

COMETIDOS HONORARIOS

SESIÓN ORDINARIA N° 43 DE 9 DE DICIEMBRE DE 2025

ACUERDO N° 344: SE ACUERDA APROBAR LOS SIGUIENTES COMETIDOS A HONORARIOS PARA EL AÑO 2026:

1. Brindar asesoría en la evaluación, aplicación de la normativa vigente en materias de publicidad y tramitación de solicitudes de ocupación espacio público para actividades transitorias u ocasionales en la comuna, colaborando con su correcta resolución y evaluación posterior.
2. Asistir en el diseño y propuesta de ordenanzas relacionadas a las ocupaciones de espacio público y su valoración.
3. Apoyar desde Alcaldía la coordinación de las labores, planes o proyectos que requieran de la gestión de diversas unidades municipales.
4. Asesorar en la confección de requerimientos externos a fin de resguardar una oportuna respuesta por parte de la alcaldía, coordinado con las áreas municipales respectivas, indicando las medidas o gestiones que se han realizado o se propone realizar.
5. Brindar apoyo jurídico y técnico en el levantamiento de información sobre el impacto ambiental de los proyectos que se emplazan en la comuna.
6. Brindar asesoría en la coordinación y ejecución de la agenda de la autoridad municipal, con el objetivo de que en su concurrencia el alcalde cuente con toda la información necesaria para su participación en actividades a nivel municipal y/o con organismos públicos y privados.
7. Prestar asesoría al Alcalde en la coordinación y gestión con las diferentes unidades municipales, para apoyar el cumplimiento de las metas municipales.
8. Apoyar a dar respuesta oportuna a los diferentes requerimientos, solicitudes y reclamos presentados por vecino y contribuyentes de la comuna, realizando el seguimiento en cada caso a fin de cumplir con los plazos establecidos.
9. Prestar apoyo en los procesos internos de gestión de proyectos de inversión, servicios y programas que la municipalidad esté ejecutando o planifique ejecutar, identificando oportunidades de mejora en la ejecución de los mismos y optimizando la asignación de recursos.
10. Brindar asesoría estratégica en contenidos, redacción de minutos, propuestas de mensajes, comunicaciones formales.
11. Apoyar en las propuestas de creación y modificación instructivos, reglamentos, ordenanzas municipales, protocolos y políticas o cualquier otro acto administrativo, detectando oportunidades de mejora y desarrollando propuestas
12. Brindar orientación y asistencia en prevención de conflictos de intereses, ética, ley de transparencia incluyendo el levantamiento de buenas prácticas municipales en estas materias.
13. Colaborar en la implementación, ejecución y seguimiento de la Ley N° 21.280 de Transformación Digital, mediante acciones que permitan identificar mejoras en los procesos existentes y proponiendo nuevas estrategias a la mesa técnica municipal, con el objetivo de fomentar la modernización, digitalización y eficiencia en la gestión interna y atención municipal a los vecinos de la comuna
14. Brindar apoyo en el levantamiento, evaluación y propuestas de mejoras de los procesos internos de gestión de proyectos de inversión, servicios y programas que la municipalidad esté ejecutando o planifique ejecutar, proponiendo acciones que permitan levantar indicadores clave que permitan optimizar recursos
15. Asesorar y colaborar en estrategias o iniciativas que permitan garantizar la seguridad interna de los recintos municipales, a través de la revisión y análisis de los actuales planes, manuales, protocolos y definición de servicios externos



COMETIDOS HONORARIOS

16. Asesorar y brindar orientación en materias relacionadas con la prevención de delitos funcionarios, lavado de activos y financiamiento de terrorismo (DF/LA/FT), con énfasis en la de manuales y/o reglamentos internos asociados a dichas medidas
17. Brindar apoyo técnico en materia de ruidos conductuales afectando mediciones y/o análisis que permitan comprender el comportamiento de los principales tipos de fuentes emisoras y realizar un posterior monitoreo y evaluación de los niveles de ruido en la comuna generando informes actualizados según se requiera
18. Asesorar profesionalmente respecto a materias propias del municipio, detectando áreas de mejoras, desarrollando estrategias y propuestas, que puedan derivar en modificaciones de reglamentos, instructivos, ordenanzas, disposiciones y guías.
19. Asesorar profesionalmente en la construcción de indicadores clave de gestión (KPI) a nivel estratégico municipal que permitan medir la línea base y monitorear el desempeño e impacto de planes, programas o iniciativas en diferentes direcciones municipales
20. Asesorar en el levantamiento de procesos de gestión de tal forma de determinar la ruta crítica de actividades que permitan optimizar el desempeño o mejorar la atención de diferentes servicios que la municipalidad brinda a los vecinos de providencia
21. Colaborar en la gestión y monitoreo de las diversas peticiones, consultas y reclamos interpuestos por los residentes y contribuyentes de la comuna, velando por la resolución de cada caso dentro de los márgenes de tiempo estipulados
22. Brindar asesoría y apoyo en los proyectos de carácter patrimonial y/o de conservación histórica, incluyendo los asociados al arbolado urbano de la comuna.
23. Brindar asesoría y apoyo a la dirección de barrios y patrimonio en la gestión cultural del Centro Cultural Montecarmelo, con el fin de incentivar y potenciar el desarrollo de los convenios existentes, en beneficio de los vecinos de Providencia.
24. Prestación de asesoría técnicas en paisajismo sustentable, riegos automáticos, mejoramiento de suelos y lineamientos en espacio público
25. Asesorar técnicamente tanto en los informes de propiedad de la comuna de Providencia, como en la tasación, actualización y mantención del catastro de bienes raíces, dando cumplimiento al convenio existente entre la Municipalidad de Providencia y el Servicio de Impuestos Internos, para el año 2026.
26. Realizar la sistematización de todas las respuestas emitidas a la correspondencia recibida por la secretaria de oficina de concejales, dependiente de la secretaría municipal, durante el año 2026
27. Prestar apoyo técnico especializado en transcripciones literales de las sesiones ordinarias y extraordinarias del concejo municipal, comisiones del concejo, sesiones del consejo comunal de organizaciones de la sociedad civil, consejo comunal de seguridad pública, audiencias públicas, y otras actividades que requieran transcripción literal, para el año 2026.
28. Ejecutar la consolidación de los trámites de acuerdo a su estado, en materias de conocimiento y resolución de carácter municipal que sea necesaria para la función de los concejales, durante el año 2026.
29. Asesorar en la elaboración informes técnicos sobre medidas de mitigación vial derivadas de estudios de impacto en transporte urbano u otras iniciativas privadas
30. Apoyar técnicamente en la revisión de proyectos de señalización vial, proponiendo observaciones técnicas y alternativas de mejoramiento cuando corresponda
31. Revisar proyectos de señalización, y constatar en terreno la correcta ejecución de los proyectos aprobados por la Dirección de Tránsito
32. Apoyar en la elaboración de estudios de base y mediciones de flujos vehiculares, peatonales, y de ciclovías en puntos definidos por la Dirección de Tránsito.

COMETIDOS HONORARIOS

33. Prestar apoyo en el proceso de registro en el sistema interno del juzgado de policía local, de las infracciones, datos de denunciados, resoluciones y despacho de notificaciones, durante el año 2026.
34. Prestar apoyo profesional en el registro y análisis de indagatorias y audiencias de prueba, recepción de descargos y propuestas de proveídos conforme a derecho, durante el año 2026.
35. Asesoría profesional especializada de fotografía, manejo y registro audiovisual, para la cobertura de las actividades municipales y de todas aquellas actividades pública o protocolares de la alcaldía, así como también de los programas, proyectos, actividades, ceremonias o eventos que realice el municipio en favor de los vecinos y usuarios de la comuna.
36. Entregar asesoría profesional especializada en estrategias y diseño de campañas comunicacionales o informativas relacionadas con la imagen corporativa de la Municipalidad de Providencia, para ser usadas en las distintas plataformas de difusión interna y externa que posee el municipio, que tengan relación con la información que el municipio entrega a sus vecinos y usuarios.
37. Asesoría profesional especializada en la creación digital y el diseño de piezas gráficas, con la finalidad de informar a la comunidad a través de soportes impresos o digitales de los programas, servicios, actividades o eventos municipales, tanto para públicos internos, como externos.
38. Entregar asesoría profesional especializada en materias de creación, difusión, generación y actualización de los contenidos para las distintas plataformas digitales, con enfoque en la generación de acciones que ayuden a mejorar la reputación comunicacional de la institución y el engagement con la comunidad.
39. Entregar asesoría técnica en materias de creación, difusión, generación y actualización de los contenidos para las distintas plataformas digitales, con enfoque en la gestión de consultas, inquietudes o sugerencias que realiza la comunidad, apuntando a una mejora continua del servicio a los vecinos.
40. Entregar asesoría profesional en la redacción, creación, difusión, generación y actualización de los contenidos para los distintos soportes informativos impresos o digitales que posee el municipio.
41. Entregar asesoría en comunicación estratégica, con un enfoque en la gestión de prensa y relacionamiento con medios de comunicación masiva; comunicación interna, con un enfoque en la creación de contenido editorial que permita una adecuada información a los funcionarios y colaboradores del municipio, y administración de contenidos e información a través de las plataformas digitales que posee el municipio (página web e intranet), supervisando el correcto funcionamiento de éstas.
42. Asesorar profesional especializada en la generación de estrategias de comunicación, protocolo institucional y relaciones públicas en las distintas actividades, ceremonias o eventos que realice la municipalidad.
43. Entregar asesoría profesional especializada en la producción y desarrollo de eventos masivos que realiza el municipio a la comunidad, así como en eventos o ceremonias que revistan este carácter. Esto incluye planificación estratégica, implementación, pertinencia y ejecución de los mismos, asegurando las condiciones necesarias para que estas actividades cumplan con los estándares esperados y las normativas legales, medioambientales y sanitarias exigibles.
44. Brindar apoyo técnico especializado en la producción y desarrollo de eventos institucionales, como en otras actividades o ceremonias que realice la municipalidad. Con enfoque en la prevención de riesgos y medidas de seguridad que deben contar estas actividades, de acuerdo a lo establecido en la legislación vigente.

COMETIDOS HONORARIOS

45. Entregar asesoría especializada en labores de marketing digital, con enfoque en la creación, difusión y administración de campañas de e-mail marketing dirigidas a los vecinos, con el propósito de informar acerca de los servicios, programas, eventos o actividades municipales.
46. Asesorar técnicamente en el adecuado manejo, control y manipulación de equipos audiovisuales, sonido e iluminación profesionales. Manejo de edición y postproducción de piezas audiovisuales para distintos soportes digitales y medios informativos de la municipalidad de providencia.
47. Entregar asesoría profesional en funciones de asesoría digital, referida a la creación, difusión y administración de campañas dirigidas a los vecinos para informarlos de servicios, programas, eventos o actividades que realiza el municipio de manera permanente, con enfoque en temáticas de emprendimiento, innovación, empleo, industrias creativas o tecnológicas.
48. Asesorar técnicamente en el adecuado manejo, control y manipulación de equipos de sonido e iluminación de carácter profesional, utilizados en distintos eventos, pautas y actividades municipales.
49. Prestar apoyo técnico en la programación especializada de pruebas (automatización) de sistemas web con alta demanda para poder mitigar el riesgo de errores en las nuevas funcionalidades y que estas afecten servicios municipales en operación
50. Prestar apoyo al departamento de sistemas en servicios de asesoría y programación especializada para servicios de alta demanda con el fin de otorgar respuestas oportunas en periodos de alta exigencia a nivel municipal
51. Prestar apoyo en programación y desarrollo de aplicaciones y sistemas, con el fin de implementar iniciativas de programación definidas como estratégicas para el municipio.
52. Colaborar en registro presencial de los recursos de hardware y software del municipio, con el objetivo de actualizar y validar el inventario tecnológico.
53. Prestar apoyo técnico en el seguimiento y la supervisión presencial del estado de avance de las iniciativas de televigilancia comunal, evaluando su correcta implementación de sistemas informáticos.
54. Prestar apoyo técnico especializado en las fases de implementación de la ley N°21,280 sobre transformación digital
55. Brindar asistencia técnica especializado para la puesta en marcha de una metodología formal de gestión de datos (Data Governance) y la habilitación de portales de datos abiertos.
56. Prestar apoyo técnico especializado en la implementación de soluciones de inteligencia artificial para optimizar los procedimientos administrativos y trámites municipales.
57. Prestar apoyo en la implementación, despliegue y la evaluación de la eficacia de los controles de ciberseguridad, con el fin de asegurar la confidencialidad, integridad y disponibilidad de los activos de información.
58. Apoyar al comité de seguridad de la información en la revisión y desarrollo de normativas y protocolos de ciberseguridad
59. Realizar levantamiento y análisis de riesgos con el objetivo de proteger la información personal y los activos digitales de la municipalidad.
60. Brindar apoyo profesional especializado y asesoría técnica a la Dirección de Personas para la ejecución del proceso de encasillamiento, conforme a la Ley N° 20.922, a través del estudio normativo, el desarrollo de procedimientos y la resolución de dudas para garantizar el cumplimiento legal del proceso.

COMETIDOS HONORARIOS

61. Prestar servicios profesionales para el diseño de sistemas de aprendizaje, virtualización y carga de cursos de capacitación en la plataforma e-learning de la municipalidad, incluyendo el desarrollo de materiales didácticos y la configuración de las evaluaciones, con el fin de optimizar el plan de formación municipal.
62. Asesorar profesionalmente en materias de gestión de personas, en planes y acciones en las siguientes materias: gestión por competencias, capacitación, comunicaciones internas y de control de riesgos psicosociales, entre otras materias similares, durante el año 2026.
63. Asesorar profesionalmente en procesos extraordinarios que requieran reclutamiento y selección de dotación municipal.
64. Prestar apoyo al municipio en el desarrollo eficaz de actividades de carácter de contingencia nacional y procesos masivos que requieran asistencia en terreno, tales como emergencias sanitarias, actos electorales y/o otras actividades de similares características que tengan impacto en la comunidad.
65. Colaborar con el ordenamiento, actualización y digitalización del archivo histórico y del archivo de proyectos y contratos.
66. Entregar colaboración para el levantamiento, diagnóstico, análisis, formulación, dibujo, desarrollo de anteproyectos o proyectos, preparación de especificaciones técnicas, elaboración de expedientes técnicos, memorias, informes o antecedentes asociados a estudios, obras o adquisiciones, para su contratación o su postulación a fondos, cualquiera sea su fuente de financiamiento, en los ámbitos de especialidad que requiera el proyecto correspondiente.
67. Asesorar en el diagnóstico, análisis y asignación de los recursos del fondo financiero del plan comunal de inversiones en infraestructura de movilidad del espacio público (piimep)
68. Prestar apoyo en el seguimiento, aplicación, continuidad, administración o mejoras a los procesos, herramientas, instrumentos y sistemas de planificación, gestión y ejecución de inversiones, licitaciones y otros ámbitos de interés en la gestión municipal.
69. Colaborar al municipio en la preparación de antecedentes para la elaboración de perfiles de iniciativas de inversión, su evaluación socioeconómica para proyectos factibles de postular a financiamiento externo.
70. Prestar asesoría profesional especializada para la realización de diagnósticos, análisis y desarrollo de memorias explicativas y planos de detalle para modificaciones actualizaciones del Plan Regulador Comunal.
71. Otorgar apoyo técnico en la revisión de proyectos en espacio público y privado de tipo patrimonial y/o urbano, para la revisión del desarrollo de anteproyectos y proyectos de arquitectura.
72. Prestar colaboración y asesoría técnica a la inspección municipal en el seguimiento de la ejecución de obras contratadas por el municipio y obras de financiamiento externo.
73. Prestar asesoría técnica especializada para la elaboración de estudios complementarios para el plan regulador comunal, tales como riesgo, vialidad, equipamiento, patrimonio, infraestructura energética, vivienda de interés público y evaluación ambiental estratégica, así como apoyar en la actualización y validación de líneas oficiales y fusiones prediales para el desarrollo de planimetrias de los instrumentos de planificación territorial.



COMETIDOS HONORARIOS

74. Apoyar al municipio en el levantamiento, dibujo, desarrollo o corrección de planimetrías, esquemas, infografías, fotomontajes, renderizados o videos inmersivos, asociados a anteproyectos, proyectos en espacio público o edificación, zonas patrimoniales, así como para la actualización de líneas oficiales, servidumbre, cesiones y fusiones prediales para proyectos o actualizaciones de instrumentos de planificación territorial.
75. Prestar apoyo profesional especializado para la revisión y aprobación de proyectos de tratamiento de espacio público y estudios viales, así como para la elaboración de lineamientos y anteproyectos de espacio público, y revisión en obra.
76. Colaborar técnicamente en el levantamiento de información, digitalización de planos y expedientes de edificación referidos a recintos municipales o de uso municipal, para el análisis de estado en relación a permisos y recepciones acordes a la normativa vigente, preparación de expedientes y gestión para su actualización.
77. Prestar asesoría profesional o técnica en la preparación de expedientes técnicos y administrativos para la contratación de adquisiciones, servicios, obras, estudios o concesiones; en la evaluación de procesos de contratación o en asesoría e integración de comisiones evaluadoras.
78. Prestar asesoría jurídica integral al municipio, emitiendo pronunciamientos e informes en derecho sobre la normativa relativa a publicidad y propaganda, con especial consideración de la jurisprudencia de los tribunales superiores de justicia y de los dictámenes de la Contraloría General de la República, así como efectuando análisis, elaborando informes, y presentando escritos ante Tribunales de Justicia, Ministerio Público u otros organismos competentes en materias de derecho laboral, penal, civil, de policía local y administrativo, con el fin de orientar y respaldar la actuación institucional.
79. Desarrollar funciones de litigación y tramitación judicial en representación del municipio ante tribunales de justicia y organismos administrativos, así como ejecutar labores de seguimiento, control de gestión y soporte técnico jurídico de la cartera de causas judiciales de la municipalidad, velando por el cumplimiento oportuno de hitos procesales, la consolidación de información jurídica relevante, el análisis de contingencias, la emisión de reportes y la coordinación con los equipos internos y externos que intervienen en la defensa institucional. Estas funciones incluyen, además, la elaboración de informes jurídicos y el seguimiento legislativo de iniciativas normativas que puedan incidir en el marco legal o regulatorio aplicable a la gestión municipal.
80. Asesorar al municipio en materias legales, efectuando análisis jurídicos, elaborando y presentando escritos ante tribunales de justicia, el ministerio publico u otras instituciones, y elaborando informes en derecho en materias laboral, penal, civil, administrativo y de policía local. Asimismo, apoyar legalmente en funciones de litigación y tramitación judicial en causas laborales, de cobranza judicial, penales y civiles, incluyendo la comparecencia a audiencias, el seguimiento de causas, entre otras.
81. Asesorar en la gestión de la información obtenida a partir de la Nube de Puntos generada mediante el sistema LIDAR en la comuna, con el objetivo de obtener datos georreferenciados de los catastros de elementos presentes en el espacio público, vinculados a las actividades desarrolladas por las distintas Unidades de la Dirección de Infraestructura.