

REPUBLICA DE CHILE
MUNICIPALIDAD DE PUTRE
Secretaría Municipal y del Concejo

A C T A N° 08 /2017

REUNION ORDINARIA

En Putre, a veinte días del mes de enero del año dos mil diecisiete, siendo las 10:47 hrs., se da inicio a la sesión ordinaria del Concejo contando con la asistencia de las siguientes personas:

MARICEL GUTIERREZ CASTRO, Alcaldesa de Putre y Presidenta del Concejo.

Concejales; Javier Tito Huaylla, Edie Zegarra Santos, Marcos Jiménez Mamani, Juan Muñoz Cabrera, Jeannette Huanca Huanca.

Funcionarios: Edgard Loza González, Secretario Municipal, Fabián Flores Flores, Director de Control, Jacqueline Soto Garcés, Directora (s) CESFAM, Aldo Rivera Gahona, profesional Matrón CESFAM y Lucila Henríquez Condore, Administrativo Secretaría Municipal.

En nombre de Dios abre la sesión la señorita Aacaldesa dando la bienvenida a los presentes.

Seguidamente se da curso a la tabla:

- 1.- Aprobación acta de fecha 23 de septiembre del 2016.
- 2.- Documentos recibidos a conocimiento del concejo.
- 3.- Aprobación acciones a desarrollar por profesionales a contratar bajo modalidad honorarios subtítulo 21.
- 4.- Aprobación lugares de la comuna a considerar para propaganda electoral, elecciones 2017.
- 5.- Entrega de Informe N° 1081/2016 Inspección Técnica de Obras, Contraloría Regional Arica Parinacota.
- 6.- Presentación y aprobación asignaciones transitorias, según art. 45 ley N° 19.378.
 - a) Programa de continuidad de la atención de urgencia.
 - a.1.) Asignación transitoria turno de llamado profesional no medico día hábil.
 - a.2.) Asignación transitoria turno de llamado profesional no medico día feriado.
 - a.3.) Asignación transitoria turno de llamado profesional no medico fin de semana.
 - a.4.) asignación transitoria bono de urgencia tecnico de enfermería nivel superior.
 - a.5.) Asignación transitoria bono de urgencia conductores.
 - b) Asignación transitoria bono de horario continuado dental de Técnico de enfermería de nivel superior.
- 6.- Puntos Varios.

El suscrito indica que el señor Herman Gutiérrez C., se encuentra con reposo médico por siete días a contar del 19.01.2017, para lo cual hizo llegar el correspondiente certificado emitido por un profesional médico.

1.- Aprobación acta de fecha 23 de septiembre del 2016.

Indica don Juan Muñoz, el tema de la iniciativa para cambio de día de sesión del concejo la propuse yo y en esa oportunidad también hizo saber su inquietud la concejala Jeannette Huanca y aquí no aparece.

Dice doña Jeannette Huanca, ahí dije solo en consideración a don Marcos Jiménez porque trabaja, por ello aprobaba seguir efectuando los concejos los días viernes a pesar que ella también trabaja.

No habiendo mayores observaciones esta acta se da por aprobada.

2.- Documentos recibidos a conocimiento del concejo.

Doña Lucila Henríquez hace entrega de los siguientes documentos:

- 01 sobre del Tribunal Electoral dirigido a Don Juan Muñoz C.
- 01 sobre del Tribunal Electoral dirigido a don Javier Tito H.
- 01 sobre del Tribunal Electoral dirigido a don Edie Zegarra S.
- 01 sobre del Tribunal Electoral, dirigido a doña Jeannette Huanca H.
- Carta del Señor Henry Guillen S., Presidente de la Junta de Vecinos de Belén, dirigido a todos los concejales.
- Memorándum N° 03 del 11.01.2017 de la Secretaría Municipal, dirigida a don Edie Zegarra S., por el cual se le hace llegar Memorandum N° 02 del 10.01.2017 del Secretario Comunal de Planificación por el cual adjunta listado de cartera de proyectos año 2016 y su estado de situación.
- Memorandum N° 05 del 13.01.2017 dirigida a todos los concejales por el cual adjunta información relacionada con gira de estudios a la ciudad de Arequipa – Perú.

3.- Aprobación acciones a desarrollar por profesionales a contratar bajo modalidad honorarios subtítulo 21.

Se indica que los antecedentes relacionados con el punto fueron entregados en conjunto con la convocatoria.

Indica la señorita alcaldesa que esto se hace cuando las personas son contratadas bajo el subtítulo 21.

Indica don Edie Zegarra, en el caso del constructor civil o arquitecto tiene que ser una persona con experiencia y que cumpla con los requisitos.

Señala don Juan Muñoz, en la descripción de cargo del abogado en ninguna parte dice "asesorar al concejo" sería bueno agregar "alcalde y cuerpo de concejales".

Ningún problema dice la señorita alcaldesa, lo vamos a agregar.

Acota don Juan Muñoz, se supone que esto es para la gente que está trabajando y el arquitecto iría a desempeñar funciones en SECOPLAC...

Consulta don Juan Muñoz, ¿se contrataría en el cargo de jefatura?

No, le responde la señorita alcaldesa, porque es a honorarios...

Consulta don Juan Muñoz ¿Podría ser ITO?

Le responde la señorita alcaldesa, no, pero puede hacer informes y firmar, pero todo tiene que estar en coordinación con SECOPLAC y Obras.

Continúa diciendo, en todo caso el año pasado se aprobaron algunos perfiles y con eso se ha estado trabajando.

Don Marcos Jiménez solicita se le haga llegar curriculum del arquitecto.

La señorita alcaldesa le responde que solo tiene el del profesional jurídico, faltado los otros dos profesionales de los cuales primero los tiene que entrevistar.

Don Juan Muñoz consulta si el profesional contable ya está trabajando en el municipio...

Doña Maricel Gutiérrez, le responde que aún no está trabajando, ya que debe cumplir con ciertos requisitos relacionados con el área contable.

Consulta don Javier Tito, ¿Ya tiene visualizado quien será el ITO?

Si, responde doña Maricel y acota, asumiría en el mes de febrero. Ahora el encargado de obras tiene que tener pertinencia en el tema.

Prosigue diciendo, contarles que los ATO que en estos momentos están trabajando se le va a cancelar con plata municipal y el arquitecto debe tener además conocimiento en arquitectura patrimonial.

Dice don Juan Muñoz, el municipio estaría asumiendo la responsabilidad para pagar al ATO?

Manifiesta la señorita alcaldesa, los profesionales que están trabajando como ITO en las localidades de Chapiquiña y Socoroma lo han hecho bien y ellos tienen un ayudante que son los ATO.

Consulta don Javier Tito, ¿cada obra tiene su ATO de manera independiente?

Si, le responde doña Maricel Gutiérrez.

¿La obra de Caquena también tiene su ITO? Consulta don Javier Tito.

Si, le responde la alcaldesa y es don Juan Pacaje, en Socoroma es don Paolo Brantes y en Chapiquiña es don Juan Pacaje y los ATO son Luís González y Alejandro Luque.

No habiendo mayores intervenciones se procede a tomar la votación quedando como sigue:

Don Javier Tito, aprueba

Don Edie Zegarra, aprueba.

Don Marcos Jiménez, aprueba

Don Juan Muñoz, aprueba

Doña Jeannette Huanca, aprueba

Doña Maricel Gutiérrez, aprueba

Producida la votación se llega al siguiente acuerdo:

ACUERDO N° 016 /2017

El C.C. de Putre atendiendo los antecedentes tenidos a la vista por unanimidad de los presentes otorgan su aprobación a las acciones a desarrollar por profesionales a contratar bajo la modalidad honorarios subtítulo 21 siendo estos los siguientes:

DESCRIPCIÓN:

Profesional del área de la contabilidad, auditoría y/o administración, o de las ciencias empresariales para apoyar el área de administración y finanzas de la municipalidad de Putre, en sus diferentes ámbitos, apoyando en las siguientes funciones y actividades.

FUNCIONES, ACTIVIDADES Y/O TAREAS:

- Visar los Decretos de pagos a fin de verificar la correcta imputación del gasto que se ordene.
- Verificar la disponibilidad presupuestaria de fondos y velar por la existencia de la disponibilidad financiera.
- Efectuar la valorización del activo y pasivo del patrimonio municipal, como igualmente, el ajuste anual por revalorización y depreciación del mismo.

- Mantener actualizada la información financiera, presupuestaria y contable, poniéndolo en conocimiento del Alcalde.
- Colaborar con la Secretaría de Planificación y coordinación en la elaboración del presupuesto Municipal.
- Llevar la contabilidad municipal en conformidad con las normas de la
- Contabilidad General de la Nación y con las instrucciones que la Contraloría General de la República imparte al respecto.
- Controlar los ingresos y egresos de fondos municipales en conformidad con las normas presupuestarias vigentes.
- Contribuir a preparar el balance presupuestario anual de la Municipalidad.
- Velar por la existencia y actualización del Programa de caja anual del presupuesto Municipal.
- Manejar el presupuesto anual de ingresos y gastos tramitando sus modificaciones, ajustes y traspasos, en conformidad a las normas vigentes.
- Refrendar internamente, imputando a los ítems presupuestarios que corresponda todo egreso e ingreso Municipales, ordenado en resoluciones de Alcaldía.
- Llevar el registro de obligaciones de la Municipalidad con terceros y efectuar la revisión aritmética de los documentos que los originan.
- Fiscalizar los pagos municipales y manejo de las cuentas bancarias respectivas.
- Rendir cuentas a la Contraloría General de la República, cuando sea requerido.
- Efectuar análisis contable del capital propio.
- Recaudar y percibir los ingresos municipales y fiscales que correspondan.
- Le corresponderá estudiar y proponer las políticas generales de administración de personal, además de instruir a las dependencias sobre las materias técnicas de personal para su ejercicio.
- Apoyar en la tramitación de los nombramientos y renunciaciones del personal municipal.
- Apoyar en el desarrollo de las políticas y planes de capacitación que apruebe el Alcalde.
- Apoyar en la implementación y fiscalización de los sistemas para el control de asistencia y cumplimiento de horarios de trabajo.
- Apoyar en la confección del escalafón de mérito, antigüedad y especialidad del personal.
- Elaborar programas de capacitación, determinar su contenido, niveles a que están destinados, y requisitos que deberán cumplirlos funcionarios para su participación en ellos.
- Informar los ascensos, traslados, despidos y destinaciones que deba ser objeto el personal.
- Estudiar, revisar y elaborar documentos tales como Decretos, Resoluciones y Oficios de trámites que digan relación con nombramientos, ascensos, licencias Médicas, etc.
- Tramitar aceptación de renunciaciones y demás materias propias del personal.
- Confeccionar y mantener la carpeta de archivo de documentos relativos a cada uno de los funcionarios del municipio.

DESCRIPCION:

Estar en posesión del título de Arquitecto, Ingeniero Constructor y/o Constructor Civil, o carrera a fin, tendrá como función general dirigir, supervisar y apoyar a fiscalizar las construcciones, reparaciones y transformaciones que debe efectuar directamente la

municipalidad, producto de la ejecución de proyectos de inversión municipal o efectuadas por otros organismos del Estado, de acuerdo a la normativa vigente.

FUNCIONES, ACTIVIDADES Y/O TAREAS:

GENERALES:

- a) Controlar y supervisar el proceso de ejecución de obras de acuerdo a antecedentes técnicos.
- b) Velar por el cumplimiento administrativo, físico y financiero de los contratos.
- c) Gestionar y controlar la documentación de cada contrato.
- d) Mantener y llevar al día los Libros de Obra.
- e) Controlar avances físicos de contratistas, elaborar y tramitar estados de pago.
- f) Realizar informes quincenales de avance de obras.
- g) Velar por la aplicación de las normas constructivas según cada proyecto.

ESPECIFICAS:

a) Velar por el cumplimiento de las disposiciones de la Ley y Ordenanza General de Urbanismo y Construcciones, del Plan Regulador Comunal y de las ordenanzas correspondientes, para cuyo efecto gozará de las siguientes atribuciones específicas:

- 1) Dar aprobación a las subdivisiones de predios urbanos y urbano-rurales.
- 2) Dar aprobación a los proyectos de obras de urbanización y construcción. Se excluye de lo anterior, aquellos proyectos de urbanización que requieran ser aprobados por servicios o instituciones diversas, respecto de los cuales se informará de las condiciones de urbanización y edificación.
- 3) Otorgar los permisos de edificación de las obras señaladas en el número anterior.
- 4) Fiscalizar la ejecución de dichas obras hasta el momento de su recepción, y
- 5) Recibirse de las obras ya citadas y autorizar su uso.
- b) Fiscalizar las obras en uso, a fin de verificar el cumplimiento de las disposiciones legales y técnicas que las rijan;
- c) Aplicar, en coordinación con la Dirección de Desarrollo Comunitario, normas ambientales relacionadas con obras de construcción y urbanización;
- d) Confeccionar y mantener actualizado el catastro de las obras de urbanización y edificación realizadas en la comuna;
- e) Desarrollar y ejecutar acciones relacionadas con la vialidad urbana y rural.
- f) Dirigir las construcciones que sean de responsabilidad municipal, sean ejecutadas directamente o a través de terceros;
- g) En general, aplicar las normas legales sobre construcción y urbanización en la comuna.
- h) Confeccionar, coordinar y ejecutar programas y acciones para la prevención de riesgos y prestación de auxilio en situaciones de emergencia.
- i) Colaborar con otras unidades en la elaboración, ejecución y control de programas sociales relacionados con las materias de su competencia.
- j) Visar previamente decretos exentos, las Bases generales, especiales, especificaciones técnicas y en general carpeta técnica del proyecto, según corresponda, para los llamados a licitación o contratación directa, que impliquen la ejecución de obras municipales, y en los que la municipalidad intervenga como mandante, mandatario o unidad técnica.

DESCRIPCION:

El abogado deberá tener competencias para asesorar en caso de que corresponda a Jefes de Departamento, Directores, al Alcalde y cuerpo de concejales, que requieran

asesoría en relación estricta de las labores que le corresponda desempeñar y en la generación de propuestas o soluciones. Asimismo, debe poseer espíritu de conocimiento y aprendizaje permanente, en materias tanto municipales como asociadas al cargo que desempeñe.

Dentro de las cualidades inherentes al profesional, deben destacar sus valores éticos y morales. Su actuar responderá a los principios de probidad y transparencia reflejados en una conducta intachable.

FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES:

- a) Revisión Analítica de Contratos de Personal Municipal y Servicios Traspasados.
- b) Redacción de Informes Jurídicos sobre distintas materias de índole municipal.
- c) Conocimiento en la Tramitación de Causas ante Tribunales de Justicia.
- d) Revisión de Proyectos de Ley en materia Municipal.
- e) Redacción y Revisión de actos jurídicos que realice la Municipalidad.
- f) Revisión y Corrección de Bases de Licitación y de Concursos Públicos.
- g) Respuesta mediante informes técnicos a otras Instituciones en el caso de que se solicitare.
- h) Asesorar al Alcalde en materias legislativas en relación con el área municipal, como; fallos del Consejo de la Transparencia, Jurisprudencia de la Contraloría General de la República y Tribunales de Justicia.

COMPETENCIAS TRANSVERSALES:

Manejo comunicacional:

Fluidez verbal en el lenguaje, buena dicción y redacción en el lenguaje jurídico, capacidad de expresar claramente sus ideas y opiniones, sobriedad en el lenguaje y su trato social. Transmitir clara y oportunamente la información necesaria a sus superiores.

Exigencias Intelectuales:

Capacidad crítica, de observación, verbal, de atención, concentración, razonamiento inductivo y deductivo, análisis, síntesis, relaciones lógicas, discriminación de labores y poseer cultura general y específica.

Exigencias de Personalidad:

Espíritu de disciplina, estricto cumplimiento de órdenes, altos niveles de autocontrol, constancia, superación, autocrítica, capacidad de enfrentar situaciones difíciles, participativo, abierto, cooperador, diligente, realista, confiado en sí mismo, adaptable, constante, regularidad en el trabajo, tolerante a la monotonía, trato deferencial, autonomía, motivación laboral, persuasivo en su capacidad de convencer con argumentos técnicos, buen contacto siempre y mantener buenas relaciones interpersonales.

Habilidades Prácticas:

Astucia, suspicacia, iniciativa propia en momentos de emergencia, responsabilidad, tolerancia a situaciones de obstáculos, frustración y a situaciones tensas.

Conocimiento del entorno y pensamiento sistémico:

Permanecer informado acerca de las variables del entorno interno y externo de la Municipalidad sobre todo en el contexto legal. Conocer y comprender el conjunto de interrelaciones que se presentan en la Institución, así como la interdependencia de las distintas unidades en pro de los resultados del Municipio.

Desarrollo de equipos:

Sentido del trabajo en equipo con capacidad de fomentarlo, adaptabilidad para integrarse en un trabajo en común, compromiso individual y colectivo, convertirlo en una práctica personal.

Negociación y manejo de conflictos:

Manejo de estrategias de resolución de conflictos, mediación y negociación.

Dominio técnico profesional:

Manejo de un buen nivel de conocimientos técnicos y profesionales en las áreas temáticas relacionadas con el cargo, manteniéndose al día en materias relacionadas con el ámbito de su competencia.

Exigencia Física:

Se necesita alto grado de concentración para desempeñar el cargo, tanto en presión como en el continuo gasto de energía mental, se necesitan esfuerzos continuos de carácter extenuante.

Iniciativa:

Criterio y capacidad elevada para tomar decisiones debido al trabajo complejo, poseer habilidad de creación e inventiva para el análisis de problemas o situaciones difíciles, planear y desarrollar métodos, procedimientos o sistemas de acuerdo con principios generales establecidos, la supervisión que necesita es de carácter general.

Relaciones Interpersonales:

Mucha relación con personas de la misma dirección y amplio contacto con personas de distinto nivel jerárquico tanto dentro como fuera de la Municipalidad.

Responsabilidad por manejo de la Información:

Implica responsabilidad importante por custodia de información de distinta índole tanto reservada, confidencial como de carácter público. Existe acceso completo a documentos, planes y programas de la Municipalidad, trabaja regularmente con documentos reservados, de importancia y con informes o documentos confidenciales cuya divulgación e indiscreción puede causar molestias o consecuencias importantes que podrían afectar los intereses del Municipio.

Secretaría Municipal y del Concejo tendrá la responsabilidad de transcribir el presente acuerdo a las instancias correspondientes.

4.- Aprobación lugares de la comuna a considerar para propaganda electoral, elecciones 2017.

Indica doña Maricel Gutiérrez, el año pasado esto se envió sin la aprobación del concejo, pero de acuerdo a la ley los espacios para el despliegue de propaganda política deben ser aprobados con los concejales, además en el documento que Uds., tienen en su poder esta el listado de los lugares que fueron considerados en las elecciones municipales del 2016. Ahora este año nuevamente hay elecciones es por ello que se está pidiendo que esto sea aprobado hoy, ya que tenemos plazos que cumplir.

Señala don Javier Tito, llama la atención que en este listado no esté incluido Caquena y Guallatire.

Responde doña Maricel Gutiérrez los lugares que se indican en el listado son los que ellos consideraron el año pasado, e inclusive no fue aprobado por el concejo.

Consulta don Javier Tito, ¿Esto es solo para las elecciones del 2017?

Si, le responde doña Maricel.

Señala don Juan Muñoz, aquí aparecemos nosotros, pero nunca nos llegó información.

Lo otro señala el concejal pasaban ciertos personajes amedrentando a la gente cuando en sus casas tenían propaganda política de determinados candidatos.

Don Javier Tito, señala que le gustaría colocar propaganda política en la plaza de Caquena.

Consulta don Javier Tito, esto ¿Lo puede determinar el municipio?

Responde la señorita alcaldesa, habría que consultar a la comunidad y posteriormente hacer la propuesta al SERVEL.

Consulta don Javier Tito para esto ¿hay plazo?

Si, responde el suscrito y es hoy.

Dice don Juan Muñoz, no me gustaría que la propaganda fuera en la plaza, pero sí que sea en los alrededores del pueblo.

Indica la señorita alcaldesa, se pueden oponer, pero no dejar de entregar los espacios públicos para propaganda.

Dice don Juan Muñoz no nos traerá problema con las comunidades en relación a colocar propaganda en las plazas?

Don Marcos Jiménez consulta ¿Desde cuándo está el documento?

Responde la señorita alcaldesa, este oficio llegó en el mes de septiembre, pero han enviado varios reiterativos no solo de esto sino de otros temas como es el caso del informe que está solicitando la ZOFRI.

Don Juan Muñoz dice entender la situación, pero hay que avanzar.

Manifiesta don Edie Zegarra, sabemos que nuestro país es soberano y libre, pienso que no nos podemos negar a que la gente coloque su propaganda.

No podemos saltarnos estos trámites, debemos cumplir con la ley, manifiesta la señorita alcaldesa.

Dice don Marcos Jiménez, independiente a la plaza, están las casas particulares...

No habiendo mayores intervenciones se procede a tomar la votación quedando como sigue:

Don Javier Tito, no aprueba.

Don Edie Zegarra, aprueba

Don Marcos Jiménez, aprueba

Don Juan Muñoz, aprueba

Doña Jeannette Huanca, aprueba

Doña Maricel Gutiérrez, aprueba

Producida la votación se llega al siguiente acuerdo:

ACUERDO N° 017 /2017

El C.C. de Putre, habiendo efectuado las consultas correspondientes y atendiendo los antecedentes tenidos a la vista, por seis votos a favor y uno en contra aprueban los espacios públicos para la propaganda electoral "Elecciones 2017" de acuerdo al siguiente desglose:

Localidad de Ticnamar,

Plaza de Ticnamar.

Localidad de Belén,

Plaza de Belén.

Localidad de Zapahuira,

Espacio Publico localidad de Zapahuira.

Espacio Público, localidad de Socoroma,

Ruta A-213

Localidad de Putre,	Plaza de Putre
Localidad de Chucuyo,	Ruta A-201, con carretera Internacional CH 11.
Localidad de Parinacota,	Ruta A-93
Espacio Público localidad de Murmuntani,	Ruta A-31
Espacio Público localidad de Saxamar,	Ruta A-31
Espacio Público prolongación Socoroma (PP)	Ruta A-213
Espacio Público Parinacota, (PP)	Ruta A-93
Espacio Público Prolongación Zapahuira (PP)	Ruta Carr. Internacional CH 11
Espacio Público prolongación Murmuntani (PP)	Ruta A-31
Espacio Público Belén (PP)	Ruta A-31

Secretaría Municipal y del Concejo tendrá la responsabilidad de transcribir el presente acuerdo a las instancias correspondientes.

5.- Entrega de Informe N° 1081/2016 Inspección Técnica de Obras, Contraloría Regional Arica Parinacota.

Seguidamente doña Lucila Henríquez, hace entrega fotocopia del informe antes indicado a los concejales presentes.

6.- Presentación y aprobación asignaciones transitorias, según art. 45 ley N° 19.378.

a) Programa de continuidad de la atención de urgencia.

a.1.) Asignación transitoria turno de llamado profesional no medico día hábil.

a.2.) Asignación transitoria turno de llamado profesional no medico día feriado.

a.3.) Asignación transitoria turno de llamado profesional no medico fin de semana.

a.4.) asignación transitoria bono de urgencia técnico de enfermería nivel superior.

a.5.) Asignación transitoria bono de urgencia conductores.

b) Asignación transitoria bono de horario continuado dental de Técnico de enfermería de nivel superior.

Con la venia del concejo interviene doña Jacqueline Soto G., Directora del CESFAM (s) diciendo, el convenio de urgencia llega en los meses de marzo o abril y con los dineros del CESFAM queremos cubrir estos meses hasta que llegue el convenio, los valores son los siguientes:

Profesional no medico;

- Llamado día hábil	\$ 28.879.-
- Llamado día feriado	86.638.-
- Llamado fin de semana	173.275. -

Técnico en enfermería:

- Mensual \$ 198.890.-

Conductores:

- Mensual \$ 117.164.-

Bono horario continuado dental de técnico Nivel Superior (asistente dental)

Mensual \$ 100.000.-

Prosigue diciendo en todo caso hay presupuesto para cubrir estos gastos. Acota la señorita alcaldesa, el personal que en estos momentos está trabajando es de urgencia y se le va a pagar con plata municipal hasta una vez que llegue el convenio el que más menos sería en el mes de abril.

Lo que está pidiendo Jacqueline es el pago de esta asignación transitoria con plata municipal. Los convenios siempre llegan después, nunca antes, dice la señorita alcaldesa.

Entonces dice don Juan Muñoz, con recursos municipales se le va a pagar al personal que atiende los turnos de continuidad, pero solo llamado de urgencia y entre los meses de marzo o abril se le pagaría con las platas que lleguen por el convenio.

Prosigue diciendo, en una oportunidad hubo una amenaza ya que los funcionarios que cumplen esta misión vinieron al concejo y dijeron que si no se les pagaba se irían a huelga, yo fui al Servicio de Salud a consultar por esta situación y ahí la directora fue muy clara en decir que esto es solo un bono y que ellos recibían su sueldo y que no deberían estar actuando de esta manera.

Indica doña Maricel Gutiérrez, esto es para cubrir los pagos de los meses de enero, febrero y marzo y como las platas del convenio llegan desde el mes de enero el saldo que quedaría de este año se traspasaría para el próximo año.

Prosigue diciendo la edil, solo estoy manteniendo al personal clínico que son los técnicos de urgencia, hay costos que se tienen que asumir ya que las platas llegan entre marzo o abril. Pedí que el convenio venga con la cláusula que los fondos que queden se traspasen para el año siguiente.

Don Javier Tito consulta si los montos indicados anteriormente son por cada llamado.

Si, le responde la directora y el médico por cada llamado está sacando casi 900 mil pesos en total.

¿Quiénes son los funcionarios que acuden a estos llamados? Consulta don Javier Tito. Responde doña Jacqueline Soto, medico, TNS., profesional no médico, conductores y el personal que labora en las postas.

Consulta don Javier Tito ¿Quién fiscaliza estas asignaciones?

Responde la Directora (s) el Director de Finanzas, el Director del CESFAM con la autorización de la alcaldesa.

No habiendo mayores intervenciones se procede a tomar la votación quedando como sigue:

Don Javier Tito, aprueba

Don Edie Zegarra, aprueba

Don Marcos Jiménez, aprueba

Don Juan Muñoz, aprueba

Doña Jeannette Huanca, aprueba

Doña Maricel Gutiérrez, aprueba

Producida la votación se llega al siguiente acuerdo:

ACUERDO N° 018 /2017

El C.C. de Putre atendiendo la exposición efectuada por doña Jacqueline Soto Garcés, Directora (s) del CESFAM – Putre y a la luz de los antecedentes tenidos a la vista, por

unanimidad de los presentes otorgan su aprobación a las asignaciones transitorias, según artículo 45 de la ley N° 19.378.

- a) Programa de continuidad de la atención de urgencia.
 - a.1.) Asignación transitoria turno de llamado profesional no médico día hábil.
 - a.2.) Asignación transitoria turno de llamado profesional no médico día feriado.
 - a.3.) Asignación transitoria turno de llamado profesional no médico fin de semana.
 - a.4.) Asignación transitoria bono de urgencia técnico de enfermería nivel superior.
 - a.5.) Asignación transitoria bono de urgencia conductores.
- b) Asignación transitoria bono de horario continuado dental de Técnico de enfermería de nivel superior.

Secretaría Municipal y del Concejo tendrá la responsabilidad de transcribir el presente acuerdo a las instancias correspondientes.

6.- Puntos Varios.

Don Edie Zegarra, hace saber que ya ha pasado bastante tiempo y todavía no hay respuesta en relación a la declaración de intereses y patrimonio...

Se le responde que el señor Juan Luis Muñoz es el administrador y el suplente es el Secretario Municipal.

Indica la señorita alcaldesa que la clave no se podía obtener por que no se había nombrado al administrador del sistema.

Don Edie Zegarra, solicita información referente a los funcionarios del DAEM que perdieron la vida en el accidente ocurrido el día 29 de diciembre, en que situación estaban ese día si era permiso, cometido, licencia médica, vacaciones etc.

Continúa diciendo, además requiero información relacionada con el viaje de los alumnos del Liceo de Putre a la localidad de Mamiña.

Seguidamente don René Viza procede hacer entrega a los señores concejales los equipos celulares e indica que estos tienen un costo comercial de 600 mil pesos y si el equipo sufre alguna pérdida o deterioro éste debe ser cancelado por la persona responsable de ello.

Don Javier Tito consulta si se gestionó la posibilidad de contratar algún seguro por la pérdida del equipo celular.

No, le responde don René, ahora si el equipo es robado se tiene que dejar una constancia en Carabineros y si se le pierde el mismo trámite.

En todo caso vamos a ver el tema de los seguros, dice doña Maricel Gutiérrez...

Don Javier Tito sugiere, que también se vea la manera de contratar seguros por los computadores.

Doña Maricel Gutiérrez, consulta por los modem...

Responde don René Viza, se están cancelando en el sistema ya que los otros concejales no lo han devuelto, los voy a dar de baja.

Don Juan Muñoz consulta por la ANATA en que situación está.

Responde la edil, el día 25 de enero habrá una reunión en Putre para ver este tema y será a las 10:30 hrs., y en esta reunión se verá como la vamos a enfrentar.

Indica don Juan Muñoz, nos entregaron una invitación para la EXPOAGROCAM -2017 mi consulta es ¿Cuándo iría como punto en tabla?

Responde la señorita alcaldesa, el próximo 27 de enero.

Consulta don Juan Muñoz, ¿Por qué no hubo concejo el 13 de enero?

Responde la edil, simplemente porque estábamos ordenando los puntos.

Don Juan Muñoz solicita realizar gestiones para que expositores de la comuna estén presentes en la EXPOAGROCAM -2017.

Le responde doña Maricel Gutiérrez, me acaban de informar que ingresó a la oficina de partes un oficio del municipio de Camarones invitando a ser partícipe de esa actividad, voy a ver que expositor puede asistir.

Don Edie Zegarra dice, en relación al informe de la Contraloría que nos entregaron se hace mención de personas que trabajaron en el Liceo sin tener título, ojalá que este año no pase lo mismo.

Es así le responde la edil, e incluso hubo personas trabajando y con títulos falsificados, además que habían contratos como docentes y no eran docentes o no hacían clases, producto de todas estas situaciones hemos sido muy criterioso en revisar los documentos e inclusive hemos tenido que reducir los sueldos.

Señala don Marcos Jiménez, la vez pasada el Concejal Herman Gutiérrez hizo llegar una invitación referido a capacitaciones, en lo personal me gustaría ser capacitado ya que soy concejal nuevo y me interesa capacitarme.

Don Javier Tito, hace entrega a todos los concejales presente de una fotocopia de la Circular Nº 15 del Instituto Belga CEDORA por el cual se comunica la realización de diversos cursos de capacitación.

Continúa diciendo que en dos ocasiones se le ha acercado don Luis Calle, operador de la planta de tratamiento de aguas servidas, ahora lo que quiere dice, es que le autoricen visitar la planta de tratamiento de aguas servidas, ya que el operador en reiteradas ocasiones ha solicitado elementos de protección.

La señorita alcaldesa le responde que el nuevo encargado de Medio Ambiente es don Gerson Rodríguez.

Prosigue diciendo, efectivamente don Luis Calle es el encargado de la planta, pero recién hoy lo conocí, e inclusive se presentó sin sus elementos de seguridad, por ello le pedí un inventario de los materiales que posee y un plan de trabajo.

Don Javier Tito le hace saber que el 14 de diciembre pasado ingreso un documento a través de la oficina de partes...

Continúa diciendo, además quisiera pedir que se haga una visita de fiscalización a las obras del sector altiplano, tal como fue la fiscalización que hicimos a pre cordillera.

Lo otro dice el edil, es que se me acercó un grupo de personas consultando por el nombre de la persona que está a cargo del gimnasio del Liceo, ya que muchas veces es ocupado por personas de la empresa.

Doña Maricel Gutiérrez le responde que está a cargo del Director del Liceo y después el DAEM.

Acota don Javier Tito, lo que pasa es que en la noche juegan futbol y los jóvenes no tienen ninguna posibilidad de ocuparlo.

Continúa diciendo, sería bueno ver la manera de cambiar las luminarias del gimnasio, no sé si está a cargo de operaciones u obras.

Responde la señorita Maricel Gutiérrez, aquí hay algo equivocado ya que operaciones no existe, lo que si hay son eléctricos que pueden hacer esa función.

Don Javier Tito consulta por la persona que está a cargo de la cancha ubicada a la entrada del pueblo ya que los jóvenes juegan los domingos en la tarde.

Le responde la edil, nadie porque no hay infraestructura.

Nuevamente don Javier pide que se vea la manera de colocar una malla para que la pelota no se vaya al río.

Indica la señorita alcaldesa, está también el caso del antiguo gimnasio que no es municipal, sino que de la familia Luque y el SERVIU, por lo que sé, este último le entregó a cambio de ello las dependencias del ex Centro Abierto Pachamama.

Continúa diciendo, volviendo al tema de la cancha ubicada a la entrada del pueblo, se está trabajando con la A.M.R., en el diseño de un centro deportivo, solo está el diseño arquitectónico.

Ahora con el IND se está trabajando en una mejora del espacio (cancha entrada del pueblo)

Don Javier Tito hace saber que visito la estancia Chiriguaylla y la señora Ceferina solicita que vaya personal del municipio y revise la postación porque las luminarias no encienden.

Doña Maricel Gutiérrez, informa al concejo que el próximo 27 de enero estará presente en la sesión del concejo el Diputado Luis Rocafull, Seremi de Obras Públicas, para entregar sus saludos al concejo e informar de los proyectos de infraestructura en la comuna.

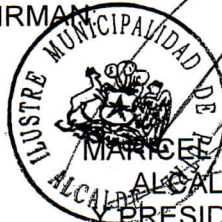
Continúa diciendo, posteriormente nos visitará el diputado Vlado Mirosevic.

Finalmente, no habiendo mayores intervenciones, se cierra la presente sesión, siendo las 12:44 hrs.,

PARA CONSTANCIA FIRMAN



EDGARD LOZA GONZALEZ
SECRETARIO MUNICIPAL



MARICEL GUTIERREZ CASTRO
ALCALDESA DE PUTRE
PRESIDENTA DEL CONCEJO