

CONCEJO MUNICIPAL

038º SESIÓN ORDINARIA

En Quilleco, con fecha 13 de septiembre de 2017 y siendo las 09:18 horas, se reúne el Concejo Municipal de Quilleco en Sesión Ordinaria con la asistencia de los Concejales Sra. Pamela Vial Vega y los Sres. Carlos Muñoz Sepúlveda, Manuel González Abuter, Luis Pérez Díaz, Mauricio Galindo Herrera y Sergio Espinoza Almendras. Preside la reunión el Sr. Alcalde don Jaime Quilodrán Acuña y actúa como Secretario Don Luis Aldo Cid Anguita.

Se cuenta con la asistencia de don Rafael Concha Moreira Administrador Municipal.

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

MATERIAS A TRATAR:

TABLA:

1. LECTURA Y APROBACIÓN ACTA SESIÓN 037
2. CORRESPONDENCIA
3. INFORME DEL ALCALDE
4. INFORME DE COMISIONES
5. MODIFICACIÓN PRESUPUESTARIA ÁREA MUNICIPAL Nº 27
6. POLITICAS DE RECURSOS HUMANOS MUNICIPALIDAD DE QUILLECO.
7. SUBVENCIÓN MUNICIPAL AL CENTRO CULTURAL SOCIAL Y RECREATIVO AWKAN KUYEN BATUCADA.
8. CAMBIO NOMBRE DE PLAZA VILLA MERCEDES
9. VARIOS

El **Sr. Alcalde**, somete a discusión y aprobación el acta de la Sesión Ordinaria Nº 037 de fecha 06 de septiembre de 2017, aprobada sin observaciones.

2.- CORRESPONDENCIA

El Secretario procede a leer lo siguiente:

a) Correspondencia recibida

- a.1)** Carta del Centro Recreativo Cultural y Deportivo Imagen en la cual se expresa textualmente:

Señor

Jaime Quilodrán Acuña Alcalde de Quilleco

Honorable Concejo Municipal

De nuestra consideración:

Por intermedio de la presente nos dirigimos en forma muy cordial a Ud., para Exponer y Solicitar lo siguiente:

Que, desde el año 2000, el municipio nos ha cedido en calidad de comodato la Sede que se encuentra al costado norte del Salón Auditorium, ubicada en Calle Bascur de la localidad de Quilleco, para la realización de actividades deportivas y sociales de nuestra organización, y diferentes grupos de la comunidad, el que a la fecha se encuentra vencido.

Que, de acuerdo a conversación sostenida con Ud., el último viernes de agosto, es que le hacemos llegar la presente Solicitud de renovación del comodato por 10 años, para



*de esa forma continuar con la realización de nuestras actividades, las que a la fecha han sido de mucha ayuda para nuestra comunidad.
Esperando contar con su aprobación y la del Honorable Concejo Municipal, le saludan muy Atentamente.*

- a.2)** Carta del Club de Diabéticos Vida y Salud Villa Mercedes, en la cual se expresa textualmente:

Ref: Solicita regularizar entrega de artículos que se indican.

Señor.

*Jaimé Quilodrán Acuña Alcalde de Quilleco
Y Honorable Concejo Municipal.*

Por intermedio de la presente nota, nos dirigimos en representación del Club de Diabéticos Vida y Salud de Villa Mercedes, para Exponer y Solicitar lo siguiente:

Que se adquirieron los siguientes artículos aproximadamente el año 2010, consistente en 2 bicicletas de gimnasia a través de una subvención de salud, para la agrupación, de igual forma con subvención municipal 1 cocina a gas un balón de gas, 1 pesa 1 minicomponente nuevo, 2 bandejas de banquetes 1 hervidor, y varios implementos más que a la fecha se desconoce su paradero.

Que, esta organización solicita la intervención de la Municipalidad, para recuperar estos artículos, que fueron algunos entregados al Club de Ancianos de Villa Mercedes, sin el consentimiento de la organización, efectuando esta entrega la funcionaria del CESFAM Canteras Sra. Sandra Rebeco.

Esperando, contar con su colaboración y la del Concejo Municipal, para poder regularizar este problema que nos aqueja, les saludan muy Atentamente a Uds.-

Terminada la lectura el Sr. Alcalde propone tratar de inmediato ambas solicitudes.

En relación a la carta del Centro Recreativo Cultural y Deportivo Imagen el Concejo Municipal, por la unanimidad de sus integrantes, adopta el acuerdo de otorgar en comodato al Centro Recreativo Cultural y Deportivo Imagen, por cinco años, la Sede social ubicada en el terreno de propiedad municipal denominado calle Bascur N° 431 Quilleco.

Acuerdo N° 162/2017

En relación a la carta del Club de Diabéticos Vida y Salud Villa Mercedes se determina derivar al Departamento de Salud y solicitar información al respecto.

- b) Correspondencia despachada**

No hay.

3.- INFORME DEL ALCALDE.

El **Sr. Alcalde** informa al Concejo lo siguiente:

- a) El día lunes recién pasado se reunió con la encargada de la Biblioteca de la región más la Arquitecto de la DIBAN nacional, en Concepción, junto a don Arnoldo Jiménez, SECPLAN, Sra. Geannette Salinas, encargada de la Biblioteca y don Marcos Salinas. Comenta que se presentó una situación compleja con la Biblioteca, la Municipalidad años anteriores contrató la elaboración de un proyecto para construcción de la Biblioteca, para lo cual se canceló quince millones de pesos, se presentó el proyecto y en el intertanto hubo cambios en la normativa del Estado en cuanto al acceso universal y otras situaciones y el proyecto no lo consideraba. Hace unas semanas atrás llegaron algunas observaciones, varias de ellas solucionables, pero en cuanto al acceso universal no cumple con el requisito. El contrato realizado con el arquitecto era que el último pago sería contra RS, pero al parecer se le canceló todo y ahora no se hace responsable porque significa hacer cambios más fuertes dentro de su proyecto, alude además que no dispone de tiempo hasta fines del mes de octubre. La idea es hacer pronto los cambios para aprovechar el compromiso que tiene el actual Consejo Regional de aprobar ese proyecto. Cree que se tendrá que hacer algunas modificaciones presupuestarias, porque habrá que contratar un arquitecto que haga las mejoras que corresponda.



Existe la alternativa de hacer un nuevo proyecto y partir desde cero pero demoraría unos dos años más. Se está pidiendo cotizaciones a arquitectos que aseguren que pueden realizar las modificaciones antes del término del presente año para que los recursos para su construcción queden asignados.

Realizado un análisis de esta materia, el Concejo Municipal de Quilleco, por la unanimidad de sus integrantes, adopta el acuerdo de derivar a la Comisión de SECPLAN lo referente al proceso de Licitación Diseño proyecto Biblioteca Municipal. En forma adicional se acuerda fijar la reunión de Comisión de SECPLAN, para el día miércoles 20 de septiembre de 2017 en la tarde, a las 15:00 horas.

Acuerdo N° 163/2017

- b) Otro punto tiene relación con la ruptura de una fosa en Villa Las Flores, al parecer producto de cortes de árboles lo que ha originado rebases y situaciones complejas. Lamentablemente el Directorio de empresa Forestal CELCO, no autoriza para ingresar a hacer nuevos trabajos por políticas internas que tienen y podrían estar sujeto a otro tipo de demandas. Por lo mismo se está enviado un oficio al Director. Y se había adquirido material para su reparación, cosa que los vecinos saben, como también que no se cuenta con la autorización para hacerlo.
- c) Dentro del marco del aniversario de Villa Mercedes se están realizando campeonatos de Rayuela, Cumbre Ranchera, entre otras.
- d) Dentro del programa de los Juegos Populares que se van a realizar en la comuna, se suma Villa Las Flores quien informó hace poco, que los juegos lo realizarán el día martes 19 de septiembre en la tarde.
- e) El día jueves recién pasado se reunió con Vialidad y el Gobernador para exponer el mal estado de los caminos y se solicitó que el próximo año se considere a la comuna con mayor cantidad de cubos de material para poder intervenir los caminos y concretar la solicitud de matapolvo. El Gobernador pidió se le enviara por escrito lo solicitado, también se le envió a Vialidad, después de esa reunión se logró que esta entidad incluyera más caminos como Peralillo, Tinajón, Centinela, Río Pardo, porque tenía contemplado sólo tres caminos: Quilleco – Las Malvinas, Quilleco – Bajo Duqueco y Tres Esquinas. Menciona que Vialidad siempre ha tenido buena disposición con el Municipio, siempre ha estado presente, además que este año ha sido complicada la situación de caminos en todas las comunas.
- f) El Diputado Monsalve le hizo una invitación junto a algunos Concejales para ir a Vialidad Regional y ver lo del traslado del puente Mecano a Quilleco, pero no estaba considerado dentro de los priorizados, pero si se puede incorporar.
- g) Se están realizando las jornadas de directivos y han participado algunos Concejales en la elaboración del PADEM 2018.
- h) Con mucho éxito y alta congregación se desarrolló el Día del Dirigente en Villa Mercedes, acudieron los Dirigentes a una capacitación y almuerzo, la mayoría de las organizaciones enviaron representantes.
- i) Recuerda que hoy se realizará en Villa Mercedes, el Acto de conmemoración de Fiestas Patrias a las 11:00 horas. Mañana a la misma hora en Canteras, 11:30 horas en Cañicura, 10:15 horas en Sala Cuna Manitos Mágicas. El día 15 se realizará el tradicional desfile de la comuna y la inauguración de las Ramadas desde las 17:00 horas, donde están todos invitados a estas actividades.
- j) **Sr. Secretario Municipal**, como parte del informe del Sr. Alcalde hace mención que a través de correo electrónico fue enviado a cada Concejal el informe de proyecto PIRDT solicitado por la Concejala Sra. Pamela Vial Vega.

4.- INFORME DE COMISIONES

No hay.



5.- MODIFICACIÓN PRESUPUESTARIA

El Sr. Alcalde, somete a aprobación la Modificación Presupuestaria N° 27 Área Municipal por aumento en ingresos

FUENTES	\$ 19.800.000.-
----------------	------------------------

AUMENTO EN INGRESOS		MONTO \$
CUENTA		
03-02-001-001	De Beneficio Municipal	7.400.000.-
03-02-001-002	De Beneficio Fondo Común Municipal	12.400.000.-
TOTAL AUMENTO EN INGRESOS		19.800.000.-

USOS	\$ 19.800.000.-
-------------	------------------------

AUMENTO EN GASTOS		MONTO \$
CUENTA		
35	Saldo Final de Caja	5.400.000.-
24-03-090-001	Aporte Año Vigente	12.400.000.-
22-10-002	Primas y Gastos de Seguros	2.000.000.-
TOTAL AUMENTO EN GASTOS		19.800.000.-

La presente modificación tiene por propósito incorporar al presupuesto ingresos y suplementar la cuenta Primas y Gastos de Seguros en \$ 2.000.000.-

No habiendo intervenciones y realizada la votación, el Concejo Municipal, por unanimidad de sus integrantes presentes, acuerda aprobar la modificación presupuestaria N° 27 del Área Municipal por aumento en ingresos:

INGRESOS		
CUENTA	DENOMINACIÓN	AUMENTO EN \$
03-02-001-001	De Beneficio Municipal	7.400.000.-
03-02-001-002	De Beneficio Fondo Común Municipal	12.400.000.-
TOTAL INGRESOS		19.800.000.-

GASTOS		
CUENTA	DENOMINACIÓN	AUMENTO EN \$
35	Saldo Final de Caja	5.400.000.-
24-03-090-001	Aporte Año Vigente	12.400.000.-
22-10-002	Primas y Gastos de Seguros	2.000.000.-
TOTAL GASTOS		19.800.000.-

Acuerdo N° 164/2017

6.- POLITICAS DE RECURSOS HUMANOS MUNICIPALIDAD DE QUILLECO.

En relación a esta materia el Sr. Alcalde solicita la participación del Administrador Municipal, don Rafael Concha Moreira.

El Sr. Administrador realiza una exposición en la cual se refiere a los siguientes tópicos:

- POLÍTICA DE CONTRATACIÓN
- POLÍTICA DE REMUNERACIONES
- POLÍTICA DE CAPACITACIÓN



- POLÍTICA DE ORDEN SOCIAL
- POLÍTICA DE SEGURIDAD LABORAL
- POLÍTICA DE CALIFICACIONES DEL PERSONAL
- POLÍTICA DE LAS PROMOCIONES
- POLÍTICA DE TRANSPARENCIA Y PROBIDAD

Terminada la exposición del Sr. Administrador y sometido a votación, el Concejo Municipal, por la unanimidad de sus integrantes, acuerda aprobar la POLÍTICA DE RECURSOS HUMANOS DE LA MUNICIPALIDAD DE QUILLECO, cuyo texto es el siguiente:

PRESENTACIÓN

El Municipio debe cumplir un rol proactivo, que permita conciliar las necesidades de éste y acoger las demandas de sus funcionarios de modo de mejorar la calidad de vida laboral y familiar de cada uno de ellos, debiendo promover la adecuada motivación de modo de responder a los desafíos que se ha impuesto el Municipio en todos sus ámbitos.

El buen clima laboral marca la diferencia en las organizaciones exitosas. El Recurso Humano es el centro del trabajo, es lo más importante, y mientras las condiciones físicas de trabajo, los beneficios, las relaciones interpersonales y actividades realizadas estén dirigidas a mantenerlo motivado y comprometido, tendremos una organización eficiente, que entregue un Servicio de Calidad a nuestros vecinos.

El Municipio a su vez, espera de los funcionarios un compromiso el cual debe verse reflejado en la entrega de un servicio de calidad, asumiendo que nuestra misión es entregar bienes y servicios públicos de excelencia que aseguren la mejor calidad de vida a nuestros vecinos y que permitan un desarrollo integral en los distintos ámbitos de la vida comunal.

En este sentido, la preocupación también se encuentra centrada en las relaciones que se establecen en forma interna, por lo cual la buena convivencia es prioritaria para que cada funcionario la perciba como una herramienta útil para superar conflictos y mantener un clima de trabajo adecuado.

1. POLÍTICA DE CONTRATACIÓN:

1.1 Del Régimen Estatutario:

Los funcionarios municipales se rigen por la **Ley N° 18.883 "ESTATUTO ADMINISTRATIVO PARA FUNCIONARIOS MUNICIPALES"**, que establece deberes y derechos para cada uno de éstos, lo cual permite regular la acción de cada uno de los funcionarios municipales como también de la autoridad alcaldía.

1.2 De la Conformación de la Planta:

La Planta de Personal de la Municipalidad de Quilleco está determinada en el DFL N° 163 ley 19.321 de 1994, teniendo aprobado actualmente cargos, a los cuales se accede por la vía de Concurso Público, nombramientos en caso de los cargos de exclusiva confianza (Administrador Municipal, Asesor Jurídico, SECPLAN y DIDECO) y Suplencias no pudiendo extenderse esta última más allá de 6 meses en el cargo. Las contrataciones del personal se harán de acuerdo a las calidades jurídicas de Planta, Contrata, Código del Trabajo y Honorarios.

Los cargos de Planta, serán aquellos que corresponden a funciones que se cumplen en conformidad a la Ley Orgánica de Municipalidades y se proveerán exclusivamente a través de concurso público.

Los llamados a concurso público se deben efectuar según lo dispone la normativa vigente, debiendo ser difundido a través de un Diario de mayor circulación regional, constituyéndose para estos efectos una comisión integrada por las tres jerarquías más altas del municipio sin considerar el Alcalde y el Jefe de Policía Local, actuando como secretario ejecutivo de ésta el jefe del Departamento de Personal, comisión cuya responsabilidad es asegurar un proceso igualitario a todos los postulantes, debiendo desarrollar las entrevistas según lo indicado en las bases del concurso y luego seleccionar la terna, que será, presentada al Sr. Alcalde junto a los antecedentes para el nombramiento por parte de éste, de una de las personas propuestas, procediéndose posteriormente a la dictación del decreto de nombramiento según la resolución de la Autoridad Edilicia, previa aceptación por escrito del postulante seleccionado.

Las bases de los concursos públicos que son llamados por la Municipalidad, constan de lo siguiente:

TÍTULO I DE LA IGUALDAD DE OPORTUNIDADES

ARTÍCULO 1º: De acuerdo con lo dispuesto en el Artículo 15º de la Ley N° 18.883, todas las personas que cumplen los requisitos exigidos para algún cargo sujeto a concurso, tendrán derecho a postular en



igualdad de condiciones. Ello significa que todos y cada uno de los participantes que hayan postulado tendrán las mismas garantías, conocimiento de los antecedentes del concurso y objetividad en las evaluaciones de sus requisitos y condiciones.

ARTÍCULO 2º: Para lo anterior, cada concursante al momento de inscribirse para participar, recibirá copia de las presentes bases.

TÍTULO II DE LA INSCRIPCIÓN

ARTÍCULO 3º : Los interesados en participar en el proceso de selección, deberán inscribirse personalmente en la Oficina de Partes de la Ilustre Municipalidad de Quilleco, dentro de la fecha y horas que señale el Decreto y publicación del Concurso, acompañando sus respectivos antecedentes.

ARTÍCULO 4º : Los antecedentes deberán presentarse en fotocopias, acompañados siempre de los respectivos originales, los cuales serán devueltos a los concursantes una vez tenidos a la vista por el funcionario municipal receptor de éstos.

ARTÍCULO 5º: Entre otros antecedentes y documentación, los postulantes deberán presentar su currículum vitae y cumplir con los requisitos que se indican más adelante.

ARTÍCULO 6º: Los requisitos generales para postular se encuentran establecidos en el Artículo 10 de la Ley N° 18.883, y son:

- Ser ciudadano, lo que se acreditará mediante Cédula Nacional de Identidad vigente;
- Haber cumplido con la Ley de Reclutamiento y Movilización, cuando proceda, que se acreditará con Certificado de Situación Militar vigente;
- Tener salud compatible con el desempeño del cargo, lo que se acreditará mediante Certificado del Servicio de Salud una vez que el postulante haya sido seleccionado;
- Poseer un Título Profesional, técnico o nivel de enseñanza que por la naturaleza del empleo lo exige la Ley, que se acreditará con los certificados de estudios correspondientes;
- No haber cesado en algún cargo público como consecuencia de una calificación insuficiente, o por una medida disciplinaria, que se acreditará mediante una Declaración Jurada Simple;
- No estar inhabilitado para el ejercicio de funciones o cargos públicos, ni hallarse condenado o procesado por crimen o simple delito, que se acreditará mediante Declaración Jurada Simple;
- No estar afecto a alguna de las causales de inhabilidad prevista en el Artículo 56º de la Ley N° 19.653, sobre Probidad Administrativa aplicable a los Órganos de la Administración del Estado, que se acreditará mediante Declaración Jurada Simple.

ARTÍCULO 7º: Cuando se concursen cargos con requisitos específicos, los postulantes deberán ostentar la formación técnica o profesional, otorgado por un Establecimiento de Educación Superior del Estado o reconocido por éste y certificar el cumplimiento de los demás requisitos que la Ley haya establecido para dicha función.

ARTÍCULO 8º: No se recibirán postulaciones, cuyos antecedentes no cumplan con lo establecido en las presentes bases del concurso público, o se encuentren incompletos.

TÍTULO III DE LA EVALUACIÓN Y PONDERACIÓN

ARTÍCULO 9º: Para dar cumplimiento a lo dispuesto en el Artículo 16º de la Ley N° 18.883, los concursantes serán evaluados por un Comité de Selección de acuerdo a los siguientes factores:

FACTOR ESTUDIOS

ARTÍCULO 10º: La preparación profesional será evaluada con un máximo de 100 puntos. Para la asignación de este puntaje, el Comité de Selección, sólo con los antecedentes debidamente acreditados, evaluará de la siguiente forma:

Subfactores	Directivo - Profesional	Jefatura- Técnico
Título Profesional	80	80
Título Técnico	***	70
Título Post Grado o Post Título	10	10
Curso de capacitación	10	10

Subfactores	Administrativo	Auxiliar
Enseñanza Básica Completa	***	80
Enseñanza Media Incompleta	***	90
Enseñanza Media Completa	70	100
Título Técnico	100	***
Título Técnico Universitario	100	***
Título Profesional	100	***



ARTÍCULO 11º: El resultado alcanzado por los postulantes en el factor aludido en el artículo precedente, tendrá una ponderación del 10%.

FACTOR EXPERIENCIA LABORAL

ARTÍCULO 12º: La experiencia laboral será evaluada con un máximo de 100 puntos. Para la asignación de este puntaje, el Comité de Selección, sólo con antecedentes debidamente acreditados, encasillará la experiencia de los postulantes de acuerdo a los siguientes tramos:

Subfactores	Profesional	Jefatura - Técnico	Administrativo	Auxiliar
Inferior a dos años	25	25	50	50
Entre dos y tres años	50	50	75	75
Entre tres y cuatro años	75	75	100	100
Cuatro y más	100	100	100	100

ARTÍCULO 13º: El resultado alcanzado por los postulantes en el factor aludido en el artículo precedente, tendrá una ponderación del 10%.

FACTOR DESEMPEÑO EN CARGO SIMILAR

ARTÍCULO 14º: La experiencia laboral en algún cargo de similares características será evaluada con un máximo de 100 puntos. Para la asignación de este puntaje, el Comité de Selección, sólo con antecedentes debidamente acreditados, evaluará la experiencia de los postulantes en cargos similares de acuerdo al siguiente esquema:

Sub factores	Profesional	Jefatura - Técnico	Administrativo	Auxiliar
Empresa Privada	20	20	20	20
Empresa Pública	80	80	80	80

ARTÍCULO 15º: El resultado alcanzado por los postulantes en el factor aludido en el artículo precedente, tendrá una ponderación del 10%.

FACTOR ENTREVISTA PERSONAL

ARTÍCULO 16º: Todos los concursantes idóneos serán entrevistados por el Comité de Selección en la fecha y hora que señale el Decreto y publicación del concurso, con el objeto de complementar la calificación teórica y experiencia práctica que se desprenda de sus antecedentes permitiendo apreciar competencias, habilidades y conocimientos, los que serán ponderados con nota de 1 a 7 en cada uno de los siguientes Subfactores:

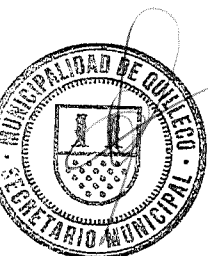
Subfactores	Directivo - Jefatura	Profesional - Técnico	Administrativo	Auxiliar
Visión estratégica	de 1 a 7	de 1 a 7	de 1 a 7	de 1 a 7
Gestión y logro	de 1 a 7	de 1 a 7	de 1 a 7	de 1 a 7
Manejo de crisis y contingencias	de 1 a 7	de 1 a 7	de 1 a 7	de 1 a 7
Liderazgo	de 1 a 7	de 1 a 7	de 1 a 7	de 1 a 7
Conocimientos técnicos	de 1 a 7	de 1 a 7	de 1 a 7	de 1 a 7
Innovación	de 1 a 7	de 1 a 7	de 1 a 7	de 1 a 7
Motivación por el cargo	de 1 a 7	de 1 a 7	de 1 a 7	de 1 a 7
Trayectoria laboral	de 1 a 7	de 1 a 7	de 1 a 7	de 1 a 7

ARTÍCULO 17º: La evaluación de los postulantes en el factor aludido en el artículo precedente, será igual al promedio de notas obtenidas en cada subfactor que corresponda evaluar.

TÍTULO IV DE LA SELECCIÓN

ARTÍCULO 18º: Cerrado el concurso y calificado los antecedentes de los concursantes, incluidas las entrevistas personales, en la fecha que establezca el Decreto, el Comité de Selección, sólo considerando aquellos postulantes idóneos, conformará una terna con los tres más altos puntajes ponderados del cargo concursado.

Para estos efectos se considerará postulante idóneo, aquel que obtenga un puntaje igual o superior a 70 puntos.



ARTÍCULO 19º: Las ternas confeccionadas por el Comité de Selección, serán elevadas al Señor Alcalde para que éste designe a la persona que será nombrada en el cargo, fundado en la reglamentación vigente que regula las facultades alcaldicias y el procedimiento técnico, para la administración activa, de evaluar a los postulantes. La persona seleccionada deberá ser notificada, personalmente o por correo certificado, para que se pronuncie sobre la aceptación del cargo, debiendo acompañar los documentos probatorios en original, de cada uno de los requisitos de ingresos exigidos, en el plazo que se le señale al tiempo de la notificación.

ARTÍCULO 20º: Si no acompañara los antecedentes señalados en el artículo precedente, dentro del plazo estipulado, el Señor Alcalde, podrá designar a otra de las personas que se incluyen en la terna que hace mención el Artículo 18º de las presentes Bases del Llamado a Concurso."

El empleo a Contrata durará, como máximo, sólo hasta el 31 de diciembre de cada año y los empleados que los sirvan cesarán en sus funciones, por el sólo ministerio de la Ley, salvo que hubiere sido dispuesta su prórroga con 30 días de anticipación, a lo menos y su gasto estará limitado por el 40% del gasto realizado en el personal de Planta.

El Personal Contratado por el Código del Trabajo, regirá solo al encardado del Cementerio Municipal. Los contratos a Honorarios, serán por un cometido específico y no habitual en el municipio, rigiéndose por las reglas que se establezca el respectivo contrato. El Alcalde o el Administrador Municipal, deberán decidir y seleccionar al candidato apto para los trabajos puntuales, siendo en caso necesario y a petición de la autoridad, la opinión especializada de algún Directivo. En aquellos casos en que las contrataciones de honorarios se impute al Subtítulo 21 del presupuesto Municipal, el gasto estará limitado por el 10 % del gasto realizado en el personal de Planta.

JORNADA LABORAL.

El Municipio se encuentra regido por el sistema de Jornada Única, por lo tanto, la jornada ordinaria de trabajo de los funcionarios es de cuarenta y cuatro horas semanales distribuidas de lunes a viernes desde las 08:30 a 17:33 hrs. Eventualmente y por la naturaleza de sus cargos, el Administrador Municipal ostenta la facultad para establecer jornadas de trabajo distintas y/o especiales. El control de la asistencia se realizará a través de Reloj Control con huella digital que se encuentra ubicado al interior del edificio consistorial, siendo obligatorio el registro a la entrada y salida de la jornada laboral de todos los funcionarios municipales.

ATRASOS Y AUSENCIAS.

Según lo dispone el Estatuto Administrativo, por el tiempo durante el cual no se hubiere efectivamente trabajado no podrán percibirse remuneraciones, salvo que se trate de feriados, licencias o permisos con goce de remuneraciones, de suspensión preventiva o de caso fortuito o de fuerza mayor, debiendo descontarse mensualmente el tiempo no trabajado.

Los atrasos y ausencias reiteradas sin causa justificada, serán sancionados con destitución, previa investigación sumaria.

Se deberá tener en cuenta el: **REGLAMENTO INTERNO DE CONTROL DE ASISTENCIA, PUNTUALIDAD, PERMANENCIA Y ATRASOS DEL PERSONAL DE LA MUNICIPALIDAD DE QUILLECO.**

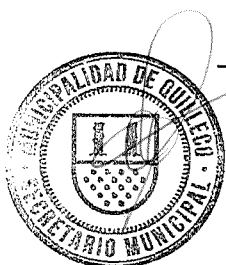
2. POLÍTICA DE REMUNERACIONES:

Las remuneraciones de los funcionarios están fijadas en la Escala de Remuneraciones Municipales, que en el caso del Municipio de Quilleco comienza en el Grado 6º y finaliza en el Grado 18º.

De este modo, los funcionarios poseen el derecho a percibir por sus servicios las remuneraciones según el grado en el cual se encuentran contratadas o nombradas en el municipio, como también las asignaciones adicionales que establezca la Ley, en forma regular y completa.

Entre las asignaciones se encuentran:

- Pérdida de Caja: se concede sólo al funcionario que en razón de su cargo tenga manejo de dinero en efectivo como función principal.
- Horas Extraordinarias: El Alcalde o el Administrador Municipal, pueden ordenar trabajos extraordinarios a continuación de la jornada ordinaria, de noche o en días sábados, domingos o festivos, adicionales a las horas ya autorizadas, cuando hayan de cumplirse tareas impostergables, lo cual se materializa con la formalización de la Resolución, documento que establece la cantidad de horas autorizadas y la forma de retribución, sea en compensación horaria o pago. Cabe señalar que las horas extraordinarias trabajadas en el mes, se pagan en conjunto con la remuneración del mes siguiente.
- Asignación de Antigüedad: la que se concede a los funcionarios de planta y contrata por cada dos años de servicio efectivo en un mismo grado.



- Ley de Incentivos, Programa Mejoramiento de la Gestión Municipal (PMG): El año 2002, se publicó la Ley Nº 19.803, que establece un sistema de incentivos de remuneraciones a los funcionarios Municipales, la que ha sufrido una serie de modificaciones desde aquella época.

Para el año 2017, los porcentajes de cumplimiento serán los siguientes:

- Componente base: 15% a todo evento.
- Incentivo por Gestión Institucional: 7,6% cumplimiento igual o superior al 90%, 3,8% cumplimiento entre 75% y 89%
- Incentivo Desempeño Colectivo: 8,0% cumplimiento igual o superior al 90%, 4,0% cumplimiento entre 75% y 89%.

Para dar curso al pago del incentivo se debe proponer anualmente al Concejo Municipal para su aprobación en conjunto con el Presupuesto Municipal, el Programa Anual de Mejoramiento de Gestión Municipal (PMGM) con los objetivos de Gestión Institucional y las metas que debe cumplir cada unidad en el mismo período, el que debe considerar debida correspondencia con el Plan de Desarrollo Comunal y el Presupuesto Municipal.

El cumplimiento de los objetivos es revisado e informado al Sr. Alcalde y al Concejo Municipal por la Dirección de Control.

Los meses que establece la Ley para el pago del incentivo son mayo, julio, octubre y diciembre de cada año.

- Otras Asignaciones contempladas en Leyes especiales.

El derecho a cobro de las asignaciones, prescribe en el plazo de seis meses contados desde la fecha en que se hicieron exigibles.

De las remuneraciones se podrán deducir las cantidades correspondientes a impuestos cotizaciones de seguridad social, licencias médicas rechazadas en su apelación, cuotas sindicales en conformidad a la legislación respectiva y las obligaciones con instituciones de previsión o con organismos públicos.

Los créditos sociales otorgados a sus afiliados por las Cajas de Compensación deben descontarse de las remuneraciones del trabajador teniendo el carácter de obligatorios.

Las deducciones destinadas a efectuar pagos de cualquier naturaleza no podrán exceder del 15 % de la remuneración bruta.

Las remuneraciones se harán efectivas mediante transferencia bancaria a la cuenta corriente, chequera electrónica, cuenta RUT, cualquier otro medio que dispongan los funcionarios y a la falta de cualquiera de los anteriores, se emitirá un vale vista a nombre del funcionario el que puede cobrarse en el banco que actualmente mantiene las cuentas corrientes municipales.

3. POLÍTICA DE CAPACITACIÓN:

Con la convicción de que los Recursos Humanos son los activos más importantes y significativos para la Ilustre Municipalidad de Quillico y su labor resulta ser fundamental para lograr un servicio de calidad que permita satisfacer las necesidades de nuestros vecinos, es necesario contar con personal con conocimientos actualizados, vigentes y acorde a la función que deben desarrollar en la organización para cumplir con el objetivo de dar respuesta adecuada a los requerimientos de la comunidad.

Cabe recordar que, la Ley Nº 18.883, Estatuto Administrativo para los Funcionarios Municipales, entiende por capacitación, "El conjunto de actividades permanentes, organizadas y sistemáticas destinadas a que los funcionarios desarrollen, complementen, perfeccionen o actualicen los conocimientos y destrezas necesarias para el eficiente desempeño en sus cargos o aptitudes funcionarias".

Mediante el Decreto Exento Nº202/2176/2016 se formalizó el Plan Municipal de capacitación para el año 2017, que en lo medular, establece lo siguiente:

Objetivo General: Elaborar y administrar con eficiencia un plan de capacitación de acuerdo a las necesidades existentes en la materia y así brindar el conocimiento general, con el fin de mejorar el desarrollo laboral y personal de los funcionarios, lo que se verá reflejado en la calidad de los servicios prestados a la comunidad.

Objetivos específicos: Preparar al personal para la ejecución eficiente de las diversas tareas que le corresponde realizar en la Organización.

Proporcionar oportunidades para el continuo perfeccionamiento del personal, no sólo en sus cargos actuales, sino que también para otras tareas para las cuales puedan ser consideradas.

Aumentar la motivación de los funcionarios y hacerlos más receptivos a las mejoras que la Organización pueda implementar para lograr una atención de calidad a sus vecinos.

Desarrollo del Plan: Para el proceso de Capacitación de los Funcionarios, se podrá contratar la realización de diferentes tipos de actividades de capacitación, tanto a empresas públicas como privadas



que se encuentren habilitadas para ello, pudiendo ser éstos: Diplomados, Cursos, Seminarios, Talleres, Charlas u Otros.

De igual manera, se podrán realizar alianzas y convenios con Instituciones Públicas o Privadas que impartan capacitación atinente a las necesidades de la Municipalidad.

Considerando, que muchas de las materias municipales son específicas y dado los conocimientos, habilidades y experiencia de algunos funcionarios municipales, también se considerará ejecutar procesos de capacitación interna, liderado por ellos.

En lo posible, y con el objeto de asegurar la calidad del proceso de capacitación, estas actividades serán evaluadas tanto en lo que respecta a asistencia y contenidos entregadas.

Presupuesto para el año 2017: El costo total de este plan asciende a la suma de \$2.500.000 (dos millones quinientos mil pesos).

Materias a considerar para capacitación: De acuerdo a la realidad municipal se considera pertinente capacitar a sus funcionarios en las siguientes áreas:

- a) Cursos de capacitación, en materias en las que el municipio tenga algún interés, y que sean impartidos por:
 - Contraloría General de la República,
 - Subsecretaría de Desarrollo Regional y Administrativo (SUBDERE),
 - Registro Civil,
 - Asociación Chilena de Seguridad
- b) Cursos de computación (software de gestión) nivel básico, medio y avanzado.
- c) Cursos de capacitación en materias de:
 - Auditorías y Control de Gestión
 - Gestión Ambiental Local
 - Medio Ambiente
 - Manejo de estrés
 - Curso clase a-3 profesional
 - Recursos Humanos
 - Contabilidad
 - Habilidades Directivas y de Liderazgo
 - Administración, portal chile-compras
 - Prevención de Riesgos
 - Elaboración de Presupuestos
 - Señalización Vial
 - Atención de Público
 - Residuos
 - Mecánica básica
 - Fiscalización
 - Tránsito
 - Administración de Bodega y Logística
 - Formulación de Proyectos
 - Probidad y Transparencia
 - Materias gremiales y de derechos funcionarios que sean de interés institucional
 - Y otros que sean de interés para la Municipalidad
 - Área Informática
- d) Cursos de capacitación que digan relación con normas, leyes, reglamentos y funciones que tengan algún interés para el Municipio, sus funcionarios y asociaciones de éstos.

4. **POLÍTICA DE ORDEN SOCIAL:**

La Municipalidad de Quilleco, desarrolla su función en orden a satisfacer materias de orden social: Licencias Médicas, Subvenciones a la Asociaciones de Funcionarios, Convenios, Caja de Compensación, etc., debido a que este aspecto se constituye como un bien preciado para los funcionarios, siendo las instancias que permiten conciliar la vida laboral y familiar. El Sr. Alcalde, ha fomentado permanentemente la entrega de subvenciones al Depto. de Bienestar, éstos se constituyen en el mecanismo de protección entregando reembolsos por prestaciones médicas, bonos de escolaridad, de matrimonio, de nacimiento, de defunción, de vacaciones y regalos de navidad, entre otros, para los socios y sus cargas, lo que involucra también tranquilidad para el funcionario como para su grupo familiar.



5. POLÍTICA DE SEGURIDAD LABORAL:

Para la autoridad ha sido desde el inicio de su gestión muy importante contar con infraestructura adecuada, es así que el municipio ha ido construyendo y reacondicionando los recintos municipales. Promoviendo por lo tanto un ambiente de trabajo confortable, seguro y saludable para nuestros funcionarios. En el ámbito de la prevención, se trabaja coordinadamente con la Mutual de Seguridad y los Comité Paritario, dando énfasis en la capacitación y el cumplimiento del Reglamento de Higiene y Seguridad, considerando también la entrega de ropa de trabajo, zapatos e implementos de seguridad para los funcionarios que lo requieren por la naturaleza de sus funciones.

6. POLÍTICA DE CALIFICACIONES DEL PERSONAL:

En relación al proceso de calificaciones, podemos señalar que este se encuentra reglamentado a través del Decreto N° 1.228 de 23 de septiembre de 1992. Entre sus disposiciones generales se pueden señalar las siguientes:

El sistema de calificación tiene por objetivo evaluar el desempeño y las aptitudes de cada funcionario, atendidas las exigencias y características de su cargo sirviendo además de base para el ascenso, los estímulos y la eliminación del servicio.

Todos los funcionarios son calificados, salvo los de exclusiva confianza del Alcalde establecido por Ley; Administrador Municipal, Director Jurídico, Secretario de Planificación y Director de Desarrollo Comunitario, el Juez de Policía Local, debido a que este es evaluado por la Corte de Apelaciones, los integrantes de la Directiva de la Asociación de Funcionarios Municipales, el Representante del Personal, salvo que éste solicite ser calificado y los funcionarios que por cualquier causa hubieren desempeñado sus funciones por un lapso inferior a seis meses.

De este modo todos los funcionarios son calificados anualmente en alguna de las siguientes listas: Lista N° 1: De distinción, Lista N° 2: Buena Lista, N° 3: Condicional y Lista N° 4: De Eliminación.

El periodo objetivo de calificación comprende doce meses de desempeño funcionario, desde el 1° de Septiembre al 31 de Agosto del año siguiente.

El proceso de calificaciones debe iniciarse el 1° de Septiembre y quedar terminado al 30 de Noviembre de cada año, constituyéndose para tal efecto la Junta Calificadora integrada por las 3 más altas jerarquías del Municipio, en este caso: Administrador Municipal, Secretario Municipal y la Secretaria Comunal de Planificación, un Representante del Personal el cual es elegido por todos los funcionarios, actuando como Secretario de la Junta Calificadora, el Jefe del Departamento de Personal, actuando también como miembro de esta Junta Calificadora un representante de la Asociación de Funcionarios del Municipio más representativa, quien actúa solo con derecho a voz.

La Junta Calificadora, tiene como misión evaluar a cada uno de los funcionarios, teniendo en consideración la precalificación realizada por el Jefe Directo como asimismo los informes de desempeño, las Anotaciones de Demerito y de Merito y Sanciones aplicadas a funcionarios producto de investigaciones a sumarios llevados a cabo.

Los factores que se evaluarán serán:

- Rendimiento (calidad y cantidad)
- Condiciones Personales (conocimiento del trabajo, interés por el trabajo que realiza, capacidad para realizar trabajos en grupo);
- Comportamiento Funcionario (asistencia y puntualidad, cumplimiento de normas e instrucciones).

Se evaluará los factores y subfactores, por medio de notas que tendrán los siguientes valores y conceptos:

- Nota 7: Sobresaliente
- Nota 6: Muy Bueno
- Nota 5: Bueno
- Nota 4: Más que regular
- Nota 3: Regular
- Nota 2: Deficiente
- Nota 1: Malo

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

- Lista N° 1: De Distinción de 60 a 70 puntos
- Lista N° 2: Buena de 50 a 59 puntos
- Lista N° 3: Condicional de 30 a 49 puntos
- Lista N° 4: De Eliminación de 10 a 29 puntos



El Jefe del Departamento de Personal, notifica a cada funcionario sobre sus calificaciones teniendo cada uno de éstos el derecho de apelar ante Alcalde sobre la calificación realizada, pudiendo ser acogida o rechazada por la autoridad, existiendo también la instancia de apelación ante Contraloría General de la República.

Una vez concluido el proceso de calificación, es decir, cumplido los plazos legales de apelación el Departamento de Personal debe confeccionar y publicar el Escalafón de Mérito que rige en forma anual (1 de Enero al 31 de Diciembre de cada año), el que se pone en conocimiento de los funcionarios y posteriormente se remite a la Contraloría General de la República y a la Subsecretaría de Desarrollo Regional y Administrativo del Ministerio del Interior y Seguridad Pública, ya que es la base por la cual se rigen los ascensos para aquellos funcionarios de planta del municipio.

7. POLÍTICA DE LAS PROMOCIONES:

Las promociones se efectuarán por ascenso o excepcionalmente por concurso. El ascenso se considera un derecho del funcionario de acceder a un cargo vacante de grado superior en la línea jerárquica de la respectiva planta, para lo cual y conforme lo establece la Normativa vigente, el escalafón de antigüedad y mérito siempre deberá estar a disposición de los funcionarios a partir de la fecha que señala la Ley.

Un anhelo importante para cada funcionario en toda institución es sin duda, poder ser promovido a un cargo superior o ascender a uno de más alta jerarquía. Lo anterior, ha motivado la protección de la carrera funcionaria, privilegiando el sistema de promociones a través de concursos internos para proveer cargos vacantes, priorizando el mérito y la idoneidad por sobre cualquier otra consideración.

De acuerdo al escalafón municipal (resultado de las evaluaciones anuales), grado y aptitudes para el puesto, se procederá al ascenso del personal. Como se mencionó anteriormente, la preferencia sobre una vacante la mantiene el Ascenso Interno por sobre el Concurso Público.

Conociendo las dificultades y la inamovilidad de los puestos propia del sector municipal, la Ilustre Municipalidad de Quilleco procurará optimizar la promoción de sus funcionarios dentro del municipio o buscar alternativas en los demás municipios informados a través oficios y publicados en los ficheros municipales, para que aquellos funcionarios que estén en condiciones puedan optar a dichos cargos. Todas las disposiciones que regulan las promociones dentro del ámbito municipal se encuentran señaladas en el Estatuto Administrativo para Funcionarios Municipales.

8. POLÍTICA DE TRANSPARENCIA Y PROBIDAD:

Todos los funcionarios ya sean de Planta, a Contrata y a Honorarios, deberán dar estricto cumplimiento de la probidad administrativa. Este principio consiste en demostrar una conducta funcionaria intachable y un desempeño honesto y leal de la función o cargo, con preeminencia del interés general sobre el particular. Su inobservancia acarreará las responsabilidades y sanciones que determinen la Constitución y las Leyes.

Acuerdo N° 165/2017

7.- SUBVENCIÓN MUNICIPAL AL CENTRO CULTURAL SOCIAL Y RECREATIVO AWKAN KUYEN BATUCADA

Sr. Alcalde, solicita la participación del Secretario Municipal para que informe de los detalles definitivos del proyecto de subvención del Centro Cultural Social y Recreativo Awkan Kuyen Batucada.

El **Secretario Municipal**, en su intervención hace mención que considerando el acuerdo adoptado por el Concejo Municipal, en Sesión Extraordinaria N° 036 de fecha 23 de agosto de 2017, en la cual se determinó otorgar al Centro Cultural Social y Recreativo Awkan Kuyen Batucada, un monto máximo de subvención de **\$ 800.000.-** para gastos de movilización y alimentación, aproximadamente el 50% de los gastos que les demandará su participación en el "Carnaval mil tambores 2017", que se realizará desde el día 30 de septiembre al 2 de octubre del presente año, en la ciudad de Valparaíso.

En esta oportunidad se presenta al Concejo nuevamente el proyecto de subvención: "**Carnaval Mil Tambores**" del Centro Cultural Social y Recreativo Awkan Kuyen Batucada, en el cual se especifica que los recursos serán utilizados, para cancelar pasajes de locomoción colectiva de los 26 participantes y gastos de adquisición de alimentos de acuerdo al siguiente detalle:



1. Locomoción: Dependiendo del stock de pasajes nuestro presupuesto es viajar directamente desde los Ángeles a Valparaíso:

- Quilleco a los Ángeles: \$ 1.200 x 26 personas = \$31.200 Los Ángeles a Valparaíso: \$ 12.000 x 26 = \$312.000.- y de retorno Valparaíso - Los Ángeles: \$12.000 x 26 personas \$312.000 Los Ángeles - Quilleco: \$1.200 x 26 personas: \$ 31.200.-
- Por el contrario, si no se lograra costear pasajes desde los Ángeles directamente a Valparaíso la cotización sería la siguiente: Quilleco- Los Angeles: \$ 1.200 x 26 Personas = \$31.200.- Los Ángeles - Santiago: \$ 10.000 x 26 Personas = \$ 260.000 Santiago- Valparaíso: \$ 4.500 x 26 Personas = \$ 117.000.- Y de retorno: Valparaíso - Santiago: \$ 4.500 x 26 Personas = \$ 117.000 Santiago - Los Ángeles: \$ 10.000 x 26 Personas = \$ 260.000 Los Ángeles - Quilleco: \$1.200 x 26 personas: \$31.200.-
- Cabe señalar que el presupuesto de locomoción abarcará pasajes de ida de Quilleco hacia los Ángeles, los Angeles-Santiago, Santiago-Valparaíso, tanto como de vuelta, movilización en colectivo o bus dentro de los Ángeles, movilización en bus dentro de la ciudad de Valparaíso para ser movilizados hacia el establecimiento.

2. Estadía: La agrupación se hospedará desde el día viernes hasta el día domingo en un establecimiento otorgado por la organización de Mil Tambores:

Alimentación: En los tres días que la agrupación participará en el Carnaval Mil Tambores tendrá como menú:

- Desayuno: Pan, palta, té, café, azúcar, cecinas, fruta.
- Almuerzo: Arroz, huevo, lechuga, jugo, bebida, carne, fideos, salsa de tomate, tomate.
- Colaciones: Barras de cereal, jugo, fruta, yogurt.
- Once: Te, café, pan, mermelada, mantequilla, cecinas, tomate.

El promedio de alimentación diario por persona es de \$5.100.-, lo cual es totalmente de acorde y económico.

Se cabe destacar que en los tres días el almuerzo puede ir variando de acuerdo al presupuesto que es para 26 personas por los días 29 y 30 de septiembre y 01 de octubre.

Realizada la votación, el Concejo Municipal, por la unanimidad de sus integrantes, acuerda conceder Subvención Municipal, a la organización Comunitaria CENTRO CULTURAL SOCIAL Y RECREATIVO AWKAN KUYEN BATUCADA, por un monto autorizado de \$ 800.000.- (ochocientos mil pesos), para financiar pasajes de ida y regreso de una delegación de 26 integrantes y adquisición de alimentos, gastos que les demandará su participación en el "Carnaval mil tambores 2017" que se realizará desde el día 30 de septiembre al 2 de octubre del presente año, en la ciudad de Valparaíso.

Acuerdo N° 166/2017

8.- CAMBIO NOMBRE DE PLAZA VILLA MERCEDES

El **Secretario Municipal**, procede a dar lectura al siguiente documento enviado al Concejo Municipal, por la comunidad de Villa Mercedes:

La directiva de la Junta de Vecinos de Villa Mercedes, en conjuntos con más dirigentes de las siguientes directivas, Centro Padres y Apoderados, presidente Club Deportivo Estrella Real de Villa Mercedes, Club Rayuela de Villa Mercedes representante del Cuerpo de Bomberos de Villa Mercedes con la mayor consideración y debido respeto:

EXPONE:

Varios años atrás surgió la inquietud de poder realizar el cambio de nombre de nuestra plaza de Villa Mercedes ya que el nombre actual de nuestra plaza es PLAZA ISABEL RIQUELME, lo cual coincide con el mismo nombre de la plaza del pueblo de Quilleco, y la plaza del pueblo de Canteras.

En algunas reuniones y actividades como mateadas realizadas con dirigentes y vecinos más longevos hemos ido compartido conocimientos de la historia de fundación de nuestro pueblo de Villa Mercedes revelando y descubriendo que la persona llamado DON HERMINIO QUEZADA RUIZ que creó nuestro pueblo con el trazado de las cuadras, calles y además de ir recibiendo a los primeros pobladores que hoy en día sentimos un valor muy especial de la gran capacidad de esta persona que fue capaz de ver y tener la visión de formar el pueblo que hoy en día tiene su nombre como Villa Mercedes, lo cual con la mayor consideración y en mutuo acuerdo de la mayor cantidad de vecinos y nuestros dirigentes que conformamos Villa Mercedes.



SOLICITA:

En pedir un cambio de nombre de nuestra plaza del pueblo de Villa Mercedes en reconocimiento del creador y fundador de nuestro pueblo además de poder inaugurar nuestra nueva plaza en el momento tan especial como es nuestro aniversario que se aproxima este sábado 23, 24 de Septiembre con el nombre DON HERMINIO QUEZADA RUIZ.

Esperando una respuesta favorable y dándoles un gran saludo a nuestras distinguidas autoridades de parte de la Junta de Vecinos y los dirigentes que forman parte importante de nuestro pueblo

Firman

Marcos Álvarez Aldea Presidente de la Junta de Vecinos de Villa Mercedes.

Jaime González Vera presidente del Club Deportivo Estrella Real.

Jacqueline Núñez Presidenta del Centro de Padres de la Escuela Villa Mercedes.

Jaime Pérez presidente del Club de Rayuela Viejos Amigos.

María Pérez Directora del Cuerpo de Bomberos de Villa Mercedes.

Luis Sanhuesa Presidente del Club de Ancianos de Villa Mercedes.

Sr. Alcalde comenta la solicitud de cambio de nombre de la plaza y recuerda que don Herminio Quezada Ruiz, fue quien defendió que ese sector no pasara a ser parte de la Hacienda. Según cuentan algunas personas como el Sr. Hermosilla y Cabas (abuelo del ex Concejal Juan Carlos Villanueva) que don Herminio ofreció irse a duelo con los dueños, para defender Villa Mercedes, consulta si con esos antecedentes es suficiente o se pide recopilar más antecedentes.

Se habla en forma general y dado que ya falta poco para la fecha de la actividad no se podría pedir más antecedentes.

Sr. González, no existe precedente y no se tiene más elemento de juicio que una carta muy bien redactada con el respaldo de las organizaciones con sus respectivos timbres. Cree se debería haber rescatado algunos antecedentes, pero se tiene programada la ceremonia para la próxima semana. Consulta si existe algún programa que diga que se va a inaugurar o reinaugarar, se hizo una remodelación de la plaza, menciona que hay algo importante que no se debe olvidar, cuando se estaba haciendo la obra toda la gente murmuraba que se destruiría, pero está en perfectas condiciones, se mantiene limpia, no hay ningún rayado.

Sr. Alcalde, se refiere a la inauguración formal que se menciona en la nota, no hay una fecha para eso aún. Lo que se solicita en la nota es que el Concejo se pronuncie en que esté de acuerdo con las organizaciones en cambiar el nombre, cree que nadie sabía que se llamaba Isabel Riquelme.

Se somete a votación

Sr. González, pide la palabra para decir que vota favorable sólo para el cambio de nombre de la plaza, pero no como menciona la carta para inauguración.

Realizada la votación, el Concejo Municipal, por la unanimidad de sus integrantes, acuerda el cambio de nombre de la Plaza de Villa Mercedes, determinando que a partir de esta fecha la plaza de Villa Mercedes llevará por nombre HERMINIO QUEZADA RUIZ.

Acuerdo N° 167/2017

9.- VARIOS

a) **Sra. Pamela Vial**, solicita lo siguiente:

- Informe en relación al informe que tenía que entregar Control respecto al pago de bonos del personal DAEM.
- Listado de proyectos SENAMA presentados el año 2016 y 2017 y nómina de adjudicados.
- Informe de situación calle Maipú por proyecto FRIL 2016.

b) **Sr. González**, expresa que nuevamente vengo en requerir de la Autoridad, en este caso una gestión directa del Sr. Alcalde, para resolver el mal servicio de transporte de pasajeros por parte de las empresas que hacen recorridos por Villa Mercedes. Los buses, como lo he sostenido aquí tantas veces, pasan por el camino a Antuco debiendo el pasajero caminar largas cuerdas con su equipaje para llegar a su domicilio. Esto se agrava tratándose de adultos mayores y muchas veces con condiciones de tiempo atmosférico adversas. Lluvias y/o un agobiante calor.

¿Cuándo va a actuar la Autoridad? ¿Cuándo dejaremos de ser indolentes en esta materia?

El Sr. Alcalde dispone de facultades y personal también para abordar la solución a este problema.



En relación al Personal de Salud, solicito se tenga a bien informar a este Concejal acerca de cambios realizados en los Centros de Salud Familiar de Canteras y Quilleco.

Sobre fiscalización camiones con carro y carga forestal siguen haciendo uso de Quilleco urbano pasando por calle Prat.

Se requiere una señalética más efectiva en el sector "Las Águilas" para advertir a los camioneros e incluso con monto de multas a aplicarse. Luego que Carabineros fiscalice y curse infracciones.

Por último en lo que se refiere Matapolvos o Cloruro de Magnesio, los caminos de alto tráfico y especialmente aquellos con carga forestal requieren desde octubre en adelante de un tratamiento con líquido "matapolvo" a fin de evitar la contaminación de casas, vida vegetal y por sobretodo diversos efectos sobre la salud de las personas. Enumero algunos sectores: Las Águilas, casas a orillas del camino a Cañicura, Cañicura mismo, camino a Cuatro Esquinas hay viviendas puntuales y el entorno a Colegio de Butallano y Cuatro Esquinas. En fin, todo sector rural donde existan casas aledañas a camino de tránsito de camiones debiera protegerse con este líquido inofensivo a la salud y ya debidamente Certificado por el Ministerio de Obras Públicas.

No habiendo más que tratar, se levanta la sesión a las 10:55 horas.

Próxima Reunión Ordinaria, 27 de septiembre de 2017, a las 10:00 horas.



ALDO CID ANGUITA
SECRETARIO MUNICIPAL