECCION DE SEG. CIUDADANA	DIRECTIVO	8	\$ 1.562.290	\$ 352.357	\$ 22.975.763	\$ 5.764.162	\$ 28.739.925
DIRECCION DE OPERACIONES	PROFESIONAL	11	\$ 911.155	\$ 261.148	\$ 14.067.631	\$ 3.328.249	\$ 17.395.880
OFICINA DE CULTURA	PROFESIONAL	12	\$ 851.369	\$ 236.331	\$ 13.052.398	\$ 2.891.066	\$ 15.943.464
ENCARGADO DE PROYECTOS	TECNICO	12	\$ 851.369		\$ 10.216.426	\$ 2.161.641	\$ 12.378.067
DIRECCION DE OPERACIONES	TECNICO	13	\$ 737.384		\$ 8.848.608	\$ 2.161.641	\$ 11.010.248
DIRECCION MEDIO AMBIENTE	TECNICO	14	\$ 651.118		\$ 7.813.421	\$ 1.936.838	\$ 9.750.259
DIRECCION DE SEG. CIUDADANA	TECNICO	15	\$ 579.524		\$ 6.954.288	\$ 1.936.838	\$ 8.891.125
OFICINA DE CULTURA	ADMINISTRATIVO	15	\$ 579.524		\$ 6.954.288	\$ 1.639.048	\$ 8.593.336
					\$ 136.834.351	\$ 33.347.806	\$ 170.182.157

Elaboración propia.

Los aportes patronales se calcularon sobre los montos imponibles del personal de planta propuesto para 2018.

APORTES PATRONALES	
NUEVOS CARGOS	\$ 136.834.351
SEG. INV. Y SOBREV. (1,41%)	\$ 1.929.364
SEGURO IST (TASA 1,63%)	\$ 2.230.400
TOTAL APOORTE PATRONAL	\$ 4.159.764.-

Tabla 3, Elaboración propia

ANEXO 6 Cálculo del bono de Gestión Personal de planta, año 2018.

GRADO	ESCALAFON	BASE IMPONIBLE	BONO				TOTAL	TOTAL
			COMP. BASE	POR AREA	INSTITUC.	COMPENS.	MENSUAL	ANUAL
6	ALCALDE	\$ 1.995.925	\$ 299.389	\$ 159.674	\$ 151.690	\$ 122.151	\$ 732.904	\$ 8.794.844
7	JUEZ DE POL. LOCAL	\$ 1.596.713	\$ 239.507	\$ 127.737	\$ 121.350	\$ 97.719	\$ 586.313	\$ 7.035.756
8	DIRECTIVO	\$ 1.308.134	\$ 196.220	\$ 104.651	\$ 99.418	\$ 80.058	\$ 480.347	\$ 5.764.162
8	DIRECTIVO	\$ 1.308.134	\$ 196.220	\$ 104.651	\$ 99.418	\$ 80.058	\$ 480.347	\$ 5.764.162
8	DIRECTIVO	\$ 1.308.134	\$ 196.220	\$ 104.651	\$ 99.418	\$ 80.058	\$ 480.347	\$ 5.764.162
8	DIRECTIVO	\$ 1.308.134	\$ 196.220	\$ 104.651	\$ 99.418	\$ 80.058	\$ 480.347	\$ 5.764.162
8	DIRECTIVO	\$ 1.308.134	\$ 196.220	\$ 104.651	\$ 99.418	\$ 80.058	\$ 480.347	\$ 5.764.162
8	DIRECTIVO	\$ 1.308.134	\$ 196.220	\$ 104.651	\$ 99.418	\$ 80.058	\$ 480.347	\$ 5.764.162
8	DIRECTIVO	\$ 1.308.134	\$ 196.220	\$ 104.651	\$ 99.418	\$ 80.058	\$ 480.347	\$ 5.764.162
8	DIRECTIVO	\$ 1.308.134	\$ 196.220	\$ 104.651	\$ 99.418	\$ 80.058	\$ 480.347	\$ 5.764.162
8	DIRECTIVO	\$ 1.308.134	\$ 196.220	\$ 104.651	\$ 99.418	\$ 80.058	\$ 480.347	\$ 5.764.162
8	DIRECTIVO	\$ 1.308.134	\$ 196.220	\$ 104.651	\$ 99.418	\$ 80.058	\$ 480.347	\$ 5.764.162
8	DIRECTIVO	\$ 1.308.134	\$ 196.220	\$ 104.651	\$ 99.418	\$ 80.058	\$ 480.347	\$ 5.764.162
9	PROFESIONAL	\$ 1.086.807	\$ 163.021	\$ 86.945	\$ 82.597	\$ 66.513	\$ 399.075	\$ 4.788.905
9	PROFESIONAL	\$ 1.086.807	\$ 163.021	\$ 86.945	\$ 82.597	\$ 66.513	\$ 399.075	\$ 4.788.905
10	PROFESIONAL	\$ 901.156	\$ 135.173	\$ 72.092	\$ 68.488	\$ 55.151	\$ 330.905	\$ 3.970.855
10	JEFATURA	\$ 901.156	\$ 135.173	\$ 72.092	\$ 68.488	\$ 55.151	\$ 330.905	\$ 3.970.855
11	JEFATURA	\$ 755.321	\$ 113.298	\$ 60.426	\$ 57.404	\$ 46.226	\$ 277.354	\$ 3.328.249
10	TECNICO	\$ 901.156	\$ 135.173	\$ 72.092	\$ 68.488	\$ 55.151	\$ 330.905	\$ 3.970.855
10	TECNICO	\$ 901.156	\$ 135.173	\$ 72.092	\$ 68.488	\$ 55.151	\$ 330.905	\$ 3.970.855
11	TECNICO	\$ 755.321	\$ 113.298	\$ 60.426	\$ 57.404	\$ 46.226	\$ 277.354	\$ 3.328.245
11	ADMINISTRATIVO	\$ 755.321	\$ 113.298	\$ 60.426	\$ 57.404	\$ 46.226	\$ 277.354	\$ 3.328.245
12	ADMINISTRATIVO	\$ 656.106	\$ 98.416	\$ 52.488	\$ 49.864	\$ 40.154	\$ 240.922	\$ 2.891.066
13	ADMINISTRATIVO	\$ 562.430	\$ 84.365	\$ 44.994	\$ 42.745	\$ 34.421	\$ 206.524	\$ 2.478.293
13	ADMINISTRATIVO	\$ 562.430	\$ 84.365	\$ 44.994	\$ 42.745	\$ 34.421	\$ 206.524	\$ 2.478.293
13	ADMINISTRATIVO	\$ 562.430	\$ 84.365	\$ 44.994	\$ 42.745	\$ 34.421	\$ 206.524	\$ 2.478.293
13	ADMINISTRATIVO	\$ 562.430	\$ 84.365	\$ 44.994	\$ 42.745	\$ 34.421	\$ 206.524	\$ 2.478.293
16	ADMINISTRATIVO	\$ 417.428	\$ 62.614	\$ 33.394	\$ 31.724	\$ 25.547	\$ 153.279	\$ 1.839.353
16	ADMINISTRATIVO	\$ 417.428	\$ 62.614	\$ 33.394	\$ 31.724	\$ 25.547	\$ 153.279	\$ 1.839.353
17	ADMINISTRATIVO	\$ 371.970	\$ 55.795	\$ 29.758	\$ 28.270	\$ 22.765	\$ 136.587	\$ 1.639.048
17	ADMINISTRATIVO	\$ 371.970	\$ 55.795	\$ 29.758	\$ 28.270	\$ 22.765	\$ 136.587	\$ 1.639.048

13	AUXILIAR	\$ 562.430	\$ 84.365	\$ 44.994	\$ 42.745	\$ 34.421	\$ 206.524	\$ 2.478.293
13	AUXILIAR	\$ 562.430	\$ 84.365	\$ 44.994	\$ 42.745	\$ 34.421	\$ 206.524	\$ 2.478.293
13	AUXILIAR	\$ 562.430	\$ 84.365	\$ 44.994	\$ 42.745	\$ 34.421	\$ 206.524	\$ 2.478.293
13	AUXILIAR	\$ 562.430	\$ 84.365	\$ 44.994	\$ 42.745	\$ 34.421	\$ 206.524	\$ 2.478.293
15	AUXILIAR	\$ 439.551	\$ 65.933	\$ 35.164	\$ 33.406	\$ 26.901	\$ 161.403	\$ 1.936.838
17	AUXILIAR	\$ 371.970	\$ 55.795	\$ 29.758	\$ 28.270	\$ 22.765	\$ 136.587	\$ 1.639.048
	MENSUAL		4.643.386	2.476.473	2.352.649	1.894.502	11.367.010	
	TRIMESTRAL		13.930.159	7.429.418	7.057.947	5.683.505	34.101.030	
	ANUAL		55.720.638	29.717.674	28.231.790	22.734.020	136.404.122	\$ 136.404.122

Elaboración propia, proyección utilizando un 5% estimado de reajuste.

ANEXO 7 Cálculo del bono de Gestión Personal a contrata, año 2018.

GRADO	ESCALAFON	BASE	BONO				TOTAL	TOTAL
		IMPONIBLE	COMP. BASE	POR AREA	INSTITUC.	COMPENS.	MENSUAL	ANUAL
11	Administrativo	\$ 755.321	\$ 113.298	\$ 60.426	\$ 57.404	\$ 46.226	\$ 277.354	\$ 3.328.245
12	Administrativo	\$ 656.106	\$ 98.416	\$ 52.488	\$ 49.864	\$ 40.154	\$ 240.922	\$ 2.891.066
12	Administrativo	\$ 656.106	\$ 98.416	\$ 52.488	\$ 49.864	\$ 40.154	\$ 240.922	\$ 2.891.066
13	Administrativo	\$ 562.430	\$ 84.365	\$ 44.994	\$ 42.745	\$ 34.421	\$ 206.524	\$ 2.478.293
13	Administrativo	\$ 562.430	\$ 84.365	\$ 44.994	\$ 42.745	\$ 34.421	\$ 206.524	\$ 2.478.293
14	Administrativo	\$ 490.568	\$ 73.585	\$ 39.245	\$ 37.283	\$ 30.023	\$ 180.137	\$ 2.161.641
14	Administrativo	\$ 490.568	\$ 73.585	\$ 39.245	\$ 37.283	\$ 30.023	\$ 180.137	\$ 2.161.641
14	Administrativo	\$ 490.568	\$ 73.585	\$ 39.245	\$ 37.283	\$ 30.023	\$ 180.137	\$ 2.161.641
16	Administrativo	\$ 417.428	\$ 62.614	\$ 33.394	\$ 31.724	\$ 25.547	\$ 153.279	\$ 1.839.353
16	Administrativo	\$ 417.428	\$ 62.614	\$ 33.394	\$ 31.724	\$ 25.547	\$ 153.279	\$ 1.839.353
16	Administrativo	\$ 417.428	\$ 62.614	\$ 33.394	\$ 31.724	\$ 25.547	\$ 153.279	\$ 1.839.353
17	Administrativo	\$ 371.970	\$ 55.795	\$ 29.758	\$ 28.270	\$ 22.765	\$ 136.587	\$ 1.639.048
17	Administrativo	\$ 371.970	\$ 55.795	\$ 29.758	\$ 28.270	\$ 22.765	\$ 136.587	\$ 1.639.048
17	Administrativo	\$ 371.970	\$ 55.795	\$ 29.758	\$ 28.270	\$ 22.765	\$ 136.587	\$ 1.639.048
17	Administrativo	\$ 371.970	\$ 55.795	\$ 29.758	\$ 28.270	\$ 22.765	\$ 136.587	\$ 1.639.048
16	Auxiliar	\$ 417.428	\$ 62.614	\$ 33.394	\$ 31.724	\$ 25.547	\$ 153.279	\$ 1.839.353
17	Auxiliar	\$ 371.970	\$ 55.795	\$ 29.758	\$ 28.270	\$ 22.765	\$ 136.587	\$ 1.639.048
17	Auxiliar	\$ 371.970	\$ 55.795	\$ 29.758	\$ 28.270	\$ 22.765	\$ 136.587	\$ 1.639.048
17	Auxiliar	\$ 371.970	\$ 55.795	\$ 29.758	\$ 28.270	\$ 22.765	\$ 136.587	\$ 1.639.048
17	Auxiliar	\$ 371.970	\$ 55.795	\$ 29.758	\$ 28.270	\$ 22.765	\$ 136.587	\$ 1.639.048
17	Auxiliar	\$ 371.970	\$ 55.795	\$ 29.758	\$ 28.270	\$ 22.765	\$ 136.587	\$ 1.639.048
17	Auxiliar	\$ 371.970	\$ 55.795	\$ 29.758	\$ 28.270	\$ 22.765	\$ 136.587	\$ 1.639.048
17	Auxiliar	\$ 371.970	\$ 55.795	\$ 29.758	\$ 28.270	\$ 22.765	\$ 136.587	\$ 1.639.048
17	Auxiliar	\$ 371.970	\$ 55.795	\$ 29.758	\$ 28.270	\$ 22.765	\$ 136.587	\$ 1.639.048
17	Auxiliar	\$ 371.970	\$ 55.795	\$ 29.758	\$ 28.270	\$ 22.765	\$ 136.587	\$ 1.639.048
MENSUAL			1.619.617	863.796	820.606	660.804	3.964.823	
TRIMESTRAL			4.858.851	2.591.387	2.461.818	1.982.411	11.894.468	
ANUAL			19.435.405	10.365.549	9.847.272	7.929.645	47.577.871	\$ 47.577.871

Elaboración propia, proyección utilizando un 5% estimado de reajuste.