



REPUBLICA DE CHILE
I. MUNICIPALIDAD DE ARICA
ALCALDIA

APRUEBA CONVENIO IMPLEMENTACION
FASE I, PROGRAMA DE RECUPERACION DE
BARRIOS - SEREMIA DE VIVIENDA Y
URBANISMO.-

EXENTO

DECRETO N° **5564** /2024.-

ARICA, 31 DE MAYO DE 2024.-

VISTOS:

Las facultades que me confieren la Ley N° 18.695 "Orgánica Constitucional de Municipalidades" y sus modificaciones; Decreto Alcaldicio N° 12769, de fecha 22 de diciembre de 2023, que delega atribuciones al Administrador Municipal, bajo la fórmula "Por orden del Alcalde"; Ordinario N° 1536, de fecha 17 de mayo de 2024, de la Dirección de Desarrollo Comunitario; Convenio de Implementación Fase I, Programa de Recuperación de Barrios, de fecha 08 de febrero de 2024, de la Seremía de Vivienda y Urbanismo, Región de Arica y Parinacota; Registro N° 10629, de fecha 20 de mayo de 2024;

CONSIDERANDO:

- a) Que, se requiere proceder a la aprobación de Convenio de Implementación Fase I, Programa de Recuperación de Barrios, de fecha 08 de febrero de 2024, de la Seremía de Vivienda y Urbanismo, Región de Arica y Parinacota;

DECRETO:

1. APRUEBASE Convenio de Implementación Fase I, Programa de Recuperación de Barrios, Barrio Ampliación Chile II, de fecha 08 de febrero de 2024, suscrito entre la Secretaría Regional Ministerial de Vivienda y Urbanismo, Región de Arica y Parinacota y la Municipalidad de Arica.
2. Tendrán presente este Decreto Alcaldicio la Dirección de Administración y Finanzas, Contraloría Municipal, Asesoría Jurídica, SECPLAN y Secretaría Municipal

ANÓTESE, COMUNÍQUESE Y ARCHÍVESE.
"POR ORDEN DEL ALCALDE"



LORENA ZEPEDA FLORES
SECRETARIA MUNICIPAL (S)

CDR/LZF/bcm.-



CHRISTIAN DIAZ RAMIREZ
ADMINISTRADOR MUNICIPAL



CONVENIO DE IMPLEMENTACIÓN FASE I
PROGRAMA DE RECUPERACIÓN DE BARRIOS
SECRETARÍA REGIONAL MINISTERIAL DE VIVIENDA Y URBANISMO
REGIÓN DE ARICA Y PARINACOTA
E
ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE ARICA
BARRIO AMPLIACIÓN CHILE II

En Arica, a 08 de febrero de 2024, entre la Secretaría Regional Ministerial de Vivienda y Urbanismo de la Región de Arica y Parinacota, RUT 61.979.070-7, representado según se acreditará por su Secretaria Regional Ministerial, doña **ROMINA FARÍAS PÉREZ**, en adelante la SEREMI respectivamente, ambos domiciliados para estos efectos en calle Sotomayor N° 216, comuna Arica, y la Ilustre Municipalidad de Arica, en adelante el Municipio, RUT N° 69.010.100-9, representada por su Alcalde don **GERARDO ESPINDOLA ROJAS**, [REDACTED], ambos domiciliados, para estos efectos en Sotomayor N° 415, comuna de Arica, se ha convenido lo siguiente:

PRIMERO: PROGRAMA DE RECUPERACIÓN DE BARRIOS

El Programa de Recuperación de Barrios, del Ministerio de Vivienda y Urbanismo, (MINVU) regulado por el D.S. N°14 (V. y U.) de 2007, y sus modificaciones, en adelante, el "Programa", tiene por objeto "contribuir al mejoramiento de la calidad de vida de los habitantes de barrios que presentan problemas de deterioro urbano, segregación y vulnerabilidad social, a través de un proceso participativo de recuperación de los espacios públicos y de los entornos urbanos de las familias".

Para el logro de sus fines, el Programa contempla la realización de distintas gestiones y actividades, tanto a nivel de obras urbanas como de gestión social, para cuyo financiamiento concurrirá el Ministerio de Vivienda y Urbanismo, directamente o a través de los Servicios de Vivienda y Urbanización (SERVIU), con cargo al presupuesto vigente. Asimismo, podrán concurrir con aportes adicionales el Gobierno Regional, los Municipios u otros servicios públicos, personas naturales y entidades privadas, tales como organizaciones comunitarias, sociedades, corporaciones o fundaciones de ayuda a la comunidad.

El Programa trabaja con cuatro ejes transversales: i) Identidad y Patrimonio, ii) Medio Ambiente, iii) Seguridad y iv) Cuidados y Género, que se utilizan para generar intervenciones integrales que respondan a los objetivos de la recuperación barrial. Su incorporación en el proceso de desarrollo del Programa apunta a la sostenibilidad y sustentabilidad de los procesos de recuperación de barrios.

Para esto, el Programa Recuperación de Barrios ha puesto el énfasis en "impulsar la gestión territorial sostenible a escala barrial", entendiendo que la sostenibilidad en la recuperación de los espacios públicos y la mejora de la calidad de vida de los habitantes de los barrios debe tener como actor principal a las comunidades, exaltando y fortaleciendo sus capacidades de gestión, y requiere asegurar una vinculación incidente entre éstas y el gobierno local, organizaciones sociales y otros agentes multisectoriales. De esta forma, el programa busca robustecer la gobernanza territorial y su capacidad de articulación para abordar las necesidades de los barrios, concibiendo el espacio público como sostenedor de los procesos sociales requeridos, donde se releven las distintas formas de organización y la diversidad de habitantes.



SEGUNDO: MUNICIPALIDAD

Conforme a la Ley N° 18.695, 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 de las respectivas comunas. Por tanto, la obligatoriedad de inscripción en los Registros de Ley N° 19.862, se da por cumplida.

TERCERO: Por Resolución Exenta N° 546 de fecha 06 de diciembre de 2022, se ha seleccionado en la comuna de Arica, el barrio Ampliación Chile II, para la ejecución del Programa de Recuperación de Barrios:

| Nombre Barrio | BARRIO AMPLIACIÓN CHILE II | |
|---------------------------------------|---|----------------|
| Polígono de Intervención del Programa | Norte | Manuel Bulnes |
| | Sur | Loa |
| | Este | Capitán Avalos |
| | Oeste | Las Acacias |
| Número de viviendas del Barrio | 310 Viviendas (según expediente de postulación) | |
| Número de Habitantes del Barrio | 1040 Habitantes (según expediente de postulación) | |

La Implementación del Programa deberá atender los objetivos y lineamientos definidos en el Concurso de Barrios 2022, con inicio 2023, la ejecución del Plan de Gestión de Obras (PGO) y del Plan de Gestión Social (PGS) definidos en el Contrato de Barrios, además de gastos de implementación. Para efectos de implementar la Fase I, el marco del presente Convenio se dispondrá de un total de \$57.100.000 (cincuenta y siete millones, cien mil pesos)

CUARTO: CONVENIO DE COOPERACIÓN

Para el cumplimiento de lo señalado en la cláusula anterior, con fecha 6 de febrero del año 2024, se suscribió un Convenio de Cooperación entre la SEREMI, SERVIU y la Municipalidad de Arica.

Para estos efectos, el programa se implementará en tres fases consecutivas que tiene por finalidad detonar un proceso sostenible de recuperación de barrio, a continuación, se describen:

Etapas de Instalación del Programa en la Municipalidad.

- **Fase I:** Elaboración del Contrato de Barrio.
- **Fase II:** Ejecución del Contrato de Barrio.
- **Fase III:** Evaluación y Cierre del Programa.

QUINTO: DESCRIPCIÓN DE LA FASE I

En el marco del Convenio de Cooperación singularizado precedentemente, las partes suscriben el presente instrumento, en virtud del cual la Municipalidad se obliga a implementar y desarrollar la Fase I del Programa de Recuperación de Barrios, denominada "Elaboración del Contrato de Barrio.", que busca iniciar el trabajo conjunto con los vecinos, el municipio y otros actores que tengan relación con las problemáticas y oportunidades presentes en el barrio. El proceso de construcción del Plan Maestro, que busca abordar las brechas de deterioro urbano y vulnerabilidad social mediante la implementación de proyectos y sus modelos de uso, administración y costos de mantención que apunta a la sostenibilidad de estos, la activación comunitaria y la autogestión para mejorar la calidad de vida del barrio. En este sentido es importante la incorporación de instancias técnicas de diseño, revisión y aprobación de los proyectos con la Mesa Técnica Regional, SEREMI y SERVIU y Mesa técnica Comunal conforme al modelo operativo establecido por el Programa.

Uno de los requerimientos principales del proceso es incorporar la mirada de sostenibilidad en toda la implementación, desarrollando procesos participativos que tengan una mayor capacidad para responder a las necesidades y deseos de los habitantes y potenciar una estructura comunitaria a través del Plan de Trabajo de organizaciones del Barrio.

Se busca fortalecer liderazgos que transformen a los vecinos/as del barrio en agentes del desarrollo local, favoreciendo una buena calidad de vida en las dimensiones social, ambiental, económica, de cuidados y autogestionaria.



Como resultado de la Fase I, se comprometerá la ejecución de una cartera de proyectos en el Plan de Gestión de Obras (PGO) y proyectos del Plan de Gestión Social (PGS) en un Contrato de Barrio, documento suscrito entre el CVD, como representante de los vecinos y vecinas del Barrio, la Secretaría Ministerial de Vivienda y Urbanismo de la Región de Arica y Parinacota y el Alcalde de la Municipalidad de Arica.

Por otro lado, durante la Fase I en la elaboración del Plan Maestro, se incluirá la cartera de proyectos Intrasectorial y Multisectorial a través de Plan Integral de Gestión Presupuestaria (P.I.G.P) que acompañará todo el proceso de Implementación del Programa. Este corresponde a la priorización y planificación de los compromisos sectoriales y multisectoriales necesarios para llevar a cabo una intervención territorial integrada y sostenible dentro del barrio, que permita disminuir el deterioro socio-urbano presente en cada territorio y tiene por objetivo "Focalizar la inversión física y social multisectorial a escala barrial".

SEXTO: ESTUDIO BÁSICO

El Diagnóstico y Plan Maestro del Barrio Ampliación Chile II, son productos que se elaborarán a través del componente "Estudio Básico: *"Diagnóstico y Elaboración Plan Maestro Barrio Ampliación Chile II"* el que será ejecutado e implementado por medio del Subtítulo 31, el cual la SEREMI será la responsable de contratar, a través de un proceso de licitación dicha consultoría. El desarrollo de este Estudio Básico debe ser coordinado y vinculado con los productos y actividades que se levantarán durante la implementación de la Fase I del Programa en el territorio.

Los productos del Estudio Básico que se deberán vincular temporalmente con la ejecución de los productos de la Fase I, descritos en la cláusula Décimo-Octava, son los siguientes:

| | |
|---|--|
| Informe 1: Ajuste Metodológico/ Plan de Trabajo y cronograma | Producto que será materia de Estudio Básico: "Elaboración y Diseño Plan Maestro" |
| Informe 2: Informe Fuentes primarias y secundarias de información | Producto que será materia de Estudio Básico: "Elaboración y Diseño Plan Maestro" |
| Informe 3: Diagnóstico Compartido | Producto que será materia de Estudio Básico: "Elaboración y Diseño Plan Maestro" |
| Informe 4: Plan Maestro | Producto que será materia de Estudio Básico: "Elaboración y Diseño Plan Maestro" |
| Informe 5 | Producto que será materia de Estudio Básico: "Elaboración y Diseño Plan Maestro" |

SÉPTIMO: VIGENCIA Y DÍA 1

El presente Convenio tendrá una vigencia de 11 meses, la que se iniciará el día hábil siguiente a la fecha de total tramitación del acto administrativo de la SEREMI que lo apruebe, lo que la SEREMI notificará por escrito, a la brevedad, al Municipio.

Sin Perjuicio de lo anterior, el plazo de ejecución de los productos se contará desde el día de ingreso y contratación del equipo barrial. Para estos efectos, la municipalidad deberá ceñirse al procedimiento señalado en la cláusula Décimo Primero, el que deberá estar resuelto y con inicio efectivo del equipo barrial en un plazo de máximo 30 días desde la aprobación del presente convenio.

El tiempo adicional del que podría disponer la Municipalidad entre la entrada en vigencia del Convenio y el día 1 de su ejecución, podrá ser utilizado como soporte administrativo para la etapa de instalación del Programa y puesta en marcha de la Oficina Barrial.

OCTAVO: MODIFICACIONES AL CONVENIO

Sólo se efectuarán modificaciones al Convenio, cuando exista mutuo acuerdo entre las partes comparecientes. Cualquier modificación al Convenio, deberá ser debidamente fundada, solicitada y aprobada durante la vigencia de éste y estará sujeta al mismo trámite de aprobación que el presente Convenio. Lo anterior, en virtud de la Ley 19.880.

En caso de ser necesaria una modificación ya sea por plazos, productos, montos u otros, solicitados por la Municipalidad, éste deberá ingresar una solicitud de modificación de Convenio, mediante un oficio dirigido a la Secretaría Ministerial de Vivienda y Urbanismo, detallando las razones fundadas, con al menos 15 días hábiles de anticipación al vencimiento respectivo. Será facultad de la SEREMI la aceptación o rechazo de esta solicitud.



Excepcionalmente, la SEREMI podrá realizar las rectificaciones o enmiendas que, sin alterar lo sustantivo del Convenio, tengan por objeto salvar omisiones, manifiestos errores de transcripción o de cálculos numéricos, debiendo comunicarlas inmediatamente a la Municipalidad.

Cualquier modificación que se acuerde introducir, estará sujeta al mismo trámite de aprobación que el presente convenio. Excepcionalmente las modificaciones relativas a los plazos sobre entrega de productos, establecidos en la cláusula Décimo Octavo, se solicitará y autorizará a través de los medios más expeditos, propendiendo a la utilización de medios electrónicos atendidos el Principio de celebridad, eficiencia, eficacia y economía procedimental que rigen los actos de la administración del Estado, solo si se han solicitado con a los menos 48 horas de antelación al vencimiento del plazo de la entrega, La SEREMI, ponderará la extensión en el plazo de entrega de un producto cuando, de acuerdo a su criterio, dicha prórroga se haya justificado objetivamente y siempre que con ello no se afecte el plazo total de la respectiva Fase, por lo que se deberá reprogramar las siguientes entregas, de acuerdo a una propuesta que la Municipalidad deberá adjuntar a su solicitud.

Asimismo, excepcionalmente y en el caso que se declare Estado de Excepción Constitucional en el país, en cualquiera de sus variantes, producto del cual se adopten medidas que impidan llevar a cabo la regla general de modificación del Convenio de común acuerdo, descrita en los párrafos precedentes, y que a través de un Dictamen de la Contraloría General de la República, ésta instruya sobre la facultad de los jefes superiores de los servicios públicos centralizados o desconcentrados respecto a suspender los plazos en los procedimientos administrativos o para extender su duración, sobre la base de una situación de caso fortuito o fuerza mayor de una contingencia regional o nacional, esta Secretaría Ministerial podrá decidir unilateralmente una modificación o término del Convenio de acuerdo a las atribuciones que se le otorguen.

NOVENO: COMPROMISOS DE LA MUNICIPALIDAD

Para la implementación del Programa singularizado en la cláusula primera, la municipalidad deberá:

- a) Designar una Contraparte Técnica Municipal (CTM), con el objetivo de coordinar y gestionar la implementación del programa en el territorio.
- b) Velar por la buena ejecución, continuidad y sostenibilidad en la implementación del Programa.
- c) Desarrollar los productos de la Fase en ejecución, singularizados en la cláusula décimo séptima del presente Convenio y que se detallan en la tabla de productos de la Fase I.
- d) Establecer una Mesa Técnica Comunal (MTC) compuesta por los directivos de las unidades de la municipalidad o a quienes estos designen para cooperar y coordinar gestiones, en conjunto con el Equipo regional de la SEREMI para la eficiente implementación del Programa
- e) Presentar, para su aprobación en la instancia de Mesa Técnica Regional (MTR), el proyecto correspondiente a la Obra de Confianza del Barrio.
- f) Iniciar y ejecutar la Obra de Confianza del PGO durante la presente Fase, si corresponde (diseño y ejecución de responsabilidad municipal).
- g) Iniciar y ejecutar Plan de Confianza Social del PGS durante la presente Fase.
- h) Instalar el Programa en la Municipalidad, facilitando su vinculación con las diferentes unidades municipales.
- i) Cumplir con el compromiso del Plan Multisectorial, cuando sea pertinente, anunciado en el expediente de postulación para los barrios de concurso 2022.
- j) **Acuerdo de Convivencia:** La Municipalidad se compromete a participar en las distintas instancias de reunión, reflexión y coordinación con la Seremi para facilitar los procesos y vinculaciones con el barrio, vecinos e instituciones que serán parte de la recuperación del Barrio (Serviu, MDS u otros organismos).
- k) Será necesario habilitar un Oficina Barrial desde la fecha de inicio de la Fase I, la que debe estar ubicada dentro del polígono del barrio o su entorno inmediato, con el objetivo de ejecutar las acciones y tareas necesarias para la implementación del Programa. Para esto, la Municipalidad a través de la Contraparte del Programa, deberá garantizar que los profesionales destinen a lo menos 3 jornadas en días distintos para atención en terreno a vecinos, en el marco de la ejecución del Programa de Recuperación de Barrios. Estas actividades, deberán estar asociadas a una planificación semanal entregada por los profesionales a la Contraparte Municipal. Por otro lado, la contraparte del Programa deberá custodiar que la oficina cuente con servicios básicos, equipamientos y medidas de seguridad que permitan la correcta ejecución de las actividades del Programa. Será responsabilidad de la municipalidad verificar que la oficina cuenta con las factibilidades legales, técnicas y de habitabilidad para el desarrollo de las funciones de los profesionales. **Una vez instalada la oficina, la municipalidad, deberá enviar por oficio un inventario de toda la implementación de la oficina, incluyendo equipos tecnológicos, muebles y aparatos electrónicos.** En caso de no ser factible lo anterior por razones justificadas a través de oficio, la oficina podrá estar situada en una dependencia municipal, lo cual deberá ser informado a la SEREMI, debiendo el equipo barrial destinar a lo menos tres medias jornadas en días distintos para la atención de los vecinos en el Barrio. Dicha oficina deberá contar con servicios básicos, equipamiento, conectividad digital y medidas de seguridad que permitan la correcta ejecución de las actividades del Programa. A su vez, el inmueble deberá contar con condiciones de habitabilidad y confort que favorezcan el desarrollo de las funciones del equipo barrial (acondicionamiento térmico, baños en buen estado, limpieza, entre otras).



Asimismo, el Municipio podrá disponer de algún equipamiento comunitario y/ o inmueble bajo su administración para el uso total o mixto de la oficina barrial para el Programa de Recuperación de Barrios.

- l) La contraparte Municipal designada evaluará periódicamente el avance de los productos del Programa, todo de acuerdo lo indicado en la cláusula décima primero del Convenio.
- m) El municipio través de la Contraparte Municipal, deberá generar las medidas pertinentes para resguardar la seguridad del equipo de barrios en terreno, con el fin de que el ejercicio de sus funciones pueda llevarse a cabo minimizando la exposición a riesgos.
- n) Fortalecer la intervención en el Barrio mediante la focalización de iniciativas comunales, según corresponda.

DÉCIMO: CONTRAPARTE TÉCNICA MUNICIPAL

La coordinación del Programa en la Municipalidad estará a cargo de la Contraparte Técnica Municipal, que será desempeñada por un/a funcionario/a (a Contrata o Planta) preferentemente de la Secretaría Comunal de Planificación o de la Unidad que el/la Alcalde/sa designe, mediante Decreto Alcaldicio, y quien cumplirá con las siguientes funciones:

1. Velar por la adecuada y oportuna constitución del Equipo de Barrio, dirigirlo, supervisar y dar la visación a la calidad técnica de los productos desarrollados que serán entregados a la SEREMI.
2. Poner a disposición del Equipo de Barrios y de la SEREMI, la información sobre la comuna y el Barrio, necesaria para elaborar los productos del Programa, contemplando la planificación futura del territorio, proyectos en carpeta e incluidos en el compromiso (expediente de postulación) y decisiones de la gestión local, considerando e informando oportunamente las inversiones futuras que involucren al territorio.
3. Garantizar la vinculación y coherencia del Programa y sus ejes transversales con las políticas, planes y proyectos de la Municipalidad, que tengan impacto en el Barrio y la comuna.
4. Articular la priorización y focalización de los Programas y servicios municipales en el Barrio, para atender sus necesidades en áreas de infraestructura urbana, habitacional, social y comunitaria.
5. Conformar, coordinar e integrar la Mesa Técnica Comunal (MTC), instancia de revisión y coordinación de la intervención del Programa en el Barrio, en conjunto con los/as Directores/as y actores municipales pertinentes. Esta mesa técnica, forma parte del acuerdo de Convivencia mencionado en la cláusula noveno, letra j y deberá concretarse una vez instalado el equipo de barrio y tendrá una periodicidad mensual, con participación de todas las direcciones Municipales requeridas para la instancia.
6. Establecer una coordinación permanente con el/la Secretario/a Técnico/a del Programa o quien éste/a designe, a fin de garantizar el adecuado desarrollo del Programa.
7. Monitorear las actividades que se desarrollen con la comunidad e involucrar a la DIDECO en su desarrollo, o a la Unidad responsable de la gestión comunitaria.
8. Coordinar oportunamente con el área de Comunicaciones de la SEREMI y de la Municipalidad la difusión permanente del Programa en el territorio, así como las actividades e Hitos Comunicacionales que se desarrollen a lo largo de la implementación de éste. Para la elaboración de los instrumentos comunicacionales, la SEREMI entregará un conjunto básico de piezas diseñadas, correspondiente a los lineamientos gráficos del Programa.
9. Garantizar que la SEREMI y el SERVIU, de acuerdo con los compromisos suscritos en el Convenio de Cooperación sean informados mensualmente sobre los recursos transferidos, a través de las rendiciones de gastos y el avance físico de los proyectos ejecutados en virtud del Programa.
10. Visar informes de desempeño de los profesionales del Equipo de Barrios y los informes de actividades vinculadas a rendiciones. A su vez, **generar con la Unidad o Departamento de Administración y Finanzas de la Municipalidad, una comunicación permanente para el correcto y oportuno proceso de rendición mensual de los recursos transferidos.**
11. Velar por el cumplimiento de los plazos señalados en el presente Convenio.
12. Supervisar al equipo de diseño del PGO y el desarrollo de los proyectos de diseño municipal cuando corresponda, así como también del Plan Integral de Gestión Presupuestaria (PIGP)
13. Velar por el oportuno envío en los plazos estipulados, lo Informes y verificadores correspondientes a cada producto señalado en el presente Convenio de Implementación.

DÉCIMO PRIMERO: CONFORMACIÓN DEL EQUIPO

La conformación del Equipo del Barrio es una condición esencial para el buen funcionamiento y cumplimiento de los objetivos del Programa y el adecuado desarrollo de los productos del presente Convenio. Para ello, se deberán considerar los siguientes perfiles de cargo:

| CARGO | PROFESIÓN | PERFIL |
|--------------------|--------------|---|
| Equipo Profesional | Arquitecto/a | Profesional Arquitecto/a con experiencia de al menos 3 año en coordinación de proyectos de desarrollo socio-urbano, idealmente con Diplomado o Magíster en Urbanismo, así como también, experiencia en diseño de espacios públicos en general, equipamientos, áreas verdes, recreativas, obras complementarias y circulaciones. |



| | | |
|--|--------------------------------------|---|
| | | Deseable experiencia en trabajo socio-comunitario (Gestor Territorial) y diseños participativos con enfoque de género. |
| | Profesional de las Ciencias Sociales | Profesional de las Ciencias Sociales, Asistente Social, Trabajador/a Social, Cientista Político /a, Sociólogo/a, Psicólogo/a Comunitario, Antropólogo/a o Geógrafo/a, Administrador/a Público con experiencia de al menos 1 años en participación ciudadana, trabajo comunitario y/o intervención psicosocial. Deseable experiencia en la ejecución del Programa en sus distintas fases y/o especialización en manejo de conflictos, negociación, mediación comunitaria, trabajo en equipo, técnicas de animación sociocultural y comunitaria, metodologías participativas con enfoque de género, entre otras. Manejo de Software y análisis de datos SPSS, Atlas Ti, ArcGIS. |
| | Profesional de las comunicaciones | Periodista, Comunicador/a Audiovisual, Relacionador/a Público/a con al menos 3 años de experiencia en trabajo comunitario en terreno y/o con organizaciones sociales, en equipos multidisciplinarios y elaborando e implementando estrategias de comunicación. Alto conocimiento y manejo de redes sociales y herramientas digitales. Con experiencia en elaboración de material comunicacional gráfico y audiovisual como afiches, videos, boletines, fotografías, entre otros. |

Adicionalmente se podrán contemplar, cuando se considere pertinente, para la intervención territorial, la contratación de profesionales de los siguientes perfiles, entre otros; los que deberán ser propuestos por el municipio a la SEREMI vía Oficio ordinario, debidamente ingresado por oficina de partes:

| CARGO | JORNADA | PERFIL |
|---|--------------------------|--|
| Apoyo Administrativo | Completa | Profesional con dominio en el área de administración, control de gestión y compras públicas. Dentro de sus deberes tendrá que realizar las siguientes tareas: Controlar y mantener un registro y respaldo de las compras y adquisiciones en el marco del programa. Tramitar el pago mensual de los profesionales territoriales del programa. Gestionar y llevar un registro de las cuentas, compras y rendiciones del barrio. Revisar, controlar y reportar el cumplimiento de los productos adquiridos a través de licitaciones y compras del Programa. |
| Apoyo Metodológico | Completa | Profesional y/o técnico del área social, de preferencia; Sociólogo/a, Antropólogo/a Social o Trabajador/a Social, con experiencia en participación ciudadana, trabajo comunitario e intervenciones socio-comunitarias. Deseable experiencia o formación en manejo de conflictos, negociación, mediación, trabajo en equipo, técnicas de animación sociocultural y comunitaria, metodologías participativas, trabajo en sistematización y análisis de datos. |
| Apoyo Jurídico | Parcial | Profesional Abogado/a, con experiencia de al menos dos años en administración pública, gestión con agrupaciones, regularización de organizaciones, comités de administración de condominios sociales, entre otros; referentes a su formación académica. |
| Apoyo formulación proyectos | Parcial o por producto | Profesional Ingeniero/a Comercial, Ingeniero/a Civil o profesional afin, con experiencia en evaluaciones económicas, perfiles económicos y rentabilidad de proyectos. Deberá contar con curso de preparación y evaluación social de proyectos y experiencia en presentación de iniciativas de inversión a través del Sistema Nacional de Inversiones. |
| Apoyo ingeniería y especialidades | Parcial o por producto | Profesional Ingeniero/a civil cuya función será el desarrollo de la solución y cálculos estructurales, además del desarrollo de la solución, cálculo del proyecto de pavimentación y aguas lluvias, mecánicas se suelo, proyecto sanitario (agua potable, alcantarillado, riego), proyecto eléctrico, etc.; frente a los requerimientos definidos por proyectos de arquitectura. |
| Apoyo técnico de proyectos de arquitectura e ingeniería | Completa o por productos | Dibujante Técnico de Nivel Superior, cuya función será el diseñar, elaborar, desarrollar y ejecutar proyectos de arquitectura e ingeniería, revisión y modificación de planimetría bajo la normativa vigente, diseños virtuales, cubicar, regularizar, entre otras funciones propias del cargo. |
| Apoyo técnico de proyectos de Topografía | Completa o por productos | El Técnico de Nivel superior en Topografía y Geomática, cuya función será levanta información geoespacial, mediante la representación planimétrica y altimétrica del territorio para proyectos topográficos de las áreas de la Arquitectura, Geografía e Ingeniería Civil, entre otras funciones propias del cargo. |

Para estos efectos, se adjuntará un perfil de cargo acorde con lo señalado en cuadros precedentes, las necesidades del equipo, requerimientos de la SEREMI y las necesidades del Programa.

Además del Equipo Barrial, la Municipalidad podrá contratar servicios, productos o consultorías para ejecutar tareas que demande el desarrollo de los productos del Programa, para lo cual, deberá solicitar a la SEREMI una autorización previa a realizar el compromiso, especificando el servicio a contratar, tiempo de duración, presupuesto estimado, y



antecedentes curriculares, entre otros que sustenten el requerimiento. La contratación deberá ser realizada a través de la plataforma electrónica de Mercado Público.

Así mismo, toda contratación adicional al Equipo de Barrios anteriormente definido ya sea profesional, técnico o administrativo, a ser financiado mediante el presente Convenio, deberá ser informado mediante oficio. **En caso contrario, la SEREMI rechazará las rendiciones que incluyan pagos de honorarios y/o servicios no visados previamente.**

Cabe señalar, que la Municipalidad a través de la Contraparte Técnica Municipal, en conjunto con la Secretaría Técnica Regional del Programa Recuperación de Barrios, seleccionarán a los profesionales que constituirán el equipo. Además, podrán realizar cambio de integrantes del equipo de trabajo, en el caso de deficiencias en el desarrollo de las labores o si demuestran conducta inadecuada en el trato o su actuar resulte impropio en el desarrollo de sus labores.

Para ejercer la mencionada facultad, la Municipalidad a través de la Contraparte Municipal, previo acuerdo con la Secretaría Técnica Regional del Programa Recuperación de Barrios o quien lo subrogue, dirigirá una comunicación fundada a través de pauta de evaluación, justificando el cambio del profesional, indicando la fecha en que se concretará.

Para efectuar el cambio de profesional señalada en el inciso precedente, el Municipio podrá proponer una nómina de reemplazantes, que tengan competencias y méritos técnicos similares o superiores al profesional o los profesionales cuya sustitución se solicita, en el plazo de 10 días hábiles.

Para estos efectos se deberá citar a las nóminas de reemplazantes a una entrevista técnico-profesional, formando para ello una Comisión Evaluadora Especial, comunicando la fecha de la entrevista vía correo electrónico con a los menos 3 días de antelación.

La Municipalidad por medio de la Contraparte Municipal deberá garantizar que los profesionales realicen las siguientes actividades vinculadas a la ejecución de los productos descritos en la cláusula décimo octava:

1. Representar al Programa en el territorio y apoyar estrategias y/o actividades adicionales que se deban realizar para cumplir los objetivos del Programa.
2. Cumplir con los productos que mandata el presente convenio, específicamente en la cláusula décimo Octavo, así como los procesos y actividades correspondientes a la metodología del Programa.
3. Trabajar coordinadamente con la Contraparte Municipal en cuanto a los aspectos técnicos e informar a la contraparte de la SEREMI, todas las actividades y acciones a implementar y ejecutar por el Programa.
4. Coordinar y ejecutar las acciones necesarias para el levantamiento de la información urbana y social que se requiera.
5. Realizar el trabajo en terreno para concretar actividades y/o acciones necesarias con la comunidad, establecidas por el Programa e informar a las contrapartes del presente convenio los posibles focos de conflicto que se puedan generar en el territorio.
6. Asistir y participar en actividades y reuniones planificadas y convocadas por el equipo regional de la SEREMI, así mismo, participar de instancias de trabajo, jornadas, capacitaciones y reuniones planificadas por el Ministerio de Vivienda y Urbanismo.
7. Realizar levantamiento de información de fuentes primarias y secundarias, con análisis de la misma información, cruce de variables que permitan profundizar en el **análisis de los datos para el informe Diagnóstico Compartido.**
8. Ejecutar el Plan Integral De Gestión Presupuestaria (P.I.G.P), en directa coordinación con el equipo regional de la SEREMI y con el apoyo del SERVIU- Municipalidad, según corresponda y de acuerdo a lo estipulado en la cláusula décimo Octavo del presente Convenio de Implementación.
9. Participar en mesas de trabajo multisectoriales, apoyando la coordinación y colaborando en instancias de diálogo entre los servicios públicos, privados y la comunidad, generando redes que permitan un desarrollo integral del Programa.
10. Diseñar e implementar la estrategia comunicacional y multisectorial-Intrasectorial (P.I.G.P) del Barrio.
11. Apoyo a la gestión de reuniones, actividades y eventos con la comunidad, dirigidos a la elaboración participativa de proyectos.
12. Generar y mantener canales de comunicación permanentes, que permitan a vecinas y vecinos estar informados las actividades y procesos que se llevan a cabo al interior del Barrio, como, asimismo, generar y mantener estrategias de vinculación y participación de los vecinos durante la ejecución del Programa.
13. Desarrollar cada uno de los productos singularizados en la cláusula décimo octavo del presente Convenio de Implementación, en la Fase en ejecución.



14. Realizar análisis del Mapa de Actores Estratégicos del barrio y convocar para la conformación de la Mesa de Organizaciones Sociales.
15. Participar activamente y disponer de toda la información necesaria para la correcta discusión de temas en torno a la Mesa Técnica Comunal (MTC) y la Mesa Técnica Regional (MTR) del Programa.
16. Entregar la información e insumos necesarios para obtener los RS (Recomendación Satisfactoria), cuando corresponda.
17. Cargar el registro de acciones comunitarias participativas, a través de la Aplicación Field Maps y Web Maps de ArcGIS en las distintas fases del Programas, cuando corresponda.
18. Organizar en conjunto con la mesa de organizaciones, pasantías barriales de acuerdo a las temáticas de desarrollo de cada barrio.

Los profesionales municipales a cargo de la ejecución de las tareas vinculadas al presente convenio, podrán realizar gestiones en favor de otro barrio en casos necesarios, y a requerimiento de la Contraparte Técnica Municipal del programa en la Municipalidad, consignándose así en sus respectivos contratos.

DÉCIMO SEGUNDO: SELECCIÓN DEL EQUIPO DE BARRIO

El Municipio, junto a la contraparte SEREMI, a través de la Secretaría Técnica Regional, deberán realizar un proceso de selección para efectos de contratar a los profesionales que conformarán el Equipo barrial, para lo cual, una vez firmado el Convenio de Implementación, la Autoridad Edilicia deberá ingresar, mediante oficio un listado con los profesionales para cada uno de los perfiles antes descritos, cuando corresponda, dentro de un plazo máximo de 15 días hábiles, dirigido a la contraparte SEREMI.

Los candidatos propuestos serán evaluados por el municipio mediante la revisión de los antecedentes curriculares y una entrevista personal y/o grupal, para lo cual se utilizará una **pauta de evaluación**. Las entrevistas podrán realizarse de manera presencial o a través de aplicaciones o software tecnológicos de comunicación.

Del listado propuesto se confeccionará una terna con los candidatos que obtengan los mayores puntajes con participación de la contraparte de la Seremi, quien velará que los profesionales preseleccionados cumplan con el perfil definido a través del Presente Convenio de Implementación.

Finalmente, el profesional mejor calificado será seleccionado para integrar el equipo barrial, e iniciará a la brevedad su contratación y se comunicará mediante oficio a la contraparte SEREMI la fecha de ingreso efectivo del profesional para efectos de dar inicio al cómputo de los plazos para cada uno de los productos descritos en la cláusula décimo octava. En dicha comunicación deberá adjuntar todos los antecedentes de los profesionales contratados.

EL Municipio a través de su contraparte, deberá garantizar la participación de los profesionales en las Asistencias Técnicas y reuniones planificadas por la contraparte SEREMI, en las que se entregaran las orientaciones metodológicas del Programa.

Los integrantes del equipo contratado por la Municipalidad en el marco del presente Convenio que deberá tener dedicación exclusiva a la implementación del Programa Recuperación de Barrios.

Para concretar cualquier reemplazo de los profesionales del Equipo de Barrios, cuando el caso sea por término anticipado del convenio de prestación de servicios, deberá mantener informada a la SEREMI comunicando el cambio y proponiendo reemplazantes que tengan méritos similares o superiores al profesional o a los profesionales cuyo reemplazo se solicita, sometiéndose al mismo proceso de selección indicado anteriormente.

De igual manera, en el caso que se trate de una renuncia voluntaria, la municipalidad, podrán proponer, a la Seremi, el reemplazo del/los profesionales/es respetando el perfil del cargo que corresponda.

DÉCIMO TERCERO: ROL ANALISTA URBANO Y SOCIAL SEREMI/CONTRAPARTE DEL CONVENIO ASOCIADO A PRODUCTOS.

La coordinación del Programa hacia la Municipalidad a través de la Contraparte Técnica Municipal estará a cargo de los analistas Social y Urbano de la SEREMI, quien/es cumplirá/n las siguientes funciones durante las Fases del Programa:

1. Apoyar la implementación del Programa en el territorio, resguardando los principios de este.
2. Coordinar a los distintos actores e instituciones en pos del oportuno desarrollo del Programa.
3. Convocar y participar en las reuniones de trabajo con los diversos actores institucionales del Programa, tales como SERVIU, SEREMI, MDSF, la Municipalidad y todas las instituciones que comprometerán recursos y gestiones para el barrio.
4. Promover y participar en instancias de reflexión (jornada de trabajo, pasantías) en torno a la implementación del Programa en el Barrio.



5. Apoyar la Revisión y controlar permanentemente el avance del desarrollo y ejecución de los productos e informes, formulando las observaciones, complementando o corrigiendo cuando corresponda.
6. Comunicar al SEREMI la aprobación, rechazo u observaciones de los informes que presente el Municipio a través de la Contraparte Municipal.
7. Velar por la calidad y pertinencia territorial de los productos y del proceso de implementación, prestando la asistencia técnica permanente para el correcto desarrollo del Programa en el Barrio y sus procesos participativos.
8. Monitorear y controlar el estado de avance de la ejecución del Programa en el Barrio.
9. Asesorar, supervisar y acompañar de las actividades que se desarrollen con la comunidad.
10. Será responsabilidad del equipo de la Seremi, analizar y verificar que la información obtenida de los instrumentos cuantitativos (Ficha Catastro y Encuesta) se encuentre correctamente aplicadas y analizadas, así mismo, guiar técnicamente la gestión y metodologías aplicadas por el equipo.
11. Asesorar al Municipio a través de su Contraparte, en la realización y cumplimiento del Plan Maestro y del Plan Integral de Gestión Presupuestaria (P.I.G.P) del Programa.
12. Participar en las instancias de trabajo con la comunidad y el Equipo Barrial y en todas las actividades planificadas en conjunto con la Municipalidad concerniente a la implementación del Programa en el Barrio.
13. Velar porque las Contrapartes Técnicas sostengan reuniones periódicas de trabajo, incluyendo estas instancias formales en respectiva carta Gantt.
14. Apoyar técnicamente al equipo barrial en la conformación de la mesa de organizaciones del barrio, organizando conjuntamente jornadas y pasantías que aporten al fortalecimiento del tejido social del Barrio.
15. En general, sin que la enumeración anterior sea taxativa, realizar todas las actuaciones necesarias para el correcto desarrollo de los productos demandados por el Convenio de implementación.

DÉCIMO CUARTO: ROL DEL/A SECRETARIO/A TÉCNICO/A REGIONAL

La coordinación y supervisión de la implementación del Programa en el Barrio por parte de la SEREMI, estará a cargo del/la Secretaria/o Técnica/o Regional del Programa, a quien corresponderán las siguientes funciones:

1. Fiscalizar periódicamente la oficina barrial, para ello exigirá al municipio que le haga entrega copia del registro de inventario de todos los bienes muebles que se adquieran con los recursos del programa para la implementación de la oficina y velar que efectivamente dichos bienes sean destinados para el fin que fueron adquiridos.
2. Revisar y controlar el avance de la ejecución del Programa en cualquier momento, revisar y controlar el avance financiero formulando las observaciones que procedan. Asimismo, deberá velar por el oportuno cumplimiento por parte del municipio en la rendición de cuenta mensual respecto de los recursos transferidos, gastos ejecutados y desembolsos que se realizan mes a mes.
3. **Serán los encargados de recepcionar las rendiciones de cuentas tanto técnicas como financieras; debiendo pronunciarse sobre la pertinencia del gasto y el respaldo documental, y posteriormente dar la aprobación de la rendición; esta actividad deberá realizarse en un plazo de 5 días hábiles a contar de la recepción del informe de rendición respectivo. De presentar observaciones las rendiciones, éstas deberán comunicarse a la entidad receptora, a objeto de que las subsane en un plazo de 5 días hábiles. Si persiste la observación deberán evaluarse acciones a seguir respecto de la entidad receptora.**
4. Programar, convocar, coordinar y sistematizar, como Secretario Técnico de la Mesa Técnica correspondiente, las reuniones periódicas requeridas para el desarrollo del programa.
5. Realizar seguimiento al cumplimiento de los acuerdos tomados en las Mesas Técnicas y con las contrapartes técnicas municipales.
6. Coordinar la ceremonia o firma administrativa del Contrato Barrio.
7. Informar de los requerimientos locales de recursos complementarios sectoriales o multisectoriales a la SEREMI, y sistematizar la operación de las actividades que se concreten en este marco en los barrios.
8. Mantener la documentación que se genere en el proceso de ejecución del proyecto en el barrio.
9. Representar al Programa de Recuperación de Barrios en la Región.
10. Velar por la adecuada comunicación SEREMI - Municipalidad, favoreciendo la reflexión y coordinación permanente para la implementación del Programa y el logro de sus objetivos.
11. Designar al o los profesionales que estime necesario para asistir técnicamente a los Equipos de Barrios de la Región.
12. Participar en las actividades e Hitos y acompañar el desarrollo del Programa en el Barrio, así como establecer una coordinación permanente con la Contraparte Técnica Municipal.
13. Velar por el cumplimiento de compromisos, acuerdos, convenios u otro, con todas las Instituciones y organizamos que apoyaran el desarrollo del Programa en la región y los barrios.
14. Velar por la participación de los vecinos y vecinas en distintas instancias, ya sea en Mesas técnicas comunales, pasantías, jornadas y presentaciones en MTR cuando corresponda.



DÉCIMO QUINTO: ROL CONSEJO VECINAL DE DESARROLLO

Constituye uno de los productos que se deben elaborar en esta fase I de la implementación del Programa. Corresponde a una Organización comunitaria funcional constituida de acuerdo con la Ley N° 19.418, que actuará en representación del barrio, compuesta por vecinos y vecinas, representantes de organizaciones sociales y redes vecinales para la implementación de Programa. Actuará colaborativamente en la recuperación del barrio junto al MINVU y Municipio. Así mismo, será una de las partes que suscribirá el contrato de barrio estableciéndose en éste sus obligaciones y compromisos.

DÉCIMO SEXTO: MESA TÉCNICA REGIONAL

Será la Mesa Técnica Regional del Programa la que deberá evaluar y aprobar el Plan Maestro del barrio, el diseño de la Obra de Confianza, Plan de confianza Social, Plan Integral de Gestión Presupuestaria (P.I.G.P) y los perfiles del Plan de Gestión Social y Plan de Gestión de Obras.

Asimismo, la evaluación de los proyectos de la cartera de Obras del Contrato de Barrio se realizará a través de la revisión por parte del Ministerio de Desarrollo Social y Familia, conforme al artículo 3° letra g) de la Ley N° 20.530, que creó dicho Ministerio, considerando el rol que le corresponde, a través del Sistema Nacional de Inversiones, previa revisión y aprobación SERVIU.

El Municipio, a través del equipo barrial y sus Direcciones, deberá apoyar y proporcionar los insumos necesarios para el logro de este objetivo.

DÉCIMO SÉPTIMO: MESA TÉCNICA COMUNAL

La Mesa Técnica Comunal será la instancia mensual de presentación y seguimiento a las gestiones y acciones realizadas en el barrio, en la cual deberán participar el Municipio y sus distintas direcciones, la Contraparte Municipal, el equipo de Barrio, Secretario/a Técnico/a Regional, Contraparte SERVIU, Analistas Urbano/a y Social de la Seremi de la Región y representantes de organizaciones Sociales.

Su rol será revisar la pertinencia de cada proyecto dentro del Plan Maestro desde el foco del Programa, así como asegurar la calidad técnica de las obras, con el fin de darle factibilidad al Plan de Gestión de Obras (PGO) y velar por su coherencia con el Plan de Gestión Social (PGS). Para esto la Mesa técnica Comunal estará conformada por representantes de las siguientes unidades del Municipio: SECPLAC, DOM, DIDECO, JURÍDICO, ASEO Y ORNATO, entre otros.

El Municipio, a través de las distintas direcciones, deberá apoyar el trabajo de la Contraparte Municipal y ser soporte de acciones e insumos necesarios para el cumplimiento de los objetivos del Plan Maestro y el desarrollo del barrio



DÉCIMO OCTAVO: PRODUCTOS DE LA FASE I

Para cumplir con el objeto del presente Convenio de Implementación, el Equipo Municipal del Barrio deberá desarrollar, con estricta sujeción a los plazos que se establecen, los siguientes productos.

Cuadro de Productos correspondientes a las Fase I

| PRODUCTO | SUBPRODUCTO | PLAZOS | VERIFICADORES |
|---|--|---|--|
| Instalación del Programa y Estrategia de inserción en el Barrio | <ul style="list-style-type: none"> - Presupuesto Implementación Fase I - Ajuste Metodológico Fase I - Instalación Institucional y Difusión del Programa en el Barrio. - Asamblea de presentación del Programa al barrio. - Plan de trabajo de oficina barrial, que contenga las acciones a implementar. - Propuesta Hito Inaugural - Propuesta Plan de Confianza Social | A más tardar a 15 días de la fecha de inicio de implementación del barrio | <i>Ingreso de documento por oficina de partes (formato físico y digital) el cual indique el presupuesto de implementación, ajuste metodológico, plan de difusión, plan de trabajo de oficina barrial, propuesta Hito Inaugural y propuesta de Plan de Confianza Social</i> |
| Plan de Acción Cambio climático | <ul style="list-style-type: none"> - Plan de Arborización del Polígono del Barrio - Plan de Reducción de Residuos - Plan de Reducción Riesgo de Desastres (RRD) | A más tardar al último día hábil del octavo mes de implementación a la fase | <i>Documento que Identifique las acciones en torno al Plan de acción Cambio Climático en el polígono del barrio y su área de influencia.</i> |
| Hito Inaugural (Pauta MINVU) | <ul style="list-style-type: none"> - Reporte Hito Inaugural de acuerdo con orientaciones entregadas por la SEREMI Regional. | A más tardar al último día hábil del cuarto mes de implementación a la Fase. | <i>(1) Acta con registro fotográfico; (2) Registro audiovisual del evento; (3) Informe resumen ejecutivo del producto</i> |
| Reporte eje Cuidado y Género | <ul style="list-style-type: none"> - Agenda de Inclusión | A más tardar al último día hábil del décimo mes desde la implementación de la Fase. | <i>Perfil del proyecto social asociado</i> |
| Consejo Vecinal de Desarrollo Constituido | <ul style="list-style-type: none"> - Constitución del Consejo Vecinal de Desarrollo. - Certificado PJ - Estatutos Consejo Vecinal de Desarrollo - Conformación Mesa de Organizaciones Sociales. - Plan de trabajo proyectado para el primer periodo de constitución | A más tardar al último día hábil del séptimo mes de implementación de la fase. | <i>(1) Acta de Constitución Consejo Vecinal de Desarrollo y estatutos aprobados de la nueva organización; (2) Presentación PPT resumen indicando la Metodología de Conformación de Mesa de Organizaciones Sociales; (3) Resumen ejecutivo de implementación del producto, el cual contenga el acta de conformación de la mesa de organizaciones.</i> |
| Plan de Trabajo Organizaciones | <ul style="list-style-type: none"> - Plan de trabajo Organizaciones con metodología de trabajo. | A más tardar al | <i>(1) Informe que contenga objetivos - estrategia</i> |



| | | | |
|---|---|---|---|
| | | último día hábil del octavo mes de implementación. | <i>planificación para ejecutar el producto; (2) Presentación PPT resumen con los resultados del producto.</i> |
| Contrato de Barrio; deliberación, priorización, elaboración y firma | - Realizar proceso deliberativo para definir el Contrato de Barrio -Priorización de las iniciativas de obras físicas y proyectos sociales a incorporar al contrato de barrio. - Firma e Hito Contrato de Barrio | A más tardar al último día hábil del mes de finalización de la fase | <i>(1) Acta de reuniones, asambleas u otras similares; (2) Informe Resumen que contenga el registro fotográfico de las instancias que se llevaron a cabo; (3) Resolución SEREMI que aprueba el contrato de barrio</i> |
| Informe Final de la Fase I | - Avance Estudio Preinversional (considera productos del Estudio Básico) | A más tardar a 15 días del mes de finalización de la fase | <i>(1) Documento Informe Final Fase I; (2) Presentación PPT resumen; (3) Resolución de la SEREMI que apruebe el informe final de la Fase.</i> |
| Obra de Confianza | - Obra de Confianza del PGO | A más tardar al último día hábil del mes de finalización de la fase | <i>(1) Acta de inicio obra de confianza, con validación vecinal (J.J. VV o CVD) y al menos un monitoreo vecinal de la obra; (2) Informe resumen ejecutivo del producto.</i> |
| Plan de Confianza Social | - Plan de Confianza Social | A más tardar al último día hábil del sexto mes de finalización de la fase | <i>(1)Ficha Plan de confianza social; (2)Acta de inicio Plan de Confianza Social (PGS)</i> |

Los contenidos de cada uno de los productos están detallados en el Documentos de Trabajo Fase I y Términos de Referencias, que la SEREMI entregará mediante oficio, conjuntamente con la resolución que apruebe el presente convenio y se entenderá formar parte integrante de este, debiendo ser ejecutados íntegramente durante la vigencia de la Fase I del Programa.

Para el desarrollo de estos productos, el Secretario(a) Técnico del Programa se apoyará en los profesionales de área urbana y social del Equipo regional del Programa Barrio. Quienes supervisarán permanentemente el desarrollo de las actividades, proyectos y cumplimientos de los productos, principalmente en lo referente al seguimiento y ejecución del Plan de Recuperación de Barrio, así como también, el trabajo del Consejo Vecinal de Desarrollo. Además, participaran y supervisarán el desarrollo y trabajo de la mesa técnica comunal, pudiendo solicitar informes sobre el estado de avance del programa, de los proyectos de obras y sociales, y/o de situaciones respecto de las cuales requiera un reporte técnico.

Asimismo, durante la ejecución de esta fase se deberá dar inicio a una planificación para incorporar privados en la ejecución del Programa y la Gestión multisectorial para elaborar una Agenda Futura para atender las materias u otros proyectos que excedan la intervención la intervención del Programa. La SEREMI será la encargada de coordinar en terreno los acuerdos obtenidos como otros sectores a nivel local y/o comunal.

DÉCIMO NOVENO: TRANSFERENCIAS y RENDICIONES GASTOS DE IMPLEMENTACIÓN PARA EL DESARROLLO DE LOS PRODUCTOS

En la Fase I, para el cumplimiento de las obligaciones contraídas por la Municipalidad, en virtud de este Convenio, la SEREMI transferirá el monto total de \$57.100.000. - (cincuenta y siete millones, cien mil pesos), con cargo a la asignación 33 Transferencia de Capital Ítem 03, Asig. 002 Transferencia de Capital - A Otras Entidades Públicas- Municipalidades para el Programa de Recuperación de Barrios. Para esto, La Municipalidad tendrá la Obligación de utilizar el sistema de rendición electrónica de cuentas de la Contraloría General de la República, tal como lo establece la Resolución Exenta N° 1.858 del 15 de septiembre de 2023.



Los recursos se utilizarán para los ítems en la proporción que se indica a continuación;

\$57.100.000 (Cincuenta y siete millones cien mil pesos)

De los cuales \$52.100.000.- (cincuenta y dos millones cien mil pesos) corresponden a todas las obligaciones contraídas para la implementación del Programa en el Barrio y al menos \$5.000.000 (cinco millones de pesos) corresponderán en particular, al monto disponible para la gestión y ejecución del Plan de Confianza Social, el que podrá ser imputado al *ITEM Gastos Operacionales*.

| ITEM | % | Monto |
|----------------------|------|--------------|
| Recursos Humanos | 65% | \$37.115.000 |
| Gastos Operacionales | 30% | \$17.130.000 |
| Gastos de Inversión | 5% | \$2.855.000 |
| Total | 100% | \$57.100.000 |

- **Contratación de servicios profesionales** a través de la Municipalidad para la elaboración y ejecución de los productos asociados al Convenio.
- **Gastos Operacionales:** Aquellos que se consideren necesarios para el correcto funcionamiento del Programa en el Barrio. El arriendo, si procede, y la mantención mensual de la Oficina Barrial, La habilitación de la Oficina Barrial, incluyendo equipamiento y mobiliario para el correcto desempeño de los profesionales en el Barrio. Gastos inherentes al desarrollo del proceso de la Fase I del Programa, incluyendo impuestos, materiales, software y licencias (previa autorización), insumos, y todos los elementos indispensables para el mismo, no pudiendo la Municipalidad solicitar recursos adicionales para su cumplimiento e implementación. La compra de productos o adquisición de servicios para la implementación, que tengan la calidad de inventariables, se efectuará previa autorización expresa de la SEREMI, para ello la contraparte municipal comunal deberá solicitar formalmente adjuntando a las menos tres cotizaciones del producto a adquirir.
Lo anterior, sin perjuicio de la obligación del Municipio de utilizar previa y preferentemente Convenio Marco, como mecanismo de adquisición de bienes y servicios, conforme a las disposiciones de la LEY 19.886 sobre Compras públicas.
Una vez finalizada la implementación del Programa o cuando la SEREMI lo estima conveniente, la Municipalidad deberá, dentro del ámbito de su competencia, donar los bienes adquiridos en virtud de este convenio al CVD, si este continua con su labor en el barrio. En caso de disolverse la organización mencionada o no contar con personalidad jurídica vigente solicitar a la SEREMI mantener estos bienes en su inventario, la que estudiará dicha posibilidad e informará al respecto.
Considerar, gastos por concepto de pasajes asociados a Jornadas nacionales e internacionales (si aplica) en caso de ser convocado por la Seremi correspondiente, para la dupla y los beneficiarios directos (vecinas/os) en el marco de acciones vinculantes al Programa de Recuperación de Barrios.
En la eventualidad de que, en la implementación de la Fase I del Programa, el equipo barrios contratados por el Municipio deba asistir a las Jornadas de Capacitación, se contemplará el pago de gastos de traslados, el cual no podrá exceder en total en 2 % del presupuesto establecido en el presente convenio.
- **Gastos en material para Comunicaciones:** El diseño, impresión y distribución de todo el material gráfico requerido a lo largo de la Fase en ejecución (ej.: folletos, gigantografías, afiches, etc.). Los soportes e insumos básicos para la dinamización de todas las reuniones y talleres que se realicen en el Barrio (ej.: toldos, mesones, plumones, papelógrafos, cinta adhesiva, etc.) durante la presente Fase, así como el traslado y alojamiento de los vecinos/as para participar en las actividades del Programa que se convoquen a nivel regional y/o nacional. La producción completa de todos los eventos comunitarios que se deben realizar en el Barrio durante la Fase I y Fase II del Programa (ej.: Hito Inaugural, constitución del CVD, firma del Contrato de Barrio, inauguraciones de obras, hitos del PGO o PGS etc.).



Los recursos indicados precedentemente, serán transferidos de acuerdo al siguiente detalle:

Fase I:

| Cuota | Producto | Monto | Fecha Estimada de Pago |
|--------------|---|---------------------|---|
| 01 | Fase I: Elaboración del Contrato de Barrio. | \$57.100.000 | A la fecha de la Resolución que aprueba el Convenio de Implementación Fase I, que es el medio de verificación para efectuar esta transferencia. |
| TOTAL | | \$57.100.000 | |

Será de responsabilidad de la Municipalidad la custodia, registro y mantenimiento o reparación de los bienes adquiridos. Deberá reponer el equipamiento en caso de ocurrir un robo, hurto, o pérdida por acto fortuito o vandálico de los equipos tecnológicos del Equipo de Barrios adquiridos con recursos del Programa, los cuales no podrán ser adquiridos nuevamente con cargo a los recursos del Programa.

Para efectos de la administración de los fondos que serán transferidos, la Municipalidad se obliga a utilizar el Manual de procedimiento de transferencias y rendición de cuentas, instruido por el Oficio N° 609/2015, de la Subsecretaría de Vivienda y Urbanismo y que forma parte de este; las normas de procedimiento sobre rendición de cuentas dictadas por la Contraloría General de la República, mediante Resolución N° 30, de 2015 y las demás normas aplicables.

Toda rendición de cuentas no presentada o no aprobada por el otorgante, u observada por la Contraloría General, sea total o parcialmente, generará la obligación de restituir aquellos recursos no rendidos, observados y/o no ejecutados, sin perjuicio de las responsabilidades y sanciones que determine la ley, establecido mediante Resolución N°30, DE 2015.

Sin perjuicio de lo anterior, la Municipalidad deberá tener especial observancia en los siguientes aspectos;

- Remitir a la SEREMI, el correspondiente comprobante de ingreso, a más tardar dentro del plazo de 5 días hábiles, contados desde que recibió el depósito de la remesa por parte de la SEREMI.
- Rendir cuenta mensualmente de los ingresos y gastos del período, a más tardar dentro de los primeros 15 días hábiles siguientes al mes que se informa. Se deberán rendir los gastos del mes inmediatamente precedente. La SEREMI no aceptará y procederá a rechazar rendiciones desfasadas que no cuenten con la justificación pertinente y o rendiciones sin movimiento cuando exista avance en la gestión del Programa.
- La rendición mensual que efectúe la Municipalidad deberá realizarse de manera detallada de acuerdo con el formato dispuesto en la Resolución N° 30, de 2015. Las copias de la documentación de los recursos a rendir, podrá acompañarse de manera digital, en un CD o DVD, (lo que se considerará copia simple de los documentos en soporte papel, art. 5 Res. 30). Los antecedentes deben ser remitidos mediante Oficio, con visación del/la Director/a de Finanzas de la Municipalidad y la Contraparte Técnica Municipal a cargo de la implementación del Programa No se efectuarán nuevos giros de fondos, en tanto la entidad receptora no acredite encontrarse al día en la rendición de cuentas.
- La rendición de cuentas estará sujeta a la evaluación y validación que haga la SEREMI, con el objeto de asegurarse que los fondos transferidos fueron utilizados en la finalidad y en los términos establecidos en el Convenio. La Municipalidad no podrá rendir gastos correspondientes a actividades realizados fuera del plazo de Convenio.
- La Municipalidad tendrá la obligación de mantener a disposición de la SEREMI y de la Contraloría General de la República, toda la documentación original que dé cuenta de los gastos realizados en los términos establecidos en la referida Resolución N°30, de 2015.

En caso de existir remanente de recursos al término de esta fase, podrán ser reasignados previa autorización para la ejecución de la siguiente Fase, con el único objeto de financiar iniciativas sociales en el barrio y sus respectivos productos. El monto total del convenio incluye todos los gastos inherentes al desarrollo de la Fase I del Programa, e incluye impuestos, materiales, insumos, honorarios y sus reajustes y todos los elementos necesarios para el mismo, no pudiendo solicitar recursos adicionales para su cumplimiento e implementación.



VIGÉSIMO: TÉRMINO ANTICIPADO

La SEREMI podrá poner término anticipado y unilateralmente al presente Convenio, por cualquiera de las siguientes causales:

- a) Incumplimiento grave de las obligaciones impuestas en el Convenio.
- b) Razones de necesidad o conveniencia, en cualquier tiempo de la implementación.
- c) Ante el término anticipado por cualquiera de los puntos anteriores, la Municipalidad deberá rendir los productos y actividades efectivamente ejecutados, debiendo restituir los fondos no ejecutados.

La decisión de poner término anticipado al convenio deberá ser comunicada al municipio mediante carta certificada enviada al domicilio que consta en el convenio, con 10 días de antelación a hacer efectivo y sancionar dicha decisión.

La Municipalidad deberá rendir los productos y actividades efectivamente ejecutados, debiendo restituir los fondos no ejecutados.

VIGÉSIMO PRIMERO: PROPIEDAD Y AUTORÍA

En las reproducciones que la SEREMI efectúe del material referido a la ejecución del Programa, se indicará el nombre de la Municipalidad, quien cede en este acto a la SEREMI sus derechos de autor de los productos que resulten así también, el material producido por el Equipo de Barrios. Sin perjuicio de lo señalado, la SEREMI, autoriza a la Municipalidad a reproducir total o parcialmente estos productos, debiendo incluir en la aludida reproducción el nombre y logo del MINVU.

Todo el material que la SEREMI entregue a la Municipalidad con motivo del presente Convenio es de exclusiva propiedad del primero y su divulgación por cualquier medio, de la totalidad o parte de ella, sea durante la vigencia del Convenio o después de su finalización, dará lugar a la SEREMI a entablar las acciones judiciales que correspondan. La Municipalidad se obliga a que los integrantes de su Equipo de Barrios y/o sus contratistas guarden el debido celo, en el mantenimiento de la confidencialidad respecto de estas materias, de acuerdo a la normativa vigente en la materia.

Asimismo, e la Municipalidad deberá velar por la transmisión del mensaje y los objetivos del Programa a los vecinos, de acuerdo a lineamientos entregados por parte de la SEREMI; por el cumplimiento de mínimos en términos de imagen institucional, como por ejemplo piezas gráficas alusivas al Programa, presencia de logotipos institucionales en invitaciones, en los eventos programados, como también en el diseño de los mismos, los cuales serán descritos en el Manual de Piezas Gráficas que será entregado por parte de la SEREMI.

El Programa proveerá de artículos comunicacionales mínimos. El manejo comunicacional de medios se realizará desde la SEREMI o desde la Secretaría Ejecutiva de Desarrollo de Barrios del MINVU, en coordinación con la Municipalidad según lo amerite.

VIGÉSIMO SEGUNDO: INFORMES

El Municipio deberá entregar los informes y productos ejecutados con sus respectivos verificadores en la oficina de partes de la SEREMI, mediante oficio dirigido al secretario/a Ministerial de Vivienda y Urbanismo, explicitando el detalle de lo que se entrega y con estricta sujeción de los plazos establecidos en el cuadro inserto en la cláusula Décimo Octava. Para la entrega del informe respectivo se deberá considerar lo siguiente:

- a) Los plazos contenidos en el cuadro de productos de la cláusula precedente se entenderán como días corridos.
- b) Las fechas de reporte de productos y subproductos corresponden a fechas máximas. Si la entrega de un producto cae en un día feriado, sábado o domingo debe ser entregado como máximo al día hábil siguiente.

La revisión y aprobación de cada uno de los Productos singularizados en el presente instrumento, estará a cargo del Secretario Técnico del Programa, o quien este designe, en un plazo máximo de 10 días hábiles. Asimismo, dentro del plazo señalado podrá formular observaciones a los informes de los productos entregados por el Municipio.

En caso de formularse observaciones, serán enviadas mediante correo electrónico a la contraparte municipal, la que en un plazo máximo de 10 días hábiles deberá subsanarlas, plazo que se computará desde la fecha de correo electrónico.

Una vez subsanadas las observaciones por parte el municipio, el Secretario Técnico o a quien este designe, tendrá 05 días hábiles para revisar el informe, aprobarlo o efectuar nuevas observaciones, se remitirán mediante correo electrónico y el municipio tendrá un plazo máximo de 05 días hábiles para subsanar.

VIGÉSIMO TERCERO: APROBACIÓN DEL CONCEJO MUNICIPAL

Se hace presente que esta SEREMI ha tenido a la vista el Acuerdo del Concejo Municipal, mediante el cual se aprobó la suscripción del presente Convenio de Implementación, entre la Secretaría Ministerial de Vivienda y Urbanismo de la Región Arica y Parinacota y la Municipalidad de Arica, el cual queda archivado en el expediente de tramitación del citado convenio.



VIGÉSIMO CUARTO: JURISDICCIÓN Y RESOLUCIÓN DE CONFLICTOS

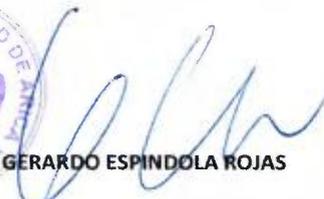
Para todos los efectos derivados del presente Convenio, las partes fijan su domicilio en la comuna de Arica, y se someten a la jurisdicción y competencia de sus tribunales ordinarios de justicia, sin perjuicio de las facultades de la Contraloría General de la República en el ámbito administrativo.

VIGÉSIMO QUINTO: SUSCRIPCIÓN Y EJEMPLARES

El presente Convenio se suscribe ad-referéndum, sujeto en su validez a la total tramitación del acto administrativo que lo apruebe, extendiéndose en un ejemplar, quedando una copia digital en poder de la SEREMI y el ejemplar físico en poder de la Municipalidad. En el caso que el Convenio sea firmado con firma electrónica el original será un archivo digital.

VIGÉSIMO SEXTO: PERSONERÍAS

La personería de doña **ROMINA FARÍAS PÉREZ** como Secretaria Regional Ministerial de Vivienda y Urbanismo de Arica y Parinacota, consta en el Decreto en Trámite del Ministerio de Vivienda y Urbanismo; y la de don **GERARDO ESPÍNDOLA ROJAS** como Alcalde de la Municipalidad de Arica, consta de Decreto Alcaldicio N° 4.313, de fecha 28 de junio de 2021.



GERARDO ESPÍNDOLA ROJAS
ALCALDE MUNICIPALIDAD DE ARICA



ROMINA FARÍAS PÉREZ
SECRETARÍA REGIONAL MINISTERIAL
DE VIVIENDA Y URBANISMO
ARICA Y PARINACOTA



REPUBLICA DE CHILE
ASESORÍA JURÍDICA
20/2024
MUNICIPALIDAD DE ARICA