



ACTA OCTAGÉSIMA SESIÓN DIRECTORIO

ASOCIACIÓN PARQUE CULTURAL DE VALPARAÍSO

Lugar: Parque Cultural de Valparaíso.

Día: miércoles 14 de noviembre de 2018

Hora de Inicio: 18.30 horas

Asistentes:

- **Eugenio Roberto Barría**, director designado por la Ministra de las Culturas, las Artes y el Patrimonio, Presidente
- **Macarena Carroza Solar**, directora designada por el Intendente Regional de Valparaíso
- **Ana Karina Piña Molina** directora representante de la asamblea de socios
- **Isabella Monso Espíndola**, directora designada por el Alcalde de la comuna de Valparaíso
- **Juan Ayala Veloso**, director designado por el Consejo de Rectores de Valparaíso
- **José Bonifaz Suárez**, director representante de la asamblea de socios
- **Nélida Pozo Kudo**, directora ejecutiva del PCdV

Se excusan de participar por motivos de compromisos laborales y académicos:

- **Aliki Constancio Sclavos**
- **José Bonifaz Suárez**

Asisten como invitados:

- **María José Oyarzún**, secretaria de actas.
- **Elodie Chabaud**, presidenta del sindicato de trabajadores

TABLA DE LA REUNIÓN

Se hace presente que de acuerdo a lo convenido en la sesión anterior de fecha 31 de octubre, se priorizará en la tabla temas de contenido, para abordar los documentos pendientes de sancionar por parte del Directorio.

1. Revisión documento Modelo de Gestión
2. Revisión documento Protocolo de Higiene, Seguridad, Convivencia y Buen Trato. (Hoy les puedo enviar la versión final con la incorporación de algunas consideraciones enviadas por el Sindicato)
4. Propuestas para cafetería



DESARROLLO DE LA SESIÓN

1. Modelo de Gestión

La Directora Ejecutiva realiza presentación sobre Modelo de Gestión. La directora Macarena Carroza consulta sobre la fase Inicial del Modelo de Gestión, en cómo se definirán las entrevistas, quiénes serán los con actores claves y los grupos Focales, la Directora Ejecutiva indica que es en la mesa técnica donde se realizarán esas definiciones. Macarena se ofrece a participar en la mesa técnica

El Presidente del Directorio solicita que se incorpore al ministerio en la conformación de la mesa técnica. También menciona que la mesa tripartita es un elemento instrumental, por lo tanto, se debe circunscribir al modelo de gestión al no ser un órgano permanente, ya que se contrapone a lo indicado en los estatutos. La directora Isabella Monso indica al presidente que en las sesiones anteriores se acordó reglamentar la mesa tripartita, por lo tanto, no debería ser transitoria. La Directora Ejecutiva informa que ya se conversó con el abogado para reglamentar la mesa, pero para realizar ese reglamento será necesario hacer un cambio en los estatutos. La directora Macarena Carroza indica que debería ser el nuevo Modelo de Gestión el que arroje el rol de la mesa tripartita en el futuro.

La directora Isabella Monso solicita que se debe cambiar la siguiente nota al pie del documento Modelo de Gestión;

La Mesa Tripartita es una instancia que surge de la firma de acuerdos con la Asamblea de Socias y Socios y con el Sindicato de Trabajadoras y Trabajadores del Parque Cultural con el Presidente del Directorio de la Asociación, que tiene como objetivo "Instalar una nueva instancia de trabajo permanente en el Parque Cultural de Valparaíso que impulse y contribuya a la construcción y proyección de un nuevo modelo de gestión del Parque, más democrático y participativo y que sea innovador y referente en consolidar nuevas formas de convivencia social y producción artística y cultural". Actualmente se encuentra en confección el protocolo final de la Mesa

Quedando:

La Mesa Tripartita es una instancia que surge de la firma de acuerdos con la Asamblea de Socias y Socios y con el Sindicato de Trabajadoras y Trabajadores del Parque Cultural con el Presidente del Directorio de la Asociación



El Presidente del Directorio indica que no comparte la siguiente frase del documento, pidiendo que se cambie el concepto de *apropiación* por el de *compartir*:

Asimismo, se promoverá el aprendizaje territorial en los procesos participativos, aprovechando la intensidad vivencial que posibilita la experiencia in situ para generar un diálogo multiactoral, un diálogo que valida el intercambio de saberes diversos y la construcción de relaciones sociales cohesionadoras a partir de la apropiación de un lugar y un proyecto común, en este caso el espacio vivencial incluirá el recinto del Parque Cultural y su territorio de proximidad.

La directora Ana Karina Piña menciona que será necesario, que próximamente se genere un glosario en el documento, para que todos comprendan de mejor manera los conceptos ahí expresados. La directora Isabella Monso indica que desde el punto N°5 en adelante es donde se encuentra una metodología del nuevo modelo de gestión. Propone que desde los puntos N°1 hasta el N°4 se dejen fuera del documento, ya que solo contiene términos conducentes por lo que se deben proponer como insumo. Se aprueba la moción por unanimidad del directorio.

2. Revisión documento Protocolo de Higiene, Seguridad, Convivencia y Buen Trato

El Presidente del Directorio indica que es necesario que se incorpore un índice al documento. La directora Macarena Carroza consulta sobre el punto siguiente del documento:

DE LAS REMUNERACIONES

Artículo 39°: Constituyen remuneración, entre otras, las siguientes:

- a) Sueldo o sueldo base, que es el estipendio fijo, en dinero, pagado por períodos iguales, determinados en el contrato, que recibe el trabajador/a por la prestación de sus servicios, según lo dispuesto en el Art. 41 del Código del Trabajo;*
- b) Sobresueldo, que consiste en la remuneración de las horas extraordinarias de trabajo;*
- c) Comisión, que es el porcentaje sobre el precio de las ventas o compras, o sobre el monto de otras operaciones, que el Parque efectúa con la colaboración del trabajador;*
- d) Participación, que es la proporción en las utilidades de un negocio determinado o de una empresa o solo de la de una o más secciones o sucursales de la misma, y*
- e) Gratificación, que corresponde a la parte de utilidades con que el empleador beneficia el sueldo del trabajador.*



Se acuerda consultar sobre las posibilidades de sacar los puntos C y D del documento, ya que puede generar una mala interpretación con respecto a compras y ventas. Se acuerda también retirar el punto E, ya que no existen utilidades en una asociación sin fines de lucro.

El director Juan Ayala consulta por el siguiente punto del documento:

DEL DESCANSO DOMINICAL Y EN DÍAS FESTIVOS

Artículo 15°: La naturaleza del trabajo que se desarrolla en el Parque Cultural de Valparaíso, contempla también un importante desarrollo de actividades fines de semana y días festivos. Con ello, los contratos de trabajo deberán explicitar el marco de la jornada laboral en que se desempeñará el/la trabajador/a; incorporando o no días domingos a su jornada ordinaria, según la naturaleza de sus funciones.

Al estar la empresa exceptuada del descanso dominical, está facultada para distribuir la jornada normal de trabajo de forma que incluya los días domingos y festivos. Según se indicó en Artículo 13° del presente Reglamento, los días festivos deberán ser debidamente compensados o remunerados.

El director Juan Ayala consulta cuántas son las personas que tienen jornadas de 12 x4 y si se pagan las horas extras efectuadas por los trabajadores, en el caso de ser autorizadas. La directora ejecutiva indica que las horas extras no se pagan, solamente se les compensan. Además, explica que solo a quienes trabajan días festivos se les autorizan horas extras para posterior compensación. La directora ejecutiva informa que existe una propuesta para que al igual que los museos las horas compensatorias sean tomadas los días lunes.

La directora Ana Karina consulta sobre el siguiente punto del documento:

El/la trabajador/a no podrá abandonar el lugar de su trabajo durante la jornada diaria, salvo que cuente con autorización previa y escrita del jefe que corresponda, o de quien lo reemplace. Para estos efectos, el/la trabajador/a podrá consignar la salida en sistema de reloj control con el que cuenta la Institución, Libro de asistencia y otro sistema de registro de asistencia del respectivo trabajador o trabajadora.

Consulta sobre la efectividad del cumplimiento de los trabajadores de no abandonar el lugar de su trabajo durante la jornada diaria e. Se le indica que eso ocurre diariamente y están todos/as los/as trabajadores/as sujetos al reglamento.

La directora Macarena Carroza consulta si existe un seguro colectivo para los/as trabajadores/as. La directora ejecutiva responde que no existe, pero que se consultará a administración que tan conveniente es contratarlo.



La directora Ana Karina consulta si el manual se aplica a los/as trabajadores/as actuales del PCdV, ya que la norma indica que, para poder ser aplicado el manual se deben aceptar las nuevas normativas a través de un anexo de contrato y para generar esos anexos se deben revisar los perfiles de cargo de cada uno de los/as trabajadores/as. La Directora Ejecutiva indica primeramente que es necesario tener un reglamento, ya que es una exigencia de la Inspección del Trabajo y que se están elaborando los perfiles de cargo para poder generar el anexo de contrato correspondiente. La presidenta del Sindicato de trabajadores del PCdV, menciona que el reglamento es un elemento normativo, por lo tanto, solicita a la directora Ana Karina aclarar el punto relacionado con la revisión de los perfiles de cargo. La directora Ana Karina indica que se refiere a la necesidad de conocer quiénes tienen jornadas 4x4, las jornadas de los trabajadores que tienen contratos relacionados al artículo N°22, la condición de trabajadores que se encuentren a honorarios, etc. La directora Macarena Carroza indica que además es necesario establecer qué funcionarios son de planta y quiénes cumplen funciones que pueden considerarse adyacentes. La Directora Ejecutiva explica que se están revisando otros modelos de centros culturales para generar los perfiles de cargos más adecuados para el PCdV.

La directora Macarena Carroza indica que cree necesario que se cuente con un manual de manejo de conflictos y solicita a la Directora Ejecutiva consultar a administración la posibilidad de realizarlo, ya que es necesario que en caso de reclamos se tenga un trayecto a seguir, con un formato de reclamo. La presidenta del Sindicato de trabajadores/as del PCdV indica que le parece pertinente la propuesta de la directora Macarena Carroza, ya que en el caso de los reclamos individuales se debe tener claro el procedimiento. Se acuerda generar un manual de conflicto, un formulario y profundizar el artículo 36 que indica lo siguiente:

INFORMACIONES, PETICIONES Y RECLAMOS

Artículo 36°: Los reclamos, peticiones e informaciones individuales serán formulados por el interesado/a, por escrito, y se tramitarán directamente ante su jefe directo, quien dará respuesta en un plazo no mayor a cinco días. Cuando se formulen peticiones de carácter colectivo, éstas se transmitirán por intermedio del delegado del personal, si lo hubiere, o de un miembro de la Directiva del sindicato del Parque a que los trabajadores/as estén afiliados y, a falta de los anteriores, por una delegación formada por cinco trabajadores designados en asamblea, los que deben ser mayores de 18 años de edad y ocupados desde hace un año en el Parque, a lo menos.

Estas peticiones serán contestadas por escrito por el empleador dentro del plazo de cinco días contados desde su presentación.



La directora Macarena Carroza consulta por el siguiente punto del documento:

DEL BUEN TRATO, SANCIONES Y MULTAS

Artículo 37º: Las infracciones de los trabajadores/as a las disposiciones de este Reglamento y que no sean causal de terminación de sus contratos de trabajo, se sancionarán con lo siguiente:

- a) Amonestación verbal.*
- b) Amonestación escrita, en caso de reincidencia.*
- c) Amonestación escrita, dejando constancia en la hoja de vida del trabajador e información por escrito a la Inspección del Trabajo.*
- d) Multa de hasta un máximo del 25% de la remuneración diaria del trabajador/a.*

La Directora Ejecutiva señala que en este caso se van a generar multas por causales graves, ya que, en el caso de una agresión verbal, por lo que se indica en el reglamento, el trabajador/a seguiría en sus funciones de manera normal.

El artículo N°37 debe convertirse en un título establece sanciones al reglamento, no sanciones al buen trato, por lo tanto, se debe generar un reglamento aparte. Solicita que se incorpore en el título XX reglamento un artículo único que los aspectos de buen trato sanciones y multas estarán en un protocolo exclusivo.

No existen más observaciones

3. Plan de Seguimiento

La Directora Ejecutiva que este Plan surge a raíz del convenio del ministerio

ÁMBITOS DE LA GESTIÓN	PROPUESTAS	Fecha de entrega
Gestión Programática/Convenio PCdV- Ministerio Culturas	Entrega propuesta modificación diseño convenio de transferencia 2019.	15 de noviembre de 2018
Planificación y control de gestión	Manual de procedimientos, compras y adquisiciones Formulario de compras/contratación	30 de noviembre de 2018
	Elaboración matriz de marco lógico.	31 de diciembre de 2018
	Propuesta de formato para entrega de informe mensual de gastos a Directorio, al día 8 del mes siguiente.	30 de noviembre de 2018
	Propuesta de formato informe mensual de actividades con indicadores para entregar al Directorio, al día 8 del mes siguiente.	30 de noviembre de 2018

	Renovación modelo de gestión del PCdV	30 de julio de 2019
Compras y Licitaciones	Modificación de todas las bases de licitación.	En curso. Envío informe al final del proceso: 30 de noviembre de 2018.
	Elaboración de nuevos contratos con situaciones ventajosas para el PCdV.	
Contabilidad y Tesorería	Definición de procesos internos y flujos de la sección de tesorería: pagos, contabilización y devengos.	31 de marzo de 2019
	Diseño e Implementación de nuevo sistema de contabilidad (en convenio con la UTFSM)	31 de marzo de 2019
Operaciones y Normativa	Creación de Reglamento Interno, Higiene, Seguridad y Buen trato	30 de noviembre de 2018
	Actualización Inventario	30 de noviembre de 2018
	Elaboración protocolo de seguridad del todo el recinto (en convenio con UFTSM)	30 de diciembre de 2018
Desarrollo de las Personas	Elaboración de una política de desarrollo de las personas que tendrá las siguientes herramientas y/o instrumentos:	
	<ul style="list-style-type: none"> • Protocolo de incorporación y desvinculación del personal 	30 de noviembre 2018
	<ul style="list-style-type: none"> • Protocolos del proceso de ciclo de vida laboral 	30 de noviembre 2018
	<ul style="list-style-type: none"> • Levantamiento de perfil de cargos 	31 de marzo de 2019
	<ul style="list-style-type: none"> • Elaboración de instrumento de evaluación de personal 	30 de junio de 2019
	<ul style="list-style-type: none"> • Diseño de sistema de bienestar de funcionarios/as 	30 de junio de 2019
Probidad y Transparencia	Modificación de todas las bases de licitación, inhabilitando a funcionarios/as, integrantes de Directorio y asamblea de socios de participar como oferentes.	30 de noviembre de 2018
	Propuesta de modificación estatutos para inhabilitar a Directores/as de participar remuneradamente en la Asociación.	Primer semestre 2019
	Publicación de extracto de actas en la web y desde septiembre actas completas de Directorio, resguardando información personal.	En curso
	Término de contratos de todas las empresas observadas por Contraloría y MINCAP	Realizado
	Contar un política de precios publicada en la web	31 de marzo de 2019
	Publicación informe mensual de actividades en la web, el 8 día del mes siguiente	Desde el 8 de diciembre
Gestión Presupuestaria	Clasificar el presupuesto anual por ítem de gasto (personal, operaciones, inversión, difusión), estableciendo montos máximos anuales	31 diciembre de 2018
	Concordar con la Subsecretaría mecanismos de adecuación presupuestaria	
	Informar a la subsecretaría ingresos propios (metas mínimas anuales, fuentes y montos)	



	Revisar la estructura de gastos mensual, identificando gasto en operaciones, gasto en actividades y gastos en personal	
--	--	--

4. Plan 2019

La directora explica que el nuevo plan de 2019 es un plan que busca realizar un convenio de transición, ya que PCdV no tiene programación propia. Se comienza a leer el documento. Juan Ayala consulta si el programa será posible de ejecutar. La directora ejecutiva indica que es posible ejecutar todo lo expuesto en el documento. La directora indica que la mayoría de las actividades que ya se realizan y que se entregará mañana al ministerio. El presidente del directorio consulta el porqué se elabora un documento sin un modelo de gestión previo. La directora indica que por la tardanza se presenta este piloto. Macarena indica que se puede generar una estrategia de programa que permita que en el marco que se presenta. Se acuerda enviar el documento con oficio conductor que contenga las observaciones indicadas por el directorio

Especificar que es un marco general que contiene los 7 años de funcionamiento y que se entiende que antes de la elaboración del convenio se generará

Isabella Ana Karina y Macarena se ofrecen a trabajar el documento

Macarena solicita que se revise la agenda ya que ella se puede comprometer a revisar la programación teatral en Santiago. Para eso es importante revisar las programaciones del teatro municipal en Valparaíso. Elodie indica que no sabe si existe la capacidad humana para llevar a cabo la totalidad de las actividades.

Cafetería

La directora ejecutiva indica que vinieron tres personas a revisar la cafetería expresa

Exposición Gaudí

Macarena indica que le preocupa que se haga Gaudí y que la responsabilidad del presupuesto sea asumida por el parque, la directora ejecutiva indica que les solicitó que el grupo Gaudí les informe a los directores los detalles presupuestarios y programáticos el día 28 de noviembre

Varios



El presidente indica que necesita informar que se consiguieron a través del Ministerio que es posible pagar los sueldos a través de postergar algunos pagos externos, hasta que lleguen los recursos del ministerio.

Ana Karina solicita poner en la próxima revisión de los contratos y perfiles de Presidente no acelerar el proceso para no tener conflictos

Eugenio Roberto Barría Kirkwood

Macarena Carroza Solar

Ana Karina Piña Molina

Isolda Torres Manríquez

Juan Ayala Veloso

Isabella Monso Espíndola

José Bonifaz Suárez