

Acta 3ra: SESIÓN ORDINARIA CONSEJO CONSULTIVO REGIONAL.

En la ciudad de Olmué, región de Valparaíso, siendo las 10:30 am, se da inicio a la tercera sesión del Consejo Consultivo, con fecha 28 de mayo del 2025.

Asistencia presencial:

1. Dennys Mendoza – SEREMI MOP.
2. Francisco Zuñiga O (secretario ejecutivo)
3. Edgardo Benavides – Representante SEREMI SALUD
4. Gonzalo Guzmán Gómez – Representante Aso. Municipalidades Valparaíso.
5. Carlos Castro Escalante – REPRESENTANTE SEREMI MINVU
6. Gonzalo de la Fuente – REPRESENTANTE SUBDERE
7. Manuel Panguí Galleguillos – SSR LO ROJAS.
8. Julia Tapia Beretta – SSR Santa Rosa de Catemu
9. Ariel González H. Cooperativa Santa Filomena.
10. Verónica Olmos Alvarez – SSR Parceleros el Melón.

Asistencia Online:

1. Jessica Mamani Vargas – SSR Las Coimas.
2. Margarita Mendoza Silva- SSR San Juan el Tranque
3. Marcelo Guerrero – Representante SEREMI Economía.
4. Sandro Araneda – Representante SEREMI Medio Ambiente.
5. Augusto Santander Madariaga- REPRESENTANTE SEREMI DESARROLLO SOCIAL

De acuerdo con lo establecido en la norma, la sesión se considera válidamente constituida al estar presente 14 consejeros, representando el 93% del universo. En esta oportunidad, solo se ausentó la Sra. Katherine Rubilar Soto, representante del Servicio Sanitario Rural Tabolango.

Secretario Ejecutivo, Señor Francisco Zuñiga, da inicio de manera formal a esta sesión, dando paso a la primera intervención del día. Presidente del Consejo, Sr. SEREMI Dennys Mendoza. De manera general SEREMI da la bienvenida a todos los asistentes, y les agradece su relevante participación en estas instancias, ya que, es importante para todos los procesos de inversión pública, contar con el parecer y opinión de las bases y sus representantes.

Al dar por finalizada las palabras iniciales, secretario ejecutivo, comienza comunicado el programa.

Los temas para tratar en la sesión de hoy serán:

1. Lectura y aprobación del acta anterior.
2. Capacitaciones por realizar durante el año 2025.
3. Presentación de talleres por realizar en el año 2025.
4. Revisión de propuestas y definición de temas transversales a ver en cada jornada.
5. Trabajo grupal, en la creación de detección de necesidades de capacitación y su aplicación a cada SSR.

Se comienza con el punto número 1 de la tabla, lectura del acta anterior y aprobación:

A continuación, se presenta un breve resumen de acta número 2:

- Se comunica y explica el cambio de representantes de las cooperativas de la región de Valparaíso. El motivo, es el artículo 52 de la Ley 20.998, "incompatibilidades e inhabilidades." Quedando como representante el SSR Cooperativa Santa Filomena.
- Compromiso de la segunda sesión, remitir cada PPT de las presentaciones.
- Representante de la Asociación Chilena de Municipalidades, entrega de manera resumida las inversiones regionales y en que etapa se encuentran.
- Se recuerda que, en la primera sesión, se acordó establecer la comuna de Olmué como sede de las reuniones de tipo ordinaria.
- Se comunica que, para el proceso de capacitación impartida por la UPLA, fue difícil el completar los cupos. Consejeros de manera general, se comprometen a difundir este tipo de actividades y motivar a sus pares a que propicien la participación de sus trabajadores.
- Se presenta el plan general de talleres a realizar durante el año. Se da un resumen de la participación, nivel de evaluación de los asistentes, y temas tratados.
- Se solicita por parte de los consejeros, realizar al menos 3 talleres de carácter regional:
 1. Taller regional zona sur.
 2. Taller regional zona norte.
 3. Taller provincial Petorca.
- Se solicita realizar como evento único, la feria de proveedores, en la zona de Quillota, por el fácil acceso para todos los servicios sanitarios rurales de la región.

Terminando la lectura del acta, se consulta a los presentes si existen observaciones y/o comentarios.

Acuerdo: Se aprueba por unanimidad el acta, y se firma dicha aprobación por los asistentes, en el respectivo libro de actas.

Posterior al acto físico de firma del acta N° 2, por parte de todos los consejeros asistentes de manera presencial, secretario ejecutivo, procede a efectuar el primer acuerdo de la jornada:

Acuerdo: Mantener a la ciudad de Olmué, como el lugar para la realización de las sesiones del consejo consultivo.

Todos los consejeros se encuentran de acuerdo.

La primera observación y/ o comentario, es realizado por la consejera Sra. Julia Tapia, representante del SSR Santa Rosa, comunicando que el horario de inicio de estos consejos es un problema constante para todo aquel, que se traslade. Al ser consejeros de toda la región, los trayectos son considerables, y es en la hora con mayor presencia de vehículos.

Acuerdo: secretario ejecutivo, propone que, por el momento, el inicio de la jornada se mantenga, ya que, el cronograma es una proposición de nivel central, pero que se presentará a nivel central, para ver algún tipo de modificación.

Todos los consejeros se encuentran de acuerdo.

De todas formas, secretario ejecutivo, les recuerda a los consejeros que se encuentran alejados de la zona en donde se realizará una próxima sesión, que existe la posibilidad de pernoctar la noche previa, en el lugar que se estipule en las bases de licitación, evitando el traslado, anteriormente mencionado.

Antes de dar inicio al desarrollo de los temas propuestos en la tabla, secretario ejecutivo, presenta un breve resumen de lo que fue el proceso de capacitación con la universidad estatal de Playa Ancha, focalizado en el análisis de la participación por parte de los dirigentes y trabajadores. De manera general, fue muy complejo poder llenar los cupos para cada uno de los talleres. Esta experiencia, no debe repetirse durante el proceso de capacitaciones del presente año, ya que son recursos que en su momento pueden ser cuestionados.

Consejeros de manera general, comentan que la principal dificultad en la participación, fueron los horarios y en algunos casos específicos, el pago de horas extras, para sus trabajadores que debían trasladarse en las jornadas de los sábados.

Acuerdo: Los consejeros presentes, se comprometen a difundir este tipo de actividades, reforzando la importancia de la participación de sus trabajadores. Si bien, puede ser un gasto que no se encuentran considerado en las proyecciones anuales, es una inversión a futuro, al profesionalizar la labor de los operadores, mejorando el servicio que entregan a la comunidad.

Todos los consejeros se encuentran de acuerdo.

Se les comunica que, en la actualidad, se encuentra próximo a firma el nuevo convenio de capacitaciones, y que, en esta oportunidad, se firmará con la UTEM. Secretario ejecutivo comenta, que si bien, el proceso de capacitación con la UPLA fue bien evaluado por los asistentes, pero la modificación de entidad estatal solo obedece a una evaluación de la oferta económica, y la experiencia positiva de otras regiones, con esta universidad estatal.

Se aprovecha la oportunidad de explicar la diferencia, entre los convenios directos con instituciones públicas, los cuales pueden ser de manera directa y rápido, y los contratos mediante un proceso de licitación público, que puede ser con una universidad privada.

Se da presentación al convenio actual:

| Módulo | Objetivo específico | Contenido/indicaciones | Cantidad de horas presenciales |
|---|--|--|--------------------------------|
| Módulo N° 1: Presentación del curso. Fundamentos institucionales y fiscalización. | OA1: Conocer la política pública y actores institucionales en su rol de fiscalizador. | <ul style="list-style-type: none">Definiciones generales de un sistema de SSR.Introducción al marco regulatorio de un sistema SSR.Actores institucionales y su rol fiscalizador. (SISS, DGA, S. SALUD, I.T) | 3'30'' (2'30''/1') |
| Módulo N° 2: Servicio al usuario | OA2: Comprender y aplicar normativa y conceptos esenciales para gestionar y/o satisfacer las demandas de los usuarios. | <ul style="list-style-type: none">Deberes y derechos de los usuarios. Ley 19.496Artículo 46 de la Ley 20.998 y artículos 44 y 45 del reglamento correspondiente.Métricas de evaluación en la atención a usuarios, límites en el trato, faltas del usuario.Conocer estrategias de comunicación efectiva orientadas a la atención del público.Reconocer diferentes tipos de usuarios y estrategias a utilizar en la óptima atención. | 7(3/4') |

DESCRIPTORES DE LOS CURSOS

I. ADMINISTRACIÓN DE ORGANIZACIONES DE AGUA POTABLE RURAL (50 HORAS CRONOLÓGICAS)

| | | | |
|---|---|---|-------------------------|
| <p>MÓDULO N°3 Nociones matemáticas básicas para el registro, manejo y análisis de datos.</p> | <p>OA3. Registrar, manejar y analizar datos mediante planillas de uso frecuente en administración de sistemas APR.</p> | <ul style="list-style-type: none"> Medidas y parámetros utilizados en el contexto de SSR. Porcentajes, fracciones, razones equivalentes y su relación con la administración del sistema APR. Elaboración de planificación y presupuestos. Métricas para la evaluación de prioridades y riesgos. Uso de planillas reales y contextualizadas: Registro, manejo y análisis de datos en planillas utilizadas en el contexto de administración de los sistemas APR. | <p>30'' (2'30''/1')</p> |
| <p>MÓDULO N°4 Normativa básica: financiera y contable</p> | <p>A4. Aplicar adecuadamente las disposiciones legales referidas a regulación tributaria y adquirir competencias contables básicas.</p> | <ul style="list-style-type: none"> Ley N° 21.210: Alcances en el contexto de los servicios de APR. Características distintivas de boletas y facturas. Herramientas para dar cumplimiento a la norma. Libros de ingresos y egresos, control de caja e inventario. Subsidios a las Cuentas del agua. Normativa y operación. Claves para aplicar normativa tributaria o de impuestos en Comités y Cooperativas: Exención del IVA requisitos para su mantención. Exención de otros impuestos y procedimientos para su obtención Licencia del operador. | <p>7 (¾)</p> |
| <p>MÓDULO N°5 Sistemas de Agua Potable Rural: Control interno y mantención.</p> | <p>AA6. Comprender el funcionamiento y las características de los sistemas de agua potable rural y sus procedimientos y actividades de mantenimiento desde una perspectiva de control interno administrativo.</p> | <ul style="list-style-type: none"> Plantas de tratamiento: características, propósitos y funcionamiento de los diversos sistemas, tipos y esquemas de APR. Tecnologías utilizadas de acuerdo con las distintas necesidades. Vigilar constantemente el cumplimiento de los indicadores de: seguridad, condiciones físicas, funcionamiento de Instalaciones y equipos, almacenamientos, procedimientos, ahorro y costos. Describir las actividades principales de mantenimiento de una planta de agua potable rural. Sistemas de filtración y cloración. | <p>7 (¾)</p> |

| | | | |
|---|---|---|--------------|
| | | <ul style="list-style-type: none"> Identificar funciones y procedimientos para el control interno - administrativo en el funcionamiento de un sistema APR y su relación con el reglamento. | |
| <p>MÓDULO N°6 Gestión de APR</p> | <p>OA6. Fortalecer las capacidades de los/as participantes en la gestión organizacional, legal y laboral de los Servicios Sanitarios Rurales, mediante el conocimiento del marco normativo vigente, los procedimientos administrativos y los aspectos fundamentales del derecho laboral aplicables a las APR.</p> | <ul style="list-style-type: none"> Ley 20.998, decreto 58 de organizaciones comunitarias, DFL 5 de Cooperativas: Requisitos y procedimientos administrativos y gestión documental. Claves sobre contratos de trabajo: Código del trabajo. Análisis de dictámenes de la Dirección del trabajo. Remuneraciones. Ley Karin. Tipos de contratos y jornadas laborales. Interpretación de normas. Actualización marco jurídico. Derechos adquiridos. Anexos de contrato. Identificación y socialización de necesidades concretas en el ámbito laboral: construcción colectiva de conocimiento y soluciones. | <p>7 (¾)</p> |

II. OPERACIÓN Y MANTENCIÓN DE SISTEMAS DE AGUA POTABLE RURAL-(50 HORAS CRONOLÓGICAS)

| MODULO | OBJETIVOESPECIFICO | CONTENIDO/INDICADORES | CANTIDAD DE HORAS Teóricas/ Prácticas |
|--|---|---|---------------------------------------|
| <p>MÓDULO N°1 Presentación del curso. Fundamento Institucional y fiscalización.</p> | <p>OA1. Conocer la política pública y actores institucionales en su rol fiscalizador.</p> | <ul style="list-style-type: none"> Definiciones generales de un sistema APR. Introducción al marco regulatorio de un sistema APR. Actores institucionales y su rol fiscalizador: Superintendencia de Servicios Sanitarios, MOP - DOH - SSR, Dirección General de Aguas (DGA) Seremí de Salud, Inspección del trabajo. | <p>3'30'' (2'30''/1')</p> |

| | | | |
|---|---|---|-------------------------|
| MÓDULO N°2 Resolución de problemas relacionados con la función del operador/a. | OA2. Resolver problemas relacionados con la operación de sistemas APR. | <ul style="list-style-type: none"> • Medidas y parámetros utilizados en el contexto de SRR. • Porcentajes, fracciones, razones equivalentes y su relación con la operación del sistema. • Tablas de relación y modelos de barras aplicadas en contextos APR. • Uso de planillas: Análisis de datos y situaciones relacionados a los sistemas APR. | 3' (2' / 1') |
| MÓDULO N°3 Cálculos operacionales y conversión de unidades. | OA3. Aplicar conceptos fundamentales de matemáticas operacionales para realizar conversiones de unidades, calcular caudales, eficiencias y analizar el comportamiento del flujo en sistemas de agua potable rural. | <ul style="list-style-type: none"> • Conversión de unidades de volumen y presión. • Cálculo de eficiencia. • Conversión de caudales y caudal promedio. • Concepto de dilución. | 3'30'' (2'30'' / 1') |
| MÓDULO N°4 Calidad del agua. Parámetros, Muestreo y Control. | OA4. Analizar, sobre la base de la normativa y evidencia científica, los parámetros y factores físico-químicos, biológicos, ambientales y sociales que influyen en la calidad del agua, considerando tecnologías de tratamiento y técnicas de muestreo. | <ul style="list-style-type: none"> • Química del agua para consumo humano: Características según usos, normativa, infraestructuras y procedimientos. • Biología del agua para consumo humano: Características según usos, normativa, infraestructuras y procedimientos. • Física del agua para consumo humano: Características según usos, normativa, infraestructuras y procedimientos. • Factores medioambientales y sociales que condicionan la calidad del agua para consumo humano y cuidado medioambiental: • Características según usos, normativa, infraestructuras y procedimientos. • Parámetros del agua potable según normativa vigente. Tecnologías de tratamiento y técnicas de muestreo. • Gestión apropiada de la calidad del agua en el contexto de SSR: • Ajustando la normativa, la infraestructura y nuestros procedimientos a los estándares de calidad. | 6'30'' (3'30'' / 3') |

| | | | |
|--|--|---|----------------------|
| MÓDULO N°5 Sistemas de Agua Potable Rural y prevención de riesgos | OA5. Comprender el funcionamiento y las características de los sistemas de agua potable rural, atendiendo los procedimientos de mantenimiento y prevención de riesgos. | <ul style="list-style-type: none"> • Plantas de tratamiento: características, propósitos y funcionamiento de los diversos sistemas, tipos y esquemas de APR. • Tecnologías utilizadas de acuerdo con las distintas necesidades. • Mantenimiento: Problemas recurrentes y técnicas de resolución. Componentes y herramientas para gestión del sistema. • Procedimientos de filtración y desinfección Prevención de Riesgos: • Conceptos básicos: riesgo, peligro, incidente, accidente. • Ley 16.744 sobre accidentes del trabajo y enfermedades profesionales. • Medidas de control y prevención. • Peligros físicos, químicos, biológicos, ergonómicos y psicosociales. Matriz de evaluación de riesgos: Identificación y evaluación de riesgos. | 6'30'' (3'30'' / 3') |
| MÓDULO N°6 Operación de los sistemas de agua potable | OA6. Aplicar eficientemente los procedimientos, operaciones de seguridad, actividades (actitudes) y el uso del instrumental, cuidando la integridad del sistema | <ul style="list-style-type: none"> • Mantener y ajustar equipos e instrumentos de preparación y análisis de muestras, según especificaciones técnicas, instrucciones del fabricante y normativa para los SSR. • Utilizar los equipos de producción de las plantas, siguiendo pautas de producción, monitoreo y registro de los datos, ajustando los parámetros según el comportamiento esperado. • Conocer y aplicar los procedimientos relativos al proceso de desinfección del agua. • Vigilar constantemente el cumplimiento de los indicadores de: seguridad, condiciones físicas, funcionamiento de Instalaciones y equipos, almacenamientos, procedimientos, ahorro y costos. | 12(5/7) |

| | | | |
|--|--|---|--|
| | | <ul style="list-style-type: none"> Proyectar estrategias de mejora para: optimización de los recursos operacionales; anticipación a escenarios inciertos; impacto positivo en medioambiente y entorno social. Describir las actividades principales de mantenimiento de una planta de agua potable rural. Identificar las actividades necesarias para garantizar la seguridad para las instalaciones y para los trabajadores/as del sistema Se contempla una actividad en terreno, que permita a los alumnos, conocer en directo las instalaciones y forma de operar de un SSR caracterizado por su eficiencia. | |
|--|--|---|--|

CURSO INSTALACIONES ELÉCTRICAS Y SANITARIAS PARA SERVICIOS SANITARIOS RURALES (40 HORAS CRONOLÓGICAS)

| MÓDULO | OBJETIVO ESPECIFICO | CONTENIDO/INDICADORES | CANTIDAD DE HORAS Teóricas/ Prácticas |
|---|---|--|---|
| Inspección de Instalaciones Eléctricas (14 horas) | Aplicar normativa eléctrica vigente y técnicas de mantenimiento en plantas de agua potable, integrando soluciones para desafíos como fluctuaciones de voltaje y uso de energías renovables. | <ul style="list-style-type: none"> Normativa chilena (SEC) y símbolos eléctricos. teóricas Componentes clave: acometidas, medidores, interruptores, tableros. Instalaciones en contextos rurales: paneles solares, generadores, adaptación a fluctuaciones. Mantenimiento preventivo: revisión de pozos a tierra, limpieza de tableros, medición de aislamiento. Taller práctico: montaje de circuitos básicos y diagnóstico de fallas (ej.: corrosión por humedad) | Horas teóricas: 6 Horas prácticas: 8 |

| | | | |
|---|--|--|---|
| Inspección de Instalaciones Sanitarias (14 horas) | Implementar sistemas sanitarios eficientes en zonas rurales, abordando problemas como baja presión, sedimentos y desinfección alternativa. | <ul style="list-style-type: none"> Normativa sanitaria (NCh) y tipos de sistemas: agua fría, caliente, desagüe. Soluciones para baja presión: bombas. En general instalaciones domiciliarias. Tratamiento de aguas con sedimentos: filtros artesanales, decantación. Mantenimiento preventivo: detección de fugas, limpieza de tuberías, sustitución de materiales vulnerables. Taller práctico: simulación de red sanitaria con fallas (ej.: obstrucciones). | Horas teóricas: 6 Horas prácticas: 8 |
|---|--|--|---|

A continuación, secretario ejecutivo presenta el siguiente calendario del actual convenio, el cual destaca que puede sufrir modificaciones:

1. Curso Administración de Organizaciones de Agua Potable Rural. Sede La Ligua. Inicio 3ra semana de junio y finaliza la 1era semana de julio.
2. Curso Operación y Mantenición de Sistemas de Agua Potable Rural. Sede La Ligua. Inicio 3ra semana de junio y finaliza la 1era semana de julio.
3. Curso Administración de Organizaciones de Agua Potable Rural. Sede San Felipe. Inicio 2da semana de julio y finaliza la 4ta semana de julio.
4. Curso Operación y Mantenición de Sistemas de Agua Potable Rural. Sede San Felipe. Inicio 2da semana de junio y finaliza la 4ta semana de julio.
5. Curso de Administración de organizaciones de Agua Potable Rural. Sede Valparaíso. Inicio 1ra semana de agosto y finaliza la 3ra semana de agosto.
6. Curso de operación de sistemas de Agua Potable Rural. Sede Valparaíso. Inicio 1ra semana de agosto y finaliza la 3ra semana de agosto.
7. Curso de instalaciones eléctricas y Sanitarias para Servicio Sanitarios Rurales. Sede Valparaíso. Inicio 4ta semana de agosto y finaliza la 1ra semana de septiembre.

La ceremonia final de entrega de certificados se realizará la 4ta semana de septiembre del año 2025.

Desde los consejeros presentes, se solicita que se puedan incluir los sábados para la participación general. Y que en lo posible pueda contener un carácter híbrido, o en su defecto, el poder grabar las clases, para poder repasar los temas vistos. También este recurso, se encontrará disponible, al momento de que un SSR, contrate un nuevo operador, que no tenga experiencia, se le podrá realizar un breve inducción con este material.

Acuerdo: secretario ejecutivo, se compromete a poder revisar este punto en el convenio a firmar, o en su defecto, incluirlo en la licitación de apoyo a dicho proceso de capacitación.

Todos los consejeros se encuentran de acuerdo.

De todas maneras, secretario ejecutivo comenta, que, de manera general, con la experiencia en otras regiones, existe una dificultad para realizar las clases de carácter híbrida, por los altos costos asociados. Sumado a esto, es importante tener presente que, en las zonas rurales, aún existe la presencia del denominado analfabetismo digital. Pero que al menos, se intentara que exista una plataforma, en donde queden almacenadas las cápsulas de resumen de cada clase.

Consejera Julia Tapia, comenta lo siguiente: existe una dificultad con todos los procesos de carácter online, ya que, en las zonas rurales, de manera general, no existe una conexión a internet estable. Pero si refuerza que, al menor, para cada operador contratado, debe ser de carácter presencial.

Consejera Julia Tapia, vuelve a pedir la palabra, interviniendo de la siguiente manera: es importante que cada consejero, pueda realizar los nexos con sus respectivos municipios, para generar los espacios para realizar estas capacitaciones, o también que apoyen con movilización, ya que, por ejemplo, en su zona los días sábados, prácticamente no existe locomoción pública.

Secretario ejecutivo interviene, comentando que, en la licitación, se está considerado el tema del traslado, pero siempre es bienvenido cualquier apoyo, con el fin de que este tipo de actividades sean un éxito para todos.

Otro tema que se comenta de manera general, por parte de los consejeros representantes de los SSR, es la disposición que existe por parte de los trabajadores a participar en este tipo de actividades. De manera general, los operadores son gente mayor, que no posee un interés en capacitarse, ya que no lo consideran necesario.

Secretario ejecutivo, comenta en relación con el punto anterior, que es fundamental la comunicación entre los dirigentes. Y que este tipo de actitudes pueda ser conversado entre dirigentes, ya que pueden existir estrategias internas o buenas prácticas que se podrían replicar, para motivar a los trabajadores.

Acuerdo: secretario ejecutivo, propone que, en este nuevo proceso de capacitación, se le de una prioridad, a todos aquellos dirigentes y trabajadores, que, por cualquier motivo, no pudieron participar en la capacitación de la UPLA.

Todos los consejeros se encuentran de acuerdo.

Consejero Edgardo Benavides, representante de la SEREMI de Salud, comenta que en todos los procesos de capacitación que ha participado sobre la ley 20.998, siempre se menciona el concepto de "profesionalización", y estos cursos, dan respuesta a eso.

Secretario ejecutivo comenta que, en la ley 20.998, en específico en su reglamento, artículo 114 letra G, dice lo siguiente: "Promover la profesionalización de la gestión mediante la formación de dirigentes y trabajadores pudiendo utilizar franquicias tributarias, subsidios y cursos disponibles en la oferta de capacitación según la región del operador". Pero que, en ninguna parte de dicho reglamento, existe algún proceso de castigo o penalización. Son medidas estipuladas para mejorar o facilitar el acceso a la información, a la inversión y gestión de los recursos.

También se explica a los consejeros que representan a los servicios públicos, que existen múltiples realidades. Por ejemplo, Servicios Sanitarios que cuentan con muy pocos arranques, por lo que se hace imposible, profesionalizar el servicio. Realidad de SSR con 8 arranques, por lo que, los dineros de recaudación de dinero, no alcanza para contratar personal.

En el caso de los servicios medianos y mayores, se encuentra establecido, que en los cobros se debe tener presente lo anteriormente conversado. Incluso existen en nuestra región dirigentes que realizan las funciones de operador, sin ningún tipo de remuneración o aporte, destinando su tiempo y seguridad, por el beneficio de la comunidad.

Consejero Gonzalo de la Fuente, representante de la SUBDERE, comenta lo siguiente: de alguna u otra manera, se debe propiciar la participación de los operadores y sus administrativos. Si no existen los recursos para el pago de horas extras, intentar presentar alternativas de horas compensadas, o días libres u otros.

Consejera Julia Tapia, representante del SSR Santa Rosa, comenta que según su criterio, se debe realizar algún tipo de oficio por parte de la Subdirección y otro organismo, que la participación en estas actividades, debe ser obligatoria, ya que en el caso particular de su operador, no existe ningún tipo de interés en participar en estas actividades.

Secretario ejecutivo, comenta que en la Ley 20.998 y en su Reglamento, existe el concepto de "declaración de riesgo", en donde se debe realizar una capacitación de tipo obligatoria, y de acuerdo con dicha evaluación, tomar las decisiones que correspondan, como por ejemplo la incorporación de un administrador temporal.

Consejero Manuel Pangui, comenta que se encuentra de próximo a su salida como presidente del SSR, pero le preocupa de sobremanera, el tema de la

profesionalización. Hoy se encuentra solicitando un proceso de auditoría. Detalla de manera extensa el problema que sucede en su servicio, y algunas características de los candidatos, generando una incertidumbre sobre el futuro del servicio y el abastecimiento a su población. Aprovecha la instancia, para comentar los problemas operacionales que se han suscitado en su servicio, y los obstáculos que presenta el Municipio de su sector.

Continuando con la tabla propuesta, secretario ejecutivo comunica sobre el proceso de talleres 2025.

De manera general, secretario ejecutivo, entrega un resumen sobre el cómo se realiza un proceso de licitación, cuales son los pasos que conlleva, y en que etapa nos encontramos como región.

De manera particular, para el presente año, se presenta un total de 18 actividades a realizar.

En relación con los acuerdos obtenidos con el consejo consultivo, la Feria de proveedores se considera como una actividad única, y separa del resto.

Por parte de los consejeros presentes y online, solicitan las siguientes empresas para que puedan participar como exponentes, y para el proceso de capacitación a realizar en la misma jornada:

- ✓ De manera general, solicitan que participen las empresas que trabajan con tuberías, y en lo particular con el material HDPE. Se da como ejemplo la empresa VINILIT y Tigre. También considerar a empresa FITEX y COSMOPLAS Invitar a proveedores locales.
Al menos unas 3 o 4 empresas de este rubro.
- ✓ Empresas que usen PPR.
- ✓ Proveedores de bombas, y todo lo relacionado con ese ámbito de la operación. Por ejemplo, KZB, PEDROLO y UNIMATIC.
- ✓ Empresas de válvulas.
- ✓ Empresas relacionadas al tema eléctrico. Que realicen instalaciones y reparaciones. A su vez, proveedores de dichos insumos y que entreguen un servicio integral.
- ✓ Empresas de insumos químicos, por ejemplo, Cloro, floculante, permanganato, entre otros.
- ✓ Empresas que vendan insumos de medición: toma de muestras de cloro y otros parámetros relevantes para los SSR.
- ✓ Empresas que vendan medidores tradicionales e inteligentes.

- ✓ Empresas de laboratorios, para ampliar el espectro de SILOB.
- ✓ Empresas de Software y contabilidad.
- ✓ En lo posible, invitación abierta a diversos ingenieros civiles, que se encuentran realizando los informes de capacidad, y que puedan responder dudas y comunicar valores aproximados.

Siendo las 12:00 am, SEREMI MOP, entrega unas palabras de cierre, ya que debe retirarse a otro compromiso agendado con anterioridad.

Consejeros representantes de los SSR, consultan sobre la participación de los diversos servicios públicos que se encuentran relacionados con estas organizaciones, y que, en lo posible, puedan asistir a todo este tipo de actividades.

Acuerdo: consejeros representantes de los servicios públicos, se comprometen a remitir los datos de contactos de todos los encargados de vinculación con el medio, o encargados de procesos de participación ciudadana, para que puedan participar los profesionales competentes, en cada una de las actividades a realizar.

Todos los consejeros se encuentran de acuerdo.

Plan de talleres regionales – Región de Valparaíso 2025.

Objetivo: Fortalecer la gestión directiva, administrativa y operacional de los Servicios Sanitarios Rurales, pertenecientes a la región de Valparaíso, mediante la entrega de conocimientos de carácter teórico- práctico.

Metodología: Realización del Taller Regional para Servicios Sanitarios Rurales, subdividió en 18 jornadas. Mediante talleres prácticos para los asistentes, forjando un aprendizaje significativo. Reconociendo sus potenciales internos e interés específico.

Monto Licitado: 161.272.179

Mediante el proceso de licitación pública ID: 1504-11-LQ25, se valoriza las actividades a realizar.

A la fecha, se encuentra en proceso de firmas, el documento de adjudicación.

De no presentar reclamos y/o observaciones, por parte de las empresas participantes, el plan anual, quedaría de la siguiente manera.

1. Feria de proveedores y jornada de charlas.
2. Taller provincial "Dirigentes nuevos" (7 actividades)

3. Taller regional Zona Norte.
4. Taller regional- Zona Sur.
5. Taller Provincia de Petorca
6. Talleres provinciales. (7 actividades)

Acuerdo: consejeros se encuentran en conformidad con el plan general de talleres 2025, consideran pertinentes las fechas propuestas y lugares definidos, por lo que se aprueba este ítem.

De acuerdo con la tabla, se da inicio por parte del secretario ejecutivo, los puntos números 4 y 5.

En dicha actividad, se realiza un proceso de reflexión para identificar los puntos transversales que se deben incluir en cada proceso de talleres.

Se da inicio al proceso de reflexión, entregando como resultado, el cronograma de temas a exponer en los talleres regionales, que son presentados a continuación:

| Programa: Taller Anual para Servicios Sanitarios Rurales - Zona XX 2025 | | | Horario |
|---|--|--|---------------|
| Inscripción de participantes y desayuno | | | 09:00 a 10:00 |
| Palabras de bienvenida de autoridades presentes: SEREMI MOP. subdirectora Servicios Sanitarios Rurales. director regional DOH. | | | 10:00 a 10:45 |
| Palabras de bienvenida de representante regional o provincial de los Servicios Sanitarios Rurales | | | |
| Salón 1: Operadores | Salón 2: Administrativos | Salón 3: Directivos | |
| Actividad teórica práctica: 1. Exposición sobre los insumos básicos que debe contar cada Servicio Sanitario, para cumplir la normativa vigente. 2. Muestra de insumos de operación, | Aspectos relevantes de la Ley 20.998 basándose en el área contable. Temas a tratar: 1. Tarifas. 2. Cobros. 3. Multas 4. Cortes de suministros Actividad práctica: ejecución de informe | 1. Fallecimiento de socios ¿Quién queda a cargo del medidor? (Comités y Cooperativas). 2. ¿Qué multas se pueden aplicar y cómo?. 3. Funciones de los cargos de los miembros de | 10:45 a 13:15 |

| | | | |
|---|--|--|---------------|
| funcionamiento, mantención y operación (Actividad práctica) 3. Uso de extintor en caso de emergencia. 4. Medidas de prevención general. | trimestral y revisión de manual SISS | directorio. Comisión electoral, Comisión Fiscalizadora, Juntas de Vigilancia, etc. | |
| Almuerzo | | | 13:15 a 14:30 |
| Salón 1 | Salón 2 | Salón 3 | |
| Salud/SSR: Normativas sanitarias y registros de calidad de agua (cloro libre residual) | Recomendaciones contables generales, elaboraciones de balances, relación contractual con contadores. | Exposición de SISS. Aplicación de Manuales, énfasis en el de atención de usuarios y presiones. Expositor: Marcelo Colombatti | 14:30 a 15:30 |
| Recomendaciones para operación eléctrica. Mantenimiento de generadores | Recomendaciones de gestión interna. Casos prácticos. | Factibilidades. Informes de capacidad, arranques por rol, inversión de terceros, áreas de servicio. | 15:30 a 16:30 |
| Entrega de diploma en formato grupal- Por autoridades presentes Entrega de galvanos. Coffe de despedida (stand tipo buffet) | | | 16:30 a 17:30 |
| Palabras de cierre | | | |

Consejera Julia Tapia, representante del SSR Santa Rosa, comenta que, en los aspectos comunitarios, se debe incluir el procedimiento, sobre el fallecimiento de algún socio y los tiempos de las sucesiones. A su vez, ejemplos prácticos de llenados de libros de socios en ese tipo de situación, y emisión de boletas en casos de fallecimiento y mientras no se regularice esa situación.

Acuerdo: Todos los consejeros se encuentran de acuerdo con lo propuesto por la consejera Julia Tapia.

Acuerdo: Todos los consejeros, se encuentran de acuerdo, en eliminar las exposiciones por parte de las empresas, las cuales eran desarrolladas después de almuerzo, y utilizar ese espacio para otras actividades de capacitación.

Acuerdo: se propone por parte de los consejeros, que, en el espacio mencionado con anterioridad, se puedan incluso juntar a los dirigentes y administrativos, para exponer temas en común, que no puedan ser resueltos en la jornada de la mañana.

Todos se encuentran de acuerdo.

Acuerdo: consejeros comunican, que se debe implementar algún sistema que regule la ronda de preguntas, ya sea con la participación de algún otro profesional, o con un timer. Y que se defina antes de comenzar la presentación, si las consultas se realizarán al final de la misma, o se dará la instancia para realizarlas durante la presentación, ya que de acuerdo a la experiencia de años anteriores, se pierde demasiado tiempo, en resolver dudas particulares de cada dirigente y no se logra concretar las presentaciones.

Todos los consejeros de encuentran de acuerdo.

Temas generales que surgen en el proceso de trabajo en grupo:

- ❖ Exponer sobre el tema de las multas y su respectivos procedimientos.
- ❖ Procesos de representación para citaciones de asambleas ordinarias y extraordinarias.
- ❖ Reforzar las atribuciones de cada uno de los dirigentes, en relación a la ley y el reglamento.
- ❖ Reforzar el tema de la probidad en el uso de los recursos del servicio, como por ejemplo, la realización de asado para los trabajadores, cajas de mercaderías, préstamos monetarios a trabajadores, entre otros.
- ❖ En lo posible, realizar separación en algunos temas, entre Comités y Cooperativas.

- ❖ Poder general material de difusión, que pueda ser entregado a los socios de cada comité o cooperativa.
- ❖ Tiempos y procedimientos eleccionarios, con el objetivo que la directiva no se quede sin representantes legales.
- ❖ Se dispone que se pueda invitar a la SISS, para que exponga sobre los manuales.
- ❖ Reforzar el tema de procedimiento de factibilidades.
- ❖ Exponer casos de gestiones internas que no han sido exitosas, sin entrar en detalles en algún nombre o referencia, pero que, a raíz de estos ejemplos se pueda establecer ciertos precedentes. Y que cada asistente pueda comparar los puntos débiles, con su situación actual, con el único objetivo, que estas situaciones no se repitan en nuestra región.
- ❖ Para el operador, es importante reforzar el tema del registro diario y el registro de cloro residual.

Para el tema de la jornada de los administrativos:

- ❖ Reforzar el tema de la definición de usuarios y socios y cuales son las diferencias legales.
- ❖ Recomendaciones contables en general.
- ❖ Relación contractual con los contadores particulares, y que se le debe exigir para el cumplimiento de la norma vigente.

Consejero Gonzalo de la Fuente, representante de la SUBDERE, propone que pueda existir un esquema de funcionamiento óptimo, y que este sea reforzado con los trabajadores administrativos, que, en la práctica, son los que verifican el cumplimiento general de un SSR. También, incorporar un procedimiento para reparaciones menores, entre otros.

Todos los consejeros se encuentran de acuerdo.

Entregando como resultado lo expuesto, se cierra el proceso de actividad práctica.

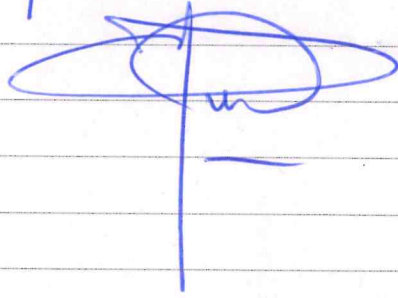
Acuerdo: Todos los consejeros solicitan que los temas tratados en la presente sesión sean remitidos de manera inmediata para la revisión. Refiriéndose al convenio con la UTEM y al programa y PPT de los Talleres 2025.

Todos los consejeros se encuentran de acuerdo.

Siendo las 15:00 se da por finalizada la presente sesión.

Se adjunta firma de asistencia.

Denny's MENDOZA C.



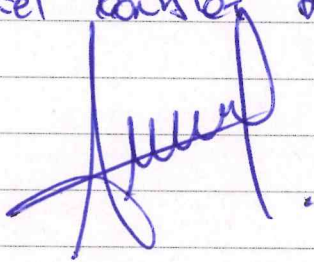
Marcelo Guerrero B.



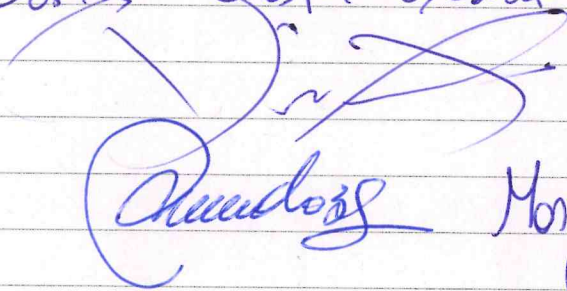
Gonzalo Alfredo Gyrián Gyrián



Ariel González H.

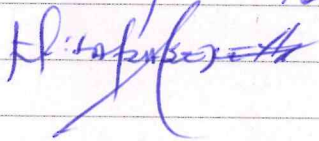


Carlos Castro Escobar

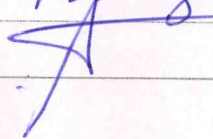


Cecilia Margarita Mendoza

Juana Tapia Beretta



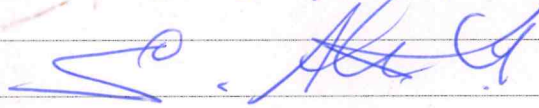
Manuel Piquini Galleguillos



Edgardo Benavides Astorga



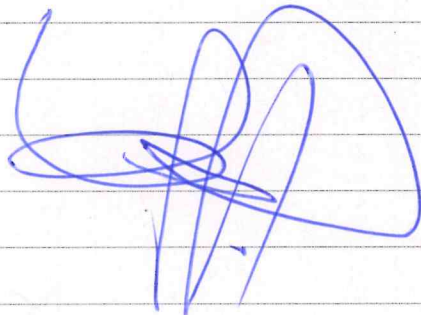
Sandra Aracely Repossi



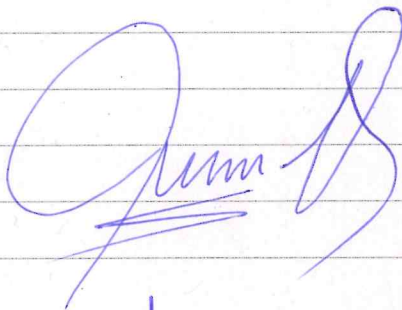
Augusto Santander Madariaga



Concepción Amador de la Fuente Rojas



Jessica P. Marmami Vargas



APR. Los Coimas



Francisco Fariña Oyanadel
Subdirector Regional SSR