



RESUMEN ACUERDOS SESION ORDINARIA N° 98 DEL 20 DE AGOSTO DE 2015 DEL N° 544 AL N° 551

ACUERDO N° 544 EN VOTACIÓN UNANIME, CON EL VOTO A FAVOR DEL PRESIDENTE DEL CONCEJO, CONCEJAL SR. MIGUEL MOYA LÓPEZ Y CONCEJALES PRESENTES. SRES. HUGO SILVA SANCHEZ, ALDO RETAMAL ARRIAGADA, GEORGE HARCHA URIBE, PEDRO MUÑOZ ALVAREZ Y PATRICIO ESPINOZA OTEIZA, EL CONCEJO DECLARA QUE TOMA CONOCIMIENTO Y APRUEBA OBJETIVOS Y METAS DE CONVENIO DE DESEMPEÑO COLECTIVO ADECO, PRESENTADO POR EQUIPO DIRECTIVO Y TECNICO PEDAGOGICO DE LOS ESTABLECIMIENTOS EDUCACIONALES: ESCUELA NUEVA COLILELFU, ESCUELA NUEVA ESPAÑA, ESCUELA FRANCIA, ESCUELA NEVADA Y LICEO ALBERTO BLEST GANA DE LA COMUNA DE LOS LAGOS PARA EL AÑO 2015.

SE ADJUNTA AL PRESENTE ACUERDO DETALLE DE CADA UNO DE LOS CONVENIOS

ESCUELA NUEVA COOLLILELFU

**Elaboración Convenio
Asignación de Desempeño Colectivo 2015**

1. Datos del Establecimiento Educacional y del Equipo Suscriptor	
RBD:	22558
Nombre Establecimiento:	ESCUELA NUEVA COLLILELFU
Región:	XIV: Los Ríos
DEPROV:	VALDIVIA
Comuna:	Los Lagos
Dependencia:	Municipal DAEM

Equipo que suscribe el convenio

Rut	Nombre	Apellidos	Cargo	Firma
12546992-6	XIMENA ELIZABETH	OLAVE HORSTMIEIER	Director(a)	
13846814-3	MIRTA MACARENA CAROLINA	MENESES HERMOSILLA	Jefe(a) de UTP	

2. Fundamentación

De acuerdo a la información arrojada por el diagnóstico, el equipo de gestión visualiza la necesidad de desarrollar acciones de apoyo a los docentes de educación básica, para contribuir al mejoramiento de las prácticas docentes en el aula; la estrategia utilizada será acompañamiento de aula y trabajo en equipo para avanzar como organización hacia una comunidad de aprendizaje, para el logro de lo anterior el equipo de Gestión implementa un plan de apoyo que es un espacio de reflexión de las prácticas pedagógicas.

El liderazgo estará a cargo de Directora y Jefa Técnica con el común acuerdo de los docentes de aula el propósito de este mejoramiento es que todos los estudiantes logren aprendizajes significativos y de calidad.

3. Objeto General

Descripción Objetivo:

Fortalecer los aprendizajes de los alumnos a través del monitoreo y retroalimentación de las prácticas pedagógicas de los docentes.

4. Metas Institucionales

Meta: 1	Área: Gestión Curricular	Ponderación: 30%
El equipo directivo y técnico pedagógico, entre los meses de marzo y mayo, implementa el Acompañamiento al aula, con a lo menos dos visitas al aula por cada docente de Enseñanza Básica; al término del proceso, en consejo de análisis y reflexión con los docentes, se prioriza la atención y mejora de aquellas necesidades y debilidades de las prácticas pedagógicas detectadas en el conjunto de los docentes.		
Indicadores	Medios de Verificación	
Elaboración y/o revisión de una pauta de Observación al aula con la participación de todos los docentes de Enseñanza básica del Establecimiento, en el inicio del convenio en el mes de marzo.	1-- Pauta de Observación al aula, firmada aprobada por la totalidad de los docentes de Enseñanza (indicar nivel de enseñanza) del Establecimiento. - Acta de análisis y acuerdo con el Consejo Escolar.	
Realización de a lo menos dos visitas de Observación al aula a cada uno de los docentes de Enseñanza básica del Establecimiento, entre abril y mayo.	1-- Pautas de Observación al Aula de cada docente involucrado, con el registro de la observación y de las recomendaciones y retroalimentación entre directivos y docentes.	
Levantamiento de las fortalezas, necesidades y debilidades observadas de las prácticas pedagógicas en el aula en consejo de profesores, de análisis y reflexión de la práctica pedagógica con el 100% de los docentes de Enseñanza básica del Establecimiento.	1-- Acta de consejo, con la priorización de necesidades y debilidades detectadas de las prácticas pedagógicas, acordada por los docentes de Enseñanza básica, de enseñanza) del Establecimiento, firmada por todos los involucrados. Acta de toma de conocimiento y observaciones del Consejo Escolar. Firmada por sus integrantes.	
Meta: 2	Área: Liderazgo	Ponderación: 30%
El equipo directivo y técnico pedagógico, elabora y consensua con el 100% de los docentes un Plan de apoyo a sus prácticas pedagógicas a desarrollarse entre los meses de junio a noviembre; implementando a lo menos dos acciones colectivas, complementaria al acompañamiento al aula.		
Indicadores	Medios de Verificación	
Elaboración de un Plan de apoyo por el equipo directivo y técnico-pedagógico del establecimiento, coherente con las necesidades detectadas a partir de la observación. Aprobada por el 100% de los docentes que se desempeñan en Enseñanza (indicar nivel de enseñanza) del Establecimiento.	1-- Plan de apoyo, firmado por cada uno de los docentes de Enseñanza (indicar nivel de enseñanza) involucrados. - Acta de análisis y acuerdo sobre Plan de Apoyo, del Consejo Escolar.	
Implementación de a lo menos cuatro reuniones de reflexión, calendarizadas con los todos los docentes del establecimiento, conducidas y lideradas por el equipo directivo y técnico pedagógico, con la finalidad de apoyar las prácticas pedagógicas del 100% de los docentes de Enseñanza (indicar nivel de enseñanza) del establecimiento, entre junio y noviembre del presente año.	1-- Calendarización de las acciones de apoyo a implementar, por el equipo directivo y técnico pedagógico. - Firmas de asistencia de los docentes a cada actividad planificada y ejecutada. - Reporte de la implementación de las reuniones de apoyo desarrolladas.	
Realización de a lo menos dos visitas de Observación al aula, a cada uno de los docentes de Enseñanza básica del Establecimiento, durante el segundo semestre, calendarizadas y planificadas en el Plan de Apoyo.	1-- Pautas de Observación al Aula de cada docente involucrado, con el registro de las recomendaciones y acuerdos entre directivos y docentes. Reporte de la implementación y resultados de las acciones de apoyo desarrolladas.	
Realización de a lo menos una Jornada amplia de análisis, Reflexión y Proyección de la estrategia de Observación al aula y del Plan de Apoyo implementado durante el año 2015 y el compromiso y desafío individual y colectivo de los docentes para el año 2016.	1-- Acta de la Jornada de análisis, Reflexión y Proyección del Plan de Apoyo y de la Observación al aula, firmada por cada uno de los docentes involucrados. - Documento de Compromiso y desafío de cada uno de los docentes para el año 2016, en forma individual y/o colectiva.	
Meta: 3	Área: Resultado	Ponderación: 40%
Al término del año escolar, en Consejo de profesores liderados por el equipo directivo y técnico pedagógico, presenta dos informes: el informe de resultados del Acompañamiento al aula y su retroalimentación, y el Informe de las acciones implementadas del Plan de Apoyo al desarrollo docente; ambos informes se someten a consideración de los docentes y Consejo Escolar, incorporándose las propuestas de mejoramiento, como desafíos para el período escolar del año 2016.		
Indicadores	Medios de Verificación	
Informe de resultado al aula y su retroalimentación.	1- acta de consejo de profesores indicando la presentación del informe de resultados al aula y retroalimentación Acta de consejo escolar indicando la presentación del informe de resultados al aula y retroalimentación	
Informe de acciones implementadas del plan de apoyo al desarrollo docente.	1- Acta de consejo de profesores indicando la presentación del plan de apoyo al desarrollo docente. Acta de consejo escolar indicando la presentación del plan de apoyo al desarrollo docente.	

1. Datos del Establecimiento Educacional y del Equipo Suscriptor

RBD: 6934
Nombre Establecimiento: ESCUELA NUEVA ESPAÑA
Región: XIV: Los Ríos
DEPROV: VALDIVIA
Comuna: Los Lagos
Dependencia: Municipal DAEM

Equipo que suscribe el convenio

Rut	Nombre	Apellidos	Cargo	Firma
9822081-k	Eugenia Leonor	Riveros Avalos	Director(a)	
8213948-6	Leoncio Segundo	Cárdenas Vargas	Inspector(a) General	
12337481-9	Karime Lorena	Zúñiga Mera	Jefe(a) de UTP	

2. Objetivo General

Descripción Objetivo:

Fortalecer en el equipo directivo y técnico pedagógico del establecimiento habilidades para el monitoreo de las prácticas pedagógicas de aula y la elaboración de un plan de apoyo como instalación de buena práctica de la escuela Nueva España.

3. Metas Institucionales

Meta: 1 Área: Gestión Curricular **Ponderación: 30%**

El equipo directivo y técnico pedagógico, entre los meses de abril y junio, implementa el acompañamiento al aula, con a lo menos dos visitas al aula por cada docente de enseñanza básica y pre básica; al término del proceso, en consejo de análisis y reflexión con los docentes, se prioriza la atención y mejora de aquellas necesidades y debilidades de las prácticas pedagógicas detectadas en el conjunto de los docentes.

Indicadores	Medios de Verificación
Revisión de una pauta de Observación al aula con la participación de todas las educadoras de pre básica y docentes de Enseñanza Básica del	1- Pauta de Observación al aula, firmada y aprobada por la totalidad de las educadoras de pre básica y docentes de aula. 2- Acta de análisis y acuerdo con el Consejo Escolar.

establecimiento, en el inicio del convenio en el mes de marzo.

Realización de a lo menos dos visitas de Observación al aula a cada una de las educadoras y docentes de enseñanza básica del establecimiento, entre abril y junio.

Levantamiento de las fortalezas, necesidades y debilidades observadas de las prácticas pedagógicas en el aula en consejo de profesores, de análisis y reflexión de la práctica pedagógica con el 100% de los docentes de Enseñanza básica y pre básica del Establecimiento.

1- Pautas de Observación al Aula de cada docente involucrado, con el registro de la observación y de las recomendaciones y retroalimentación entre directivos y docentes.

1- Acta de consejo, con la priorización de necesidades y debilidades detectadas de las prácticas pedagógicas, acordada por los docentes de Enseñanza básica y pre básica del Establecimiento, firmada por todos los involucrados.
2- Acta de toma de conocimiento y observaciones del Consejo Escolar. Firmada por sus integrantes.

Meta: 2 Área: Liderazgo **Ponderación: 30%**

El equipo directivo y técnico pedagógico, elabora y consensua con el 100% de los docentes un Plan de apoyo a sus prácticas pedagógicas a desarrollarse entre los meses de Agosto a Noviembre; implementando a lo menos dos acciones colectivas, complementaria al acompañamiento al aula.

Indicadores	Medios de Verificación
Elaboración de un Plan de apoyo por el equipo directivo y técnico-pedagógico del establecimiento, coherente con las necesidades detectadas a partir de la observación. Aprobada por el 100	1- Plan de apoyo, firmado por cada uno de los docentes de Enseñanza básica involucrados. 2- Acta de análisis y acuerdo sobre Plan de Apoyo, del Consejo Escolar.

% de los docentes que se desempeñan en Enseñanza básica y pre básica del Establecimiento.

Implementación de a lo menos cuatro reuniones de reflexión, calendarizadas, con todos los docentes y educadoras del establecimiento, conducidas y lideradas por el equipo directivo y técnico pedagógico, con la finalidad de apoyar las prácticas pedagógicas del 100 % de los docentes de Enseñanza básica y pre básica del establecimiento, entre junio y noviembre del presente año.

Realización de a lo menos dos visitas de Observación al aula, a cada uno de docentes de Enseñanza básica del Establecimiento, durante el segundo semestre, calendarizadas y planificadas en el Plan de Apoyo.

- 1- Calendarización de las acciones de apoyo a implementar, por el equipo directivo y técnico pedagógico.
- 2- Firmas de asistencia de los docentes a cada actividad planificada y ejecutada.
- 3- Reporte de la implementación de las reuniones de apoyo desarrolladas.

- 1- Pautas de Observación al Aula de cada docente involucrado, con el registro de las recomendaciones y acuerdos entre directivos, docentes y educadoras.
- 2- Reporte de la implementación y resultados de las acciones de apoyo desarrolladas.

Meta: 3 **Área:** Resultado **Ponderación:** 40%

Al término del año escolar, en Consejo de profesores liderados por el equipo directivo y técnico pedagógico, presenta dos informes; el informe de resultados del Acompañamiento al aula y su retroalimentación y el informe de las acciones implementadas del Plan de Apoyo al desarrollo docente; ambos informes se someten a consideración de los docentes y Consejo Escolar, incorporándose las propuestas de mejoramiento, como desafíos para el periodo escolar del año 2016.

Línea Base SI

Fecha de Medición: 30 / Diciembre / 2015

Instrumento Empleado: Registro de Acompañamientos al Aula año 2014
Pauta de observación utilizada año 2014

Situación al Inicio: Propuestas de mejoramiento realizadas en relación al Acompañamiento al aula por profesores y supervisión a fines del año 2014.

Indicadores **Medios de Verificación**

Realización de a lo menos una Jornada amplia de análisis, Reflexión y Proyección de la Observación al aula y del Plan de Apoyo implementado durante el año 2015 y el compromiso y desafío individual y colectivo de los docentes para el año 2016.

- 1- Acta de la Jornada de análisis, Reflexión y Proyección del Plan de Apoyo y de la Observación al aula, firmada por cada uno de los docentes involucrados.
- 2- Documento de Compromiso y desafío de cada uno de los docentes para el año 2016, en forma individual y/o colectiva.

4. Otras Observaciones

Sin Observaciones

5. Resolución

Fecha: 13/05/2015

Resultado: Aprobado

1. Datos del Establecimiento Educacional y del Equipo Suscriptor

RBD: 6930
Nombre Establecimiento: ESCUELA FRANCIA
Región: XIV: Los Ríos
DEPROV: VALDIVIA
Comuna: Los Lagos
Dependencia: Municipal DAEM

Equipo que suscribe el convenio

Rut	Nombre	Apellidos	Cargo	Firma
10997367-K	Ximena Mercedes	Hormazábal Carrillo	Director(a)	
5461072-6	Bladimiro del Carmen	Santibañez Cáceres	Inspector(a) General	
13520298-3	Susan Patricia	Morales Navrro	Jefe(a) de UTP	

2. Objetivo General

Descripción Objetivo:

- Fortalecer en el equipo directivo y técnico pedagógico del establecimiento habilidades para el monitoreo de las prácticas pedagógicas de aula y la elaboración de un plan de apoyo como
- instalación de buena práctica del establecimiento educacional.

3. Metas Institucionales

Meta: 1 Área: Gestión Curricular Ponderación: 30%

El equipo directivo y técnico pedagógico, entre los meses de marzo y mayo, implementa el Acompañamiento al aula, con a lo menos dos visitas al aula por cada docente de Enseñanza (indicar nivel de enseñanza); al término del proceso, en consejo de análisis y reflexión con los docentes, se prioriza la atención y mejora de aquellas necesidades y debilidades de las prácticas pedagógicas detectadas en el conjunto de los docentes.

Indicadores Medios de Verificación

El 100% de los docentes de las asignaturas de lenguaje y comunicación, matemática, ciencias e historia presentan planilla de cobertura curricular.

- Planilla de cobertura curricular en físico.
- Planilla de cobertura curricular en digital.

Meta: 2 Área: Gestión Curricular Ponderación: 30%

Planilla de cobertura curricular en digital.

Indicadores Medios de Verificación

El 100% de los docentes de 1º a 8º año básico presentan las planificaciones de clase a clase en las asignaturas que les corresponden.

- Planificación clase a clase en físico.
- Planificación clase a clase en digital.

Meta: 3 Área: Liderazgo Ponderación: 20%

El equipo directivo y técnico pedagógico, elabora y consensua con el 100% de los docentes un Plan de apoyo a sus prácticas pedagógicas a desarrollarse entre los meses de junio a noviembre; implementando a lo menos dos acciones colectivas, complementaria al acompañamiento al aula.

Indicadores Medios de Verificación

Al 100% de los profesores se les acompaña y observa su clase a través de una pauta de observación.

- Pauta de observación de clases.

Meta: 4 Área: Resultado Ponderación: 20%

Al término del año escolar, en Consejo de profesores liderados por el equipo directivo y técnico pedagógico, presenta dos informes: el informe de resultados del Acompañamiento al aula y su retroalimentación, y el informe de las acciones implementadas del Plan de Apoyo al desarrollo docente; ambos informes se someten a consideración de los docentes y Consejo Escolar, incorporándose las propuestas de mejoramiento, como desafíos para el período escolar del año 2016.

Línea Base NO

Indicadores Medios de Verificación

al 100% de los alumnos(as) de 1º a 8º año básico se les aplica instrumento de evaluación diagnóstica, de proceso y final.

- Resultados de diagnóstico, proceso y final.

4. Otras Observaciones

Sin Observaciones

5. Resolución

Fecha: 25/05/2015
Resultado: Aprobado

ESCUELA NEVADA

Convenio Suscrito Acta Final Revisión Deprov Asignación de Desempeño Colectivo 2015

1. Datos del Establecimiento Educacional y del Equipo Suscriptor

RBD: 6932
Nombre Establecimiento: ESCUELA NEVADA
Región: XIV: Los Ríos
DEPROV: VALDIVIA
Comuna: Los Lagos
Dependencia: Municipal DAEM

Equipo que suscribe el convenio

NANCY PATRICIA RUBILAR PURATICH
RUT : 7321231-6
Director(a)
LUIS ANTHONY JARA RUBILAR
RUT: 14037290-0
Jefe(a) de UTP

2. Fundamentación

Descripción Fundamentación:

En el diagnóstico institucional de las prácticas pedagógicas de los docentes de Enseñanza Básica del Establecimiento, realizado por el equipo directivo y técnico pedagógico, a través de la revisión y análisis de los resultados de la aplicación del sistema de evaluación docente y otros informes (Estudio Internacional sobre la Enseñanza y el Aprendizaje (OCDE, TALIS - 2009); muestran la utilidad que tiene para los profesores la evaluación y la retroalimentación de sus prácticas, para el mejoramiento de su enseñanza..

3. Objetivo General

Descripción Objetivo:

Fomentar en la práctica docente de la Escuela Nevada el trabajo en equipo y la retroalimentación, mediante la observación de clases como medio para producir la mejora en los aprendizajes y en las prácticas pedagógicas.

4. Metas Institucionales

Meta: 1 Área: Gestión Curricular Ponderación: 30%

El equipo directivo y técnico pedagógico, entre los meses de marzo y mayo, implementa el Acompañamiento al aula, con a lo menos dos visitas al aula por cada docente de Enseñanza (indicar nivel de enseñanza); al término del proceso, en consejo de análisis y reflexión con los docentes, se prioriza la atención y mejora de aquellas necesidades y debilidades de las prácticas pedagógicas detectadas en el conjunto de los docentes.

INDICADORES	MEDIOS DE VERIFICACIÓN
Elaboración y/o revisión de una pauta de Observación al aula con la participación de todos los docentes de Enseñanza Básica del Establecimiento, en el inicio del convenio en el mes de marzo.	Pauta de Observación al aula, firmada y aprobada por la totalidad de los docentes de Enseñanza básica del Establecimiento. Acta de análisis y acuerdo con el Consejo Escolar.
Realización de a lo menos dos visitas de Observación al aula a cada uno de los docentes de Enseñanza básica del Establecimiento, entre abril y mayo.	Pautas de Observación al Aula de cada docente involucrado, con el registro de la observación y de las recomendaciones y retroalimentación entre directivos y docentes.
Levantamiento de las fortalezas, necesidades y debilidades observadas de las prácticas pedagógicas en el aula en consejo de profesores, de análisis y reflexión de la práctica pedagógica con el 100% de los docentes de Enseñanza Básica .	Acta de consejo, con la priorización de necesidades y debilidades detectadas de las prácticas pedagógicas, acordada por los docentes de Enseñanza Básica del Establecimiento, firmada por todos los involucrados. Acta de toma de conocimiento y observaciones del Consejo Escolar. Firmada por sus integrantes.

Meta: 2 Área: Liderazgo**Ponderación: 30%**

El equipo directivo y técnico pedagógico, elabora y consensua con el 100% de los docentes un Plan de apoyo a sus prácticas pedagógicas a desarrollarse entre los meses de junio a noviembre; implementando a lo menos dos acciones colectivas, complementaria al acompañamiento al aula.

INDICADORES	MEDIOS DE VERIFICACIÓN
Elaboración de un Plan de apoyo por el equipo directivo y técnico-pedagógico del establecimiento, coherente con las necesidades detectadas a partir de la observación. Aprobada por el 100 % de los docentes que se desempeñan en Enseñanza Básica del Establecimiento	Plan de apoyo, firmado por cada uno de los docentes de Enseñanza Básica involucrados. Acta de análisis y acuerdo sobre Plan de Apoyo, del Consejo Escolar.
Implementación de a lo menos cuatro reuniones de reflexión, calendarizadas, con los todos los docentes del establecimiento, conducidas y lideradas por el equipo directivo y técnico pedagógico, con la finalidad de apoyar las prácticas pedagógicas del 100 % de los docentes de Enseñanza Básica del establecimiento, entre junio y noviembre del presente año	Calendarización de las acciones de apoyo a implementar, por el equipo directivo y técnico pedagógico. Firmas de asistencia de los docentes a cada actividad planificada y ejecutada. Reporte de la implementación de las reuniones de apoyo desarrolladas.
Realización de a lo menos dos visitas de Observación al aula, a cada uno de los docentes de Enseñanza Básica del Establecimiento, durante el segundo semestre, calendarizadas y planificadas en el Plan de Apoyo.	Pautas de Observación al Aula de cada docente involucrado, con el registro de las observaciones. Reporte de la implementación y resultados de las acciones de apoyo desarrolladas
Realización de a lo menos una Jornada amplia de análisis, Reflexión y Proyección de la estrategia de Observación al aula y del Plan de Apoyo implementado durante el año 2015 y el compromiso y desafío individual y colectivo de los docentes para el año 2016.	Acta de la Jornada de análisis, Reflexión y Proyección del Plan de Apoyo y de la Observación al aula, firmada por cada uno de los docentes involucrados. Documento de Compromiso y desafío de cada uno de los docentes para el año 2016, en forma individual y/o colectiva.

Meta: 3**Área: Resultado****Ponderación: 40%**

Al término del año escolar, en Consejo de profesores liderados por el equipo directivo y técnico pedagógico, presenta dos informes: el informe de resultados del Acompañamiento al aula y : retroalimentación, y el informe de las acciones implementadas del Plan de Apoyo al desarrollo docente; ambos informes se someten a consideración de los docentes y Consejo Escolar incorporándose las propuestas de mejoramiento, como desafíos para el período escolar del año 2016.

Línea Base **SI**Fecha de Medición: **05 / Diciembre / 2015****Instrumento empleado:**

Informe escrito de resultados de acompañamiento y retroalimentación.

Informe escrito plan de apoyo al desarrollo docente.

Acta de aprobación de ambos informes.

Documento "propuestas de mejoramiento como desafío para el año 2016" firmada por todos los docentes y consejo escolar.

Situación al inicio:

Existe acompañamiento al aula y retroalimentación, sin embargo esta acción no se emplea como insumo para la elaboración de acciones futuras.

INDICADORES	MEDIOS DE VERIFICACIÓN
Informe escrito de resultados de acompañamiento y retroalimentación	Acta firmada por todos los docentes que validan informe de acompañamiento al aula.
Informe escrito plan de apoyo al desarrollo docente.	Acta firmada por todos los docentes que validan informe de plan de apoyo al desarrollo docente.
Acta de aprobación de ambos informes.	Acta firmada por todos los docentes y consejo escolar para aprobar propuestas de mejoramiento como desafío para el año 2016.
Documento "propuestas de mejoramiento como desafío para el año 2016" firmada por todos los docentes y consejo escolar.	

LICEO ALBERTO BLEST GANA

Convenio Suscrito
Acta Final Revisión Deprov
Asignación de Desempeño Colectivo 2015

1. Datos del Establecimiento Educacional y del Equipo Suscriptor				
RBD:	5929			
Nombre Establecimiento:	LICEO			
Región:	XIV: Los Ríos			
DEPROV:	VALDIVIA			
Comuna:	Los Lagos			
Dependencia:	Municipal DAEM			
Equipo que suscribe el convenio				
Rut	Nombre	Apellidos	Cargo	Firma
5280051-7	FRANCISCO	IBIDORO ALVAREZ VERA	Director(a)	
10220832-6	JAIME ANDRES	MUÑOZ JOFRE	Inspector(a) General	
11425006-6	PATRICIA ANA	INOSTROZA FONSECA	Jefe(a) de UTP	
2. Fundamentación				
Descripción Fundamentación:				
En nuestro establecimiento se realizó un análisis sobre nuestras prácticas en el ámbito curricular tomando como insumo la evaluación docente, los informes de visitas de acompañamiento realizados en el aula se ha detectado la necesidad de realizar acciones formativas con nuestros docentes para lograr un mejoramiento en sus prácticas puntualmente en la calidad de las evaluaciones a los alumnos y la interacción pedagógica pues creemos que los cambios del mejoramiento de la calidad de la educación se debe producir al interior del aula para poder impactar hacia afuera.				
3. Objetivo General				
Descripción Objetivo:				
Fortalecer las habilidades y capacidades del equipo directivo y técnico-pedagógico, en la detección de fortalezas, necesidades y debilidades de las prácticas docentes y su propuesta de mejoramiento sistemático e institucional, a través de un Plan de Formación Docente Institucional que aporte al desarrollo de mejores aprendizajes de los estudiantes.				
4. Metas Institucionales				
Meta: 1	Área: Liderazgo			Ponderación: 25%
Durante el primer semestre del año 2015, el equipo directivo analizará los resultados de las prácticas docentes, a través de la recopilación y estudio de antecedentes internos y externos, elaborando informes y propuestas de mejoramiento				
Indicadores		Medios de Verificación		
Construcción carta Gantt de actividades de recopilación, estudio, análisis y reflexión de los antecedentes internos y externos de las prácticas docentes, con fijación de tiempos. Abril 2015		1 - Carta Gantt, firmada por el equipo directivo y técnico pedagógico, con las tareas dadas para cada uno de los integrantes, en tiempo y formato		
Presentación a los docentes del establecimiento de conclusiones y se da a conocer Convenio de desempeño suscrito por el equipo Directivo-técnico		2 - Construcción, elaboración de un informe de resultados y consideraciones finales, del estudio realizado por equipo sobre las prácticas docentes en la evaluación docente, de al menos tres informes Abril a junio 2015		
Meta: 2	Área: Gestión Curricular			Ponderación: 25%
Durante el primer semestre del año 2015, el equipo directivo analiza junto a los docentes los resultados de aprendizaje de los estudiantes, de acuerdo a informes de elaboración propia y los facilitados por la Agencia de la Calidad.				
Indicadores		Medios de Verificación		
Elaboración de una carta Gantt de actividades de recopilación, estudio, análisis, reflexión de los resultados de aprendizaje de los estudiantes de tres años consecutivos y de la evaluación y orientaciones dadas en visitas de la Agencia de calidad. Abril 2015		1 - Carta Gantt, firmada por el equipo directivo y técnico pedagógico, con las tareas dadas por cada uno de los integrantes en tiempos y formato		
Elaboración de un informe de análisis de resultados, conclusiones y consideraciones finales, del estudio realizado por el equipo directivo sobre tres cohortes		1 - Informe final de estudio realizado por el equipo directivo, con consideraciones finales y propuestas de trabajo		
Meta: 3	Área: Gestión Curricular			Ponderación: 25%
El equipo directivo y técnico pedagógico, entre junio y noviembre de 2015, diseñe e implementen un plan de formación docente institucional, consensuado con los docentes orientado al desarrollo de habilidades pedagógicas requeridas para responder a las necesidades de aprendizaje de los estudiantes y de la organización escolar, con énfasis en el trabajo en equipo.				
Indicadores		Medios de Verificación		
Diseñan un plan de formación institucional para el desarrollo profesional docente, a tres años a cargo del equipo directivo y técnico pedagógico, consensuado con los docentes del establecimiento educacional, que debe contener a lo menos un curso teórico práctico para el desarrollo de las prácticas pedagógicas, tomando como referencia el informe de resultado realizado por el equipo directivo y técnico, sus conclusiones, consideraciones y propuestas. Entre julio y septiembre 2015		1 - Acta consejo técnico, en que se presenta el Plan de formación institucional para el desarrollo docente		
Diseñan curso teórico práctico orientado al desarrollo de habilidades y capacidades pedagógicas, requeridas para responder a las necesidades de aprendizajes de los estudiantes y de la organización escolar, con énfasis en el trabajo en equipo, entre equipo directivo y técnico y los docentes. Parte del diseño del plan de Formación Institucional, entre julio y agosto 2015.		2 - Plan de formación institucional a tres años firmado y consensuado por los docentes y directivos del Establecimiento Educacional, incluye curso teórico práctico para el desarrollo de las prácticas pedagógicas		
Implementación del curso teórico práctico, de 20 horas y con la asistencia del 50% de los docentes del establecimiento orientado al desarrollo de habilidades y capacidades profesionales requeridas para responder a las necesidades de aprendizajes de los estudiantes y de la organización escolar. Septiembre-noviembre 2015		3 - Firma de compromiso de los docentes al curso práctico para el desarrollo de las prácticas pedagógicas		
Realización de un consejo de profesores, para el análisis y reflexión de los procesos formativos del año 2015, logrando que los docentes presenten sus desafíos y necesidades para el 2016, última semana de noviembre y primera quincena de diciembre		1 - Basea diseño curso teórico práctico		
Meta: 4	Área: Resultado			Ponderación: 25%
El equipo directivo y técnico pedagógico, logra que el 100% de los docentes se adscriba al Plan de formación docente institucional y que al menos el 50% de los docentes participe en el "curso teórico práctico orientado al desarrollo de habilidades y capacidades pedagógicas, requeridas para responder a las necesidades de aprendizajes de los estudiantes y de la organización escolar", con énfasis en el trabajo en equipo, entre equipo Directivo-técnico y los docentes				
Indicadores		Medios de Verificación		
Existencia de planificación y minuta conductora de curso-talleres realizados y evaluación		1 - Planificación del curso		
		2 - Copia materiales entregados		
		3 - Pautas de evaluación del curso por parte de los docentes		
5. Observaciones				
Sin observaciones				
6. Resolución				
Fecha:	13/09/2015			
Resultado:	Aprobado			

ACUERDO N° 545 EN VOTACIÓN UNANIME, CON EL VOTO A FAVOR DEL PRESIDENTE DEL CONCEJO, CONCEJAL SR. MIGUEL MOYA LÓPEZ Y CONCEJALES PRESENTES. SRES. HUGO SILVA SANCHEZ, ALDO RETAMAL ARRIAGADA, GEORGE HARCHA URIBE, PEDRO MUÑOZ ALVAREZ Y PATRICIO ESPINOZA OTEIZA, APRUEBA SEGUNDA SELECCIÓN DE ORGANIZACIONES QUE POSTULAN A SUBVENCION AÑO 2015, QUE EN PRIMERA INSTANCIA RESULTARON CON OBSERVACIONES LAS QUE A LA FECHA TIENEN SUBSANADAS.

ORGANIZACIONES DEPORTIVAS

N°	ORGANIZACIÓN	DESCRIPCION PROYECTO	MONTO
1	Club Deportivo Collilefu	Transporte Para Y traslado A Campeonato	240.000

ORGANIZACIONES CULTURALES

N°	ORGANIZACIÓN	DESCRIPCION PROYECTO	MONTO
1	Agrupación Amigos De Bibliotecas	Taller Confección Libro	121.770
2	Club De Cueca Peumayen	Remuneraciones Monitor Taller Cueca	150.000
3	Conjunto Folclórico Aliwen	Compra De Equipo De Música ,Vestuario	239.650

ORGANIZACIONES SOCIALES

N°	Organización	Descripción proyecto	monto
1	Asociación Desarrollo Agrícola ,Mejoramiento Frutales Menores	Fiesta De La Frambuesa	297.000

FONDEVE: JUNTAS DE VECINOS

N°	ORGANIZACIÓN	DESCRIP PROYECTO	MONTO
3	JJV Villa Esperanza	Equipamiento Combustión	210.000
4	JJV Los Pinos	Equipamiento cocina	210.000
5	JJV Villa Los Alcaldes	Taller Telar Malla	210.000
7	JJV Comunidad Agromanquelaf	Compra bomba de agua	270.000
8	JJV Pellinada Alta	Mejoramiento sede social	210.000
9	JJV Pancul	Mejoramiento sede social	210.000
10	JJV N° 52 Chanco	Mejoramiento sede social	210.000
11	Unidad vecinal R1 Antilhue	Radio comunitaria	210.000
12	JJV Tomen	Equipamiento mesas y sillas	210.000
13	JJV Quilmes	Equipamiento mesas y sillas	210.000
14	JJV El Trébol	Equipamiento combustión	210.000

ACUERDO N° 546 EN VOTACIÓN UNANIME, CON EL VOTO A FAVOR DEL ALCALDE SR. SIMON MANSILLA ROA Y DE LOS CONCEJALES PRESENTES SRES. MIGUEL MOYA LÓPEZ, HUGO SILVA SANCHEZ, ALDO RETAMAL ARRIAGADA, GEORGE HARCHA URIBE, PEDRO MUÑOZ ALVAREZ Y PATRICIO ESPINOZA OTEIZA, SE AUTORIZA PARTICIPACIÓN DEL CONCEJO EN PLENO EN LA MESA DE TRABAJO CONVOCADA POR SEREMI DE OBRAS PUBLICAS RELACIONADA CON LA INICIATIVA **CONSTRUCCIÓN AVDA. COSTANERA EN LA CIUDAD DE LOS LAGOS FICHA IDI 30111653-0**. ACTIVIDAD QUE SE REALIZARA EL DÍA LUNES 24 DE AGOSTO DE 2015 A LAS 11:00 HRS EN LA SALA DE REUNIONES DE LA SEREMI, UBICADA EN YUNGAY N° 621, 3° PISO VALDIVIA.

ACUERDO N° 547 EN VOTACIÓN UNANIME, CON EL VOTO A FAVOR DEL PRESIDENTE DEL CONCEJO, CONCEJAL SR. MIGUEL MOYA LÓPEZ Y CONCEJALES PRESENTES. SRES. HUGO SILVA SANCHEZ, ALDO RETAMAL ARRIAGADA, GEORGE HARCHA URIBE, PEDRO MUÑOZ ALVAREZ Y PATRICIO ESPINOZA OTEIZA, SE ACUERDA RECALENDARIZAR ULTIMA SESIÓN DE CONCEJO MUNICIPAL PARA EL DIA LUNES 31 DE AGOSTO DE 2015 A LAS 15:30 HRS. DEBIDO A QUE EL DIA 27 DE AGOSTO EL CONCEJO EN PLENO ASISITIRA A UNA CAPACITACION RELACIONADA CON LA LEY DEL LOBBY IMPARTIDA POR EL CONCEJO PARA LA TRANSPARENCIA Y LA ASOCIACION CHILENA DE MUNICIPALIDADES EN LA CIUDAD DE VALDIVIA.

ACUERDO N° 548 EN VOTACIÓN UNANIME, CON EL VOTO A FAVOR DEL PRESIDENTE DEL CONCEJO, CONCEJAL SR. MIGUEL MOYA LÓPEZ Y CONCEJALES PRESENTES. SRES. HUGO SILVA SANCHEZ, ALDO RETAMAL ARRIAGADA, GEORGE HARCHA URIBE, PEDRO MUÑOZ ALVAREZ Y PATRICIO ESPINOZA OTEIZA, SE ACUERDA SOLICITAR AL SR. ALCALDE INFORMAR AL CONCEJO SI EXISTE RESPONSABILIDAD ADMINISTRATIVA EN FUNCIONARIOS DEL DAEM DE LOS LAGOS POR LOS ACTOS QUE CONTRALORÍA A OBSERVADO COMO IRREGULARES, RELACIONADOS CON AUMENTO DE SUELDO DE DOS FUNCIONARIAS Y SOBRE LOS CUALES EL SR. ALCALDE IMPARTIÓ INSTRUCCIONES DE DEVOLUCIÓN DE LAS REMUNERACIONES CANCELADAS Y QUE A LA FECHA NO SE HA CONCRETADO.

ACUERDO N° 549 EN VOTACIÓN UNANIME, CON EL VOTO A FAVOR DEL PRESIDENTE DEL CONCEJO, CONCEJAL SR. MIGUEL MOYA LÓPEZ Y CONCEJALES PRESENTES. SRES. HUGO SILVA SANCHEZ, ALDO RETAMAL ARRIAGADA, GEORGE HARCHA URIBE, PEDRO MUÑOZ ALVAREZ Y PATRICIO ESPINOZA OTEIZA, SE AUTORIZA AL CONCEJAL GEORGE HARCHA URIBE PARA QUE ASISTA EN REPRESENTACIÓN DEL CONCEJO MUNICIPAL A REUNIÓN CON EL ENCARGADO DE CONVENIO DE LA MUNICIPALIDAD DE LAS CONDES EN SANTIAGO, HA OBJETO DE QUE REALICE CONTACTO Y GESTIÓN EN EL MARCO DEL CONVENIO EXISTENTE ENTRE AMBAS MUNICIPALIDADES.

Reunión que se concretara el de

ACUERDO N° 550 EN VOTACIÓN UNANIME, CON EL VOTO A FAVOR DEL ALCALDE SR. SIMON MANSILLA ROA Y DE LOS CONCEJALES PRESENTES SRES. MIGUEL MOYA LÓPEZ, HUGO SILVA SANCHEZ, ALDO RETAMAL ARRIAGADA, GEORGE HARCHA URIBE, PEDRO MUÑOZ ALVAREZ Y PATRICIO ESPINOZA OTEIZA, SE AUTORIZA PARTICIPACIÓN DEL CONCEJO EN PLENO EN SEMINARIO DE PROBIDAD Y TRANSPARENCIA LEY DEL LOBBY CONVOCADO POR LA ASOCIACIÓN CHILENA DE MUNICIPALIDADES EN CONJUNTO CON LA ASOCIACIÓN REGIONAL DE LOS RÍOS, QUE PRESIDE LA ALCALDESA DE PAILLACO, SRA. RAMONA REYES. SEMINARIO QUE SE REALIZARA LOS DÍAS 26, 27 Y 28 DE AGOSTO DE 2015 EN LA CIUDAD DE VALDIVIA EN EL HOTEL MELILLANCA Y TIENE UN COSTO DE \$ 50.000 POR PARTICIPANTE

ACUERDO N° 551 EN VOTACIÓN UNANIME, CON EL VOTO A FAVOR DEL PRESIDENTE DEL CONCEJO, CONCEJAL SR. MIGUEL MOYA LÓPEZ Y CONCEJALES PRESENTES. SRES. HUGO SILVA SANCHEZ, ALDO RETAMAL ARRIAGADA, GEORGE HARCHA URIBE, PEDRO MUÑOZ ALVAREZ Y PATRICIO ESPINOZA OTEIZA, SE APRUEBA REGLAMENTO DE LOS REGISTROS DE AGENDA PÚBLICA Y DE LOBBISTAS Y GESTORES DE INTERESES PARTICULARES A CARGO DE LA MUNICIPALIDAD DE LOS LAGOS, PARA EL CUMPLIMIENTO DE LA LEY N° 20.730. CUYO TEXTO ES EL SIGUIENTE:

REGLAMENTO DE LOS REGISTROS DE AGENDA PÚBLICA Y DE LOBBISTAS Y GESTORES DE INTERESES PARTICULARES A CARGO DE LA MUNICIPALIDAD DE LOS LAGOS, PARA EL CUMPLIMIENTO DE LA LEY N° 20.730

Título I
Disposiciones generales

Objeto

Artículo 1°: El presente Reglamento regula el Registro de Agenda Pública y el Registro de Lobbistas y Gestores de Intereses Particulares a cargo de la Municipalidad de Los Lagos, en lo sucesivo, indistintamente, la Municipalidad, y establece las demás normas administrativas internas destinadas a dar aplicación a la **Ley N° 20.730**, que Regula el Lobby y las Gestiones que Representen Intereses Particulares ante las Autoridades y Funcionarios, en adelante la "**Ley de Lobby**".

Conforme a ello, y según lo previsto en los artículos 9°, 10, 13 y Segundo Transitorio de la Ley citada, se establece la información que deberá incluirse en el Registro de Agenda Pública de la Municipalidad, la fecha de su actualización, la forma en que ha de hacerse la publicación, los antecedentes requeridos para solicitar audiencias o reuniones y los demás aspectos que se han estimado necesarios para el funcionamiento y publicación de dicho Registro.

De igual modo, respecto del Registro de Lobbistas y Gestores de Intereses Particulares, se establecen los procedimientos, plazos, antecedentes e informaciones requeridas para practicar las inscripciones en el mismo, así como para su correspondiente publicación y actualización.

Ámbito de aplicación

Artículo 2°. Las disposiciones del presente Reglamento regulan la publicidad de las actividades de lobby y gestiones que representen intereses particulares destinadas a obtener las siguientes decisiones y actos:

1) La elaboración, dictación, modificación, derogación o rechazo de los acuerdos, reglamentos, resoluciones, órdenes o instrucciones que adopten los sujetos pasivos de la Municipalidad;

2) La intervención de los sujetos pasivos de la Municipalidad en la elaboración, tramitación, aprobación, modificación, derogación o rechazo de acuerdos, declaraciones o decisiones del Concejo Municipal o de sus miembros, incluidas sus comisiones;

3) La celebración, modificación o terminación, a cualquier título, de contratos que realicen los sujetos pasivos de la Municipalidad, o cuyo gasto deba ser aprobado por éstos, y que sean necesarios para el funcionamiento de la institución;

Y

4) El diseño, implementación y evaluación de políticas, planes y programas efectuados o aprobados por los sujetos pasivos de la Municipalidad, a quienes correspondan estas funciones.

Asimismo, se comprenden aquellas actividades destinadas a que no se adopten las decisiones y actos señalados en los numerales precedentes.

No obstante lo indicado, se deja constancia que quedan fuera del ámbito de aplicación de la Ley de Lobby y, por consiguiente, del presente reglamento, las excepciones descritas en el artículo 6° de ese cuerpo legal, en cuanto resulten pertinentes respecto de los sujetos pasivos de la Municipalidad.

Definiciones

Artículo 3°: Para efectos del Reglamento, se entenderá por:

a) **Lobby:** Gestión o actividad remunerada, ejercida por personas naturales o jurídicas, chilenas o extranjeras, que tiene por objeto promover, defender o representar cualquier interés particular, para influir en las decisiones que, en el ejercicio de sus funciones, deban adoptar los sujetos pasivos de la Municipalidad respecto de los actos y decisiones a que alude el artículo 2° de este Reglamento.

b) **Gestión de Interés Particular:** Gestión o actividad ejercida por personas naturales o jurídicas, chilenas o extranjeras, que tiene por objeto promover, defender o representar cualquier interés particular, para influir en las decisiones que, en el ejercicio de sus funciones, deban adoptar los sujetos pasivos de la Municipalidad respecto de los actos y decisiones señalados en el artículo 2° de este Reglamento.

Asimismo, conforme a la Ley de Lobby, se entiende por **interés particular** cualquier propósito o beneficio, sea o no de carácter económico, de una persona natural o jurídica, chilena o extranjera, o de una asociación o entidad determinada.

c) **Sujetos activos:** Los lobbistas o gestores de intereses particulares, en los términos definidos en la Ley de Lobby, que realicen actividades regidas por esta normativa ante las autoridades o funcionarios de la Municipalidad que sean sujetos pasivos. Se entiende por **lobbista** a la persona natural o jurídica, chilena o extranjera, remunerada, que realiza lobby. Si no media remuneración se denominará a ésta **gestor de intereses particulares**, sean éstos individuales o colectivos.

d) **Sujetos pasivos de la Municipalidad:** Serán sujetos pasivos el Alcalde, o quien lo subrogue; los concejales; el Secretario Municipal, o quien lo subrogue; el Director (a) de Obras Municipales, o quien lo subrogue, así como los funcionarios de esta institución que el Alcalde determine de conformidad con el artículo 4° de la Ley de Lobby y el presente Reglamento.

e) **Audiencia o reunión:** El encuentro en que uno o más sujetos pasivos de la Municipalidad reciben a un lobbista o gestor de intereses particulares que ha solicitado ser oído con el objeto de promover, defender o representar cualquier interés particular, para influir en las decisiones que, en el ejercicio de sus funciones,

deban adoptar los sujetos pasivos de la Municipalidad respecto de los actos y decisiones a que se refiere el artículo 2° de este Reglamento, en la oportunidad y condiciones que dispongan el o los sujetos pasivos respectivos. Este encuentro puede realizarse en forma presencial o virtual por medio de una videoconferencia audiovisual.

f) **Viajes:** Los traslados por aire, mar o tierra que, en el ejercicio de sus funciones, efectúen los sujetos pasivos de la Municipalidad, desde y hacia la Región del país en que residen, ya sea dentro o fuera del territorio nacional, con las excepciones que se indican en el artículo 13, inciso final, de este Reglamento.

g) **Donativos:** Los obsequios que reciban los sujetos pasivos con ocasión del ejercicio de sus funciones, sean oficiales, protocolares o aquellos que autoriza la costumbre como manifestaciones de cortesía y buena educación. No se considerarán como donativos para estos efectos, los materiales y artículos puestos a disposición del público asistente a seminarios, conferencias o eventos similares en que se aborden materias de carácter académico o de interés público.

h) **Registros Públicos:** Esta expresión comprende (i) el Registro de Agenda Pública, que a su vez contiene el Registro de Audiencias y Reuniones, el Registro de Viajes y el Registro de Donativos; y (ii) el Registro de Lobbistas y Gestores de Intereses Particulares; de todos los cuales se trata en el Título III del presente Reglamento.

Título II

Sujetos pasivos de la Municipalidad de Los Lagos y sus deberes Determinación de los sujetos pasivos

Artículo 4°: De acuerdo con la Ley de Lobby, son sujetos pasivos:

A.- El Alcalde, y Concejales de la Municipalidad de Los Lagos;

B.- El Secretario Municipal, o quien lo subrogue;

C.- El Director de Obras Municipales, o quien lo subrogue;

D.- Los funcionarios de la Municipalidad que establezca el Alcalde, en razón de su función o cargo y por tener atribuciones decisorias relevantes o por influir decisivamente en las personas que tienen dichas atribuciones, sea necesario, para efectos de transparencia, someterlos a esta normativa. Con tal objeto, el referido acuerdo determinará los cargos o funciones específicos que se entenderán incluidos, y corresponderá individualizar anualmente a dichos funcionarios, mediante resolución que contendrá la nómina de las referidas personas.

En todo caso, revestirán la calidad de sujetos pasivos quienes desempeñen los cargos o funciones correspondientes, ya sea en carácter de titulares, subrogantes o interinos.

Esta nómina se encontrará permanentemente a disposición del público, a través del sitio electrónico institucional a que se refiere el artículo 7° de la Ley N° 20.285, sobre Acceso a la Información Pública, en adelante "**Sitio de Transparencia Activa**", correspondiéndole también a la Municipalidad la actualización de dicha nómina, cuando proceda de conformidad con los artículos siguientes.

E.- Aquellos funcionarios de la Municipalidad que se incorporen en tal calidad, de conformidad con el artículo 5° de este Reglamento.

Procedimiento aplicable a las solicitudes de incorporación de otros sujetos pasivos

Artículo 5° Cualquier persona que considere que un determinado funcionario de la Municipalidad se encuentra en las situaciones referidas en la letra d) del artículo anterior, podrá solicitar, por escrito, su incorporación a la lista de sujetos pasivos de esta institución.

La solicitud de incorporación deberá dirigirse al Alcalde a través de la Oficina de Partes de la Municipalidad, utilizando los formularios que estarán disponibles para su envío a través del Sitio de Transparencia Activa, o bien mediante carta firmada que se ingresará a través de la Oficina de Partes, y deberá contener, al menos, la siguiente información:

- a) Nombre y número de cédula nacional de identidad del solicitante o número de pasaporte en el caso de extranjeros que no cuenten con cédula de identidad otorgada en Chile;
- b) Domicilio;
- c) Dirección de correo electrónico, si tuviere; y
- d) Nombre y cargo de la persona que se pretende incorporar como sujeto pasivo de la Municipalidad.

La solicitud que cumpla con los requisitos indicados será sometida a resolución del Alcalde, quien se pronunciará en única instancia sobre la misma, dentro del plazo máximo de diez días hábiles contado desde su recepción en forma.

La resolución que rechace la solicitud será fundada y se notificará de conformidad con lo previsto en los artículos 45, 46 y 47 de la **Ley N°19.880**, Que establece Bases de los Procedimientos Administrativos que rigen los Actos de los Órganos de la Administración del Estado.

Actualización de la Nómina de sujetos pasivos de la Municipalidad

Artículo 6° La Municipalidad, a través de la Oficina de Partes, mantendrá disponible en el Sitio de Transparencia Activa, la mencionada nómina, la que se actualizará mensualmente, cuando por cualquier circunstancia las personas individualizadas en la misma dejen de desempeñar la función o cargo en virtud del cual fueron incluidas como sujetos pasivos de lobby, o en caso que dichas funciones pasen a ser ejercidas por nuevas personas, las que se individualizarán en la nómina actualizada. También se actualizará la nómina en cuestión cuando el Alcalde resuelva la incorporación de nuevos sujetos pasivos, de conformidad con lo previsto en los artículos 4° letra c) y 5° de este Reglamento.

La publicación de las actividades de los sujetos pasivos relacionadas con la **Ley del Lobby** será de responsabilidad del encargado de **Transparencia Municipal, la que deberá efectuarse en el primer día hábil del mes siguiente a que estas actividades se realizaron**. Sin embargo, la responsabilidad de incorporar dicha información en los respectivos Registros, será responsabilidad directa de cada uno de los sujetos pasivos, los que deberán hacerlo con la debida antelación, para el cabal y oportuno cumplimiento de esta obligación.

Deber de igualdad de trato

Artículo 7°. Los sujetos pasivos de la Municipalidad no se encuentran obligados a conceder las audiencias o reuniones solicitadas por lobbistas o gestores de intereses particulares, pero deberán mantener igualdad de trato respecto de las personas, organizaciones y entidades que soliciten audiencias o reuniones sobre una misma materia.

La igualdad de trato comprende el deber de los sujetos pasivos de considerar a los requirentes de audiencia o reunión con respeto y deferencia, concediéndoles un tiempo adecuado para exponer sus peticiones.

No se afecta la igualdad de trato si, tratándose de materias de índole pública, la audiencia o reunión se fija en forma simultánea para varias personas, organizaciones o entidades que, de acuerdo a sus solicitudes, desean tratar una misma materia y pretenden obtener una decisión similar, quienes podrán nombrar un vocero común, o si se encomienda la respectiva audiencia o reunión a otro funcionario de la Municipalidad.

Lo anterior, es sin perjuicio de la procedencia de negar la audiencia o reunión a quien, requerido al efecto, no cumpla debidamente las obligaciones señaladas en los numerales 1° a 4° del artículo 18 siguiente, salvo resolución fundada en casos que tal audiencia o reunión resulte indispensable para el cumplimiento de las funciones o el ejercicio de las atribuciones de la Municipalidad.

Título III
Registros públicos a cargo de la Municipalidad de Puente Alto
Párrafo 1°
Del Registro de Agenda Pública
Contenido del Registro

Artículo 8°. El Registro de Agenda Pública deberá consignar las siguientes materias, conformando registros separados para cada una de éstas:

1. Las audiencias y reuniones sostenidas por los sujetos pasivos y que tengan por objeto el lobby o la gestión de intereses particulares respecto de las decisiones y actos que se señalan en el artículo 2° del presente Reglamento.
2. Los viajes realizados por alguno de los sujetos pasivos, en el ejercicio de sus funciones.
3. Los donativos oficiales y protocolares, y aquellos que autoriza la costumbre como manifestaciones de cortesía y buena educación, que reciban los sujetos pasivos, con ocasión del ejercicio de sus funciones.

Los referidos registros deberán elaborarse por la Municipalidad con la información que incorporen en ellos los sujetos pasivos, procediendo su publicación y actualización, de conformidad con lo establecido en la Ley de Lobby y en las disposiciones siguientes.

Excepciones a la obligación de Registro

Artículo 9°. Se exceptúan de la obligación de registro, las solicitudes de reuniones, audiencias con los sujetos pasivos, sobre materias que afectaren datos sensibles de los sujetos activos y cuya publicidad comprometa el interés de mantenerlo en reserva las que serán consignadas para todos los efectos, como otras materias.

Los funcionarios que tengan la calidad de sujetos pasivos rendirán cuenta anual, por escrito, de estas audiencias, reuniones o viajes, ante el Alcalde. Por su parte, dicha autoridad como también los concejales entregarán un Informe en sesión de Concejo Municipal, de lo que se dejará constancia en Acta.

Sección primera

Registro de audiencias y reuniones

Contenido del Registro de audiencias y reuniones

Artículo 10. El registro aludido consignará las audiencias y reuniones que los sujetos pasivos a quienes se aplica este Reglamento, sostengan con cualquier persona que realice actividades de lobby o gestión de intereses particulares. Este registro deberá contener, a lo menos, la siguiente información:

- a) La individualización de las personas con las cuales se sostuvo la audiencia o reunión, mediante su nombre completo y número de cédula nacional de identidad, o número de pasaporte en el caso de extranjeros sin cédula de identidad.
- b) La indicación de si tales personas informaron percibir o no una remuneración a causa de la actividad de lobby o gestión de intereses particulares realizada.
- c) La individualización de las personas, organización o entidad a quienes representan las personas con las cuales se sostuvo la audiencia o reunión, según la información entregada por el sujeto activo, con los datos siguientes:
En el caso de personas naturales, la individualización se realizará mediante su nombre completo y número de cédula nacional de identidad o número de pasaporte en el caso de extranjeros sin cédula de identidad.
En el caso de personas jurídicas, la individualización se realizará mediante su nombre o razón social, y nombre de fantasía si lo tuviere; su Rol Único Tributario (RUT); y nombre de su representante legal. En el caso de entidades sin personalidad jurídica, su nombre; RUT si lo tuviere; nombre de su representante o administrador, en su caso; y descripción de actividades.
- d) La materia específica tratada en la reunión.
- e) Lugar, fecha y hora de la Audiencia o Reunión, y si esta se efectuó en forma presencial o por medio de videoconferencia audiovisual.

Solicitud de audiencia o reunión

Artículo 11: Las personas que realicen lobby o gestión de intereses particulares, al momento de solicitar audiencia a cualquier sujeto pasivo de la Municipalidad, deberán proporcionar al mismo la siguiente información:

1° La individualización de las personas que solicitan y asistirán a la audiencia o reunión, mediante su nombre completo y número de cédula nacional de identidad, o número de pasaporte en el caso de extranjeros que no cuenten con dicha cédula. Deberá indicarse un correo electrónico, teléfono u otro medio de contacto.

2° La individualización de la persona, organización, institución o entidad a quienes representan, mediante los siguientes datos:

- a) En el caso de personas naturales: nombre completo y número de cédula nacional de identidad, o número de pasaporte en el caso de extranjeros que no cuenten con cédula chilena.
- b) Tratándose de personas jurídicas: nombre o razón social, y nombre de fantasía si lo tuviere; su RUT; y nombre de su representante legal.
- c) En el caso de entidades sin personalidad jurídica: su nombre, RUT si lo tuviere; nombre de su representante o administrador, en su caso; y descripción de actividades.

3° La indicación de si se percibe o no una remuneración, a causa de la actividad de lobby o gestión de intereses particulares que se efectuará.

4° La materia específica a ser tratada.

Para efectuar dicha solicitud, se deberá emplear el formulario que estará a disposición de los interesados en formato electrónico en el Sitio de Transparencia Activa de la Municipalidad o en soporte papel en la oficina de partes de esta institución.

La omisión inexcusable de entregar la información requerida en este artículo o la inclusión a sabiendas de información inexacta o falsa, por parte de las personas solicitantes de audiencia o reunión, será sancionada con la multa señalada en el artículo 8° de la Ley de Lobby.

En el caso que un sujeto activo se encuentre imposibilitado de inscribirse en el Registro de Audiencias, por no saber leer o escribir u otra causa semejante, lo podrá hacer otra persona a su ruego, de conformidad a la normativa legal vigente. El personal municipal a quien se solicite este tipo de inscripciones sólo podrá orientar técnicamente acerca del procedimiento a seguir, sin que con ello pueda influir en modo alguno en la decisión del interesado.

Requerimiento de información adicional a sujetos activos

Artículo 12: Los sujetos pasivos de la Municipalidad, con anterioridad a la realización de la audiencia o reunión respectiva, podrán solicitar al sujeto activo que complemente o aclare puntos respecto de la información que fue declarada.

Asimismo, una vez realizada la audiencia o reunión y previo a su publicación, el sujeto pasivo podrá requerir información aclaratoria a quienes asistieron a dicha audiencia o reunión, quienes deberán responder por escrito dentro del plazo indicado en el requerimiento. El incumplimiento de esta obligación será sancionado conforme a las normas establecidas en el artículo 14 de la Ley de Lobby, según corresponda

Sección segunda

Registro de viajes

Incorporación al registro y contenido

Artículo 13.. El registro de viajes contendrá la individualización de los viajes realizados por los sujetos pasivos de la Municipalidad en el ejercicio de sus funciones, indicando a lo menos la siguiente información:

- a) Destino del viaje;
- b) Objeto del viaje;
- c) Costo total consignado en moneda nacional;
- d) La persona natural o jurídica que lo financió, total o parcialmente, individualizada mediante su nombre completo, o mediante su nombre o razón social, según corresponda

No se registrarán los viajes que se efectúen en virtud de invitaciones efectuadas conforme a los números 6 y 8 del artículo 6° de la Ley de Lobby, que sean extendidas por asociaciones sin fines de lucro, corporaciones, fundaciones, universidades, centros de estudios y cualquier otra entidad análoga; o, en su caso, por otros órganos del Estado.

Sección tercera

Registro de donativos oficiales y protocolares

Incorporación al registro y contenido

Artículo 14: El registro de donativos deberá contener una individualización de los donativos oficiales y protocolares que reciban los sujetos pasivos de la Municipalidad, en el ejercicio de sus funciones, y contendrá, al menos, la siguiente información:

- a) Una singularización del donativo.
- b) La fecha y ocasión de su recepción;
- c) Individualización de la persona, organización o entidad de la cual procede el donativo. En el caso de personas naturales, la individualización se realizará mediante su nombre completo y número de cédula nacional de identidad o pasaporte en el caso de extranjeros sin número de cédula chilena. Tratándose de personas jurídicas, la individualización se realizará mediante su nombre o razón social, y su nombre de fantasía si lo tuviere.

Párrafo 2°

Del registro de lobbistas y gestores de intereses particulares Incorporación al registro

Artículo 15: La Municipalidad mantendrá un registro público de lobbistas y gestores de intereses particulares que ejerzan actividades regidas por la Ley de Lobby ante los sujetos pasivos de la Municipalidad.

Este registro contendrá la individualización de las personas que hayan sostenido audiencias o reuniones con los sujetos pasivos. Tales personas serán incorporadas de manera automática en el aludido registro a partir de los datos que aquellas consignen en las solicitudes de audiencia o reunión. También podrán inscribirse en el registro, de forma previa y voluntaria, quienes realicen lobby o gestión de intereses particulares. Para tal efecto, el interesado deberá completar un formulario que se ingresará mediante formato electrónico en el Sitio de Transparencia Activa o en soporte papel ingresado a través de la oficina de partes de la Municipalidad.

Será responsabilidad del sujeto activo mantener actualizada la información relativa a su registro voluntario previo, así como también la veracidad e integridad de la información que éste contenga.

La inscripción previa y voluntaria en el registro se practicará una vez satisfechas las exigencias de información que fueren procedentes de conformidad a la Ley de Lobby.

Para tal efecto, el encargado de Transparencia podrá requerir información aclaratoria o complementaria respecto de los antecedentes proporcionados, aplicando el procedimiento y plazos previstos en el artículo 12 del presente Reglamento.

Una vez recibida en forma satisfactoria la información aclaratoria o complementaria requerida, se practicará la inscripción. La Municipalidad, a través del encargado de transparencia municipal notificará lo resuelto mediante carta certificada dirigida a la dirección que hubiere informado el solicitante o por comunicación dirigida al correo electrónico que el mismo hubiere indicado para estos efectos.

Contenido

Artículo 16: En el registro de que trata este párrafo, se individualizarán los sujetos activos, consignando la siguiente información:

- a) Tratándose de personas naturales: nombre completo y número de cédula nacional de identidad, o número de pasaporte en el caso de extranjeros que no cuenten con cédula chilena.

- b) Tratándose de personas jurídicas: nombre o razón social, y nombre de fantasía si lo tuviere; su RUT; y nombre de su representante legal.
- c) En el caso de entidades sin personalidad jurídica: su nombre; RUT si lo tuviere; e individualización de representantes que presentan la solicitud.
- d)

Actualización de antecedentes

Artículo 17: La inscripción en el registro a que se refiere este párrafo no está sujeta a caducidad, pero la persona inscrita deberá actualizar sus antecedentes cada vez que ocurra un hecho relevante que los modifique. Sin perjuicio de ello, la Municipalidad podrá adoptar de oficio las medidas necesarias para su actualización, incluyendo la eliminación del registro cuando conste el fallecimiento de la persona natural o la cancelación, disolución o término, por cualquier motivo, de la persona jurídica inscrita.

Obligaciones de los sujetos activos

Artículo 18: De conformidad con el artículo 12 de la Ley de Lobby y lo preceptuado en este Reglamento, los sujetos activos, están sometidos a las siguientes obligaciones:

1. Proporcionar de manera oportuna y veraz a los sujetos pasivos y al Encargado de Transparencia Municipal, la información señalada en la Ley de Lobby y en el presente Reglamento, cuando ésta les sea requerida, tanto para solicitar audiencias o reuniones, como para efectos de su publicación.
2. Informar, al sujeto pasivo a quien solicitan la reunión o audiencia, el nombre de las personas a quienes representan, en su caso.
3. Informar, al sujeto pasivo a quien solicitan la reunión o audiencia, si reciben una remuneración por las gestiones que realizan.
4. Proporcionar, en el caso de las personas jurídicas, la información que se les solicite respecto de su estructura y conformación, sin que en caso alguno les sea obligatorio suministrar información confidencial o estratégica.
5. Mantener actualizada la información consignada a su respecto en el Registro de Lobbistas y de Gestores de Intereses Particulares de la Municipalidad, siendo de su responsabilidad la veracidad e integridad de la misma. Al efecto, en el caso de las personas jurídicas deberá comunicarse oportunamente, cualquier medida de autoridad por la que se le cancele o revoque su personalidad jurídica.
6. Informar a sus clientes o representados de las obligaciones a las que están sujetos en virtud de la Ley de Lobby y este Reglamento.

Párrafo Tercero

Publicación y actualización de los Registros a cargo del Banco Divulgación de los registros

Artículo 19: La información contenida en los registros de que trata este Título III será publicada y actualizada, al menos una vez al mes, a través del Sitio de Transparencia Activa de la Municipalidad, en la misma fecha en que se actualiza la información a que se refiere el artículo 7° de la Ley N° 20.285. Todo ello, sin perjuicio de la

información que se acuerde enviar al Consejo para la Transparencia de conformidad con lo previsto en la Ley de Lobby.

Los registros públicos aludidos se llevarán por medio de sistemas informáticos de fácil y expedito acceso.

Administración de los registros

Artículo 20: Corresponderá al Encargado de Transparencia Municipal, actualizar y publicar en tiempo y forma, los Registros de Agenda Pública y de Lobbistas y Gestores de Intereses Particulares, considerando única y exclusivamente la información que le suministren los sujetos pasivos, en el caso del registro a que se refiere el Párrafo 1° de este Título III; y los sujetos activos, tratándose del registro a que se refiere el Párrafo 2° anterior.

Asimismo, el Encargado de Transparencia Municipal será responsable de enviar al Consejo para la Transparencia, por cuenta de los sujetos pasivos, la información y antecedentes que la Municipalidad acuerde remitirle en virtud del o los convenios que se celebren al efecto con dicho organismo, de conformidad con lo dispuesto por el artículo 9°, inciso cuarto, de la Ley de Lobby.

Los formularios referidos en el presente Reglamento se mantendrán a disposición para su correspondiente uso, tanto en soporte papel como en formato electrónico, a través de la oficina de partes y el Sitio de Transparencia Activa de la Municipalidad, respectivamente.

El Encargado de Transparencia Municipal estará a cargo de gestionar los demás aspectos operativos que sean necesarios para el funcionamiento y publicación de los Registros aludidos.

Título IV

Infracciones y régimen disciplinario

Infracciones cometidas por lo sujetos pasivos previstos en el artículo 4° N° 3° de la Ley de Lobby.

Artículo 21: En relación con los miembros del Concejo Municipal se aplicará lo previsto en el artículo 20 de la Ley de Lobby, incluido el régimen de publicidad de sanciones que esa norma establece.

Artículo 22: La responsabilidad funcionaria por las infracciones en que incurran los demás sujetos pasivos respecto de la Ley de Lobby y los deberes previstos en el presente Reglamento, serán sancionadas de conformidad con las normas establecidas en los artículos 118 y siguientes de la **Ley N°18.883** que aprueba Estatuto Administrativo para Funcionarios Municipales.

Deber de denunciar

Artículo 23: En caso que la Municipalidad o cualquier funcionario de éste, tome conocimiento de alguna omisión o infracción a las normas que establece la Ley de Lobby, remitirá, dentro de los diez días hábiles siguientes a que aquel en que tenga dicho conocimiento, los antecedentes respectivos a la autoridad u organismo competente que deba determinar la eventual responsabilidad a que pudiere haber lugar.

Título V

De la observancia de este Reglamento Vigencia

Artículo 24. Este reglamento, empezará a regir conjuntamente, dentro del año siguiente de haberse publicado el Reglamento de la Ley del Lobby, aprobado por DS. N°71 expedido por el Ministerio Secretaría General de la Presidencia, y se aplicará respecto de los sujetos pasivos de la Municipalidad, a partir del 28 de Agosto de 2015.-

Artículo Transitorio. La primera determinación de los sujetos pasivos de la Municipalidad a que se refiere el artículo 4° letra d) de este Reglamento, se efectuará dentro de los quince días hábiles anteriores a la fecha en que esa preceptiva comience a regir respecto de los mismos. Conforme a ello, la aplicación del mecanismo de incorporación de nuevos sujetos pasivos de acuerdo al literal d) del artículo 4° citado y el procedimiento aplicable para este efecto previsto en los artículos 5° y 6° del Reglamento, regirán a contar del día 01 de Mayo de 2016.