

CONCEJO MUNICIPAL

040º SESIÓN ORDINARIA

Con fecha, 03 de Noviembre de 2009 y siendo las 10:15 horas, se reúne el Concejo Municipal de Quilleco en Sesión Ordinaria con la asistencia de los Concejales Sra. Miriam Soto Quezada y los Sres. Claudio Veloso Vallejos, Eduardo Bartholomaeus Strick, Sergio Espinoza Almendras, Germán Sepúlveda Mellado y Omar Eduardo Parra Lagos. Preside la reunión el Alcalde titular Don Rodrigo Tapia Avello y actúa como Secretario Don Luis Aldo Cid Anguita.

A la hora indicada, el Sr. Alcalde abre la sesión en el nombre de Dios y la Comunidad y de inmediato presenta la siguiente tabla:

MATERIAS A TRATAR:

- 1.- LECTURA Y APROBACIÓN ACTA
SESIÓN Nº 035 Y 036**
- 2.- CORRESPONDENCIA**
- 3.- INFORME DEL ALCALDE**
- 4.- INFORME DE COMISIONES**
- 5.- MODIFICACIÓN PRESUPUESTARIA**
- 6.- BASES PARA PROVEER CARGOS DE DIRECTORES CES QUILLECO Y CESFAM
CANTERAS – VILLA MERCEDES**
- 7.- REGLAMENTO DE CALIFICACIONES DEPARTAMENTO DE SALUD**
- 8.- MODIFICACIÓN REGLAMENTO DE EVALUACIÓN DE DESEMPEÑO ASISTENTES
DE LA EDUCACIÓN**
- 9.- INFORME ASESORIA DEPARTAMENTO DE EDUCACIÓN**
- 10.- VARIOS**

El Sr. Alcalde pone en discusión las siguientes Actas:

Acta Sesión Ordinaria Nº 035 de fecha 15 SEP 2009, la cual es aprobada con la siguiente observación:
Sr. Sepúlveda, en puntos varios letra d) dice "el joven Francisco Velásquez" debe decir "el joven hijo de don Francisco Velásquez"

Acta Sesión Extraordinaria Nº 036 de fecha 30 SEP 2009, la cual es aprobada con la siguiente observación:

Sra. Miriam Soto, indica que:

- En la página 6 dice "en esta Sesión Ordinaria" y debe decir: "en esta Sesión Extraordinaria".
- En la página 8 dice que la fecha de aprobación del PADEM es 15 de Diciembre y debe decir 15 de Noviembre.

2.- CORRESPONDENCIA

El Secretario procede a leer lo siguiente:

a) Correspondencia recibida

a.1) Convocatoria de la empresa SUR AMERICAN CAPACITACIÓN AMERICAN CONSULTING, a un Diplomado en Gestión para Desarrollo Local, y a los cursos de la Escuela Primavera del 2009, dirigido a Alcaldes y Concejales, a desarrollarse en los meses de Noviembre y Diciembre en la ciudades de Punta Arenas, Arica e Iquique, el valor por participante es de \$ 225.000.- (doscientos veinticinco mil pesos).

a.2) Convocatoria de la Asociación Chilena de Municipalidades al Cuarto Congreso Nacional de Salud Municipal, para los días 5 y 6 de noviembre de 2009 en la ciudad de Santiago.

a.3) Convocatoria de la empresa Inter Consultores relativa al Curso-Taller REMOCIÓN DE ALCALDES Y CONCEJALES, FALTAS GRAVES A LA PROBIDAD Y ABANDONO DE DEBERES, días 12 y 13 de Noviembre de 2009, en la ciudad de Concepción, Valor por participante \$ 190.000.- (ciento noventa mil pesos).

a.4) Nota de la Directiva del Microcentro del Internado de Villa Mercedes, solicita colaboración con motivo de celebración de aniversario el día 12 de Noviembre del 2009.

b) Correspondencia despachada

b.1) Carta dirigida a don Marcos Duran, Director de Programas en Medio Libre región del BIO BIO, de la Misión Evangélica San Pablo de Chile, donde se le comunica que está autorizada la solicitud de audiencia al Concejo, para el día 17 de noviembre de 2009, a las 11:30 horas.

3.- INFORME DEL ALCALDE

El Sr. Alcalde informa al Concejo lo siguiente:

a) En relación al Paro Nacional de Funcionarios Públicos, los Funcionarios Municipales se reunieron hoy temprano, hicieron una votación y llegaron a la conclusión de un paro parcial, que significa trabajar en forma interna sin atención de público, como es costumbre los paros que ellos realizan, respetando a los turnos éticos atendiendo a la gente que amerita ser atendida, casos de urgencia, también es sabido por todos que no ha habido acuerdo con el Gobierno del reajuste del sector público en Diciembre próximo, El Gobierno ofrece el 2,5% y los funcionarios están solicitando un 8%, eso es lo que está ocurriendo en nuestra comuna.

b) Quiero comunicar que hoy a las 15:30 horas asisto a una reunión en la Municipalidad de Antuco donde participan las Municipalidades de Antuco, Tucapel y Quilleco y los representantes de la Policía de Investigaciones, todo producto de los alarmantes hechos de violencia, asaltos y robos que hemos tenido en las comunas mencionadas anteriormente, se ha agendado esta reunión para ver la posibilidad de tomar algunas acciones que nos permitan resguardar a la ciudadanía, invito a los Concejales que me quieran acompañar.

c) Se solicitó una audiencia a la fundación San José de la Dehesa, la que quedó para el día Jueves 05 de Noviembre de 2009 a las 14:30 horas en Santiago, donde asistirán también un representante de cada Comité de Vivienda, están todos los Concejales avisados. La finalidad de esto es conversar con los ejecutivos de la Fundación y ver en qué pie está el ofrecimiento que fue hecho por ellos que finalmente no prosperó producto que no se hicieron algunas gestiones, nosotros no queremos caer en esto y tener claro que todavía está la disponibilidad, para el próximo año, de San José de la Dehesa, para que la gente no se ilusione y por último nosotros también estamos buscando otras vías de solución de terreno, pero la finalidad es esa, también me gustaría que al final de la reunión dijéramos quienes son los Concejales que nos van acompañar en esta importante misión.

4.- INFORME DE COMISIÓN

No hay.

5.- MODIFICACIÓN PRESUPUESTARIA

5.1.- El **Sr. Alcalde**, solicita el acuerdo del Concejo Municipal para aprobar la Modificación Presupuestaria que fuera presentada en detalle en Sesión Ordinaria N° 039 de fecha 20 de Octubre de 2009.

No habiendo consultas y realizada la votación, el Concejo Municipal, por la unanimidad de sus integrantes presentes, acuerda aprobar la siguiente modificación presupuestaria:

CUENTA	DENOMINACIÓN	AUMENTO EN \$	DISMINUCIÓN EN \$
03-01-001-001-002	PATENTE FUERA DE ROL	50.000.-	
03-01-002-001	EN IMPUESTO TERRITORIAL	300.000.-	
03-01-002-002-002	ASEO PATENTE FUERA DE ROL	30.000.-	
03-01-002-003-001	ASEO AÑO VIGENTE	150.000.-	
03-01-003-004	TRANSFERENCIA DE VEHÍCULOS	50.000.-	
03-01-003-999-005	VENTA DE ESTAMPILLAS	20.000.-	
03-01-003-999-006	VENTA DE GUÍAS DE LIBRE TRÁNSITO	10.000.-	
03-01-003-999-009	ARRIENDO DE CASA MUNICIPALES	50.000.-	
03-02-001-001-001	PCV DE BENEFICIO MUNICIPAL VENC. MARZO	100.000.-	
03-02-001-001-003	PCV DE BENEFICIO MUNICIPAL VENC. SEPTIEMBRE	1.350.000.-	
03-02-001-002	DE BENEFICIO FONDO COMÚN MUNICIPAL	3.900.000.-	
03-03	PARTICIPACIÓN EN IMPUESTO TERRITORIAL ART.37 D.L. N° 3.063. DE 1979	7.500.000.-	
05-03-099-001	DE INDAP PARA PRODESAL	50.000.-	
08-02-003	MULTAS LEY DE ALCOHOLES-DE BENEFICIO MUNICIPAL	100.000.-	
08-02-004	MULTAS LEY DE ALCOHOLES-DE BENEFICIO SERV. DE SALUD	10.000.-	
03-01-004-001-001	EXTRACCIÓN ÁRIDOS		5.000.000.-
03-99	OTROS TRIBUTOS		3.500.000.-
TOTAL INGRESOS		13.670.000.-	8.500.000.-

CUENTA	DENOMINACIÓN	AUMENTO EN \$	DISMINUCIÓN EN \$
21-04-004-002	HONORARIOS ACTIVIDADES MUNICIPALES	350.000.-	
22-08-999-002-001	SERVICIO DE MOVILIZACIÓN ACTIVIDADES MUNICIPALES	750.000.-	
24-03-090-001	APORTE AÑO VIGENTE	3.000.000.-	
24-03-092-001	ART. 14, N° 6 LEY N° 18.695	100.000.-	
35	SALDO FINAL DE CAJA	970.000.-	
TOTAL GASTOS		5.170.000.-	0.-

ACUERDO N° 128/2009

5.2.- El Sr. Alcalde, solicita el acuerdo del Concejo Municipal para aprobar la Modificación Presupuestaria que fuera presentada en detalle en Sesión Ordinaria N° 039 de fecha 20 de Octubre de 2009.

No habiendo consultas y realizada la votación, el Concejo Municipal, por la unanimidad de sus integrantes presentes, acuerda aprobar la siguiente modificación presupuestaria:

CUENTA	DENOMINACIÓN	AUMENTO EN \$	DISMINUCIÓN EN \$
21-01-001-009-005	ASIGNACIÓN ART.1 LEY N° 19.529	1.600.000.-	
21-01-001-007-001	ASIGNACIÓN MUNICIPAL, ART.24 Y 31 DL N° 3.551 DE 1981	3.500.000.-	
21-01-001-014-002	BONIFICACIÓN COMPENSATORIA DE SALUD, ART.3º, LEY N° 18.566	300.000.-	
21-01-001-014-003	BONIFICACIÓN COMPENSATORIA ART.10 LEY N° 18.675	700.000.-	
21-01-001-015-001	ASIGNACIÓN ÚNICA, ART. 4 LEY N° 18.717	3.200.000.-	
21-01-001-001	SUELDOS BASE		1.400.000.-
21-01-001-002-002	ASIGNACIÓN DE ANTIGUEDAD, ART. 97, LETRA g), LEY 18.883 Y LEYES 19.180 Y 19.280		100.000.-
21-01-001-004-001	ASIGNACIÓN DE ZONA, ART. 7 Y 25, DL N° 3.551		1.600.000.-
21-02-001-001	SUELDOS BASE		3.200.000.-
21-02-001-002-002	ASIGNACIÓN DE ANTIGUEDAD, ART. 97, LETRA g), LEY 18.883 Y LEYES 19.180 Y 19.280		100.000.-
21-02-001-004-001	ASIGNACIÓN DE ZONA, ART. 7 Y 25, DL N° 3.551		200.000.-
21-02-005-001-002	AGUINALDO DE NAVIDAD		200.000.-
22-11-999	OTROS		2.500.000.-
TOTAL GASTOS		9.300.000.-	9.300.000.-

ACUERDO N° 129/2009

5.3.- El Secretario Municipal, por solicitud del Sr. Alcalde, presenta la siguiente modificación presupuestaria del Área Salud:

FUENTES	\$ 3.795.577.-
----------------	-----------------------

AUMENTO EN INGRESOS	
CUENTA	MONTO \$
08-01-001	REEMBOLSO ART. 4 LEY 19.345 (LICENCIAS MÉDICAS) 2.997.752.-
TOTAL AUMENTO EN INGRESOS	
	2.997.752.-

DISMINUCIÓN EN GASTOS		
CUENTA		MONTO \$
22.12.002	GASTOS MENORES	797.825.-
TOTAL DISMINUCIÓN EN GASTOS		797.825.-

USOS	\$ 3.795.577.-
-------------	-----------------------

AUMENTO EN GASTOS		
CUENTA		MONTO \$
22-04-001	MATERIALES DE OFICINA	397.825.-
22-05-001	ELECTRICIDAD	2.997.752.-
22-04-007	MATERIALES Y ÚTILES DE ASEO	400.000.-
TOTAL AUMENTO EN GASTOS		3.795.577.-

Concluida la presentación el Sr. Alcalde solicita la participación de la Directora Comunal de Salud, Sra. Loreto Barrera Caro que se encuentra presente en sala, para que complemente la presente modificación.

Sra. Loreto Barrera, Directora de Salud, indica que los ingresos correspondientes a Licencias Médicas, es cuando el funcionario que sale con Licencia Médica, se le cancela el sueldo en forma normal y después la Isapre o Fonasa se encarga de reembolsar esos recursos los cuales deben ser considerados en el presupuesto como un aumento de ingresos.

Agrega que la presente modificación es urgente debido que se tiene que responder por los gastos de consumo de electricidad y además se deben incrementar dos partidas deficitarias como lo es Materiales de Oficina y Útiles de Aseo.

Para financiar estos mayores gastos se hace uso de los Mayores Ingresos por reembolso de Licencias Médicas más una disminución del ítem Gastos Menores.

En consideración a lo expuesto y dado que existe premura en cancelar el consumo eléctrico el Sr. Alcalde propone someter a aprobación de inmediato esta modificación.

El Concejo por la unanimidad de sus integrantes aprueba la moción del Edil.

A continuación el Sr. Alcalde, solicita el acuerdo del Concejo Municipal para aprobar la Modificación Presupuestaria que ha sido presentada en esta ocasión.

No habiendo consultas y realizada la votación, el Concejo Municipal, por la unanimidad de sus integrantes presentes, acuerda aprobar la siguiente modificación presupuestaria del Área de Salud:

CUENTA	DENOMINACIÓN	AUMENTO EN \$	DISMINUCIÓN EN \$
08-01-001	INGRESOS REEMBOLSO ART. 4 LEY 19.345 (LICENCIAS MÉDICAS)	2.997.752.-	
TOTAL INGRESOS		2.997.752.-	0.-

CUENTA	DENOMINACIÓN	AUMENTO EN \$	DISMINUCIÓN EN \$
22.12.002	GASTOS GASTOS MENORES		797.825.-
22-04-001	MATERIALES DE OFICINA	397.825.-	
22-05-001	ELECTRICIDAD	2.997.752.-	
22-04-007	MATERIALES Y ÚTILES DE ASEO	400.000.-	
TOTAL GASTOS		3.795.577.-	797.825.-

ACUERDO N° 130/2009

6.- BASES PARA PROVEER CARGOS DE DIRECTORES CES QUILLECO Y CESFAM CANTERAS – VILLA MERCEDES

El Sr. Alcalde, manifiesta que estaba el compromiso, desde principio de año, para proveer estos cargos, son dos funcionarios, que tiene horas asignadas para estos cargos.

Ahora se necesita una persona que esté a tiempo completo como Director de cada Centro de Salud y no como ha sido hasta hoy que solo se asigna la función sin el tiempo necesario para ejercerla, la Sra. Loreto Barrera explicará al respecto.

Sra. Loreto Barrera, indica que se va a llamar a concurso y pueden postular funcionarios del Consultorio de Quilleco y Cefsam Canteras, los que pueden ser de categoría A y B es decir médicos, matronas, dentistas, cada uno tendría 16,5 horas semanales de Dirección de los establecimientos, pueden postular a uno o a ambos cargos, las bases se podrán retirar en la dirección comunal de salud, en horario de oficina, los requisitos generales son los que están estipulados el estatuto.

A continuación procede a dar lectura de las bases que se proponen para calificar este Concurso Público.

Conocido el texto íntegro del documento y realizadas las aclaraciones de los aspectos más relevantes, el Concejo Municipal, por la unanimidad de sus integrantes, acuerda aprobar las siguientes Bases del Llamado a Concurso Público para proveer Cargos Directores de CES Quilleco y CESFAM Canteras Villa Mercedes en la Planta de Salud de la Municipalidad de Quilleco.

CARGOS LLAMADOS A CONCURSO

ESTABLECIMIENTO	CATEGORÍA	JORNADA
Centro de Salud Familiar Canteras Villa Mercedes	A o B	16.5 horas
Centro de Salud Quilleco	A o B	16.5 horas

Podrán concursar profesionales de las categorías A y B establecidas en la Ley 19.378 (Artículo 33). Los postulantes podrán postular a uno o ambos cargos, especificando prioridad de los cargos a los que postula.

I.- DE LA POSTULACION

1.- GENERALIDADES

- Publicación: Aviso en la prensa regional el día 16 de noviembre de 2009
- Retiro de bases: entre los días 16 de noviembre y 15 de diciembre de 2009
En Oficina de Partes de Dirección Comunal de Salud, Almendras S/N, Quilleco.
Horario: Lunes a Viernes de 08:30 a 14:00 hrs. y de 14:30 a 17:00 hrs. (No se despacharán bases vía fax, ni por correo electrónico)
- Recepción de antecedentes: hasta el día 15 de diciembre de 2009, a las 13:00 horas, en Oficina de Partes de la Dirección Comunal de Salud, ubicada en calle Almendras S/N, Quilleco, en sobre cerrado caratulado de la siguiente forma:

SEÑORES:

MUNICIPALIDAD DE QUILLECO – DIRECCIÓN COMUNAL DE SALUD
COMISIÓN DEL CONCURSO PÚBLICO PARA PROVISIÓN DEL CARGO DE DIRECTOR DEL
CESFAM (especificar cargo que postula)
 NOMBRE DEL POSTULANTE
 DOMICILIO
 NUMERO(S) TELEFÓNICO(S)

Los sobres que no se ingresen en las fechas y horarios antes señalados, serán rechazados, quedando fuera de concurso.

- Al momento de presentar el sobre con sus antecedentes, en Secretaría de la Dirección Comunal de Salud, se estampará un timbre de recepción, indicando fecha y hora de ingreso en el sobre, los que podrán ser abiertos solamente el día del Concurso y por la Comisión del concurso.
- Los antecedentes no serán devueltos, salvo a solicitud expresa y por escrito del postulante.
- La documentación deberá entregarse en forma completa. Una vez ingresada y timbrada en la Dirección Comunal de Salud, no se recepcionarán nuevos antecedentes.
- La Comisión de Concurso rechazará a los postulantes que no cumplan los requisitos exigidos, además verificará la autenticidad de los documentos y, si lo estima conveniente, requerirá mayores antecedentes y referencias. Si se comprueba falsedad, el postulante será eliminado del concurso.

2.- REQUISITOS GENERALES:

Los indicados en las Leyes 19.378 y Ley 19.405: "Estatuto de Atención Primaria", Ley 19.653: "Ley sobre Probidad Administrativa de los órganos de la Administración del Estado", para lo cual se solicita una Declaración Jurada Simple que se anexa en formulario adjunto (Anexo I) y fotocopia de cédula de identidad por ambos lados.

Los antecedentes a presentar al Concurso deberán ser presentados según formato en Anexo II

3.- REQUISITOS ESPECIFICOS

Se deberá estar en posesión de un título profesional, correspondiente a las siguientes profesiones de acuerdo al Artículo 33 de la Ley Nº 19.378:

- a) Médicos cirujanos, farmacéuticos, químicos farmacéuticos, bioquímicas y cirujanos dentistas.
- b) Enfermeras, matronas, asistentes sociales, kinesiólogos, nutricionistas, tecnólogos médicos, terapeutas ocupacionales y fonoaudiólogos.
- c) Otros con formación en el área de salud pública, debidamente acreditada.

Lo cual se acreditará con certificado de título original o fotocopia autorizada por funcionario competente para otorgarlo o para certificar su contenido, o mediante fotocopia cotejada por Secretario Municipal de la Municipalidad de Quilleco.

4.- ANTECEDENTES PARA POSTULAR

Toda documentación o certificación que se presente fuera del contexto señalado, no será considerada para ningún efecto en el presente concurso, no pudiendo alegarse por parte del concursante desconocimiento de las Bases del Concurso al que postula u otra situación no contemplada en dichas Bases.

- Currículum Vitae actualizado
- Certificado de Título, original o fotocopia legalizada.
- Fotocopia de Carnet de Identidad, por ambos lados
- Certificado de Nacimiento original
- Certificado de Antecedentes original
- Situación Militar al día original (si corresponde)
- Anexo I y Anexo II
- Documentos exigidos en Punto III

II. COMISION DEL CONCURSO:

De acuerdo a la Ley Nº 19.378 Titulo II, Párrafo 1, Artículo 35, la Comisión de Concurso para el cargo de Director de un establecimiento estará integrada por:

- a) El Director del Departamento de Salud Municipal
- b) Un Director, de otro establecimiento de la comuna, el cual será elegido por sorteo entre sus pares. En este caso este integrante será reemplazado por un Concejal.
- c) Integrará la Comisión, en calidad de Ministro de Fe, el Director del Servicio de Salud Bio Bio o su representante.

III. FACTORES A CONSIDERAR POR LA COMISION DEL CONCURSO

CRITERIOS A EVALUAR:

A. CALIFICACION DE TITULO	10 PTOS
B. EXPERIENCIA EN ATENCION PRIMARIA O EN SERVICIO PUBLICO DE SALUD	15 PTOS
C. EXPERIENCIA EN MUNICIPALIDADES	15 PTOS
D. EXPERIENCIA EN CARGOS DIRECTIVOS	20 PTOS
E. FORMACION DE POST GRADO	20 PTOS
F. APTITUDES PARA EL CARGO	20 PTOS

TOTAL: 100 PUNTOS

A. CALIFICACION DE TITULO (Máximo 10 puntos)

NOTA	PUNTAJE
4.0 a 4.5	1.7
4.6 a 5.0	3.4
5.1 a 5.5	5.0
5.6 a 6.0	6.7
6.1 a 6.5	8.4
6.6 a 7.0	10.0

- La calificación de título debe venir explícita en el Certificado de Título o en certificado anexo otorgado por la institución de educación correspondiente. Documentos que deberán ser presentados en original o fotocopia cotejada por Secretario Municipal de la Municipalidad de Quilleco.
- En caso de no adjuntar calificación, la comisión otorgará el medio aprobatorio de 1.7 puntos.
- Cuando la calificación este otorgada en una escala distinta a la de 1 a 7, deberá hacerse la convertibilidad a la escala propuesta en forma proporcional mediante regla de 3 (tres).

B. EXPERIENCIA EN ATENCION PRIMARIA O EN SERVICIO PÚBLICO DE SALUD (Máximo 15 puntos)

Experiencia acreditada en trabajo de Atención Primaria o en Servicio Público de Salud.

La experiencia la debe acreditar con certificado original, otorgado por el empleador o copia cotejada por Secretario Municipal de la Municipalidad de Quilleco.

Se otorgará 1 (un) punto por cada año cumplido de experiencia en la Atención Primaria o en un Servicio Público de Salud, con un máximo de 15 (quince) puntos.

C. EXPERIENCIA EN MUNICIPALIDADES (Máximo 15 puntos)

Experiencia acreditada en Municipalidades.

La experiencia se debe acreditar con certificado original, otorgado por el empleador o copia cotejada por Secretario Municipal de la Municipalidad de Quilleco.

Se otorgará 1 (un) punto por cada año cumplido de experiencia en Municipalidades, con un máximo de 15 (quince) puntos.

D. EXPERIENCIA EN CARGOS DIRECTIVOS (Máximo 20 puntos)

Se acreditará la experiencia en cargo Directivo con certificado original del empleador o copia cotejada por Secretario Municipal de la Municipalidad de Quilleco.

Tabla de puntaje por experiencia en Cargos Directivos
Según cargo y población inscrita en establecimiento.

Cargo ejercido	Población Inscrita	
	= o < 10.000	> 10.000
	Puntos por año servido	Puntos por año servido
- Director Comunal - Director Atención Primaria - Director Consultorio - Director Hospital - Director Cesfam	0,5	1
- Jefe de Programa - Enfermeros Coordinadores - Coordinadores de Cesfam	0,25	0,5

E. FORMACION DE POSTGRADO (Máximo 20 puntos)

Cursos acreditados con Certificados originales o copias cotejadas por Secretario Municipal, de la Municipalidad de Quilleco.

1.- Formación en área de administración en gestión pública o en gestión de salud:

- Especialidad, Doctorado, Magíster: 20 puntos
- Diplomados: 10 puntos

2.- Cursos de capacitación, relacionados con el cargo, aprobados y calificados con nota mínima de 4 en los últimos 12 años:

- Más de 70 horas de capacitación: 5 puntos
- De 40 a 69 horas de capacitación: 2,5 puntos
- De 39 o menos horas: 0 puntos.

F. PUNTAJE DE APTITUDES PARA EL CARGO (Máximo 20 puntos)

Se otorgará puntaje para cada criterio, los cuales se sumarán para dar el puntaje total de este rubro, igual a 20 puntos máximo. Cada rubro deberá ser acreditado con los certificados o documentos de respaldo en original o copia cotejada por Secretaría Municipal, de la Municipalidad de Quilleco.

1.- Evaluación de desempeño en cargos anteriores:

(0 a 12 puntos)

Para esto se considerará:

	CÚMPLE REQUISITO	NO CUMPLE REQUISITO
Notas de mérito otorgadas por el empleador.	4 PUNTOS	0 PUNTOS
Certificado de idoneidad otorgado por el empleador y/o por referentes técnicos, en original o copia.	4 PUNTOS	0 PUNTOS
Calificación en lista 1 en los últimos 3 años, esto se acreditará con los originales o copias de dichas calificaciones.	4 PUNTOS	0 PUNTOS

2.- Otras actividades relacionadas con aptitudes para el cargo. (0 a 8 puntos)

	CUMPLE REQUISITO	NO CUMPLE REQUISITO
Elaboración y/o ejecución de proyectos relacionados con el cargo, participación comunitaria y organizaciones de eventos relacionados con Salud.	4 PUNTOS	0 PUNTOS
Docencia, participación en investigaciones en salud, publicación de trabajos en salud.	4 PUNTOS	0 PUNTOS

IV. RESOLUCION DEL CONCURSO

- Terminado el proceso de selección y evaluación, la comisión ordenará a los participantes evaluados, en estricto orden de puntaje ponderado acumulado obtenido por éstos, de los aspectos considerados, y evacuará un informe fundado y detallado, el que será remitido al Alcalde, proponiendo una terna con los tres más altos puntajes, sobre la base del cual resolverá la autoridad edilicia, dentro de los cinco días hábiles contados desde la fecha de recepción de dicho informe.

- Si la comisión no pudiera conformar una terna, ya sea por falta de postulantes o porque los postulantes no cumplen con los requisitos, dicha comisión enviará el informe al Alcalde con él o los postulantes y sus respectivos puntajes.
- En caso que los concursantes obtengan menos de 50 puntos del puntaje total del concurso se faculta a la Comisión para recomendar al Sr. Alcalde declarar desierto el Concurso.

Al profesional de la salud nominado ganador del Concurso se le comunicará por escrito, en forma personal o por carta certificada a su dirección particular y fecha en que deberá asumir en la función a la cual postuló debiendo comunicar su aceptación o rechazo por escrito, en el plazo de 5 días hábiles, contados desde la fecha de notificación o recepción de la carta certificada, a la Dirección Comunal de Salud. En caso de rechazo, deberá adjuntar carta renuncia voluntaria, la cual deberá ser firmada ante Notario Público o Secretario Municipal, en calidad de Ministro de Fe.

El postulante seleccionado deberá asumir funciones a más tardar el día 4 de Enero de 2010.

El resultado del Concurso quedará a disposición de los interesados en la Dirección Comunal de Salud de Quilleco, a partir de la fecha en que el Señor Alcalde de la Comuna comunique la determinación, conforme a la Normativa Legal vigente; debiendo hacerse la petición del resultado al Director Comunal de Salud de Quilleco, en forma escrita, señalando la identificación completa del interesado, N° de RUT y domicilio.

Las pautas, puntajes, criterios y cualquier situación no prevista en las Bases del Concurso, será resuelta por la Comisión del Concurso, dejando constancia en el Acta respectiva.

V. DE LA REMUNERACION

La remuneración a percibir por el postulante designado por la autoridad edilicia, será la que le corresponda conforme a lo establecido en el Estatuto de Atención Primaria de Salud Municipal (Ley N° 19.378, Artículo N° 23)

ACUERDO N° 131/2009

7.- REGLAMENTO DE CALIFICACIONES DEPARTAMENTO DE SALUD

El Sr. Alcalde, nuevamente solicita la intervención de la Sra. Loreto Barrera, Directora del Departamento de Salud, para que realice la presentación del proyecto de Reglamento de Calificaciones del Departamento de Salud.

Sra. Loreto Barrera, indica que se una de las prioridades es contar con un Reglamento que permita Calificar al personal de Salud, para lo cual procede a dar lectura al referido documento.

Conocido el texto íntegro del documento y realizadas las aclaraciones de los aspectos más relevantes, el Concejo Municipal, por la unanimidad de sus integrantes, acuerda aprobar el siguiente Reglamento de Calificaciones del Departamento de Salud de la Municipalidad de Quilleco.

TITULO I: DISPOSICIONES GENERALES.

ARTICULO 1º El sistema de calificación tendrá por objeto evaluar el desempeño y las aptitudes de cada funcionario, fortalecer las conductas meritorias, rectificar los desempeños insatisfactorios, determinar el derecho a percibir asignación de mérito y en tal caso el tramo que le corresponde; servir de base para poner término a la relación laboral y ponderar la contribución del trabajador al logro de las metas, planes y programas, calidad de los servicios y grado de satisfacción de los usuarios del respectivo establecimiento.

ARTICULO 2º El proceso de calificación considerará las siguientes fases, ordenadas en un cronograma de actividades.

- a) Exposición de parte de la entidad administradora para dar a conocer a los funcionarios la misión programática declarada por la unidad, como también los compromisos suscritos ante las autoridades ministeriales (compromisos de gestión, cumplimiento de metas de desempeño colectivo, metas IAAPS u otras).
- b) Exposición de parte de la entidad administradora para dar a conocer a cada funcionario sobre la persona específica que ejerce las funciones de su Jefe Directo.
- c) Elaboración de Compromisos de Desempeño Individual acordada entre el Jefe Directo y el funcionario.
- d) Precalificación de Jefe Directo.
- e) Autocalificación del funcionario.
- f) Convocatoria para constituir la Comisión de Calificación.
- g) Calificación efectuada por la Comisión de Calificación.
- h) Notificación.
- i) Apelaciones ante el Alcalde.

ARTICULO 3º Para los efectos de la aplicación del artículo anterior, se entenderá por Jefe Directo, al Jefe de Programa o de Unidad en que participe el funcionario de acuerdo al organigrama de cada Establecimiento.

Para fines del proceso calificadorio debe considerarse como Jefe Directo al funcionario con contrato indefinido que, por la naturaleza de su cargo, está dotado de potestad de mando y que está con el empleado de que se trate, en una relación inmediata o directa de superior a inferior, quedando excluido de esta acepción los funcionarios a contrata.

En el caso de aquellos funcionarios que no intervienen en ningún programa, el Director del respectivo establecimiento determinará, teniendo en cuenta la naturaleza de la función desempeñada, al funcionario responsable de la precalificación, la cual será sugerida a la Dirección Comunal de Salud, para la emisión de la Resolución Interna que nombra a esta Jefatura Directa.

Si el funcionario se hubiera desempeñado en dos o más establecimientos de Atención Primaria, asumirá la precalificación el Jefe Directo bajo cuyas órdenes se encuentra al momento de iniciarse el proceso respectivo previo informe de él o los otros establecimientos.

Si el funcionario se desempeña a tiempo compartido en dos o más establecimientos, la precalificación la harán en conjunto los Jefes de Programa o Unidades bajo cuyas órdenes se desempeñe en cada uno de ellos.

En el caso de los funcionarios de Posta de Salud Rural, estos se considerarán incorporados a la dotación del Consultorio de su dependencia. La Posta de Cañicura y la Posta de Río Pardo dependen del Consultorio de Quilleco. La Posta de Tinajón depende del Consultorio de Canteras Villa Mercedes. Situación formalizada mediante Resolución Exenta emitida por la Dirección Comunal de Salud.

ARTICULO 4º Los Jefes de Programa o Unidades serán precalificados por el Director del Establecimiento de Atención Primaria en el que se desempeñen.

ARTICULO 5º La precalificación es la evaluación previa realizada por el Jefe Directo del funcionario considerando la autoevaluación del funcionario. Esta no se expresará en puntaje sino que consistirá en un informe escrito que contendrá las evaluaciones cualitativas de los factores y subfactores, mediante conceptos del desempeño funcionario según definición expresada al final del presente reglamento.

En cada período deberá haber, a lo menos, dos precalificaciones conceptuales, las que deberán considerar las anotaciones de mérito y de demérito que consten en la hoja funcionaria.

Deberá ser confeccionada necesariamente con bolígrafo, al momento de ser notificada al funcionario se dará un plazo máximo de 5 días hábiles para ser revisada por este, pudiendo consignar las observaciones que le merezca en caso de no estar de acuerdo.

ARTICULO 6º La calificación evaluará el desempeño funcionario acaecido durante el período comprendido entre el 1º de Septiembre de cada año y el 31 de Agosto del año siguiente y sólo podrá considerar la actividad desarrollada en dicho período.

ARTICULO 7º El proceso de calificación deberá iniciarse el 1º de Septiembre y terminarse, a más tardar, el 31 de Diciembre de cada año.

ARTICULO 8º Los funcionarios serán ubicados en alguna de las listas de calificación de acuerdo al puntaje obtenido en el respectivo proceso. Existirán 4 listas:

- Lista 1 Distinción.
- Lista 2 Buena.
- Lista 3 Condicional.
- Lista 4 Eliminación.

ARTICULO 9º En cada Entidad Administradora se establecerá una Comisión de Calificación, integrada por un profesional del área de la salud, funcionario de la entidad, designado por el jefe superior de ésta, quien la presidirá; el Director del establecimiento en que se desempeña el funcionario que va a ser calificado o la persona que designe el jefe superior de la entidad en los casos en que no sea posible designar este integrante, y dos funcionarios de la dotación de la misma categoría del calificado, elegidos en votación por el personal sujeto a calificación.

Para la elección de los dos funcionarios de la dotación que conformarán la comisión, ésta será efectuada en una reunión citada por la Dirección Comunal de Salud, en donde deberá participar el 100% de los funcionarios sujetos a calificación en el período a evaluar, salvo ausencia justificada. La elección será por votación secreta, siendo elegidas las dos primeras mayorías. Si hubiera empate en la votación se irá a una segunda vuelta entre las mayorías que optan a ser integrante de la comisión. De persistir el empate la elección quedará en manos del Director del establecimiento que conforma la comisión y del funcionario con más alta mayoría, si la hubiera. Cualquier situación no contemplada en este proceso electoral será resuelta por el presidente de la comisión.

Los acuerdos de la Comisión se adoptarán con la asistencia de la mayoría de sus miembros; en caso de empate, éste será dirimido por quien la presida. Los integrantes de la Comisión de Calificación serán evaluados por la propia Comisión, con exclusión del afectado. Sin embargo, el Director del establecimiento será calificado por su superior jerárquico.

Este reglamento establece el orden decreciente por categoría de cada establecimiento de salud de la comuna de Quilleco. Dado que existen categorías conformadas por menos de 5 miembros deben unirse: A y B; C y D; E y F del mismo establecimiento.

ARTICULO 10º Los funcionarios que intervengan en el proceso calificadorio deberán actuar con responsabilidad, imparcialidad, objetividad y cabal conocimiento de las normas legales relativas a calificaciones y de las previstas en este reglamento, al formular cada uno de los conceptos y puntajes sobre los méritos o deficiencia de los funcionarios.

ARTICULO 11º El Alcalde será personalmente responsable del cumplimiento del proceso calificadorio, debiendo para ello dictar las normas e instrucciones que sean pertinentes.

ARTICULO 12º Los acuerdos de la Comisión de Calificación, serán siempre fundados y sus resoluciones se adoptarán teniendo en cuenta, necesariamente, la precalificación del funcionario efectuada por su Jefe Directo.

ARTICULO 13º Las funciones de los miembros de la Comisión de Calificación, serán indelegables.

ARTICULO 14º No serán calificados los funcionarios que por cualquier motivo hubieren desempeñado efectivamente sus funciones por un lapso inferior a seis meses dentro del respectivo período de calificaciones, ya sea en forma continua o discontinua, en cuyo caso conservarán la calificación del período anterior. Sin embargo, no serán considerados para la distribución de la asignación de mérito.

Tampoco serán calificados los integrantes de la Directiva de la Asociación Gremial, conservando la calificación del período anterior, conformadas según las disposiciones del inciso 1º del artículo 17 de la Ley Nº 19.296, a menos que exista expresa petición en contrario por parte de estos.

TITULO II: DEL PROCESO CALIFICATORIO**PARRAFO 1º: DE LA HOJA DE VIDA Y CALIFICACION.**

- ARTICULO 15º** Los elementos básicos del Sistema de Calificaciones, serán la Hoja de Vida y la Hoja de Calificación.
- Existirá en el Departamento de Salud, una carpeta individual de cada funcionario en la que se incluirán la Hoja de Vida, Hoja de Calificación, Formato de Anotación de Mérito ejecutoriada, Formato de Anotación de Demérito ejecutoriada, Apelaciones, los formatos de Preinforme de Jefe Directo, Precalificación y Autocalificación ejecutoriados y Hoja de Actuaciones Funcionarias o Incidentes Críticos, que consistirá en un registro auxiliar de aquellas conductas o actuaciones que resulten relevantes para una evaluación fundadas en hechos objetivos, constituyendo por lo tanto sólo un instrumento de ayuda para el precalificador y de retroalimentación para el funcionario, debiendo comunicarse oportunamente a este las anotaciones que en ella se practiquen. Con todo, aquellas conductas o actuaciones que se manifiesten reiteradamente deberán forzosamente canalizarse en anotaciones de mérito o de demérito, según corresponda.
- ARTICULO 16º** Hoja de Vida es el documento donde se anotarán todas aquellas actuaciones del funcionario que impliquen una conducta o desempeño destacado o reprochable, producidas durante el respectivo periodo de calificaciones, así como todos los antecedentes personales y registros administrativos que involucren su quehacer funcionario.
- ARTICULO 17º** Deberá existir una Hoja de Vida por cada funcionario de la dotación y esta será llevada en original, debidamente foliada, por la Oficina de Finanzas del Departamento de Salud, unidad que dejará constancia en ella de todas las anotaciones, de mérito o de demérito, que disponga el Jefe Directo del funcionario. Además, en la Hoja de Vida deberá constar la precalificación del funcionario.
- Los Jefes de Unidad o Programas, o representantes de otras instituciones relacionadas en situaciones particulares y debidamente fundadas podrán solicitar por escrito a los Jefes Directos, vía memorándum, anotaciones de mérito o de demérito basados en antecedentes fundados. Con todo, quien finalmente dispondrá la respectiva anotación, es el Jefe Directo. En el caso de los Jefes de Programa, será el Director del establecimiento respectivo, quien disponga de la anotación.
- ARTICULO 18º** El Jefe Directo deberá notificar por escrito al funcionario acerca del contenido y circunstancia de la conducta que da origen a la anotación, dentro del plazo de cinco días hábiles de ocurrida ésta.
- El funcionario afectado podrá solicitar al Jefe Directo que deje sin efecto la anotación de demérito o que se deje constancia de las circunstancias atenuantes. Para ello dispondrá de cinco días hábiles contados desde la fecha de la respectiva notificación.
- La orden de anotación que realice el Jefe Directo, deberá emitirse y remitirse dentro de los tres días hábiles siguientes al cumplimiento de los plazos antes indicados, a la Oficina de Finanzas para su registro en su respectiva Hoja de Vida.
- Las órdenes de anotación obrarán en poder de la Dirección de cada establecimiento de Atención Primaria Municipal, en libro con hojas foliadas en triplicado, que tendrán el siguiente destino:
- ORIGINAL:** Se remitirá a la Oficina de Finanzas para su registro en la Hoja de Vida.
- PRIMERA COPIA:** Se archivará en la Dirección del establecimiento respectivo, en orden alfabético y cronológico, para facilitar su ubicación.
- SEGUNDA COPIA:** Permanecerá en el libro para cautelar el orden de foliación correspondiente.
- La orden de anotación deberá ser firmada por el funcionario o constar en ella la negativa a firmar de éste, y solo se consignará una anotación por cada hoja.
- ARTICULO 19º** El funcionario podrá pedir a su Jefe Directo que se efectúen las anotaciones de mérito que a su juicio sean procedentes.
- En el evento de que el Jefe Directo rechazare las solicitudes del funcionario, deberá comunicarlo por escrito en el plazo de cinco días a la unidad de personal, acompañando los fundamentos de su rechazo; si no se produjese tal comunicación se entenderá aceptada la solicitud del funcionario.
- Cuatrimestralmente los Jefes Directos deberán hacer llegar a la Oficina de Finanzas un listado de los funcionarios de su dependencia que no registren anotaciones. Tal circunstancia será incorporada en la Hoja de Vida del funcionario, por la oficina del personal.
- Las comunicaciones referidas en los incisos anteriores, así como toda otra que se origine en razón del presente reglamento, deberá efectuarse mediante los canales formales existentes, esto es, vía la Dirección del establecimiento respectivo.
- ARTICULO 20º** Son anotaciones de mérito las destinadas a dejar constancia de cualquier acción del empleado que implique una conducta o desempeño funcionario destacado y que en forma evidente tenga una connotación de excelencia o por sobre sus obligaciones funcionarias.
- Entre estas figuran aspectos tales como el desempeño de sus labores, por periodos que se extienden más allá de la jornada normal, la realización de cometidos que excedan sus funciones habituales, el asumir funciones propias de otros funcionarios cuando esto sea necesario, el destacarse en forma excepcional y permanentemente por la calidad de sus trabajos o la proposición de innovaciones que permitan el mejoramiento efectivo de su unidad o establecimiento.
- ARTICULO 21º** Son anotaciones de demérito aquellas destinadas a dejar constancia de cualquier acción u omisión del empleado que impliquen una conducta o desempeño funcionario reprochable en forma permanente.
- Entre ellas se considerarán el incumplimiento manifiesto de las obligaciones funcionarias o el no acatamiento de las prohibiciones que establece supletoriamente la Ley 18.883 en sus artículos Nºs. 58 y 82 respectivamente, que se entienden incorporadas al presente reglamento.

ARTICULO 22º La Hoja de Calificación es un documento en el cual la Comisión de Calificación, resume y valora anualmente el desempeño de cada funcionario en función de los factores de calificación que establece el presente reglamento y deja constancia de la lista en que quedó calificado.

ARTICULO 23º Los establecimientos dependientes deberán designar a cada funcionario una Carpeta Personal, en la cual deben permanecer, archivados, los modelos de Hoja de Vida, las Precalificaciones, las anotaciones de mérito, las anotaciones de demérito, las apelaciones, las autocalificaciones Ordenes de Anotación, Autocalificación y de Calificación que se indican al final del presente reglamento. PRE INFORME

PARRAFO 2º: LOS FACTORES QUE CALIFICAN

ARTICULO 24º La calificación evaluará los siguientes factores:

- 1.-**COMPETENCIA:** Comprenderá la cantidad y calidad de trabajo y las características personales del funcionario, incluyendo aspectos tales como eficiencia, atención al usuario, preparación y conocimiento, interés, aptitud para cargos superiores, iniciativa y responsabilidad.
- 2.-**CONDUCTA FUNCIONARIA:** Incluirá aspectos tales como colaboración, puntualidad, asistencia y permanencia, comportamiento, actuación social y cumplimiento de normas e instrucciones.
- 3.- **DESEMPEÑO EN EQUIPO DE TRABAJO:** Evalúa el aporte funcionario al logro de las metas definidas para el equipo de trabajo al cual pertenece.

ARTICULO 25º El factor Desempeño en Equipo de Trabajo sólo otorgará puntaje cuando se hayan cumplido total o parcialmente las metas respectivas. En el caso que la Entidad Administradora no haya definido metas a los equipos de trabajo, este factor no será considerado en la calificación, situación en la cual el puntaje correspondiente a él, se distribuirá proporcionalmente entre los dos factores restantes.

El puntaje asignado a la calificación por el factor señalado precedentemente, deberá ser proporcional al grado de cumplimiento de las metas fijadas para el respectivo equipo de trabajo. Ningún funcionario individualmente podrá obtener por este factor un puntaje mayor al asignado globalmente al equipo de trabajo al cual pertenece, calculado éste según lo dispuesto respecto en el presente reglamento.

ARTICULO 26º El máximo puntaje computable por el conjunto de los factores será de 100 puntos, los que se distribuirán de la siguiente forma:

- 1.- Factor Competencia, evaluación máxima de 40 puntos.
- 2.- Factor Conducta Funcionaria, evaluación máxima 30 puntos.
- 3.- Factor desempeño en Equipo de Trabajo, evaluación máxima 30 puntos.

ARTICULO 27º Los funcionarios serán ubicados en las listas de calificaciones de acuerdo con el siguiente puntaje:

De 86 a 100 puntos:	lista Nº 1
De 61 a 85 puntos:	lista Nº 2
De 41 a 60 puntos:	lista Nº 3
De 01 a 40 puntos:	lista Nº 4

PÁRRAFO 3º: DE LAS ETAPAS DEL PROCESO CALIFICATORIO.

ARTÍCULO 28º Se establece el siguiente cronograma de actividades:

ACTIVIDAD	RESPONSABLE	PLAZO
Adecuación de Carpeta Personal	Jefe de Departamento	
Exposición de misión programática.	Jefe de Departamento.	
Designación de Jefe Directo.	Jefe de Departamento.	
Elaboración de Compromiso de Desempeño Individual (CDI).	Jefe Directo.	
Pre informe	Jefe Directo no capacitado para calificar.	
1º Precalificación.	Jefe Directo.	
1º Autoevaluación.	Funcionario.	
2º Precalificación.	Jefe Directo.	
2º Autoevaluación.	Funcionario.	
Convocatoria para constituir la Comisión de Calificación.	Jefe de Departamento.	

ARTICULO 29º Para la realización de la precalificación, la Oficina de Finanzas entregará al Jefe Directo, dentro de los cinco primeros días hábiles del mes de Septiembre de cada año, las Hojas de Vida del personal de su dependencia, incluyendo el pre informe si es procedente.

ARTICULO 30º Los integrantes de la Comisión de Calificación serán evaluados por la propia comisión, con exclusión del afectado. Sin embargo, el Director del establecimiento será calificado por su superior jerárquico.

ARTICULO 31º Como Secretario de la Comisión de Calificación se desempeñará el Jefe de Finanzas, del Departamento de Salud. A falta de éste, el Secretario será designado por el Director de Salud Municipal.

El Secretario será el encargado de llevar el libro de Actas de Calificaciones de la Comisión y las Hojas de Calificación de cada funcionario. En el Libro de Actas se estamparán los acuerdos adoptados por la Comisión y los fundamentos de ellos. El Secretario levantará acta la deberá ser firmada por todos los asistentes a ella.

ARTICULO 32º

En caso de impedimento de algún miembro de la Comisión, definidos en el Artículo 44º de la Ley 19.607, sus reemplazantes serán elegidos de la siguiente manera:

- En caso de impedimento del profesional de área de la salud, éste será designado nuevamente por el Alcalde de la comuna.
- En caso de impedimento del Director del establecimiento donde se desempeña el funcionario que va a ser evaluado, éste será reemplazado por el profesional de la salud con mayor antigüedad en el establecimiento.
- En caso de impedimento de uno de los funcionarios elegidos por votación por el personal sujeto a calificación, éste será reemplazado por el funcionario que obtuvo la tercera mayoría.

La Comisión de Calificación deberá constituirse el día 21 de Septiembre o el día hábil siguiente si aquel no lo fuera, correspondiendo al Director de Salud Municipal convocarla a sesión en la fecha indicada. Para tal propósito no será necesario resolución, entendiéndose practicada la citación por el solo mérito del presente reglamento.

La Comisión iniciará el proceso calificadorio el día hábil siguiente al de su constitución, debiendo estar en poder del Secretario las calificaciones terminadas para su notificación, a más tardar el 31 de Octubre de cada año.

ARTICULO 33º

La Comisión de Calificación adoptará sus resoluciones teniendo en consideración, necesariamente, la precalificación del funcionario efectuada por su Jefe Directo, la que estará constituida por los conceptos y antecedentes que éste deberá proporcionar por escrito, entre los que se considerarán las anotaciones de mérito y de demérito que se hubieren efectuado en la Hoja de Vida en el respectivo periodo de calificaciones.

Los Jefes serán responsables de las precalificaciones que efectúen. La forma en que lleven a efecto dicho proceso deberá considerarse para los efectos de su propia calificación en el periodo calificadorio siguiente.

ARTICULO 34º

Los acuerdos de la Comisión se adoptarán por mayoría de votos y las deliberaciones y votaciones serán confidenciales, debiendo quedar registrados los acuerdos en las respectivas Actas de Calificaciones que en calidad de Secretario llevará el Jefe de Finanzas. En caso de empate decidirá el voto del integrante que se encuentre ejerciendo la presidencia de la Comisión.

ARTICULO 35º

La notificación de las resoluciones de la Comisión de Calificación deberá realizarse dentro del plazo de seis días hábiles desde la fecha de la última sesión de calificaciones. Esta será practicada por escrito por el Secretario de la Comisión quien entregará copia autorizada del acuerdo de la Comisión en sobre cerrado exigiendo la firma del funcionario notificado o dejando constancia de su negativa a firmar y señalando en la notificación el plazo para la respectiva apelación.

PARRAFO 4º: DE LOS RECURSOS.**ARTICULO 36º**

El funcionario tendrá derecho a apelar de la resolución de la Comisión de Calificación, recurso del cual conocerá y resolverá el Alcalde.

Tratándose de los miembros de la Comisión de Calificación, estos también podrán apelar de la resolución de la Comisión de la misma forma que el resto de los funcionarios. En el caso del Director del establecimiento, cuya calificación corresponde a su superior jerárquico, podrá apelar a la resolución de este, recurso del cual conocerá y resolverá el Alcalde.

La apelación deberá interponerse por escrito en sobre cerrado dirigido al Alcalde, dentro del plazo de cinco días hábiles contados desde la fecha de la notificación, ante la Comisión de Calificación, la que entregará al funcionario una constancia de recepción de la apelación disponiendo de tres días hábiles para remitirla con los antecedentes respectivos al Alcalde.

Sólo en casos excepcionales, los que serán debidamente calificados por la Comisión, podrá ampliarse el plazo para la apelación. Con todo el plazo máximo no podrá exceder de diez días hábiles.

ARTICULO 37º

Para decidir sobre la apelación o la reposición, según se trate, se tendrá a la vista la Hoja de Vida, la Precalificación y la Calificación, además de los antecedentes que proporcione el respectivo funcionario. El puntaje asignado por la Comisión de Calificación podrá elevarse o mantenerse, pero en ningún caso podrá ser rebajado.

La apelación deberá ser resuelta en el plazo de quince días hábiles contados desde su presentación.

ARTICULO 38º

El fallo de la apelación o de la reposición, será notificado en la forma y plazo indicado en el artículo 35º, contando desde la fecha de la Resolución respectiva.

Practicada la notificación, el funcionario sólo podrá reclamar directamente a la Contraloría General de la República, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 156 de la Ley Nº 18.883, supletoria del Estatuto de Atención Primaria de Salud Municipal para éste efecto.

ARTICULO 39º

Conocido por el Alcalde el hecho de haberse presentado el reclamo, sea de oficio o a requerimiento del interesado o de la Contraloría General de la República, procederá a remitir a dicho organismo los antecedentes que sirvieron de base para calificar.

ARTICULO 40º

Los funcionarios calificados por resolución ejecutoriada en lista 4 o por dos años consecutivos en lista 3 o por tres periodos discontinuos en lista 3, dejarán de pertenecer a la dotación dentro de los quince días hábiles siguientes al término de la calificación. A contar del día siguiente a dicha fecha se decretará por parte del Alcalde la vacancia del cargo.

Se entenderá que la resolución queda ejecutoriada desde que venza el plazo para reclamar o desde que sea notificada la resolución de la Contraloría General de la República.

ARTICULO 41º El presente reglamento se entiende incorporado al Reglamento de Carrera Funcionaria del Departamento de Salud de Quilleco.

TITULO III: DE LA ASIGNACION DE MERITO.

PARRAFO 5: PROCESO DE SELECCIÓN.

ARTICULO 41º Aquellos funcionarios cuyo desempeño sea evaluado como positivo para mejorar la calidad de los servicios de los establecimientos en los cuales laboran, tendrán derecho a obtener una asignación anual de mérito.

Se entenderá como funcionario con evaluación positiva aquellos cuyo puntaje de calificación se encuentre dentro del 35% mejor evaluado en cada categoría de la dotación del respectivo establecimiento, y siempre que estén ubicados en lista 1 de distinción, o lista 2, buena.

Con el objeto de determinar los beneficiarios de esta asignación en el Departamento de Salud de Quilleco, dado que en el Consultorio de Quilleco, ni en el Consultorio de Canteras Villa Mercedes la categoría A no alcanza a cinco, se procede a unir la categoría A y B en cada establecimiento. De la misma manera y aplicando el mismo criterio se unen las categorías C y D, y E y F en cada establecimiento.

ARTICULO 42º Para los efectos de esta evaluación, se calificará anualmente a todos los funcionarios de la dotación. Una vez finalizado el proceso de calificaciones y con el resultado de las calificaciones ejecutoriadas, los funcionarios de cada categoría se ordenarán en forma decreciente conforme al puntaje obtenido por cada uno de ellos.

ARTICULO 43º La asignación de mérito se otorgará por tramos y su monto mensual corresponderá en cada uno de ellos a los siguientes porcentajes del sueldo base mínimo nacional de la categoría a que pertenezca el funcionario.

El tramo superior, conformado por el 11% mejor calificado, obtendrá como bonificación hasta el 35% de dicho sueldo base mínimo nacional.

El tramo intermedio, corresponde al 11% ubicado a continuación del tramo anterior, obtendrá hasta el 20% de dicho sueldo base mínimo nacional.

El tramo inferior, conformado por el 13% restante, obtendrá hasta el 10% de dicho sueldo base mínimo nacional.

Esta asignación se pagará por parcialidades en los meses de marzo, junio, septiembre y diciembre, incluyendo en cada uno de estos pagos las sumas correspondientes a todo el trimestre respectivo.

ARTICULO 44º En caso de producirse empates, entre dos o más funcionarios que obtuvieren el mismo puntaje a aquel definido como límite inferior de cada tramo, de acuerdo al artículo anterior, éste se resolverá conforme a los siguientes criterios:

En primer término, se considerará el puntaje promedio de las calificaciones de los funcionarios correspondientes a los últimos años, con un máximo de tres. En segundo término, de continuar el empate, se considerará el puntaje obtenido en el proceso de calificación en aquel factor de mayor relevancia, así definido por la Entidad Administradora. En caso de subsistir empate, se dirimirá de acuerdo al puntaje de capacitación vigente. Si aplicado este criterio se mantuvieren situaciones de empate, se recurrirá a los números de bienes computables para el elemento de experiencia. En último término, de persistir una situación de empate corresponderá dirimir a la autoridad máxima de la Entidad Administradora.

ARTICULO 45º La entidad administradora fijará anualmente los porcentajes de asignación de mérito que corresponderá a cada tramo, de acuerdo a lo establecido en el artículo 34.

ARTICULO TRANSITORIO.

ARTICULO 1º Para el periodo calificadorio 2009 – 2010, se aplicará el siguiente cronograma:

ACTIVIDAD	RESPONSABLE	PLAZO
Socialización del Reglamento	Jefe de Departamento	
Adecuación de Carpeta Personal	Jefe de Departamento	
Exposición de misión programática.	Jefe de Departamento.	
Designación de Jefe Directo.	Jefe de Departamento.	
Elaboración de Compromiso de Desempeño Individual (CDI).	Jefe Directo.	
1º Precalificación.	Jefe Directo.	
1º Autoevaluación.	Funcionario.	
2º Precalificación.	Jefe Directo.	
2º Autoevaluación.	Funcionario.	
Convocatoria para constituir la Comisión de Calificación.	Jefe de Departamento.	
Entrega de antecedentes de parte de la Secretaria a la Comisión de Calificación	Secretaria.	
Calificación	Comisión de Calificación	
Apelación	Funcionario afectado, a la Comisión de Calificación.	Plazo hasta cinco días, desde su notificación.

DEFINICIÓN DE CONCEPTOS

- EXCELENTE:** Concepto a aplicar al trabajador que en el factor o elemento de éste ha tenido un desempeño por sobre lo establecido o lo esperado. Sus actuaciones y conductas al respecto son meritorias y contribuyen al mejoramiento de la función o del cargo. Hay constancia de ello en la Hoja de Vida en todo aquello que sea posible, factible o pertinente. Este concepto otorga 2 puntos a cada elemento o ítem que se califica con él.
- BUENO:** Concepto a ser aplicado al trabajador en el factor o elemento de éste ha tenido un desempeño normal y satisfactorio. Sus actuaciones son confiables y dan garantía. Este concepto otorgará 1.5 punto a cada elemento o ítem calificado con él.
- SUFICIENTE:** Concepto a ser aplicado al trabajador que en el factor o elemento de éste ha tenido un desempeño solo suficiente para cumplir con la función de su cargo, con superación de posibles errores. Este concepto otorga 1.0 puntos a cada elemento o ítem calificado con él.
- MENOS QUE SUFICIENTE:** Concepto a ser aplicado al trabajador que en el factor o elemento de éste ha tenido un desempeño inferior al normal esperado. Su actuar denota falta de regularidad e insuficientes avances en la superación de errores, precisando un mejoramiento efectivo para alcanzar el nivel requerido en el cargo. Este concepto otorga 0.5 puntos a cada elemento o ítem calificado con él.
- MALO:** Concepto a aplicar al trabajador que en cada factor o elemento de éste ha tenido un desempeño imperfecto, defectuoso o incompleto, con evidente deterioro en el cumplimiento de la función. Presente fallas reiteradas y no hay respuesta positiva a las observaciones efectuadas. Consta de ello en la Hoja de Vida. Este concepto no otorgará puntaje al elemento o ítem calificado con él.

ACUERDO N° 132/2009

8.- MODIFICACIÓN REGLAMENTO DE EVALUACIÓN DE DESEMPEÑO ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN

El **Sr. Alcalde**, solicita la intervención del Sr. Iván Leiva, Director DAEM, para que realice la presentación de la Modificación del Reglamento de Evaluación de Desempeño para Asistentes de la Educación.

Sr. Iván Leiva, expone que de acuerdo a las Leyes 20.244 y 20.244, que fija algunas mejoras en relación a las funciones de los Asistentes de la Educación, una de ellas es la que se crea un bono para incentivar el desempeño de ese personal, este bono se canceló el año 2008 y corresponde cancelar este año. Para proceder a su cancelación el año pasado se presentó al Concejo el Reglamento de Evaluación al Desempeño del Asistente de la Educación el que fue aprobado y en base a ese reglamento se desarrolló el proceso que se aplicó a los Asistentes de la Educación, agrega que con la experiencia del año anterior se pudo determinar con la comisión evaluadora que es conveniente agregar un nuevo punto N° 20 en el Artículo siete del reglamento. Por lo que propone modificarlo de la siguiente forma:

20.- Que, en caso que se produzca un empate entre dos o más funcionarios que estén en el corte del 80%, la comisión comunal tomará en cuenta el siguiente factor para su desempeño:

- ❖ *Antigüedad del funcionario en la comuna tomando en cuenta el siguiente orden 1°) Año de ingreso, 2°) Mes de ingreso y 3°) Día de ingreso.*

Conocida la propuesta y realizado un análisis de lo estipulado en el Numeral 20 y 21 del Reglamento, el Concejo Municipal, por la unanimidad de sus integrantes, acuerda aprobar las siguientes Modificaciones del Reglamento de Evaluación de Desempeño del Personal Asistentes de la Educación Municipalidad de Quilleco:

Artículo 7°. En el presente Reglamento se establecen las siguientes consideraciones:

20.- Que, en caso que se produzca un empate entre dos o más funcionarios que estén en el corte del 80%, la comisión comunal tomará en cuenta el siguiente factor para su desempeño:

- ❖ **Antigüedad del funcionario en la comuna tomando en cuenta el siguiente orden 1°) Año de ingreso, 2°) Mes de ingreso y 3°) Día de ingreso.**
- ❖ **En caso que persista el empate la Comisión sorteará a los funcionarios.**

21.- Que, el Asistente de la Educación que presente un 30% de ausencia en el trabajo por licencia médica, no estará afecto a la Evaluación de Desempeño Asistentes de la Educación.

ACUERDO N° 133/2009

9.- INFORME ASESORIA DEPARTAMENTO DE EDUCACIÓN

Sr. Alcalde presenta a don Héctor Pérez, quien será el encargado de exponer al Concejo un informe preliminar de la Asesoría Contratada para el Departamento de Educación.

En su exposición el Sr. Pérez se refiere al **Principio de Transparencia** de la función pública que consiste en respetar y cautelar la publicidad de los actos, resoluciones, procedimientos y documentos de la Administración, así como la de sus fundamentos, y en facilitar el acceso de cualquier persona a esa información, a través de los medios y procedimientos que al efecto establezca la ley.

Posteriormente se refiere al trabajo encomendado analizando los siguientes tópicos:

PLAN DE TRABAJO PROPUESTO

Objetivo General : El objetivo de esta asesoría es la de reconocer los distintos puntos críticos que se presentan en el funcionamiento del DAEM.

Utilizando las distintas herramientas existentes, para obtener una visión independiente, objetiva y constructiva tanto en los procesos como en los procedimientos utilizados en la gestión de este departamento.

Alcance: El periodo de revisión será el año 2008 y primer semestre del 2009, se revisaron las áreas de finanzas, remuneraciones y compras públicas del DAEM.

Objetivos Específicos: Para cada áreas, nuestra revisión comprenderá, lo siguiente:

Area Finanzas y Contabilidad.

- Actividades
 - Análisis de la Situación Actual
 - Descripción de Procedimientos Administrativos.
 - Análisis y cuadratura de cuentas de:
 - Ingresos
 - Egresos
- **Area Remuneraciones**
 - Analizar Situación Actual
 - Descripción de Procedimientos Administrativos
 - Revisar de Planillas de Sueldos Liquidaciones de Sueldo.
 - Revisar los Haberes y Descuentos
 - Revisar los Contratos de Trabajo y su correcto marco legal. (Código del Trabajo, Estatuto Docente, Estatuto NO Docente).
 - Revisar las Planillas de Pago de Imposiciones
 - Revisar el proceso de Centralización de Sueldos
- Metas
 - Determinar, cuales, como y por quienes son desarrolladas las distintas actividades que se realizan en el Departamento.
 - Determinar, los puntos críticos que permitan tener una visión global en su funcionamiento.
 - Proponer, actividades correctivas que mejoren la gestión.

ACTIVIDADES:

- Visita Inicial, de presentación, y concimiento de los distintos actores involucrados.
- Visitas a terreno, en que se desarrollaran reuniones de Trabajo con cada uno de los encargados de las áreas en revisión.
- Levantamiento de la información, a partir de la revisión de la documentación de respaldo de las distintas transacciones realizadas por este departamento.
- Reuniones de trabajo, con los encargados de cada una de las áreas y proceso de cuadraturas cruzadas, cuando corresponda.
- Validación de los distintos procedimientos, de revisión existentes, con el objeto de determinar el correcto criterio utilizado en el manejo de esta información.

Presentar un informe, concluyente que será utilizado para realizar las mejoras necesarias si así lo requiere, en la implementación de procesos administrativos que fluyan hacia un Control Interno eficiente y eficaz.

- Respecto a la información de respaldo, generada por la actividad del **Departamento de Educación Municipal**, se encuentra en archivadores correctamente rotulados y de fácil acceso.
- En relación a la revisión hecha a los Ingresos y a su correcto respaldo podemos concluir que se **encuentran respaldados** a excepción **del mes de Abril del 2008**, el cual no pudo ser revisado por que tanto Finanzas DAEM como Finanzas Municipalidad, no contaban con esa información.

PROCEDIMIENTOS DE ADQUISICIONES Y COMPRAS PUBLICAS:

- Finanzas de la Dirección de Educación y al Encargado de compras y adquisiciones, permite determinar lo siguiente:
- Señalar que no existe un Reglamento de Funciones para la Dirección de Educación Municipal, cuyos funcionarios, por tanto carecen de manuales de procedimientos claros y precisos.
- Se cuenta con el "Reglamento Municipal de Adquisiciones", aprobado mediante Decreto N°636 de fecha 31 de mayo de 2007, el cual no se de cumplimiento a lo allí señalado.
- No existe un adecuado sistema contable computacional que permitiría información exacta de ingresos y gastos por centro de costos.
- Los funcionarios implicados en el proceso de compras adolecen de capacitación actualizada en el cumplimiento de normativas y procedimientos para su eficiente y eficaz desempeño.
- No existe información respecto a visitas con carácter de auditorías del ente de control interno del municipio a la DAEM.
- No existe certificado de Disponibilidad Presupuestaria (Art. 9 Reglamento de Adquisiciones).
- No existe Refrendación del gasto por Unidad de Control (Art. 9 Reglamento de Adquisiciones).
- No existe Petición escrita Jefe DAEM (Art.- 8 Reglamento de Adquisiciones)
- No existe decreto que nombra Comité Técnico Financiero (Art. 14 Reglamento de Adquisiciones)
- Se detecta que Acta de evaluación fue suscrita sólo por Director de Educación, además existe errónea aplicación de criterios de evaluación.
- No existe notificación al adjudicado y demás oferentes (Art.52 Reglamento de Adquisiciones).
- Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato N°3303370 por \$637.000, del 06/02/2008 al 14/04/2008. No cumple vigencia de 70 días exigida en bases ni 9 meses indicada en contrato.
- No existe nombramiento de Inspector Técnico de Obras.
- No existe Acta de entrega de terreno.
- No existe procedimiento adecuado de Recepción Provisoria de las Obras (Decreto que nombra comisión, Acta de Recepción, decreto que ratifica el acta, etc).
- No existe garantía de Correcta Ejecución de Obras.
- No existe decreto de Pago.
- No existe proceso de recepción definitiva ni liquidación de contrato

"Traslado de Alumnos", ID Portal de compras públicas 3650-11032-1108, monto adjudicado de \$124.000, imputación en cuenta 22.08.999, se observa lo siguiente:

- No existe certificado de Disponibilidad Presupuestaria (Art. 9 Reglamento de Adquisiciones).
- No existe Refrendación del gasto por Unidad de Control (Art. 9 Reglamento de Adquisiciones).
- No existe Petición escrita Jefe DAEM (Art.- 8 Reglamento de Adquisiciones)
- No existe decreto que nombra Comité Técnico Financiero (Art. 14 Reglamento de Adquisiciones)
- No existe nombramiento de Inspector Técnico de Obras.
- No existe Acta de entrega de terreno.
- No existe procedimiento adecuado de Recepción Provisoria de las Obras (Decreto que nombra comisión, Acta de Recepción, decreto que ratifica el acta, etc)
- No existe garantía de Correcta Ejecución de Obras.
- No existe decreto de Pago.
- No existe proceso de recepción definitiva ni liquidación de contrato.

El **Sr. Pérez** concluye que este informe da cuenta del trabajo que se ha hecho hasta el momento de acuerdo al Plan acordado.

Terminada la presentación se realiza una ronda de comentarios y opiniones que el Concejo concluye con el siguiente acuerdo unánime de sus integrantes:

Que el informe final de la Asesoría al Departamento de Educación se presente en la primera quincena de diciembre y que lo más importante que se ajuste a lo acordado por el Concejo en su oportunidad

- Ampliar el periodo de análisis en un semestre, es decir, considerar todo el año 2008, tal como lo propone el Plan, más el primer semestre del año 2009, para poder determinar si las medidas adoptadas por la actual administración van en el camino correcto de controlar la situación deficitaria del Departamento de Educación Municipal.**

- b) **Realizar los análisis por centro de negocio (Ingresos v/s Gastos), para ello considerar a cada establecimiento Educativo e internado como centro de negocio, de esa forma se podrá advertir con mayor claridad donde están los mayores déficit.**
- c) **Incluir un análisis de los costos de movilización de alumnos.**
- d) **Considerar en las conclusiones finales propuestas concretas para disminuir déficit futuros.**

ACUERDO N° 134/2009

10.- VARIOS

- a) **Sr. Alcalde**, en cuanto al viaje a Santiago, se tiene programado viajar el día jueves 05 de Noviembre, a las 8:00 horas, la salida será desde el Municipio, la idea es que viaje una persona de cada Comité de Vivienda, más los Concejales Sres. Sergio Espinoza, Germán Sepúlveda, y quien habla. El Sr. Veloso confirmará si viaja, Don Omar Parra y Don Eduardo Bartholomaeus no viajarán.

En definitiva el Concejo Municipal, por la unanimidad de sus integrantes, acuerda autorizar a los Concejales Señores Sergio Espinoza Almendras, Claudio Veloso Vallejos y Germán Sepúlveda Mellado para que participen en audiencia otorgada por la institución San José de la Dehesa, a realizarse en la ciudad de Santiago el jueves 05 Noviembre de 2009

ACUERDO N° 135/2009

- b) **Sr. Alcalde**, el día 06 de Noviembre de 2009, se realizará la reunión de la Asociación Territorio Cordillera en la Biblioteca Municipal de Quilleco, a las 11:00 horas, luego habrá un almuerzo en el comedor del Salón Parroquial. A esta reunión viene la SEREMI de Salud Sra. Marta Werner.

Se ofrece la palabra.

- c) **Sr. Espinoza**, referente lo que había consultado en reunión anterior, sobre el proyecto de Calefacción del Liceo de Canteras, de acuerdo a lo solicitado por el Centro de Padres, que había quedado pendiente el tema para esta sesión.

Como segundo punto, agradecer la gentileza del Concejo y Sr. Alcalde por la autorización para viajar a Concepción el día 21 de Octubre, con el Centro Cultural, Deportivo y Recreativo Imagen, donde fueron a recibir el cheque correspondiente al proyecto que este grupo presentó al SERNAM, también recibieron capacitación para la rendición de cuenta, lo que agradezco en nombre del Directorio del Centro Recreativo y Cultural Imagen de Quilleco y de su parte por haber dado las facilidades para llegar hasta Concepción.

Sr. Alcalde, responde referente al primer punto, que aún no tiene el informe, por lo que pide disculpas al Concejale Espinoza, dado que hubo actividades de Aniversario y fue imposible tener el informe, por lo que se compromete para la próxima sesión.

En cuanto al segundo punto indica que la idea es prestar apoyo a las organizaciones y si se tiene que llegar con premura a algún lugar no hay ningún problema en colaborar.

- d) **Sra. Miriam Soto**, indica que el día 16 de Junio se trató el tema y está indicado en el acta de la sesión N° 25, sobre el acceso a la Población Padre Alberto Hurtado, la familia que tiene el problema se acercó a hablar con ella y le pidió respuesta respecto al tema. Se tomó el acuerdo de consultar con el Departamento de Obras para ver los planos y ver cuáles eran los accesos, pero no se ha tenido ninguna respuesta. Lo que propone es hacer el trabajo en conjunto con don Germán Sepúlveda, ya que como se les encomendó el trabajo de Áridos El Boldal y ellos pertenecen a la Comisión Territorial, piensa que podrían realizar ambos trabajos. Reitera que la familia que vive en la entrada de esta población está muy molesta, por la gente que pasa por ese camino vecinal que ahora se transformó en calle, para así regularizar la situación y hacer entrega por escrito de un informe a la familia afectada.

Sr. Alcalde, considera que es muy buena idea y propone que se mandate a la Comisión de Desarrollo Territorial, para que trabaje en la elaboración de un informe sobre la situación del acceso a la Población Padre Alberto Hurtado.

El Concejo Municipal, por la unanimidad de sus integrantes, acuerda derivar a la Comisión de Desarrollo Territorial, la situación del acceso a la Población Padre Alberto Hurtado.

ACUERDO N° 136/2009

- e) Sr. Bartholomaus, hace mención a un hecho vandálico que fue producto la Sede Comunitaria de Río Pardo, previo a su inauguración, desconocidos rompieron vidrios. La gente del sector comenta que hay un sospechoso, pero no se atreven hacer la denuncia, ya que en Carabinero se debe llevar pruebas, por lo tanto, solicita ver la posibilidad, a través de la Municipalidad, interceder con Carabineros para que ellos puedan indagar sobre el caso de la sede. También indica que él fue producto de un robo en su propiedad en el mismo sector, donde le sustrajeron las ventanas de aluminio de la vivienda, más quinientos metros de cable eléctrico, es una secuencia de hechos que han habido últimamente.

Como segundo tema plantea que la gente que presencié el desfile de la Comuna de Quilleco y especialmente la cabalgata, comentó que hacía años que no se veía tanta gente a caballo y encuentran que es bueno que vuelvan las tradiciones antiguas. A raíz de esto sugiere al Concejo y al Alcalde que sería bonito realizar una actividad para fin de año y recibir el año nuevo en la plaza de armas y que participen todas las localidades de la comuna, como se realizó hace algunos años atrás, lo cual fue muy bien acogido por la gente.

Sr. Alcalde responde sobre el primer punto que se tiene que hacer una denuncia y en base a eso Carabineros actúa, lamentablemente la gente no hace las denuncias. La gente si no hace la denuncia respecto a lo ocurrido en Río Pardo debe ser por temor a las represalias. Si no se sabe quien es la persona que comete un acto delictivo, Carabineros no podría actuar. Pero pasaría a la fiscalía y comienza la investigación. Es un proceso largo.

En relación a la actividad de fin de año se pondrá en conocimiento del Departamento Social, que estuvieron trabajando en actividades de aniversario, para socializarlo a través de todas las organizaciones ver propuestas y empezar a trabajar en esto desde ahora hasta Diciembre. Se acoge la propuesta y se verá un programa.

- f) **Sr. Parra**, menciona que los expositores de la Feria que se realizó en Canteras, piden que a futuro no coincida la actividad con las programadas por el Municipio, ya que no tuvieron oportunidad de vender sus trabajos, por la poca concurrencia de público.

Sr. Alcalde, responde que será considerado, agrega que también se tuvo un pequeño impás con los evangélicos que también coincidió la fecha 31 de Octubre donde ellos celebran su día.

Sr. Sepúlveda, en ese sentido estuve conversando con gente del Pueblo Evangélico antes del credo y me comentaban que en una vigilia que tuvieron estaban muy molestos, se encontraban muy atropellados por el hecho que su día que era exclusivo para ellos y se había utilizado para celebraciones paganas. Se debe considerar esa fecha para el próximo año.

Sr. Alcalde, la coincidencia con la feria ellos lo tenían programado para esa fecha y nosotros para el día 28 de octubre, tomamos la decisión para el día 31 fue con la finalidad que viniera más gente y fue realmente exitoso, porque el día de semana la gente trabaja, coincidió, pero creo que no se va a volver a ocurrir, lo de la feria y del día de los evangélicos el día se va a mantener, el próximo año tendremos que encuadrar nuestras actividades dentro de la segunda o tercera semana de octubre. Don Leonardo Barriga estuvo siempre en contacto con los pastores, quizás ellos no informaron a los demás hermanos, porque siempre se les dijo a los pastores que el día 31, las actividades de celebración de Aniversario no coincidía ningún horario con la celebración de ellos y nosotros siempre respetamos su horario que era por ejemplo el desfile, nosotros paramos la música ellos realizaron su desfile, para la actividad que tenían en el Gimnasio, nosotros lo desocupamos a las 11:30 horas y de inmediato les fue entregado, es más, con todo el apoyo del personal de patio.

- g) Sr. Sepúlveda opina que cuando entre en funcionamiento la Nueva Radio Raudal y la radio comunitaria de Canteras sería bueno contar con una persona encargada de Relaciones Públicas, que a la vez utilice estos medios para la difusión de información de la Municipalidad y mejorar los canales de información respecto de todas estas actividades.

Respecto al congreso de Educación asistimos con don Iván Leiva y la Sra. Miriam Soto, de la provincia asistieron seis comunas, Nacimiento, Yumbel, Quilleco, Quilaco, Mulchén y Alto Bío – Bío, dimos las excusas correspondiente por la ausencia del presidente de la mesa.

En este Congreso se generaron dos posturas, las que también se vieron en Antofagasta, una era devolver la educación al Estado y la otra lograr un financiamiento para lo que va ser la aplicación de la nueva ley de Mejoramiento de la Calidad de la Educación y la nueva ley general de educación, se generaron los debates en torno a eso se hizo un trabajo de comisiones la que duró todo la tarde de ese día y la mañana del día siguiente, fue un trabajo de bastante debate, se presentaron pocos diagnósticos previos como material para trabajar en las comisiones, cuando se mandató que cada comuna diera la situación local, análisis que también se hizo acá pero no se llevó nada por escrito de lo que se había hablado, la idea inicial era que la información se hiciera llegar a la Asociación de Municipios Regionales en este caso, y que de ahí surgiera una postura regional de la educación, sólo hizo ese ejercicio la

región de Los Lagos, que presentó un documento con todas sus propuestas, que manifiesta cuales serían los lineamientos para aumentar la subvención a la educación municipalizada. En Puerto Montt no existe déficit de matrícula.

Fue bien interesante el trabajo de comisiones, nosotros trabajamos en dos comisiones, vimos el tema financiamiento en la nuestra y la propuesta del proyecto de Ley del Mejoramiento de la calidad, la institucionalidad del financiamiento y gestión, y educación y ejercicio profesional, pero esa quedó inconclusa por cambio de horario de las actividades, se adelantó las plenarios, en general se plantearon varios temas, nosotros planteamos esta posibilidad de generar un fondo común solidario, para paliar el déficit, porque hay que hacerse cargo del déficit para mejorar la educación y si a nosotros nos disponen que implementemos una ley nueva con los mismos recursos, entonces estamos en desventaja con la educación particular subvencionada, porque hay una deuda mayor, entonces en ese sentido lo que se hablaba era generar un cierto tipo de privilegio para los Municipios para poder mejorar las competencias con respecto a la educación particular subvencionada y de esa forma defender la educación pública.

Después se hizo una declaración pública que ya estaba hecha probablemente con anterioridad, porque no se incluyó nada de las conclusiones que se habían tratado en las comisiones, el tema es que hay que exigir ahora una postura al Gobierno para que genere un canal de financiamiento para la aplicación de la nueva ley distinto al que tenemos y en eso hay que aunar los esfuerzos y se nos pidió la reflexión en los respectivos Concejos, pero en lo particular en ese sentido pensábamos que podríamos tener más certeza de decir que vamos a tener un plazo determinado para negociar canales de financiamiento, no quedó en el papel. Que lo del estatuto docente sea integrado a la educación particular subvencionada para estar en igualdad de condiciones, porque la cantidad de dinero que se le paga a los profesores, los cálculos los beneficios, que tienen la educación municipalizada con todas las desventajas que tiene en términos financieros, no se condice con lo que es en los particulares subvencionados, ahí hay una mayor desventaja referente a financiamiento de este tipo de educación.

Toda esta información estará publicada en la página MUNITEL.

También señalar que el director del DAEM de Quilleco fue el moderador de la comisión y tuvo un buen desempeño, se maneja bastante en el tema.

Lo importante igual de todo esto es el cambio de experiencia que se genera en torno a otros Municipios trabajando temas similares.

También se tocó el tema de los perros, que es un problema en todos lados y así se notó que nosotros estamos trabajando una solución bien innovadora al acoplarnos a este proyecto del Servicio de Salud y al generar una instancia de una ordenanza, la tenencia de mascotas y que esta ordenanza sea consensuada participativamente y de ahí se genere un programa como seguimiento de este impulso inicial que nos da el proyecto de salud. Nosotros hemos dado un paso muy importante y es de esperar que cuando ya se formalice esta ordenanza en los programas para en un tiempo tengamos una menor población de perros vagos.

Lo otro que traigo como sugerencia y lo comentaba con el Concejal Espinoza, cuando uno se encuentra en estos intercambios se nos entregan tarjetas de presentación que son de las municipalidades, yo quería sugerir acá si el Municipio pudiera hacer una cosa más formal que tuviera el escudo de la municipalidad con la dirección, que nos sirviera a nosotros para hacer entrega, tanto el Alcalde como los Concejales, una tarjeta de presentación simple.

Sr. Alcalde, me parece buena idea yo tampoco tengo tarjeta, lo vamos a implementar.

Sr. Sepúlveda, respecto al presupuesto municipal que tenemos que aprobar en Diciembre, quisiera solicitar si pudiera este presupuesto también canalizarse de forma más manuable en términos de un programa. Porque ahora vamos a aprobar un presupuesto en donde las expectativas de la comunidad están puestas en que se genere un cambio distinto respecto al anterior, que haya una actitud distinta respecto al financiamiento y en las cuentas como se nos ha presentado es difícil discernir donde va a estar el cambio, sería interesante que por lo menos los aspectos que van a cambiar en donde se va a invertir donde antes no se había invertido sea más detallado, para que al momento de aprobar el presupuesto podamos decir que efectivamente estamos conforme con lo que estamos aprobando. Además de eso tener una caracterización de lo que fue la gestión de recursos durante los dos años anteriores, porque el año pasado fue un año de elecciones, por lo tanto, es una brecha no muy objetiva en términos de medición, porque se supone que hubo una canalización de recursos mayor, pero si respecto al año 2007 donde fue un año normal en gestión de recursos, entonces nosotros podemos identificar cuánto más o menos ha sido la variable en términos de que más recursos hemos generado o menos respecto a la administración anterior y de ahí identificar donde tenemos que fortalecer para generar más recursos externos.

Lo otro es respecto al camino a San Lorencito, está lleno de hoyos.

Quisiera consultar por la inversión de los recursos SEP, sobre todo para el tema de la escuela Fútbol y la Orquesta, de acuerdo a lo que don Iván Leiva me señalaba, que había hecho las consultas y que los integrantes de estos talleres tenía que tener a lo menos el 50% de alumnos prioritarios, para poder justificar el financiamiento, y lo otro que tenían que estar ligados al fortalecimiento al aprendizaje de las enseñanzas básicas que son Matemática, Lenguaje, Ciencias, tenía que tener un énfasis por ese lado,

por ejemplo en el caso de la orquesta juvenil es fácil, porque aprender a leer las partituras fortalece el lenguaje y las matemáticas.

En el caso de la escuela de fútbol hay que buscar un argumento, no quiere decir que no lo tenga. Considerar eso para ver de qué forma se está haciendo.

Sr. Alcalde, voy a tomar el último punto, me voy a pronunciar en forma muy simple sobre esto, la verdad que para la inversión de los recursos SEP, no siempre todo apunta a lenguaje y matemática, cuando hice las consultas a don Renato Canales que es coordinador provincial de la Ley SEP, don Tomás Meza y la Sra. Rosa San Martín, se le preguntó a ella sobre la posibilidad de invertir recursos SEP a través de esto, porque también la educación física está dentro del programa de estudio y si no se pudiera, como dice don Iván Leiva, tampoco podríamos haber contratado a una monitora que está en el liceo, me parece una muy buena iniciativa que queremos que salga el próximo año, para que atienda los niños en los recreos, esos son recursos SEP, inclusive ella asiste a los profesores de educación física de los cursos básicos.

En cuanto a los recursos externos se va a solicitar a la Secplan que nos informe en la próxima sesión.

Lo del presupuesto municipal lo habíamos conversado y creo que en la próxima reunión lo vamos a tener en tabla, hoy la tabla era demasiado extensa por eso no se incluyó. Como también se incluirá el PADEM.

Sobre el Camino de San Lorencito cada vez que viene la máquina, y que no le corresponde, ha pasado por ese camino.

- h) Sr. Veloso solicita ver la posibilidad de pasar la máquina en Las Águilas Norte el camino está en muy malas condiciones.

Sr. Alcalde ese camino me da la impresión que lo arregla la empresa forestal, pero voy hacer las averiguaciones.

No habiendo más que tratar, se levanta la sesión a las 14:00 horas.

Próxima Reunión Ordinaria, 10 de Noviembre de 2009, a las 10:00 horas



LUIS ALDO CID ANGUIA
SECRETARIO MUNICIPAL