



## SESION ORDINARIA Nº 77

En Padre Las Casas, a veinte de enero del año dos mil quince, siendo las 09:05 horas, se inicia la Sesión Ordinaria del Concejo Municipal en la sala de reuniones de la Municipalidad, presidida por la Concejala Sra. Ana María Soto Cea; con la asistencia de los concejales señores Jaime Catriel Quidequeo, Juan Nahuelpi Ramírez y Juan Huanqui Riquelme. Con la inasistencia de los Concejales señores Alex Henríquez y Sr. Roberto Meliqueo.

La inasistencia del Sr. Alcalde se debe a que se encuentra haciendo uso de Feriado legal.

Actúa como Secretario y Ministro de Fe, doña Laura González Contreras, en su calidad de Secretario Municipal.

### TABLA:

#### 1. APROBACIÓN ACTA ANTERIOR.

#### 2. CORRESPONDENCIA.

#### 3. AUDIENCIAS PÚBLICAS.

#### 4. CUENTA DEL PRESIDENTE.

#### 5. MATERIAS PENDIENTES.

5 a) Informes de Comisiones.

5 b) Autorización Funciones Contratos Honorarios Ítem 21.03.

5 c) Caducidad de Patente de Alcoholes.

#### 6. MATERIAS NUEVAS

6 a) Asignación Concejales Artículo 88, Ley Nº18.695.

6 b) Solicitud Autorización Causa Judicial "Fonseca con Municipalidad de Padre Las Casas".

6 c) Entrega Propuesta Reglamento Funcionamiento Concejo Municipal.

6 d) Solicitud Asignación Especial Artículo 45, Ley Nº19.378.

6 e) Solicitud de Renovación Patente de Minimercado.

#### 7. VARIOS.

### DESARROLLO:

#### 1. APROBACIÓN ACTA ANTERIOR.

Se aprueba, sin observaciones de los Concejales presentes: Sr. Jaime Catriel, Sr. Juan Huanqui, Sr. Juan Nahuelpi y la señora Presidenta del Concejo, Acta Sesión Ordinaria N°75, de fecha 06 de enero del año en curso.

## 2. CORRESPONDENCIA.

### 2a) Correspondencia Despachada:

- a) Memorándum N°010, de fecha 14.01.15, enviado al señor Director de Obras Municipales, reitera solicitud de informe sobre extracción de áridos que se está realizando en la Comunidad Indígena Manuel Manqueñir.
- b) Memorándum N°011, de fecha 14.01.15, enviado al señor Asesor Jurídico, solicita informe sobre investigación que está realizando la Fiscalía por situación acontecida con Estación Médico Rural Niágara.
- c) Memorándum N°012, de fecha 14.01.15, enviado al señor Director de Desarrollo Comunitario, solicita informe sobre rendiciones de la Unidad Operativa PDTI Zanja, ejecución 2013 - 2014.
- d) Memorándum N°013, de fecha 14.01.15, enviado al señor Director de Desarrollo Comunitario, solicita informe sobre carta enviada por la Agrupación de Reciclaje Mujeres del Conun Huenu, quienes solicitan Subvención Municipal.
- e) Memorándum N°014, de fecha 14.01.15, enviado al señor, Director de Desarrollo Comunitario, solicita informe sobre respuesta entregada a solicitud de la Sra. Oriana López M.
- f) Memorándum N°015, de fecha 14.01.15, enviado al señor Director de Obras Municipales, remite carta enviada por el señor Presidente de la Junta de Vecinos Villa Los Caciques, quien da a conocer situación que les afecta por cierre de pasaje.
- g) Memorándum N°016, de fecha 14.01.15, enviado al señor Coordinador del Departamento de Salud, solicita informe sobre estado en que se encuentra sumario instruido por D.A. N°459, del 14.08.14.
- h) Memorándum N°017, de fecha 14.01.15, enviado al señor Administrador Municipal, remite carta enviada por profesionales del Programa Servicio País, quienes solicitan apoyo para efectuar actividad en la Sede Roja de San Ramón.
- i) Memorándum N°018, de fecha 14.01.15, enviado al señor Administrador Municipal, solicita informe que detalle cantidad de camiones que están distribuyendo agua en la Comuna.
- j) Memorándum N°019, de fecha 14.01.15, enviado al señor Administrador Municipal, solicita gestionar entrega de agua potable en el Sector Pichiquepe.
- k) Memorándum N°020, de fecha 14.01.15, enviado al señor Administrador Municipal, solicita informe sobre estado de comodatos de Sede Roja y Sede Amarilla en Sector de San Ramón.

- l) Of. Ord. N°010, de fecha 13.01.15, enviado a la señora Directora (s) del Depto. de Administración y Finanzas, Comunica Acuerdo de Concejo, renovación de 05 patentes de alcoholes.
- m) Of. Ord. N°011, de fecha 13.01.15, enviado al señor Coordinador del Departamento de Salud, Comunica Acuerdo de Concejo, Artículo 45.
- n) Of. Ord. N°012, de fecha 13.01.15, enviado a la señora Directora (s) del Depto. de Administración y Finanzas, Comunica Acuerdo de Concejo, cometido del Sr. Alcalde a Panamá, a participar en Seminario Internacional Prevención Desastres Naturales “Desarrollando Ciudades Resilientes de la ONU”.
- o) Of. Ord. N°013, de fecha 13.01.15, enviado al señor Secretario Comunal de Planificación, Comunica Acuerdo de Concejo, adquisición de terrenos Comités de Vivienda.
- p) Of. Ord. N°017, de fecha 16.01.15, enviado a la señora Directora (s) del Depto. de Administración y Finanzas, Comunica Acuerdo de Concejo, cometido del Concejal Sr. Roberto Meliqueo a Brasil y Paraguay, para asistir a Seminario Internacional “Creatividad para Generar Emprendimiento Social y Medioambiente”
- q) Of. Ord. N°018, de fecha 19.01.15, enviado a la señora Directora (s) del Depto. de Administración y Finanzas, Comunica Acuerdo de Concejo, cometido de la Concejala Sra. Ana María Soto a Pucón, para asistir a Seminario “Comuna Mágica y Emprendedora, Herramientas para Generar Desarrollo Económico Local”.

**2b) Correspondencia Recibida:**

- a) Carta de fecha 12.01.15, remitida por el señor Presidente de la Junta de Vecinos Villa Los Caciques, solicita iluminación en plaza del sector.
- b) Memorándum N°021, de fecha 20.01.15, enviado por Secretaria Municipal, informa adjudicaciones de propuestas públicas, privadas y contrataciones.

La señora Secretario Municipal, hace entrega a los señores Concejales de los siguientes informes:

1. Copia del Memorándum N°021, de fecha 20.01.15, enviado por Secretaria Municipal, en cual informa las adjudicaciones de propuestas públicas, privadas y contrataciones, entregado a cada uno de los señores Concejales.
2. Informe sobre obra Construcción Muros Espacio Cívico Pulmahue, entregado a cada uno de los señores Concejales.
3. Cd con el Presupuesto Municipal año 2015, que contiene versión original y modificada, solicitado por el Concejal Sr. Juan Nahuelpi.

4. Informe en relación al comodato del Club Unión Municipal, solicitado por los Concejales Sr. Jaime Catriel y Sra. Ana María Soto.
5. Informe sobre contratación del profesional Patricio Jara, solicitado por la Concejala Sra. Ana María Soto.

### 3. AUDIENCIAS PÚBLICAS.

No hay.

### 4. CUENTA DEL PRESIDENTE.

No hay.

### 5. MATERIAS PENDIENTES.

#### 5 a) Informes de Comisiones.

La Concejala Sra. Ana María Soto, Presidenta de la Comisión de Administración y Finanzas, da lectura a informe de comisión:

#### Informe de Comisión Administración y Finanzas

Tema: Solicitud de Autorización de funciones honorarios subtítulo 21 Presupuesto Municipal 2015.

La materia pasa a Comisión de Administración y Finanzas en Sesión Ordinaria N° 76, de fecha 13 de Enero de 2015.

La comisión se reúne el día 19 de Enero 2015, con la presencia de los señores Concejales Juan Huanqui R., Jaime Catriel Q., Juan Nahuelpi R. y Ana María Soto C. quien preside. Además se cuenta con la presencia de la Sra. Yeny Fonseca, Directora de Finanzas (s); Srta. Francisca Queupumil B., Profesional de la Secpla; y Sra. Laura González C., Secretaria Municipal.

#### Consideraciones Informadas durante la comisión:

1. Se cuenta con la minuta de Solicitud de Autorización de funciones honorarios subtítulo 21 Presupuesto Municipal 2015, en la cual se indican los perfiles de los profesionales, monto de los honorarios, jornada y funciones que deben desempeñar.
2. La Sra. Yeny Fonseca, Directora de Finanzas (s), informa cada uno de los perfiles indicados en la minuta, como también los nombres de las personas que desempeñan las funciones, señalando que existe una continuidad en las funciones por las personas que actualmente estaban contratadas bajo el título 21.003.

En cuanto al monto de los honorarios, se aplicó un reajuste del 5 % en relación con los montos indicados el año 2014, con excepción del profesional que desempeña las funciones de apoyo administrativo SII; dado

que obtuvo el Título de Ingeniero Comercial; de profesionales arquitectos (2), para equipar con los honorarios de arquitectos de la Secpla; y los funcionarios que se desempeñan como apoyos administrativos en Licencias de Conducir, OIRS, Dirección de Control, Departamento de Finanzas y DOM, situación que había sido observada durante el estudio del Presupuesto por la Comisión Finanzas.

Se hace presente que los contratos a honorarios son un mecanismo de prestación de servicios, que permite a la Administración Municipal contar con la asesoría de especialistas en determinadas materias cuando requiera ejecutar labores propias de la Corporación, que presenten un carácter ocasional, específico, puntual y en virtud del cual una parte se obliga a prestar servicios específicos, por un tiempo determinado en favor de otra, la que a su vez se obliga a pagar una cierta cantidad de dinero por dichos servicios.

3. La Comisión acuerda solicitar los siguientes antecedentes:

- Copia de los contratos a honorarios de funcionarios de planta y/o contrata que se hayan celebrado en el año recién pasado.
- Copia de los reclamos que se hayan ingresado relacionados con el Departamento de Licencias de Conducir.
- Informe de la Dirección de Obras Municipales, en sesión de Comisión de Administración y Finanzas para el día Lunes 02 de marzo del presente, sobre el cumplimiento del convenio con SII, en lo que dice relación con la actualización del catastro de roles de la comuna, tanto urbanos y rurales y del Sector de San Ramón.

#### Conclusión

La Comisión acuerda aprobar la Autorización de funciones, monto y perfiles y honorarios por 12 meses, del subtítulo 21 Presupuesto Municipal 2015, requiriendo la entrega de los documentos e informe indicados precedentemente.

**ACUERDO:** Se aprueba por unanimidad de los Concejales presentes: Sr. Jaime Catriel, Sr. Juan Nahuelpi, Sr. Juan Huanqui y la señora Presidenta del Concejo, Informe de Comisión de Administración y Finanzas, sobre Solicitud de Autorización de Funciones Honorarios Subtítulo 21 Presupuesto Municipal 2015.

La Concejala Sra. Ana María Soto, Presidenta de la Comisión de Administración y Finanzas, da lectura a informe de comisión:

#### Informe de Comisión Administración y Finanzas

**Tema:** Visita en Terreno Avance Ejecución Presupuestaria Escuela Truf Truf.

Constitución de la Comisión: La comisión se constituye con la presencia de Concejales Sr. Juan Huanqui, Sr. Juan Nahuelpi y Sra. Ana María Soto que preside. Con la presencia además de la Srta. Romina Esparza, Profesional de Secpla; Sr. Ignacio Miranda, Profesional de la DOM; Sra. Katherine Lagos, Constructor Residente de la Obra; Sr. Kriss Peters, Gerente Técnico de la Empresa; y otros profesionales de la empresa.

Consideraciones:

1. Se visita tramo a tramo la obra en ejecución, con dependencias para 25 niños por sala de nivel pre básico y básico, informándose que indicación se ajusta a la normativa vigente y presupuesto vigente.
2. Se cuenta con información, referida por Sr. Ignacio Miranda respecto de normativa que regula la cantidad de niños por sala y la información de que actualmente existen alrededor de 135 niños matriculados.
3. Se constata la existencia de Servicios Higiénicos y duchas únicos en sector contiguo al gimnasio que claramente no dan abasto, puesto que estarán dispuestos también para todos los niños del colegio.
4. El sistema de ventilación de la escuela, en este momento se traduce a una ventana en cada sala, lo que claramente no es suficiente, no considerándose en el diseño un sistema distinto. Contrato adjudicado al Sr. Alfredo Massmann, por un monto de M\$31.000 con fondos municipales.

Conclusión:

Es absolutamente necesario, a consideración de la comisión, un aumento de obra en la Escuela Truf Truf, con el objetivo de optimizar infraestructura, logrando de esta forma eficiencia energética y una Escuela Municipal de calidad, muy bien merecido por nuestros alumnos del campo. Por tal motivo la comisión identifica tres aspectos:

1. La necesidad imperiosa de habilitar Sistema de Calefacción y Circulación de Aire, en todas las dependencias de la Escuela.
2. La necesidad de habilitar en el Gimnasio vestidores y baños, así como una gradería retráctil.
3. La necesidad de habilitación de redes e instalación de muebles de sala computacional, por la misma Empresa, con la finalidad de no perder garantía vigente.

Por tanto, la comisión solicita al municipio gestione un aumento de obra con recursos del gobierno regional, ajustándose al 10% del presupuesto adjudicado.

**ACUERDO:** Se aprueba por unanimidad de los Concejales presentes: Sr. Jaime Catriel, Sr. Juan Nahuelpi, Sr. Juan Huanqui y la señora Presidenta del Concejo, Informe de Comisión de Administración y Finanzas, sobre visita en terreno avance ejecución presupuestaria Escuela Truf Truf.

La señora Presidenta del Concejo, respecto del aumento de obra sugerido en el Informe de Comisión de Administración y Finanzas anteriormente expuesto, solicita se haga llegar para la próxima Sesión Ordinaria de Concejo.

El Concejal Sr. Juan Nahuelpi, considera que solicitar el informe respecto al aumento de obra en la Escuela de Truf Truf, es ahondar más en lo mismo, ya que a su parecer fue un acuerdo de la comisión, derivado de una visita a terreno y el objetivo del requerimiento es que la Administración lo lleve a cabo.

La señora Secretario Municipal, señala que la Administración tiene que hacer la propuesta, en razón a que los Concejales pueden someter a consideración del Concejo materias relacionadas con el Artículo 65, pero que no impliquen compromisos financieros. Agrega que en esta materia hay una solicitud de recursos y se debe proponer a través de la Secpla, con el informe de la Dirección de Obras Municipales, que son los ITOS, analizar de dónde se sacan los recursos a comprometer, si es con fondos F.N.D.R. o fondos municipales, y además que el aumento de obra no sea superior al porcentaje que permiten las Bases. Hace hincapié que el acuerdo del Concejo está, y que se está solicitando un aumento de obra en razón del Informe de Comisión de Administración y Finanzas leído anteriormente, pero la Dirección de Obras Municipales y Secpla deben informar, ya que no se pueden comprometer recursos financieros.

El Concejal Sr. Jaime Catriel, menciona que si bien no pudo participar en la visita en terreno a la Escuela de Truf Truf, está de acuerdo con lo señalado en el Informe de Comisión. Solicita que en el informe respecto del aumento de obra que emitirá la Administración, vengán considerado los costos de aquello y analizar las fuentes de financiamiento.

La Concejala Sra. Ana María Soto, invita al Sr. Cristian Brown, Secpla, proporcionar mayor información respecto de la materia. Igualmente informa que para el lunes 26 del presente, durante la mañana,

están convocados los señores Concejales para una segunda reunión, respecto de esta materia.

El Sr. Cristian Brown, Secpla, señala que cualquier modificación respecto de proyectos, primero debe tener la visación técnica de la unidad que supervisa, que en este caso es la Unidad Obras Municipales; posteriormente la Secpla, como Unidad Proyectista, puede hacer las gestiones ante el Gobierno Regional, para solicitar como máximo el 10% de presupuesto que tiene el proyecto, si se excede el 10% se pasa a reevaluación de Mideplan y hay que volver a obtener el RS, lo cual se demora en tiempo y en obra, pero está la alternativa de proponer algunas modificaciones o mejoras al proyecto y solicitar hasta un tope del 10% señalando anteriormente.

#### **5 b) Autorización Funciones Contratos Honorarios Ítem 21.03.**

En atención a lo manifestado en el Informe de Comisión de Administración y Finanzas anteriormente expuesto, la señora Presidenta del Concejo, somete a votación esta materia.

**Perfil:** Apoyo Administrativo Servicio de Impuestos Internos.

**Monto:** \$6.360.000.-

**Jornada:** Completa

**Funciones:** Apoyo administrativo en conformidad al Convenio con el Servicio de Impuestos Internos, funciones: - Atención de público - Entrega de información en forma rápida y oportuna relacionada con las consultas efectuadas por la comunidad respecto al mencionado Convenio - Recepción y despacho de correspondencia y todas las labores administrativas que se requieran y sean necesarias para el cabal cumplimiento del Convenio en cuestión.

**ACUERDO:** Se aprueba por unanimidad de los Concejales presentes: Sr. Jaime Catriel, Sr. Juan Nahuelpi, Sr. Juan Huanqui y la señora Presidenta del Concejo, Contrato a Honorarios Ítem 21.03, Año 2015: **Perfil:** Apoyo Administrativo Servicio de Impuestos Internos; **Monto:** \$6.360.000; **Jornada:** Completa; **Funciones:** Apoyo administrativo en conformidad al Convenio con el Servicio de Impuestos Internos, funciones: - Atención de público - Entrega de información en forma rápida y oportuna relacionada con las consultas efectuadas por la comunidad respecto al mencionado Convenio - Recepción y despacho de correspondencia y todas las labores administrativas que se requieran y sean necesarias para el cabal cumplimiento del Convenio en cuestión.

**Perfil:** Profesional Constructor Civil, Convenio SII.

**Monto:** \$12.348.000.-

**Jornada:** Completa.

**Funciones:** Profesional adscrito al Convenio con el SII y Encargado Comunal del Convenio. Funciones: - Mantener actualizado el catastro de roles de la comuna - Elaboración de informes catastrales de avalúo o reavaluo de predios urbanos y rurales - Asignación de nuevos roles - Elaboración de certificados especiales - Revisión de situaciones catastrales y coordinación permanente con el SII.

**ACUERDO:** Se aprueba por unanimidad de los Concejales presentes: Sr. Jaime Catriel, Sr. Juan Nahuelpi, Sr. Juan Huanqui y la señora Presidenta del Concejo, Contrato a Honorarios Ítem 21.03, Año 2015: **Perfil:** Profesional Constructor Civil, Convenio SII; **Monto:** \$12.348.000; **Jornada:** Completa; **Funciones:** Profesional adscrito al Convenio con el SII y Encargado Comunal del Convenio. Funciones: - Mantener actualizado el catastro de roles de la comuna - Elaboración de informes catastrales de avalúo o reavaluo de predios urbanos y rurales - Asignación de nuevos roles - Elaboración de certificados especiales - Revisión de situaciones catastrales y coordinación permanente con el SII.

**Perfil:** Apoyo Administrativo para el Convenio con Servicio de Impuestos Internos.

**Monto:** \$5.544.000.-

**Jornada:** Completa

**Funciones:** Apoyo Administrativo en labores referidas al Convenio suscrito con el Servicio de Impuestos Internos. Funciones: - Atenciones y consultas efectuadas por la comunidad por el nuevo territorio agregado a la comuna - Apoyar las actualizaciones de roles del territorio de San Ramón, el cual presenta duplicidad de roles por haber pertenecido a otra comuna - Apoyar a los profesionales en la labor de la actualización de los mencionados roles del territorio de San Ramón - Apoyo administrativo que diga relación con el Convenio del Servicio de Impuestos Internos.

**ACUERDO:** Se aprueba por unanimidad de los Concejales presentes: Sr. Jaime Catriel, Sr. Juan Nahuelpi, Sr. Juan Huanqui y la señora Presidenta del Concejo, Contrato a Honorarios Ítem 21.03, Año 2015: **Perfil:** Apoyo Administrativo para el Convenio con Servicio de Impuestos Internos; **Monto:** \$5.544.000; **Jornada:** Completa; **Funciones:** Apoyo Administrativo en labores referidas al Convenio suscrito con el Servicio de Impuestos Internos. Funciones: - Atenciones y consultas efectuadas por la comunidad por el nuevo territorio agregado a la comuna - Apoyar las actualizaciones de roles del territorio de San Ramón, el cual presenta duplicidad de roles por haber pertenecido a otra comuna - Apoyar a los profesionales en la labor de la actualización de los mencionados roles del territorio de San Ramón - Apoyo

administrativo que diga relación con el Convenio del Servicio de Impuestos Internos.

**Perfil:** Contador Público y Auditor, o Ingeniero Comercial

**Monto:** \$12.096.000.-

**Jornada:** Completa.

**Funciones:** Profesional del área contable destinado a realizar apoyo técnico en materias relacionadas con la formulación, ejecución seguimiento y monitoreo de la ejecución financiera presupuestaria municipal. Funciones: - Formular y rendir iniciativas de desarrollo - Elaborar y aplicar Instrumentos Técnicos para el seguimiento y monitoreo de la ejecución del Presupuesto Municipal y de los Servicios Incorporados a la Gestión Municipal (Programas de Caja, entre otros) - Apoyo Técnico en las acciones de evaluación del Presupuesto Municipal y Servicios Incorporados a la Gestión Municipal.

**ACUERDO:** Se aprueba por unanimidad de los Concejales presentes: Sr. Jaime Catriel, Sr. Juan Nahuelpi, Sr. Juan Huanqui y la señora Presidenta del Concejo, Contrato a Honorarios Ítem 21.03, año 2015: **Perfil:** Contador Público y Auditor, o Ingeniero Comercial; **Monto:** \$12.096.000; **Jornada:** Completa; **Funciones:** Profesional del área contable destinado a realizar apoyo técnico en materias relacionadas con la formulación, ejecución seguimiento y monitoreo de la ejecución financiera presupuestaria municipal. Funciones: - Formular y rendir iniciativas de desarrollo - Elaborar y aplicar Instrumentos Técnicos para el seguimiento y monitoreo de la ejecución del Presupuesto Municipal y de los Servicios Incorporados a la Gestión Municipal (Programas de Caja, entre otros) - Apoyo Técnico en las acciones de evaluación del Presupuesto Municipal y Servicios Incorporados a la Gestión Municipal.

**Perfil:** Contador General o Técnico del área Contable de apoyo en la Administración Municipal

**Monto:** \$9.192.000.-

**Jornada:** Completa

**Funciones:** Personal de Apoyo en la Administración Municipal. Funciones: - Confeccionar y elaborar Catastro de los distintos Seguros para los distintos inmuebles Municipales - Llevar Registro y seguimiento de los diferentes Comodatos suscritos por el Municipio - Registro y seguimiento de los diferentes arriendos de inmuebles municipales - Registro de los Servicios Básicos Municipales y Comunitarios.

**ACUERDO:** Se aprueba por unanimidad de los Concejales presentes: Sr. Jaime Catriel, Sr. Juan Nahuelpi, Sr. Juan Huanqui y la señora Presidenta del Concejo, Contrato a Honorarios Ítem 21.03, Año 2015: **Perfil:** Contador General

o Técnico del área Contable de apoyo en la Administración Municipal; **Monto:** \$9.192.000;

**Jornada:** Completa; **Funciones:** Personal de Apoyo en la Administración Municipal. Funciones: - Confeccionar y elaborar Catastro de los distintos Seguros para los distintos inmuebles Municipales - Llevar Registro y seguimiento de los diferentes Comodatos suscritos por el Municipio - Registro y seguimiento de los diferentes arriendos de inmuebles municipales - Registro de los Servicios Básicos Municipales y Comunitarios.

**Perfil:** Ingeniero en Administración, apoyo profesional en Departamento de Finanzas

**Monto:** \$4.440.000.-

**Jornada:** Completa

**Funciones:** Profesional de Apoyo en Unidad a la Unidad de Permisos de Circulación de la Dirección de Finanzas Municipal. Funciones: - Digitación y Digitalización de Información correspondiente a las unidades antes mencionadas - Apoyo administrativo en cobranzas de Permisos de Circulación.

**ACUERDO:** Se aprueba por unanimidad de los Concejales presentes: Sr. Jaime Catriel, Sr. Juan Nahuelpi, Sr. Juan Huanqui y la señora Presidenta del Concejo, Contrato a Honorarios Ítem 21.03, Año 2015: **Perfil:** Ingeniero en Administración, apoyo profesional en Departamento de Finanzas; **Monto:** \$4.440.000; **Jornada:** Completa; **Funciones:** Profesional de Apoyo en Unidad a la Unidad de Permisos de Circulación de la Dirección de Finanzas Municipal. Funciones: - Digitación y Digitalización de Información correspondiente a las unidades antes mencionadas - Apoyo administrativo en cobranzas de Permisos de Circulación.

**Perfil:** Técnico Eléctrico encargado de brindar soporte a la red eléctrica computacional y mantenimiento a la red física de la Plataforma Computacional.

**Monto:** \$7.056.000.-

**Jornada:** Completa

**Funciones:** Técnico de Apoyo para la Unidad de Informática del Municipio. Funciones: - Apoyo en el mantenimiento a la red eléctrica que conecta los equipos computacionales municipales - Velar por el buen funcionamiento de la red de datos, ya sea cambiar cableado conectores - Mantener el enlace a los servidores computacionales y otros para las dependencias municipales.

**ACUERDO:** Se aprueba por unanimidad de los Concejales presentes: Sr. Jaime Catriel, Sr. Juan Nahuelpi, Sr. Juan Huanqui y la señora Presidenta del Concejo, Contrato a Honorarios Ítem 21.03, Año 2015: **Perfil:** Técnico Eléctrico encargado de brindar soporte a la red eléctrica computacional y mantenimiento a la red física de la Plataforma Computacional; **Monto:** \$7.056.000; **Jornada:** Completa; **Funciones:** Técnico de Apoyo para la Unidad de

Informática del Municipio. Funciones: - Apoyo en el mantenimiento a la red eléctrica que conecta los equipos computacionales municipales - Velar por el buen funcionamiento de la red de datos, ya sea cambiar cableado conectores - Mantener el enlace a los servidores computacionales y otros para las dependencias municipales.

**Perfil:** Profesional o Técnico en la Carrera de Comunicación Audiovisual c/m en Dirección y Comunicación Social.

**Monto:** \$8.316.000.-

**Jornada:** Completa.

**Funciones:** Profesional de Apoyo al cumplimiento de la Ley N°20.285 “Sobre Acceso a la Información Pública”, del Ministerio Secretaría General de la Presidencia. Funciones: 1) Actualizar información relacionada con la Ley 20.285 Sobre Acceso a la Información Pública, del Ministerio Secretaría General de la Presidencia, que dice relación con los órganos de la Administración del Estado. La información que debe ser publicada en el sitio web del municipio corresponde a la estructura orgánica, facultades, funciones y atribuciones de cada una de las unidades u órganos internos, marco normativo, remuneraciones del personal de planta, contrata, honorarios, contrataciones de bienes, asesorías entre otros antecedentes relacionados con lo que solicite específicamente Transparencia Activa. 2) Proporcionar apoyo al departamento de Informática de la Municipalidad, para el correcto funcionamiento de este. 3) Mantener desarrollado y actualizado el Sitio Web institucional de la Municipalidad, incorporando información de prensa, información a la comunidad y herramientas web que puedan facilitar trámites en línea.

**ACUERDO:** Se aprueba por unanimidad de los Concejales presentes: Sr. Jaime Catriel, Sr. Juan Nahuelpi, Sr. Juan Huanqui y la señora Presidenta del Concejo, Contrato a Honorarios Ítem 21.03, Año 2015: **Perfil:** Profesional o Técnico en la Carrera de Comunicación Audiovisual c/m en Dirección y Comunicación Social; **Monto:** \$8.316.000; **Jornada:** Completa; **Funciones:** Profesional de Apoyo al cumplimiento de la Ley N°20.285 “Sobre Acceso a la Información Pública”, del Ministerio Secretaría General de la Presidencia. Funciones: 1) Actualizar información relacionada con la Ley 20.285 Sobre Acceso a la Información Pública, del Ministerio Secretaría General de la Presidencia, que dice relación con los órganos de la Administración del Estado. La información que debe ser publicada en el sitio web del municipio corresponde a la estructura orgánica, facultades, funciones y atribuciones de cada una de las unidades u órganos internos, marco normativo, remuneraciones del personal de planta, contrata, honorarios, contrataciones de bienes, asesorías entre otros antecedentes relacionados con lo que solicite específicamente Transparencia Activa. 2) Proporcionar apoyo al departamento

de Informática de la Municipalidad, para el correcto funcionamiento de este.  
3) Mantener desarrollado y actualizado el Sitio Web institucional de la Municipalidad, incorporando información de prensa, información a la comunidad y herramientas web que puedan facilitar trámites en línea.

**Perfil:** Apoyo Administrativo en la Secretaría Municipal

**Monto:** \$6.432.000.-

**Jornada:** Completa

**Funciones:** Con el objeto de dar cumplimiento a las obligaciones que impone la Ley N°20.285, sobre Transparencia de la Función Pública y de acceso de información, se requiere apoyo en la parte Administrativa Municipal. Se entenderá entre sus Funciones: - Atención de público - Entrega de información en forma rápida sobre la unidad en la que esté asignada - Recepción y despacho de correos electrónicos que ingresan en Secretaria Municipal a través de la página Web de la Municipalidad en los correos Contáctanos y Transparencia - Apoyo en todas las labores administrativas que son necesarias para el normal funcionamiento de la Unidad en coordinación con la Unidad de Informática.

**ACUERDO:** Se aprueba por unanimidad de los Concejales presentes: Sr. Jaime Catriel, Sr. Juan Nahuelpi, Sr. Juan Huanqui y la señora Presidenta del Concejo, Contrato a Honorarios Ítem 21.03, Año 2015: **Perfil:** Apoyo Administrativo en la Secretaría Municipal; **Monto:** \$6.432.000; **Jornada:** Completa; **Funciones:** Con el objeto de dar cumplimiento a las obligaciones que impone la Ley N°20.285, sobre Transparencia de la Función Pública y de acceso de información, se requiere apoyo en la parte Administrativa Municipal. Se entenderá entre sus Funciones: - Atención de público - Entrega de información en forma rápida sobre la unidad en la que esté asignada - Recepción y despacho de correos electrónicos que ingresan en Secretaria Municipal a través de la página Web de la Municipalidad en los correos Contáctanos y Transparencia - Apoyo en todas las labores administrativas que son necesarias para el normal funcionamiento de la Unidad en coordinación con la Unidad de Informática.

**Perfil:** Administrativo de Apoyo en la Oficina de Informaciones, Reclamos y Sugerencias.

**Monto:** \$4.440.000.-

**Jornada:** Completa

**Funciones:** La Oficina de Informaciones, Reclamos y Sugerencias, dependiente de la Secretaría Municipal, requiere contar del apoyo de un personal Administrativo, jornada completa, a objeto de dar cumplimiento a las obligaciones establecidas en la Ley N° 20.500, sobre Asociaciones y Participación de la comunidad en la Gestión Pública, que establece la

obligación de habilitar una Oficina de Informaciones, Reclamos y Sugerencias abierta a la comunidad, lo que permita satisfacer los requerimientos de la comunidad. Funciones: - Apoyar la atención de Público en General - Entregar información en forma rápida y oportuna relacionadas con las consultas efectuadas por la comunidad como también de los Reclamos y Sugerencias que surjan de las mismas - Efectuar todas aquellas labores administrativas que sean necesarias para elaborar un Registro de todas las atenciones que se efectúen en dicha oficina, en el marco de la Ley N°20.500.

**ACUERDO:** Se aprueba por unanimidad de los Concejales presentes: Sr. Jaime Catriel, Sr. Juan Nahuelpi, Sr. Juan Huanqui y la señora Presidenta del Concejo, Contrato a Honorarios Ítem 21.03, Año 2015: **Perfil:** Administrativo de Apoyo en la Oficina de Informaciones, Reclamos y Sugerencias; **Monto:** \$4.440.000; **Jornada:** Completa; **Funciones:** La Oficina de Informaciones, Reclamos y Sugerencias, dependiente de la Secretaría Municipal, requiere contar del apoyo de un personal Administrativo, jornada completa, a objeto de dar cumplimiento a las obligaciones establecidas en la Ley N° 20.500, sobre Asociaciones y Participación de la comunidad en la Gestión Pública, que establece la obligación de habilitar una Oficina de Informaciones, Reclamos y Sugerencias abierta a la comunidad, lo que permita satisfacer los requerimientos de la comunidad. Funciones: - Apoyar la atención de Público en General - Entregar información en forma rápida y oportuna relacionadas con las consultas efectuadas por la comunidad como también de los Reclamos y Sugerencias que surjan de las mismas - Efectuar todas aquellas labores administrativas que sean necesarias para elaborar un Registro de todas las atenciones que se efectúen en dicha oficina, en el marco de la Ley N°20.500.

**Perfil:** Técnico de Apoyo en la Dirección de Obras Municipal.

**Monto:** \$4.440.000.-

**Jornada:** Completa

**Funciones:** Técnico con manejo avanzado de “Programas computacionales de edición gráfica y manejo de imágenes”. - Digitalización de todos los expedientes de edificación del archivo de la Dirección de Obras, con el propósito de facilitar el manejo de la información que habitualmente necesita consultar la DOM, tanto para la consulta de los usuarios, como para la emisión de un sinnúmero de documentos que se emiten para diversos trámites - Digitalización de expedientes, seguimiento a Sistema de Manejo documental para facilitar la consulta de los expedientes digitales a través de la red, permitiendo así que todos los funcionarios de la DOM tengan acceso a la información digitalizada.

**ACUERDO:** Se aprueba por unanimidad de los Concejales presentes: Sr. Jaime Catriel, Sr. Juan Nahuelpi, Sr. Juan Huanqui y la señora Presidenta del

Concejo, Contrato a Honorarios Ítem 21.03, Año 2015: **Perfil:** Técnico de Apoyo en la Dirección de Obras Municipal; **Monto:** \$4.440.000; **Jornada:** Completa; **Funciones:** Técnico con manejo avanzado de “Programas computacionales de edición gráfica y manejo de imágenes”. - Digitalización de todos los expedientes de edificación del archivo de la Dirección de Obras, con el propósito de facilitar el manejo de la información que habitualmente necesita consultar la DOM, tanto para la consulta de los usuarios, como para la emisión de un sinnúmero de documentos que se emiten para diversos trámites - Digitalización de expedientes, seguimiento a Sistema de Manejo documental para facilitar la consulta de los expedientes digitales a través de la red, permitiendo así que todos los funcionarios de la DOM tengan acceso a la información digitalizada.

**Perfil:** Profesional Arquitecto, Apoyo en la Dirección de Obras Municipal

**Monto:** \$15.000.000.-

**Jornada:** Completa

**Funciones:** Profesional de Apoyo en la Dirección de Obras Municipal: Prestar apoyo a las labores de la Inspección Técnica Municipal durante la ejecución de las distintas obras que se ejecutarán durante el transcurso del año 2014. Atendiendo a las distintas complejidades de las obras, particularmente en lo que dice relación con el nivel de especialidades propias de cada proyecto, que hacen necesaria la permanencia diaria de un profesional en terreno a efecto de verificar la efectiva correspondencia entre lo proyectado y lo ejecutado por la empresa contratista.

**ACUERDO:** Se aprueba por unanimidad de los Concejales presentes: Sr. Jaime Catriel, Sr. Juan Nahuelpi, Sr. Juan Huanqui y la señora Presidenta del Concejo, Contrato a Honorarios Ítem 21.03, Año 2015: **Perfil:** Profesional Arquitecto, Apoyo en la Dirección de Obras Municipal; **Monto:** \$15.000.000; **Jornada:** Completa; **Funciones:** Profesional de Apoyo en la Dirección de Obras Municipal: Prestar apoyo a las labores de la Inspección Técnica Municipal durante la ejecución de las distintas obras que se ejecutarán durante el transcurso del año 2014. Atendiendo a las distintas complejidades de las obras, particularmente en lo que dice relación con el nivel de especialidades propias de cada proyecto, que hacen necesaria la permanencia diaria de un profesional en terreno a efecto de verificar la efectiva correspondencia entre lo proyectado y lo ejecutado por la empresa contratista.

**Perfil:** Profesional Ingeniero Constructor, Constructor Civil, Apoyo a la Inspección de Obra en la Dirección de Obras Municipal

**Monto:** \$14.400.000.-

**Jornada:** Completa

**Funciones:** Profesional de Apoyo en la Dirección de Obras Municipal para la Inspección Técnica: Quién deberá prestar apoyo diariamente a las tareas de Inspección Técnica Municipal durante la ejecución de una obra determinada - Velar por la concordancia de lo ejecutado en terreno versus lo proyectado, esto en directa coordinación con el ITO y el profesional proyectista de la obra - Deberá además, poseer la experiencia y competencias específicas en el rubro de instalaciones de obras.

**ACUERDO:** Se aprueba por unanimidad de los Concejales presentes: Sr. Jaime Catriel, Sr. Juan Nahuelpi, Sr. Juan Huanqui y la señora Presidenta del Concejo, Contrato a Honorarios Ítem 21.03, Año 2015: **Perfil:** Profesional Ingeniero Constructor, Constructor Civil, Apoyo a la Inspección de Obra en la Dirección de Obras Municipal; **Monto:** \$14.400.000; **Jornada:** Completa; **Funciones:** Profesional de Apoyo en la Dirección de Obras Municipal para la Inspección Técnica: Quién deberá prestar apoyo diariamente a las tareas de Inspección Técnica Municipal durante la ejecución de una obra determinada - Velar por la concordancia de lo ejecutado en terreno versus lo proyectado, esto en directa coordinación con el ITO y el profesional proyectista de la obra - Deberá además, poseer la experiencia y competencias específicas en el rubro de instalaciones de obras.

**Perfil:** Apoyo Administrativo en la Dirección de Control Interno.

**Monto:** \$4.440.000.-

**Jornada:** Completa

**Funciones:** Apoyo Administrativo en la Dirección de Control Interno. Entre sus funciones se encontrará la colaboración en la atención de público externo e interno del Municipio - Cooperar en el seguimiento a los Decretos de Pago, recepción de correspondencia, brindar apoyo a los profesionales en las rendiciones de subvenciones y cajas chicas - Colaborar administrativamente con los profesionales de la dirección y requerimientos del Director.

**ACUERDO:** Se aprueba por unanimidad de los Concejales presentes: Sr. Jaime Catriel, Sr. Juan Nahuelpi, Sr. Juan Huanqui y la señora Presidenta del Concejo, Contrato a Honorarios Ítem 21.03, Año 2015: **Perfil:** Apoyo Administrativo en la Dirección de Control Interno.; **Monto:** \$4.440.000; **Jornada:** Completa; **Funciones:** Apoyo Administrativo en la Dirección de Control Interno. Entre sus funciones se encontrará la colaboración en la atención de público externo e interno del Municipio - Cooperar en el seguimiento a los Decretos de Pago, recepción de correspondencia, brindar apoyo a los profesionales en las rendiciones de subvenciones y cajas chicas - Colaborar administrativamente con los profesionales de la dirección y requerimientos del Director.

**Perfil:** Profesional Ingeniero Comercial, Licenciado en Ciencias de la Administración. Para apoyo en la Dirección de Control Interno.

**Monto:** \$5.976.000.-

**Jornada:** Media Jornada

**Funciones:** Profesional del Área Administrativa Contable para Apoyo Técnico en la Dirección de Control Interno. Entre sus funciones se encontrará:- Revisión de decretos de pago, que emite el Municipio y los servicios incorporados a su gestión (Departamento de Educación), cuyos montos sean superiores a 10 UTM, con el propósito de verificar su legalidad - Revisión y generación de informes trimestrales relacionados con la información publicada en el sitio web municipal, con la finalidad de velar por la observancia de las normas del Título III de la Ley N° 20.285/2008, sobre de Transparencia Activa - Otras Funciones que le asigne el Director de la Unidad.

**ACUERDO:** Se aprueba por unanimidad de los Concejales presentes: Sr. Jaime Catriel, Sr. Juan Nahuelpi, Sr. Juan Huanqui y la señora Presidenta del Concejo, Contrato a Honorarios Ítem 21.03, Año 2015: **Perfil:** Profesional Ingeniero Comercial, Licenciado en Ciencias de la Administración. Para apoyo en la Dirección de Control Interno; **Monto:** \$5.976.000; **Jornada:** Media Jornada; **Funciones:** Profesional del Área Administrativa Contable para Apoyo Técnico en la Dirección de Control Interno. Entre sus funciones se encontrará:- Revisión de decretos de pago, que emite el Municipio y los servicios incorporados a su gestión (Departamento de Educación), cuyos montos sean superiores a 10 UTM, con el propósito de verificar su legalidad - Revisión y generación de informes trimestrales relacionados con la información publicada en el sitio web municipal, con la finalidad de velar por la observancia de las normas del Título III de la Ley N° 20.285/2008, sobre de Transparencia Activa - Otras Funciones que le asigne el Director de la Unidad.

**Perfil:** Apoyo Administrativo para Licencias de Conducir.

**Monto:** \$4.440.000.-

**Jornada:** Completa

**Funciones:** Apoyo administrativo para la Unidad de Licencias de Conducir. Entre sus funciones se encontrará la colaboración para dar cumplimiento a lo establecido en el Decreto Supremo N°170 modificado, esto es: Llevar Estadísticas de Licencias de otras comunas y Primeras Licencias B y C de acuerdo al mencionado Decreto Supremo y que dice relación con las nuevas modificaciones para la obtención de Licencias de Conducir.

**ACUERDO:** Se aprueba por unanimidad de los Concejales presentes: Sr. Jaime Catriel, Sr. Juan Nahuelpi, Sr. Juan Huanqui y la señora Presidenta del Concejo, Contrato a Honorarios Ítem 21.03, Año 2015: **Perfil:** Apoyo Administrativo para Licencias de Conducir; **Monto:** \$4.440.000; **Jornada:**

Completa; **Funciones:** Apoyo administrativo para la Unidad de Licencias de Conducir. Entre sus funciones se encontrará la colaboración para dar cumplimiento a lo establecido en el Decreto Supremo N°170 modificado, esto es: Llevar Estadísticas de Licencias de otras comunas y Primeras Licencias B y C de acuerdo al mencionado Decreto Supremo y que dice relación con las nuevas modificaciones para la obtención de Licencias de Conducir.

**Perfil:** Profesional Arquitecto, Apoyo en la Dirección de Asesoría Urbana.

**Monto:** \$13.200.000.-

**Jornada:** Completa

**Funciones:** Profesional Arquitecto de apoyo en la Unidad de Asesoría Urbana con conocimiento y experiencia de procesos de Planificación Urbana y Elaboración de Planes Reguladores; procesos de Participación Ciudadana, conocimiento de la normativa vigente relativa a procesos de Construcción y Urbanización. **Funciones:** - Revisión y adecuación de Ordenanza Comunal en atención a Dictámenes emitidos por Contraloría - Revisión de exigencia de Estacionamientos por actividad - Revisión de Regulación de Antejardines y construcciones salientes - Revisión de Regulación de Alturas máximas y Agrupación de edificios en el suelo - Revisar regulación de Subdivisión Predial según Usos de Suelo - Revisar Descripción de Límite Urbano - Revisión de Art. 15°.- Restricciones al Uso del Suelo - Revisión de Art. 16°.- Áreas de Protección - Revisión de Vialidad y Perfiles de Calles y Avenidas - Revisar con MINVU y CONAMA discordancias en Resolución de Calificación Ambiental - Revisar proceso de Participación Ciudadana según Art. 2.1.1.- de la O.G.U.C. - Revisar Actas de Reuniones con Comunidad - Trabajar en coordinación con SEREMI MINVU.

**ACUERDO:** Se aprueba por unanimidad de los Concejales presentes: Sr. Jaime Catriel, Sr. Juan Nahuelpi, Sr. Juan Huanqui y la señora Presidenta del Concejo, Contrato a Honorarios Ítem 21.03, Año 2015: **Perfil:** Profesional Arquitecto, Apoyo en la Dirección de Asesoría Urbana; **Monto:** \$13.200.000; **Jornada:** Completa; **Funciones:** Profesional Arquitecto de apoyo en la Unidad de Asesoría Urbana con conocimiento y experiencia de procesos de Planificación Urbana y Elaboración de Planes Reguladores; procesos de Participación Ciudadana, conocimiento de la normativa vigente relativa a procesos de Construcción y Urbanización. **Funciones:** - Revisión y adecuación de Ordenanza Comunal en atención a Dictámenes emitidos por Contraloría - Revisión de exigencia de Estacionamientos por actividad - Revisión de Regulación de Antejardines y construcciones salientes - Revisión de Regulación de Alturas máximas y Agrupación de edificios en el suelo - Revisar regulación de Subdivisión Predial según Usos de Suelo - Revisar Descripción de Límite Urbano - Revisión de Art. 15°.- Restricciones al Uso del Suelo - Revisión de Art. 16°.- Áreas de Protección - Revisión de Vialidad y Perfiles

de Calles y Avenidas - Revisar con MINVU y CONAMA discordancias en Resolución de Calificación Ambiental - Revisar proceso de Participación Ciudadana según Art. 2.1.1.- de la O.G.U.C. - Revisar Actas de Reuniones con Comunidad - Trabajar en coordinación con SEREMI MINVU.

**Perfil:** Apoyo Administrativo en Tesorería Municipal

**Monto:** \$2.220.000.-

**Jornada:** Media Jornada

**Funciones:** Apoyo administrativo para la Tesorería Municipal. Funciones: - Digitalización de Decretos de Pagos Municipales - Nexos de contacto con Proveedores para efectos de cobranzas.

**ACUERDO:** Se aprueba por unanimidad de los Concejales presentes: Sr. Jaime Catriel, Sr. Juan Nahuelpi, Sr. Juan Huanqui y la señora Presidenta del Concejo, Contrato a Honorarios Ítem 21.03, Año 2015: **Perfil:** Apoyo Administrativo en Tesorería Municipal; **Monto:** \$2.220.000; **Jornada:** Media Jornada; **Funciones:** Apoyo administrativo para la Tesorería Municipal. Funciones: - Digitalización de Decretos de Pagos Municipales - Nexos de contacto con Proveedores para efectos de cobranzas.

#### **5 c) Caducidad de Patente de Alcoholes.**

La señora Yeny Fonseca, Directora (s) del Depto. de Finanzas, señala que esta materia se debe retirar de Tabla, porque el dueño de la Patente de Minimercado, Rol 4-73, que se encontraba para caducidad, durante la semana vendió dicha patente a la Sra. Paola Sandoval y en este momento se está en proceso de transferir la patente a la nueva propietaria. Agrega que ayer se emitió el Decreto de Transferencia y para la próxima sesión de Concejo, se estaría en condiciones de presentar los antecedentes para el traslado de la patente a la nueva dirección.

La señora Presidenta del Concejo, en atención a lo mencionado por la Directora (s) del Depto. de Finanzas, retira de Tabla el Punto 5 c) Caducidad de Patente de Alcoholes, y señala que se incorporará en Materias Nuevas, el Punto 6 e) Solicitud de Renovación Patente Minimercado.

### **6. MATERIAS NUEVAS**

#### **6 a) Asignación Concejales Artículo 88, Ley N°18.695.**

La señora Secretario Municipal, señala que de conformidad con el Artículo 88, de la Ley Orgánica Constitucional de Municipalidades, los Concejales tendrán derecho a percibir una dieta mensual de entre siete coma ocho y quince coma seis unidades tributarias mensuales, según determine anualmente cada concejo por los dos tercios de sus miembros. Por lo anterior, solicita al Cuerpo Colegiado acordar dieta mensual.

**ACUERDO:** Se aprueba por unanimidad de los Concejales presentes: Sr. Jaime Catriel, Sr. Juan Nahuelpi, Sr. Juan Huanqui y la señora Presidenta del Concejo, percibir una asignación mensual ascendente a 15,6 Unidades Tributarias Mensuales, de acuerdo a lo señalado en el Artículo 88 de la Ley N°18.695 Orgánica Constitucional de Municipalidades.

**6 b) Solicitud Autorización Causa Judicial “Fonseca con Municipalidad de Padre Las Casas”.**

La señora Presidenta del Concejo, sugiere que esta materia pase a comisión, moción que es acogida por el resto de los señores Concejales presentes.

**6 c) Entrega Propuesta Reglamento Funcionamiento Concejo Municipal.**

Se hace entrega a cada uno de los señores Concejales, la propuesta de Reglamento de Funcionamiento del Concejo Municipal, para trabajo de comisión.

La señora Presidenta del Concejo, sugiere que esta materia quede radicada en la Comisión de Administración y Finanzas, moción que es acogida por el resto de los señores Concejales presentes.

**6 d) Solicitud Asignación Especial Artículo 45, Ley N°19.378.**

El Sr. Conrado Muñoz, Coordinador del Departamento de Salud, proporciona información respecto de la materia, de acuerdo a la minuta entregada a los señores Concejales. Agrega que este Bono va dirigido a Personal médico de planta y contrata titulares y reemplazos de los diferentes establecimientos de salud de la Comuna de Padre Las Casas.

La señora Presidenta del Concejo, en atención que es materia nueva, sugiere que pase a comisión para análisis de los señores Concejales.

El Concejal Sr. Jaime Catriel, realiza consultas respecto de la materia, las que son atendidas por el Sr. Conrado Muñoz, Coordinador del Departamento de Salud.

La señora Presidenta del Concejo, consulta si los señores Concejales presentes están de acuerdo de analizar esta materia en comisión. Por unanimidad los señores Concejales asienten pasar esta materia a comisión.

**6 e) Solicitud de Renovación Patente de Minimercado.**

La señora Yeny Fonseca, Directora (s) del Depto. de Finanzas, señala que de acuerdo a la explicación entregada en el Punto 5 c) de la Tabla, se solicita al Concejo Municipal autorizar la renovación de la Patente de Minimercado, Rol 4-173, a nombre de la Sra. Paola Sandoval Moreno,

considerando que ella adquirió la patente la semana pasada y está habilitando un nuevo local para trabajarla, por lo cual se solicita la renovación. Agrega que el Departamento de Finanzas estaría en condiciones para el próximo Concejo Ordinario, presentar la solicitud de traslado de la patente.

La señora Presidenta del Concejo, somete a votación la materia.

**ACUERDO:** Se aprueba por unanimidad de los Concejales presentes: Sr. Jaime Catriel, Sr. Juan Nahuelpi, Sr. Juan Huanqui y la señora Presidenta del Concejo, autorizar la renovación Periodo Enero - Junio 2015, de la Patente de Minimercado de Comestibles y Abarrotes, Rol 4-173, a nombre de la Sra. Paola Sandoval Moreno, otorgándole un plazo de seis meses para regularizar situación.

## 7. VARIOS.

### El Concejal Sr. Juan Nahuelpi:

- Solicita autorización de cometido para participar en Seminario: “Especialización en Gestión de Desarrollo con Potencial Turístico para los Gobiernos Locales”, a realizarse del 16 al 25 de febrero de 2015, en México.

La señora Presidenta del Concejo, somete a votación la solicitud.

**ACUERDO:** Se aprueba, con la abstención del Concejal Sr. Juan Nahuelpi, autorizar cometido del Concejal Sr. Juan Nahuelpi, para participar en Seminario: “Especialización en Gestión de Desarrollo con Potencial Turístico para los Gobiernos Locales”, a realizarse del 16 al 25 de febrero de 2015, en México. Votan a favor los Concejales Sr. Jaime Catriel, Sr. Juan Huanqui y la señora Presidenta del Concejo.

### La señora Presidenta del Concejo:

- Representa carta enviada por socios de la Comunidad Indígena Juan Paillanao Huenchuñir del Sector de Maquehue, en la cual solicitan agua potable y estanques para las familias que no tienen. Entrega copia de solicitud con listado de socios.

El Concejal Sr. Jaime Catriel, solicita información respecto de la licitación en relación a esta materia, ya que personal que trabajaba repartiendo agua en la comuna de Padre Las Casas fue destinada a Chol Chol y viceversa, lo que ocasionó problemas en la distribución de este vital elemento, por desconocimiento del sector.

El señor Oscar Gutiérrez, Administrador Municipal, responde que la semana pasada hubo reuniones con al ONEMI, para reversar esta decisión tomada unilateralmente, lo cual se concretó con algunos camiones y se está insistiendo en reversar los demás.

El Concejal Sr. Jaime Catriel, agradece la gestión que se está realizando, igualmente insta a los vecinos a rozar los caminos hacia las comunidades, para que la entrada hacia sus domicilios sea más expedita y los estanques no sean dañados producto de las ramas que entorpecen el tránsito de los camiones.

El señor Oscar Gutiérrez, Administrador Municipal, solicita al Cuerpo Colegiado recibir algún día al Encargado de la Distribución de Agua Potable, para exponer las distintas dificultades diarias que se presentan en terreno, de las cuales algunas son muy prácticas.

La señora Presidenta del Concejo, señala que se trabajará esta materia en alguna comisión, que los señores Concejales reciben las solicitudes y requerimientos de los vecinos, y están comprometidos a transmitirlos, sobre todo cuando se trata del sector rural, cuando se sabe que los accesos son difíciles y que la falta de agua es considerable; por tanto, el Cuerpo Colegiado tiene que representarlos. Agrega que también se entiende que el funcionario debe tener sus dificultades a diario, entonces sería interesante reunirse con él y compartir esta experiencia, que tiene como finalidad una mejor coordinación y que el servicio como tal mejore.

➤ Se refiere a información recibida desde el Gobierno Regional, respecto a la postulación pendiente de algunas sedes sociales comunitarias. Hace mención que dentro de la información entregada, prácticamente las cinco sedes comunitarias tienen las mismas observaciones en su ficha de postulación a fondos regionales; se refiere a las Comunidades Juan Painen, Lleuvul Sandoval, Pedro Parra, Juan Paillao y la Comunidad del Sector Bollilco. Describe algunas observaciones señaladas en las fichas de postulación, haciendo hincapié en que se sugiere estudiar una opción para solucionar el problema de abastecimiento de agua en las sedes comunitarias. Solicita a la Administración estudiar esta sugerencia, para que las sedes comunitarias rurales tengan disposición de agua, que puede ser un pozo profundo cercano, habilitación de un estanque para agua, etc., de manera de mejorar la calidad de la infraestructura entregada y de esta forma sea más eficiente en la utilización por parte de las Comunidades Indígenas. Igualmente solicita a la Unidad respectiva, recibir a los dirigentes de las comunidades nombradas anteriormente que se encuentran presentes en sala y analizar estas observaciones.

El Concejal Sr. Jaime Catriel, proporciona mayor información respecto de la deficiencia de agua en las sedes comunitarias rurales, señalando que hay sectores en donde esta materia se está trabajando con el APR y que en la construcción de la sede es necesario considerar la instalación de la red del APR; como también mediante el APR abastecer de agua a los cementerios de las comunidades.

La señora Presidenta del Concejo, reitera que de parte del Gobierno Regional se sugiere considerar “disposición de agua” en la sedes a postular. Igualmente agradece la disposición de la Administración en esta materia, porque entiende que los dirigentes serán recibidos para analizar estas observaciones.

El Sr. Cristian Brown, Secpla, respecto de esta materia, señala que una vez que se tuvo la revisión de los proyectos por parte de la UCR, el profesional a cargo de ellos está subsanando las observaciones. Agrega que los dirigentes serán atendidos hoy día y se les explicará en qué etapa se encuentran las iniciativas. Señala que cualquier proyecto de agua encarece el presupuesto y hay que enmarcarse dentro de los recursos asignados para tal efecto, pero debido a la necesidad que se ha ido presentando en esta materia, existe la disposición de analizar factibilidad de ello y adecuar presupuesto para ajustar montos y que salgan proyectos más completos.

**El Concejal Sr. Juan Huanqui:**

➤ En atención a la solicitud del Sr. Oscar Marivil, de fecha 09 de enero del presente, y la gran demanda que tiene el Bus Municipal, solicita informe sobre la planificación o calendario de viajes de éste, durante los meses de enero y febrero del año 2015.

El Concejal Sr. Jaime Catriel, en relación a la alta demanda del Bus Municipal, Gabinete informó que la solicitudes del Bus se deben realizar a contar del mes de septiembre, lo que fue informado a la organización que representa el Sr. Oscar Marivil.

La señora Presidenta del Concejo, da cuenta que al Sr. Oscar Marivil se le entregó la información y entendió que tenía que entregar la solicitud con mayor anticipación para otra oportunidad.

El Concejal Sr. Juan Nahuelpi, sugiere a la Administración analice factibilidad de comprar otro bus, debido a que el actual no da abasto para cubrir todas las demandas existentes.

El señor Oscar Gutiérrez, Alcalde (s) y Administrador Municipal, manifiesta que administrativamente el Bus Municipal ha sido una materia muy compleja y no es mala la opción de postular a un bus nuevo. Igualmente menciona que la Unidad de Gabinete está trabajando en un Reglamento para uso del Bus Municipal, en el cual quedarán plasmados con claridad, los criterios para postular, los tiempos de respuesta, el largo de los viajes, quién paga los peajes, etc.; agrega que el Reglamento ya debiera estar en fase de término, para ser consensuado con el Concejo Municipal y de esa forma maximizar el recurso que se tiene. Sin embargo, igualmente manifiesta que se solicitará a la Secpla elaborar postulación a un bus nuevo que tenga mayor capacidad.

La señora Presidenta del Concejo, señala que no habiendo más temas que tratar, se levanta la sesión.

Se levanta la sesión a las 10:25 horas.

**SESIÓN ORDINARIA Nº 77 (enero 20 de 2015)**

- ✓ Se aprueba por unanimidad de los Concejales presentes: Sr. Jaime Catriel, Sr. Juan Nahuelpi, Sr. Juan Huanqui y la señora Presidenta del Concejo, Informe de Comisión de Administración y Finanzas, sobre Solicitud de Autorización de Funciones Honorarios Subtitulo 21 Presupuesto Municipal 2015.
- ✓ Se aprueba por unanimidad de los Concejales presentes: Sr. Jaime Catriel, Sr. Juan Nahuelpi, Sr. Juan Huanqui y la señora Presidenta del Concejo, Informe de Comisión de Administración y Finanzas, sobre visita en terreno avance ejecución presupuestaria Escuela Truf Truf.
- ✓ Se aprueba por unanimidad de los Concejales presentes: Sr. Jaime Catriel, Sr. Juan Nahuelpi, Sr. Juan Huanqui y la señora Presidenta del Concejo, Contrato a Honorarios Ítem 21.03, Año 2015: Perfil: Apoyo Administrativo Servicio de Impuestos Internos; Monto: \$6.360.000; Jornada: Completa; Funciones: Apoyo administrativo en conformidad al Convenio con el Servicio de Impuestos Internos, funciones: - Atención de público - Entrega de información en forma rápida y oportuna relacionada con las consultas efectuadas por la comunidad respecto al mencionado Convenio - Recepción y despacho de correspondencia y todas las labores administrativas que se requieran y sean necesarias para el cabal cumplimiento del Convenio en cuestión.
- ✓ Se aprueba por unanimidad de los Concejales presentes: Sr. Jaime Catriel, Sr. Juan Nahuelpi, Sr. Juan Huanqui y la señora Presidenta del Concejo, Contrato a Honorarios Ítem 21.03, Año 2015: Perfil: Profesional Constructor Civil, Convenio SII; Monto: \$12.348.000; Jornada: Completa; Funciones: Profesional adscrito al Convenio con el SII y Encargado Comunal del Convenio. Funciones: - Mantener actualizado el catastro de roles de la comuna - Elaboración de informes catastrales de avalúo o reavaluo de predios urbanos y rurales - Asignación de nuevos roles - Elaboración de certificados especiales - Revisión de situaciones catastrales y coordinación permanente con el SII.
- ✓ Se aprueba por unanimidad de los Concejales presentes: Sr. Jaime Catriel, Sr. Juan Nahuelpi, Sr. Juan Huanqui y la señora Presidenta del Concejo, Contrato a Honorarios Ítem 21.03, Año 2015: Perfil: Apoyo Administrativo para el Convenio con Servicio de Impuestos Internos; Monto: \$5.544.000; Jornada: Completa; Funciones: Apoyo Administrativo en labores referidas al Convenio suscrito con el Servicio de Impuestos Internos. Funciones: - Atenciones y consultas efectuadas por la comunidad por el nuevo territorio agregado a la comuna - Apoyar las actualizaciones de roles del territorio de San Ramón, el cual presenta duplicidad de roles por haber pertenecido a otra comuna - Apoyar a los profesionales en la labor de la actualización de los mencionados roles del territorio de San Ramón -

Apoyo administrativo que diga relación con el Convenio del Servicio de Impuestos Internos.

- ✓ Se aprueba por unanimidad de los Concejales presentes: Sr. Jaime Catriel, Sr. Juan Nahuelpi, Sr. Juan Huanqui y la señora Presidenta del Concejo, Contrato a Honorarios Ítem 21.03, año 2015: Perfil: Contador Público y Auditor, o Ingeniero Comercial; Monto: \$12.096.000; Jornada: Completa; Funciones: Profesional del área contable destinado a realizar apoyo técnico en materias relacionadas con la formulación, ejecución seguimiento y monitoreo de la ejecución financiera presupuestaria municipal. Funciones: - Formular y rendir iniciativas de desarrollo - Elaborar y aplicar Instrumentos Técnicos para el seguimiento y monitoreo de la ejecución del Presupuesto Municipal y de los Servicios Incorporados a la Gestión Municipal (Programas de Caja, entre otros) - Apoyo Técnico en las acciones de evaluación del Presupuesto Municipal y Servicios Incorporados a la Gestión Municipal.
- ✓ Se aprueba por unanimidad de los Concejales presentes: Sr. Jaime Catriel, Sr. Juan Nahuelpi, Sr. Juan Huanqui y la señora Presidenta del Concejo, Contrato a Honorarios Ítem 21.03, Año 2015: Perfil: Contador General o Técnico del área Contable de apoyo en la Administración Municipal; Monto: \$9.192.000;
- ✓ Se aprueba por unanimidad de los Concejales presentes: Sr. Jaime Catriel, Sr. Juan Nahuelpi, Sr. Juan Huanqui y la señora Presidenta del Concejo, Contrato a Honorarios Ítem 21.03, Año 2015: Perfil: Contador General o Técnico del área Contable de apoyo en la Administración Municipal; Monto: \$9.192.000; Jornada: Completa; Funciones: Personal de Apoyo en la Administración Municipal. Funciones: - Confeccionar y elaborar Catastro de los distintos Seguros para los distintos inmuebles Municipales - Llevar Registro y seguimiento de los diferentes Comodatos suscritos por el Municipio - Registro y seguimiento de los diferentes arriendos de inmuebles municipales - Registro de los Servicios Básicos Municipales y Comunitarios.
- ✓ Se aprueba por unanimidad de los Concejales presentes: Sr. Jaime Catriel, Sr. Juan Nahuelpi, Sr. Juan Huanqui y la señora Presidenta del Concejo, Contrato a Honorarios Ítem 21.03, Año 2015: Perfil: Ingeniero en Administración, apoyo profesional en Departamento de Finanzas; Monto: \$4.440.000; Jornada: Completa; Funciones: Profesional de Apoyo en Unidad a la Unidad de Permisos de Circulación de la Dirección de Finanzas Municipal. Funciones: - Digitación y Digitalización de Información correspondiente a las unidades antes mencionadas - Apoyo administrativo en cobranzas de Permisos de Circulación.
- ✓ Se aprueba por unanimidad de los Concejales presentes: Sr. Jaime Catriel, Sr. Juan Nahuelpi, Sr. Juan Huanqui y la señora Presidenta del Concejo,

Contrato a Honorarios Ítem 21.03, Año 2015: Perfil: Técnico Eléctrico encargado de brindar soporte a la red eléctrica computacional y mantenimiento a la red física de la Plataforma Computacional; Monto: \$7.056.000; Jornada: Completa; Funciones: Técnico de Apoyo para la Unidad de Informática del Municipio. Funciones: - Apoyo en el mantenimiento a la red eléctrica que conecta los equipos computacionales municipales - Velar por el buen funcionamiento de la red de datos, ya sea cambiar cableado conectores - Mantener el enlace a los servidores computacionales y otros para las dependencias municipales.

- ✓ Se aprueba por unanimidad de los Concejales presentes: Sr. Jaime Catriel, Sr. Juan Nahuelpi, Sr. Juan Huanqui y la señora Presidenta del Concejo, Contrato a Honorarios Ítem 21.03, Año 2015: Perfil: Profesional o Técnico en la Carrera de Comunicación Audiovisual c/m en Dirección y Comunicación Social; Monto: \$8.316.000; Jornada: Completa; Funciones: Profesional de Apoyo al cumplimiento de la Ley N°20.285 “Sobre Acceso a la Información Pública”, del Ministerio Secretaría General de la Presidencia. Funciones: 1) Actualizar información relacionada con la Ley 20.285 Sobre Acceso a la Información Pública, del Ministerio Secretaría General de la Presidencia, que dice relación con los órganos de la Administración del Estado. La información que debe ser publicada en el sitio web del municipio corresponde a la estructura orgánica, facultades, funciones y atribuciones de cada una de las unidades u órganos internos, marco normativo, remuneraciones del personal de planta, contrata, honorarios, contrataciones de bienes, asesorías entre otros antecedentes relacionados con lo que solicite específicamente Transparencia Activa. 2) Proporcionar apoyo al departamento de Informática de la Municipalidad, para el correcto funcionamiento de este. 3) Mantener desarrollado y actualizado el Sitio Web institucional de la Municipalidad, incorporando información de prensa, información a la comunidad y herramientas web que puedan facilitar trámites en línea.
- ✓ Se aprueba por unanimidad de los Concejales presentes: Sr. Jaime Catriel, Sr. Juan Nahuelpi, Sr. Juan Huanqui y la señora Presidenta del Concejo, Contrato a Honorarios Ítem 21.03, Año 2015: Perfil: Apoyo Administrativo en la Secretaría Municipal; Monto: \$6.432.000; Jornada: Completa; Funciones: Con el objeto de dar cumplimiento a las obligaciones que impone la Ley N° 20.285, sobre Transparencia de la Función Pública y de acceso de información, se requiere apoyo en la parte Administrativa Municipal. Se entenderá entre sus Funciones: - Atención de público - Entrega de información en forma rápida sobre la unidad en la que esté asignada - Recepción y despacho de correos electrónicos que ingresan en Secretaria Municipal a través de la página Web de la Municipalidad en los correos Contáctanos y Transparencia - Apoyo en todas las labores

administrativas que son necesarias para el normal funcionamiento de la Unidad en coordinación con la Unidad de Informática.

- ✓ Se aprueba por unanimidad de los Concejales presentes: Sr. Jaime Catriel, Sr. Juan Nahuelpi, Sr. Juan Huanqui y la señora Presidenta del Concejo, Contrato a Honorarios Ítem 21.03, Año 2015: Perfil: Administrativo de Apoyo en la Oficina de Informaciones, Reclamos y Sugerencias; Monto: \$4.440.000; Jornada: Completa; Funciones: La Oficina de Informaciones, Reclamos y Sugerencias, dependiente de la Secretaría Municipal, requiere contar del apoyo de un personal Administrativo, jornada completa, a objeto de dar cumplimiento a las obligaciones establecidas en la Ley N° 20.500, sobre Asociaciones y Participación de la comunidad en la Gestión Pública, que establece la obligación de habilitar una Oficina de Informaciones, Reclamos y Sugerencias abierta a la comunidad, lo que permita satisfacer los requerimientos de la comunidad. Funciones: - Apoyar la atención de Público en General - Entregar información en forma rápida y oportuna relacionadas con las consultas efectuadas por la comunidad como también de los Reclamos y Sugerencias que surjan de las mismas - Efectuar todas aquellas labores administrativas que sean necesarias para elaborar un Registro de todas las atenciones que se efectúen en dicha oficina, en el marco de la Ley N° 20.500.
- ✓ Se aprueba por unanimidad de los Concejales presentes: Sr. Jaime Catriel, Sr. Juan Nahuelpi, Sr. Juan Huanqui y la señora Presidenta del Concejo, Contrato a Honorarios Ítem 21.03, Año 2015: Perfil: Técnico de Apoyo en la Dirección de Obras Municipal; Monto: \$4.440.000; Jornada: Completa; Funciones: Técnico con manejo avanzado de “Programas computacionales de edición gráfica y manejo de imágenes”. - Digitalización de todos los expedientes de edificación del archivo de la Dirección de Obras, con el propósito de facilitar el manejo de la información que habitualmente necesita consultar la DOM, tanto para la consulta de los usuarios, como para la emisión de un sinnúmero de documentos que se emiten para diversos trámites - Digitalización de expedientes, seguimiento a Sistema de Manejo documental para facilitar la consulta de los expedientes digitales a través de la red, permitiendo así que todos los funcionarios de la DOM tengan acceso a la información digitalizada.
- ✓ Se aprueba por unanimidad de los Concejales presentes: Sr. Jaime Catriel, Sr. Juan Nahuelpi, Sr. Juan Huanqui y la señora Presidenta del Concejo, Contrato a Honorarios Ítem 21.03, Año 2015: Perfil: Profesional Arquitecto, Apoyo en la Dirección de Obras Municipal; Monto: \$15.000.000; Jornada: Completa; Funciones: Profesional de Apoyo en la Dirección de Obras Municipal: Prestar apoyo a las labores de la Inspección Técnica Municipal durante la ejecución de las distintas obras que se ejecutarán durante el transcurso del año 2014. Atendiendo a las distintas

complejidades de las obras, particularmente en lo que dice relación con el nivel de especialidades propias de cada proyecto, que hacen necesaria la permanencia diaria de un profesional en terreno a efecto de verificar la efectiva correspondencia entre lo proyectado y lo ejecutado por la empresa contratista.

- ✓ Se aprueba por unanimidad de los Concejales presentes: Sr. Jaime Catriel, Sr. Juan Nahuelpi, Sr. Juan Huanqui y la señora Presidenta del Concejo, Contrato a Honorarios Ítem 21.03, Año 2015: Perfil: Profesional Ingeniero Constructor, Constructor Civil, Apoyo a la Inspección de Obra en la Dirección de Obras Municipal; Monto: \$14.400.000; Jornada: Completa; Funciones: Profesional de Apoyo en la Dirección de Obras Municipal para la Inspección Técnica: Quién deberá prestar apoyo diariamente a las tareas de Inspección Técnica Municipal durante la ejecución de una obra determinada - Velar por la concordancia de lo ejecutado en terreno versus lo proyectado, esto en directa coordinación con el ITO y el profesional proyectista de la obra - Deberá además, poseer la experiencia y competencias específicas en el rubro de instalaciones de obras.
- ✓ Se aprueba por unanimidad de los Concejales presentes: Sr. Jaime Catriel, Sr. Juan Nahuelpi, Sr. Juan Huanqui y la señora Presidenta del Concejo, Contrato a Honorarios Ítem 21.03, Año 2015: Perfil: Apoyo Administrativo en la Dirección de Control Interno.; Monto: \$4.440.000; Jornada: Completa; Funciones: Apoyo Administrativo en la Dirección de Control Interno. Entre sus funciones se encontrará la colaboración en la atención de público externo e interno del Municipio - Cooperar en el seguimiento a los Decretos de Pago, recepción de correspondencia, brindar apoyo a los profesionales en las rendiciones de subvenciones y cajas chicas - Colaborar administrativamente con los profesionales de la dirección y requerimientos del Director.
- ✓ Se aprueba por unanimidad de los Concejales presentes: Sr. Jaime Catriel, Sr. Juan Nahuelpi, Sr. Juan Huanqui y la señora Presidenta del Concejo, Contrato a Honorarios Ítem 21.03, Año 2015: Perfil: Profesional Ingeniero Comercial, Licenciado en Ciencias de la Administración. Para apoyo en la Dirección de Control Interno; Monto: \$5.976.000; Jornada: Media Jornada; Funciones: Profesional del Área Administrativa Contable para Apoyo Técnico en la Dirección de Control Interno. Entre sus funciones se encontrará:- Revisión de decretos de pago, que emite el Municipio y los servicios incorporados a su gestión (Departamento de Educación), cuyos montos sean superiores a 10 UTM, con el propósito de verificar su legalidad - Revisión y generación de informes trimestrales relacionados con la información publicada en el sitio web municipal, con la finalidad de velar por la observancia de las normas del Título III de la Ley N°

20.285/2008, sobre de Transparencia Activa - Otras Funciones que le asigne el Director de la Unidad.

- ✓ Se aprueba por unanimidad de los Concejales presentes: Sr. Jaime Catriel, Sr. Juan Nahuelpi, Sr. Juan Huanqui y la señora Presidenta del Concejo, Contrato a Honorarios Ítem 21.03, Año 2015: Perfil: Apoyo Administrativo para Licencias de Conducir; Monto: \$4.440.000; Jornada: Completa; Funciones: Apoyo administrativo para la Unidad de Licencias de Conducir. Entre sus funciones se encontrará la colaboración para dar cumplimiento a lo establecido en el Decreto Supremo N°170 modificado, esto es: Llevar Estadísticas de Licencias de otras comunas y Primeras Licencias B y C de acuerdo al mencionado Decreto Supremo y que dice relación con las nuevas modificaciones para la obtención de Licencias de Conducir.
- ✓ Se aprueba por unanimidad de los Concejales presentes: Sr. Jaime Catriel, Sr. Juan Nahuelpi, Sr. Juan Huanqui y la señora Presidenta del Concejo, Contrato a Honorarios Ítem 21.03, Año 2015: Perfil: Profesional Arquitecto, Apoyo en la Dirección de Asesoría Urbana; Monto: \$13.200.000; Jornada: Completa; Funciones: Profesional Arquitecto de apoyo en la Unidad de Asesoría Urbana con conocimiento y experiencia de procesos de Planificación Urbana y Elaboración de Planes Reguladores; procesos de Participación Ciudadana, conocimiento de la normativa vigente relativa a procesos de Construcción y Urbanización. Funciones: - Revisión y adecuación de Ordenanza Comunal en atención a Dictámenes emitidos por Contraloría - Revisión de exigencia de Estacionamientos por actividad - Revisión de Regulación de Antejardines y construcciones salientes - Revisión de Regulación de Alturas máximas y Agrupación de edificios en el suelo - Revisar regulación de Subdivisión Predial según Usos de Suelo - Revisar Descripción de Límite Urbano - Revisión de Art. 15°.- Restricciones al Uso del Suelo - Revisión de Art. 16°.- Áreas de Protección - Revisión de Vialidad y Perfiles de Calles y Avenidas - Revisar con MINVU y CONAMA discordancias en Resolución de Calificación Ambiental - Revisar proceso de Participación Ciudadana según Art. 2.1.1.- de la O.G.U.C. - Revisar Actas de Reuniones con Comunidad - Trabajar en coordinación con SEREMI MINVU.
- ✓ Se aprueba por unanimidad de los Concejales presentes: Sr. Jaime Catriel, Sr. Juan Nahuelpi, Sr. Juan Huanqui y la señora Presidenta del Concejo, Contrato a Honorarios Ítem 21.03, Año 2015: Perfil: Apoyo Administrativo en Tesorería Municipal; Monto: \$2.220.000; Jornada: Media Jornada; Funciones: Apoyo administrativo para la Tesorería Municipal. Funciones: - Digitalización de Decretos de Pagos Municipales - Nexos de contacto con Proveedores para efectos de cobranzas.
- ✓ Se aprueba por unanimidad de los Concejales presentes: Sr. Jaime Catriel, Sr. Juan Nahuelpi, Sr. Juan Huanqui y la señora Presidenta del Concejo,

percibir una asignación mensual ascendente a 15,6 Unidades Tributarias Mensuales, de acuerdo a lo señalado en el Artículo 88 de la Ley N°18.695 Orgánica Constitucional de Municipalidades.

- ✓ Se aprueba por unanimidad de los Concejales presentes: Sr. Jaime Catriel, Sr. Juan Nahuelpi, Sr. Juan Huanqui y la señora Presidenta del Concejo, autorizar la renovación Periodo Enero - Junio 2015, de la Patente de Minimercado de Comestibles y Abarrotes, Rol 4-173, a nombre de la Sra. Paola Sandoval Moreno, otorgándole un plazo de seis meses para regularizar situación.
- ✓ Se aprueba, con la abstención del Concejal Sr. Juan Nahuelpi, autorizar cometido del Concejal Sr. Juan Nahuelpi, para participar en Seminario: “Especialización en Gestión de Desarrollo con Potencial Turístico para los Gobiernos Locales”, a realizarse del 16 al 25 de febrero de 2015, en México. Votan a favor los Concejales Sr. Jaime Catriel, Sr. Juan Huanqui y la señora Presidenta del Concejo.