**DECRETO ALCALDICIO Nº 1409**

**PUCHUNCAVÍ, 25 de noviembre 2022**

**ESTA ALCALDÍA DECRETÓ HOY LO QUE SIGUE:**

**VISTO Y TENIENDO PRESENTE:** Programa de actividad municipal denominado **"TALLER DE AUTOCUIDADO PARA FUNCIONARIAS ADMINISTRATIVAS DE LA MUNICIPALIDAD DE PUCHUNCAVÍ",** que contribuir al bienestar físico y mental de las funcionarias de la municipalidad de Puchuncaví; lo dispuesto en la Ley Nº19.886 y su Reglamento, sobre Compras y Contratación Pública en vigencia; Decreto Alcaldicio Nº1.738 de fecha 14.12.2021, que puso en vigencia el presupuesto para el año 2022; Decreto Alcaldicio N°1.186, de fecha 26.08.2021, por el cual se delega la facultad de firma bajo la fórmula "por orden del Alcalde", al Administrador Municipal; La Resolución Nº 06 de 2019, de Contraloría General de la República; Sentencia de Proclamación del Tribunal Electoral de Valparaíso, de fecha 28.06.2021, que ratifica la elección del Sr. Alcalde; en uso de las facultades conferidas por la Ley Nº 18695, Orgánica Constitucional de Municipalidades de la República en vigencia:

**D E C R E T O**

1. **APRUÉBASE,** el desarrollo del Programa de la actividad municipal denominado **"TALLER DE AUTOCUIDADO PARA FUNCIONARIAS ADMINISTRATIVAS DE LA MUNICIPALIDAD DE PUCHUNCAVÍ"** que se adjunta y entiende parte integrante de este Decreto Alcaldicio.

2. **AUTORÍZASE,** un aporte máximo de $500.000.- (quinientos mil pesos), destinados a solventar los gastos originados por el desarrollo del programa que sean de cargo municipal.

3. **IMPÚTESE** el gasto al Presupuesto Municipal vigente.

4. **ANÓTESE, COMUNÍQUESE, REGÍSTRESE Y ARCHÍVESE**

**"POR ORDEN DEL SEÑOR ALCALDE"**

Secretario Municipal

**JUAN CARLOS GONZÁLEZ ROMO**
**SECRETARIO MUNICIPAL**

MUNICIPALIDAD DE PUCHUNCAVÍ ALCALDE

**MAURICIO AHLERS NARVÁEZ**
**ADMINISTRADOR MUNICIPAL**

**DISTRIBUCIÓN**
1.- Secretaría Municipal
2.- Administración y Finanzas
3.- Adquisiciones
4.- Unidad de Control
5.- Archivo Dideco
MMU/JCGR/PCO/EPP/BMBA/MAN/jfe

# PROGRAMA

# "TALLER DE AUTOCUIDADO PARA FUNCIONARIAS ADMINISTRATIVAS DE LA MUNICIPALIDAD DE PUCHUNCAVÍ"

## 1.- OBJETIVOS DEL PROGRAMA:

Este taller se plantea como un espacio de Promoción de la Salud. La actividad busca otorgar protección a los equipos administrativos frente al desgaste emocional cotidiano, vinculado al trabajo al interior de la Municipalidad, así como también de servicios humanos; disciplinas psicosociales y de educación, entre otras.

El Autocuidado implica la participación activa permanente de los administrativos y equipos de trabajo en el compromiso y responsabilidad diaria con su propia salud, tanto física como mental, fomentando la creación de espacios de reflexión y encuentro adecuados para ello. De esta forma se busca generar acciones concretas destinadas a conservar la salud y prevenir la aparición de trastornos vinculados al estrés, depresión y otras dolencias que tienen una alta incidencia en la actualidad.

## FUNDAMENTO LEGAL:

Cabe destacar que el desarrollo e implementación del presente programa busca dar respuesta al siguiente objetivo estratégico de la Municipalidad de Puchuncaví:

**Ambiente Laboral Seguro y Saludable**

La Municipalidad propiciará acciones dirigidas a garantizar la protección de la integridad de sus funcionarias y funcionarios en materias de Seguridad y Salud laboral, asegurándose de cumplir con la legislación vigente y compromisos voluntariamente suscritos. (*Políticas de Recursos Humanos, Punto 4.3 letra a, 2022*).

Las jornadas de autocuidado son una instancia donde se da la oportunidad de fortalecer las relaciones humanas, así mismo busca nuevas alternativas de bienestar laboral y personal, tanto en instancias internas y externas a la cotidianidad de la intervención.

## 3.- DESARROLLO DEL PROGRAMA:

Con el fin de potenciar el Autocuidado dentro del Municipio, la Municipalidad realizará una actividad denominada **"TALLER DE AUTOCUIDADO PARA FUNCIONARIAS ADMINISTRATIVAS DE LA MUNICIPALIDAD DE PUCHUNCAVI"**, cuyo objetivo es contribuir al bienestar físico y mental de las funcionarias de la municipalidad de Puchuncaví, buscando fortalecer las relaciones humanas de los equipos de trabajo. Dentro de las iniciativas se encuentran actividades de reconocimiento del trabajo, actividades recreativas y educativas que favorezcan así espacios de trabajo saludable y de equipos con mayor sentido de pertenencia y unidad.

**4.- GASTOS DEL PROGRAMA:**

El Programa contempla un nivel máximo de gastos de $500.000.- (quinientos mil pesos), que podrían solventar cualquiera de los ítems que a continuación se indican:

- Charla Psicólogo
- Servicio de Coffe Break
- Testimonio de participación
- Materiales e Insumos
- Varios.

**5.- PROCEDIMIENTO DE GASTOS:**

Los gastos se efectuarán de acuerdo a la normativa vigente sobre Adquisiciones, específicamente, de conformidad al Reglamento de la Ley Nº19.886, sobre compras y contrataciones públicas.

**6.- UNIDAD RESPONSABLE:**

El responsable de la supervisión y cumplimiento del presente programa será Don Mauricio Alhers Narváez, Administrador Municipal.

MUNICIPALIDAD ADMINISTRADOR MUNICIPAL DE PUCHUNCAVÍ

**MAURICIO ALHERS NARVÁEZ**
**ADMINISTRADOR MUNICIPAL**

PUCHUNCAVÍ, noviembre 2022.-