

CONCEJO MUNICIPAL

087° SESIÓN ORDINARIA

En Quilleco, con fecha 07 de junio de 2023 y siendo las 09:11 horas, se reúne el Concejo Municipal de Quilleco en Sesión Ordinaria con la asistencia de los Concejales Sra. Pamela Vial Vega, Srta. Lorena Brito Brito y los Sres. Manuel González Abuter, Jorge Jure Cares y Luis Pérez Díaz. Preside la sesión el Alcalde titular Don Rodrigo Tapia Avello y actúa como Secretario Don Luis Aldo Cid Anguita.

Ausente el Sr. Concejel don Claudio Veloso Vallejos por encontrarse con Licencia Médica.

Se cuenta con la asistencia de la Administradora Municipal Sra. Daisy Sanhueza Fuentes, la Directora de SECPLAN Srta. Yomara Carrillo Tapia y el Director Comunal de Salud Sr. Claudio Melo Pérez.

A la hora indicada, el Sr. Alcalde en su calidad de presidente del Concejo Municipal abre la sesión en el nombre de Dios y la Comunidad, de inmediato presenta la siguiente tabla:

MATERIAS A TRATAR:

TABLA:

1. APROBACIÓN ACTA.
SESIÓN 086
2. CORRESPONDENCIA
3. INFORME DEL ALCALDE.
- 4.- INFORME DE COMISIONES
- 5.- CONTRATOS SERVICIO DE MAQUINARIA PESADA Y OTROS:
 - PROYECTO "HABILITACIÓN DE CAMINOS, LIMPIEZA ESPACIOS PÚBLICOS Y ABASTECIMIENTO DE AGUA POTABLE SECTOR EL RETOBO- LA HOYADA, COMUNA DE QUILLECO." (\$49.135.100.-)
 - PROYECTO "HABILITACIÓN DE CAMINOS, LIMPIEZA ESPACIOS PÚBLICOS Y ABASTECIMIENTO DE AGUA POTABLE SECTOR LA CHUPALLA VILLA ALEGRE, COMUNA DE QUILLECO." (\$34.426.700.-)
 - PROYECTO "HABILITACIÓN DE CAMINOS, LIMPIEZA ESPACIOS PÚBLICOS Y ABASTECIMIENTO DE AGUA POTABLE SECTOR EL LLANO DE COIHUECO, COMUNA DE QUILLECO. (\$34.426.700.-)
- 6.- CONVENIO MODIFICATORIO:
 - PROGRAMA MEJORAMIENTO DEL ACCESO A LA ATENCIÓN ODONTOLÓGICA.
 - PROGRAMA ODONTOLÓGICO INTEGRAL.
- 7.- BASES LLAMADO A CONCURSO PÚBLICO DIRECTOR CESFAM QUILLECO.
- 8.- COSTOS DE MANTENCIÓN Y OPERACIÓN MOTONIVELADORA.
- 9.- PUNTOS VARIOS.

El Sr. Alcalde somete a aprobación el acta de la Sesión Ordinaria N° 086 de fecha 17 de mayo de 2023, aprobada sin observaciones.



2.- CORRESPONDENCIA

El Secretario procede a leer lo siguiente:

Correspondencia recibida

- a.1) Carta de fecha 23 de mayo de 2023 de don Juan Contreras Moya, ocupante de un inmueble fiscal que solicita tiempo para seguir en la búsqueda de un lugar donde vivir.
- a.2) Carta de fecha 12 de mayo de 2023 del Club Deportivo O'Higgins Cracks, expresando agradecimientos por el constante apoyo recibido de parte de la Municipalidad.
- a.3) Carta solicitud de fecha junio 2023 de parte del dirigente Social y Comunitario don Luis Alejandro Gutiérrez Méndez, mediante la cual se solicita gestionar la instalación al menos de dos paraderos uno en la calle Antuco con Renaico y otro en Renaico con Duqueco en la localidad de Villa Mercedes.
- a.4) Carta Solicitud de fecha junio de 2023 de parte del dirigente Social y Comunitario don Luis Alejandro Gutiérrez Méndez mediante la cual se solicita se pueda gestionar con la empresa Frontel ver lo que sucede con las luces de las calles del sector sur de la localidad de Villa Mercedes, que se apagan con los frentes de mal tiempo.
- a.5) Carta de fecha 06 de junio de 2023, de la Unión Comunal de Clubes Deportivos, mediante la cual se solicita una subvención municipal por \$ 7.000.000.- (siete millones de pesos) para pago del 50% de los honorarios de Arbitraje Campeonato de Fútbol 2023.

En relación a la correspondencia leída se hacen los siguientes comentarios:

Sr. Alcalde, dice que la nota recibida de don Juan Contreras Moya, lo solicitado escapa al Concejo, se ha informado en varias oportunidades, se ha cumplido con todas las etapas, está judicializado. A don Juan se le ha ofrecido que busque un terreno para poder instalar una media agua y así abandonar el espacio que actualmente está ocupando. Se le enviará respuesta a su nota.

Sr. González se refiere a la nota que envía el Sr. Contreras en la primera parte expone su problema y en la segunda parte fustiga al Concejo en sus funciones fiscalizadoras, por cuanto él es un privilegiado con respecto a los demás, hay muchos ciudadanos que están en la misma situación, no puede decir que ha sido perseguido, lo que se está haciendo es hacer cumplir una normativa, la persona no paga ni un peso al Estado, tampoco paga luz ni agua. Reitera que no se la ha hostigado, perseguido, lo que se ha tratado es poner orden y hacer cumplir la Ley.

Sr. Alcalde, agradece las palabras de reconocimiento hacia el Concejo que hace mención en la nota enviada por el Club Deportivo O'Higgins Cracks.

Sr. Pérez, agrega que no es menor lo que dice el Alcalde, recibir palabras de agradecimientos de la institución, normalmente las instituciones reciben un beneficio y nunca dan los agradecimientos. Este gesto se valora.

Sr. Alcalde, se le enviará respuesta de parte del Concejo.

En atención a las dos notas recibidas de don Luis Gutiérrez, una sobre carencia de garitas, se está diseñando el desarrollo de un proyecto para postular garitas en diferentes sectores.

La nota que habla de alumbrado público, se envió a la Dirección de Obras para que sea derivada a la empresa contratada para mantención.

La solicitud de subvención de la Unión Comunal de Fútbol, se verá los recursos con que se dispone para dar una respuesta a la Organización.



Correspondencia despachada

No hay.

3.- INFORME DEL ALCALDE.

El Sr. Alcalde, informa al Concejo lo siguiente:

- a) En atención al proyecto de las 200 casas, correspondiente a los comité de vivienda Nueva Esperanza y San Lorencito II, el MINVU autorizó el incremento de los subsidios habitacionales, el monto aprobado fue de UF 21.043.- equivalente aproximadamente a ochocientos millones de pesos.
Se recibió oficio, el que fue derivado a la oficina de Vivienda, la EGIS redactó los Addendum y el día de ayer fue enviado a la abogada Paola Pinto de Concepción, se está a la espera de revisión y esos recursos para que la empresa continúe con las obras, lo que es una muy buena noticia, para los vecinos.
- b) A través de Decreto Alcaldicio N° 1.198, de fecha 01 junio del 2023, se adjudicó licitación pública SPD Construcción de sistema de Televigilancia y Alumbrado Público comuna de Quilleco, ID 3652-7-LP23, a la empresa Electricidad Juan Daniel Inzunza Sepúlveda E.I.R.L., monto \$ 74.999.520.- impuesto incluido, plazo ejecución 90 días corridos.
- c) El 23 de mayo se tuvo la visita del Director Regional del I.N.D., don Leonardo Baño, se firmó convenio por \$ 6.970.000.- Proyectos postulado el mes de diciembre del 2022 a FONDEPORTE.
Se dio inicio en marzo, contempla 4 escuelas formativas:
 - Gimnasia Rítmica en Villa Mercedes
 - Tenis en Canteras
 - Básquetbol en Quilleco
 - Fútbol en San Lorencito
- d) Con fecha 18 de mayo hubo una reunión con la DOH junto a la directiva del Comité Habitacional Esperanza, directiva A.P.R. Villa Mercedes, profesionales de SECPLAN y Alcalde. Audiencia solicitada por él (Alcalde) por la complejidad que tiene el A.P.R. para otorgar la factibilidad de agua potable, para que la empresa continuara con la ejecución del proyecto, fueron atendidos por el Director subrogante, fue una muy buena reunión. El compromiso de la D.O.H es la conservación del Servicio Sanitarios Rural A.P.R. Villa Mercedes por un monto de \$ 452.116.255.-, recursos ya aprobados, las obras comienzan en septiembre del presente año, con plazo de ejecución de 90 días.
- e) El sábado 3 de junio, el Club de Milicianos de La Laja, junto al Alcalde y el Concejales Claudio Veloso, se acompañó a entregar un respaldo a Carabineros de Retén Canteras y Quilleco por la situación de mal trato que ha sufrido la Institución a nivel nacional, esa actividad fue organizada por los Milicianos de La Laja y como Municipio se hizo entrega de una bandera institucional para ambos Jefes de Retén, Suboficial Torres y Suboficial Fernández.
- f) Informa que el Día del Patrimonio Cultural se realizó actividad en la localidad de Las Canteras, en la oportunidad se hizo entrega a la comunidad del Carro Fúnebre que fue rescatado y restaurado por un funcionario de la Municipalidad.
Se presentó un museo rodante mediante muestra de autos antiguos del Club de Autos Antiguos de Los Ángeles, en el recinto El Castaño y posterior recorrido por distintas calles de Canteras y Villa Mercedes.
Agrega que la invitación a esa actividad fue enviada a cada uno de los integrantes del Concejo.



- g) El proceso de licitación, por parte del SERVIU, para pavimentación de calle Arturo Prat se encuentra en estado de apertura para su posterior adjudicación, información entregada por la Sra. Eugenia Guzmán, funcionaria del SERVIU. Las Obras se deberían iniciar a fines de julio o comienzo de agosto del presente año.

4.- INFORME DE COMISIONES

4.1.- El Concejal don Jorge Jure Cares, en su calidad de presidente de la Comisión de SECPLAN, procede a dar lectura al acta de la reunión realizada el día 30 de mayo de 2023, reunión que corresponde a la continuación de la sesión realizada anteriormente, con el fin introducir modificaciones al Reglamento del Concejo.

En esta reunión participaron los Concejales Sra. Pamela Vial Vega, Srta. Lorena Brito Brito y los Sres. Jorge Jure Cares, Manuel González Abuter, el Secretario Municipal y la Directora de Secplan Srta. Yomara Carrillo Secretaria Técnica.

En el desarrollo de la reunión se determina por consenso las modificaciones del Reglamento del Concejo.

Terminada la lectura el Sr. Alcalde señala que no le parece que las sesiones tengan un horario de realización de 09:00 a 14:00 horas por lo que propone modificar dicha propuesta y establecer un horario de **09:00 a 12:00 horas** y su vez mantener el artículo 18 estableciendo que **"Las Sesiones tendrán una duración de tres horas, por la importancia de las materias a tratar, eventualmente podrán prorrogarse en treinta minutos"**.

Sometido a aprobación las modificaciones propuestas por la comisión, incluida la proposición del Alcalde el Concejo Municipal por la unanimidad de sus integrantes presentes acuerda aprobar el **REGLAMENTO INTERNO MODIFICADO DEL CONCEJO MUNICIPAL DE QUILLECO PERIODO 2021-2024**, cuyo texto será el siguiente:

ARTICULO 1º:

El Concejo Municipal de Quilleco se regirá por las normas contenidas en el presente reglamento, y en lo no previsto en éste, por las disposiciones contenidas en la Ley N° 18.695 y sus modificaciones.

TÍTULO I DE LAS FUNCIONES

ARTICULO 2º:

Al Concejo le corresponderá:

- a) *Elegir al alcalde, en caso de vacancia, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 62 para este efecto el concejal deberá acreditar cumplir con los requisitos especificados en el inciso segundo del artículo 57;*
- b) *Pronunciarse sobre las materias que enumera el artículo 65 de la ley Orgánica Constitucional de Municipalidades;*
- c) *Fiscalizar el cumplimiento de los planes y programas de inversión municipales y la ejecución del presupuesto municipal, analizar el registro público mensual de gastos detallados que lleva la Dirección de Administración y Finanzas, como asimismo la información, y la entrega de la misma establecida en las letras c) y d) del artículo 27;*
- d) *Fiscalizar las actuaciones del alcalde y formularle las observaciones que le merezcan, las que deberán ser respondidas por escrito dentro del plazo máximo de quince días;*
- e) *Pronunciarse respecto de los motivos de renuncia a los cargos de alcalde y de concejal;*
- f) *Aprobar la participación municipal en asociaciones, corporaciones o fundaciones;*
- g) *Recomendar al alcalde prioridades en la formulación y ejecución de proyectos específicos y medidas concretas de desarrollo comunal;*
- h) *Citar o pedir información, a través del alcalde, a los organismos o funcionarios municipales cuando lo estime necesario para pronunciarse sobre las materias de su competencia.*



La facultad de solicitar información la tendrá también cualquier concejal, la que deberá formalizarse por escrito al concejo. El alcalde estará obligado a responder el informe en un plazo no mayor de quince días;

- i) Elegir, en un solo acto, a los integrantes del directorio que le corresponda designar a la municipalidad en cada corporación o fundación en que tenga participación, cualquiera sea el carácter de ésta o aquélla. Estos directores informarán al concejo acerca de su gestión, como asimismo acerca de la marcha de la corporación o fundación de cuyo directorio formen parte;*
- j) Solicitar informe a las empresas, corporaciones o fundaciones municipales, y a las entidades que reciban aportes o subvenciones de la municipalidad. En este último caso, la materia del informe sólo podrá consistir en el destino dado a los aportes o subvenciones municipales percibidas. Los informes requeridos deberán ser remitidos por escrito dentro del plazo de quince días;*
- k) Otorgar su acuerdo para la asignación y cambio de denominación de los bienes municipales y nacionales de uso público bajo su administración, como asimismo, de poblaciones, barrios y conjuntos habitacionales del territorio comunal;*
- l) Fiscalizar las unidades y servicios municipales;*
- ll) Autorizar los cometidos del alcalde y de los concejales que signifiquen ausentarse del territorio nacional. Requerirán también autorización los cometidos del alcalde y de los concejales que se realicen fuera del territorio de la comuna por más de diez días. Un informe de dichos cometidos y su costo se incluirán en el acta del concejo, y*
- m) Supervisar el cumplimiento del plan comunal de desarrollo.*
- n) Fiscalizar las unidades y servicios municipales. En el ejercicio de su función fiscalizadora, el concejo, con acuerdo de, al menos, un tercio de sus integrantes, podrá citar a cualquier director municipal para que asista a sesiones del concejo con el objeto formularle preguntas y requerir información en relación con materias propias de su dirección.*

El procedimiento y demás normas necesarias para regular estas citaciones será el siguiente:

Una vez acordado de citar al director o directores, corresponderá al Secretario Municipal poner en conocimiento a la persona o a las personas mediante aviso por cualquier medio escrito sea electrónico o en papel.

La notificación debe contemplar el motivo de la citación, el día y la hora de la concurrencia ante la sesión del concejo y la información requerida.

En caso alguno se puede notificar con veinticuatro horas antes de la realización de la sesión del concejo a la cual ha sido invitado.

La no concurrencia a la sesión del concejo inexcusablemente, dará derecho al concejo informar al alcalde en su calidad de director y administrador superior de la municipalidad, a quien le corresponderá adoptar las medidas correspondiente dentro del marco legal aplicable a los funcionarios municipales.

Lo anterior es sin perjuicio de las demás atribuciones y funciones que le otorga la ley.

TÍTULO II

DE LAS FUNCIONES DE LA UNIDAD ENCARGADA DEL CONTROL

ARTICULO 3°:

A la unidad encargada del control le corresponderá:

- a) Asesorar al concejo con la definición y evaluación de la auditoría externa que aquél puede requerir en virtud de la Ley Orgánica Constitucional de Municipalidades.*
- b) Colaborar directamente con el concejo para el ejercicio de sus funciones fiscalizadoras. Para estos efectos, emitirá un informe trimestralmente acerca del estado de avance del ejercicio programático presupuestario; asimismo debe informar, también trimestralmente, sobre el estado de cumplimiento de los pagos por concepto de cotizaciones previsionales de los funcionarios municipales y de los trabajadores que se desempeñan en servicios incorporados a la gestión municipal, administrados directamente por la municipalidad, de los aportes que, la municipalidad debe efectuar al Fondo Común Municipal, y del estado de cumplimiento de los pagos por concepto de asignación de perfeccionamiento docente. En todo caso, deberá dar respuesta por escrito a las consultas o peticiones de informes que le formule un concejal.*
- c) Realizar una presentación en sesión de comisión del concejo, destinada a que sus integrantes puedan formular consultas referidas al cumplimiento de las funciones que le competen.*



*Para estos efectos, la presentación debe realizar el encargado de la unidad de control una vez al mes en la sesión ordinaria. Sin perjuicio de lo anterior, el concejo está facultado para solicitar la presencia del encargado de la unidad de control en sesión de comisión de trabajo o de comisión de investigación.
Corresponderá al Secretario Municipal notificar por escrito al encargado de la unidad de control, la fecha y la hora de la sesión.*

TÍTULO III FISCALIZACIÓN DE LA LEY SOBRE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA

ARTICULO 4º:

Corresponde al funcionario municipal responsable de la aplicación de la Ley sobre Acceso a la Información Pública poner en conocimiento del concejo, la nómina de todas aquellas solicitudes de información pública recibidas, así como las respectivas respuestas entregadas por la municipalidad, que se realicen en el marco de lo dispuesto por la ley N° 20.285, sobre Acceso a la Información Pública.

La información debe ser entregada trimestralmente durante la sesión del concejo y para estos efectos el funcionario municipal responsable será citado previamente por el Secretario Municipal.

La no concurrencia a la sesión del concejo inexcusablemente, dará derecho al concejo informar al alcalde en su calidad de director y administrador superior de la municipalidad, a quien le corresponderá adoptar las medidas correspondiente dentro del marco legal aplicable a los funcionarios municipales.

TITULO IV MOCIÓN DEL CONCEJAL

ARTICULO 5º:

Los concejales podrán requerir el acuerdo del concejo aquellas materias referidas en el artículo 65 de la Ley Orgánica Constitucional de Municipalidades, siempre que éstas no inciden en la administración financiera del municipio.

El procedimiento para presentar iniciativas, es aquella que se encuentra regulado en la Ley Orgánica Constitucional de Municipalidades y en el presente Reglamento.

TÍTULO V DE LAS SESIONES

ARTICULO 6º:

El Concejo se reunirá en Sesiones Ordinarias el 1er. 2do. y 3er. día miércoles de cada mes, en horario de 09:00 a 12:00 horas, en la Sala de Reuniones de la Municipalidad o en otro recinto que por acuerdo del Concejo se determine. En la eventualidad que el 1er. 2do. o 3er. día miércoles fuera inhábil la Sesión se celebrará el día hábil siguiente en el mismo horario. "En casos calificados, por acuerdo adoptado en sala, las sesiones ordinarias podrán citarse en cualquier día hábil de la semana."

Las sesiones públicas deberán ser transmitidas simultáneamente, por cualquier medio electrónico capaz de emitir imagen y voz. Asimismo, deberán publicarse las grabaciones de las sesiones en la página web institucional y/o en alguna plataforma de libre acceso en internet, y se hará constar el enlace a ella en la página institucional o en otras plataformas oficiales de información al público, dentro de las setenta y dos horas siguientes a su celebración, y mantenerse disponibles por el plazo mínimo de tres años.

En Sesión Ordinaria podrá tratarse cualquier materia que sea competencia del Concejo.

El Concejo se reunirá en Sesiones Extraordinarias, cualquier día hábil de la semana, en ellas se tratarán aquellas materias indicadas en la convocatoria.

Para poder cumplir con el imperativo de satisfacer las necesidades públicas en forma continua y permanente, el Concejo, por la mayoría absoluta, podrá adoptar la decisión de efectuar sus sesiones a través de la modalidad de trabajo remoto o a distancia, como también realizar sesiones semipresenciales.

Las Sesiones del Concejo serán presididas por el Alcalde, en su ausencia, por el Concejel más votado. Si este no se encuentra, presidirá el que siga en orden de votación. En época electoral municipal, en ausencia del Alcalde operará la misma regla, a menos que el Concejel vaya a la reelección, situación en se seguirá en el orden de votación obtenida hasta aquel que no repostule. Si todos repostulan se procederá a un sorteo.



Durante el periodo de ausencia del Alcalde, el Concejal que preside la sesión, será el representante protocolar de la Municipalidad, y tendrá el derecho a convocar al Concejo.

TÍTULO VI DE LA CITACIÓN Y QUÓRUM

ARTICULO 7º:

El Secretario Municipal, con un día hábil de anticipación, mediante comunicación escrita, hará llegar a los Concejales en los domicilios o por correo electrónico que aquellos registren en Secretaría Municipal, la Tabla de materias a tratar y el Acta de la Sesión Ordinaria anterior. El Alcalde, al inicio de cada Sesión Ordinaria, podrá agregar a la Tabla todos aquellos puntos que a su juicio considere que son de importancia para el buen funcionamiento del Municipio con acuerdo del Concejo.

ARTICULO 8º:

Las Sesiones Extraordinarias serán convocadas con un mínimo de 24 horas de anticipación por el Alcalde o, a lo menos por un tercio de los Concejales en ejercicio.

El Secretario del Concejo cursará las citaciones indicando día, hora, lugar y materias a tratar.

ARTICULO 9º:

El quórum para sesionar será el establecido por Ley.

Si durante la Sesión ya iniciada disminuyera el número de Concejales a una cantidad inferior a la requerida para sesionar, el Alcalde o quien presida declarará el término de la Sesión.

Si a la hora de inicio de la Sesión respectiva no hubiera quórum para sesionar, se deberá esperar un máximo de quince minutos para que dicha mayoría se produzca, declarándose fracasada la Sesión si ello no ocurriere. En este último caso, el Secretario dejará constancia escrita de ello, individualizando a los Concejales presentes.

Será considerado ausente el Concejal que se integre a una Sesión con un atraso superior a quince minutos, contados desde la hora de inicio de la sesión.

El Alcalde no será considerado para el cálculo del quórum exigido para que el Concejo pueda sesionar, pero sí en aquel requerido para adoptar acuerdos.

ARTICULO 10º:

Para efectos de la percepción de la dieta, no serán consideradas como tales las inasistencias que obedecieren a razones médicas o de salud, que hayan sido debidamente acreditadas mediante certificado expedido por médico habilitado para ejercer la profesión, presentado ante el concejo a través del secretario municipal. Igualmente, para los efectos señalados, y previo acuerdo del concejo, se podrá eximir a un concejal de la asistencia a sesión en razón del fallecimiento de un hijo, del cónyuge o de uno de sus padres, siempre que el deceso hubiese tenido lugar dentro de los siete días corridos anteriores a la sesión respectiva.

Asimismo, no se considerarán las inasistencias de concejales motivadas en el cumplimiento de cometidos expresamente autorizados por el propio Concejo. Como también, se podrá reemplazar una inasistencia sin justificación por la participación en dos sesiones de comisión, dentro del mismo mes calendario.

TÍTULO VII DEL DESARROLLO DE LAS SESIONES

ARTICULO 11º:

Las Sesiones del Concejo serán públicas. Los dos tercios de los Concejales presentes podrán acordar que determinadas sesiones sean secretas.

No obstante lo anterior, si durante el desarrollo de una sesión el público asistente no guarda la debida compostura e interfiere en el desarrollo de la misma, el Alcalde o quien presida, por resolución propia o a insinuación de cualquier Concejal, podrá suspender la sesión para ordenar el retiro del público de la sala.



ARTICULO 12º:

Las Sesiones Ordinarias tendrán el siguiente desarrollo:

- a) Aprobación del Acta de la Sesión anterior.*
- b) Lectura de correspondencia despachada y recibida.*
- c) Informe del Alcalde.*
- d) Informe de Comisión.*
- e) Materias consideradas en Tabla, para la oportunidad.*
- f) Puntos Varios.*

ARTICULO 13º:

A las Sesiones asistirán además del Secretario Municipal como Secretario Administrativo del Concejo, los Directores de las unidades que el Concejo acuerde o el Alcalde estime necesario para el mejor debate de un tema.

ARTICULO 14º:

Antes del inicio que la sesión el Secretario Municipal debe certificar que esta habilitado para ser transmitida y grabada simultáneamente por medio de imagen y voz.

El encargado de informática, presente en sala, debe velar durante toda la sesión, que está siendo transmitida en forma ininterrumpida, grabada en condiciones adecuadas y de acuerdo a la normativa.

Corresponderá al encargado de informática informar de inmediato, al Secretario Municipal, si se suspende, bloquea o por alguna razón no puede seguir emitiéndose la señal de la transmisión.

Al encargado de informática también le corresponderá realizar la publicación establecida en el inciso segundo del artículo 6º del presente reglamento.

ARTICULO 15º:

Las actas deberán contener la nómina de los Concejales asistentes, la Tabla de la Sesión, la enunciación de los puntos, con indicación de los acuerdos adoptados y en general una síntesis de lo que haya ocurrido o se haya debatido.

ARTICULO 16º:

La Tabla de materias a tratar en cada Sesión Ordinaria será confeccionada por el Alcalde, debiendo considerar aquellas materias que el Concejo acuerde tratar en Sesiones próximas.

ARTICULO 17º:

De la correspondencia dirigida al Concejo deberá entregarse copia a cada Concejal que lo solicite, con la única excepción de aquella de carácter confidencial.

ARTICULO 18º:

Las Sesiones tendrán una duración de tres horas, por la importancia de las materias a tratar, eventualmente podrán prorrogarse en treinta minutos.

Los integrantes del Concejo Municipal, no podrán salir de la sala de sesiones, ni hacer uso del celular con llamadas telefónicas que interrumpan el normal desarrollo de la sesión. En casos extremos, solo se podrá utilizar el celular si corresponde a una emergencia, urgencia y/o fuerza mayor.

El uso del celular solo será permitido en caso de comunicación por mensaje de whasApp. El celular debe permanecer modo silencio.

ARTICULO 19º:

El Alcalde o quien presida, dirigirá los debates y concederá la palabra a los Concejales en el mismo orden que la soliciten, cada intervención tendrá una duración máxima de 6 minutos, tiempo que será cronometrado por el Secretario Municipal como también el tiempo de las exposiciones que realicen las comisiones.

Cada Concejal podrá intervenir un máximo de dos veces por cada tema en discusión o análisis, pudiendo uno ceder su espacio a otro concejal, el que sera señalado con nombre y apellido.

Los concejales antes de dar inicio a los puntos varios podrán poner a disposición sus minutos de intervención.



ARTICULO 20º:

Cuando una materia haya sido tratada en dos o más sesiones, cualquier Concejal podrá pedir clausura del debate sobre ella, la que el Alcalde o quien presida, deberá acoger sin más trámite.

ARTICULO 21º:

Las actas una vez aprobadas, se incorporarán a un archivo especial que llevará el Secretario Municipal, un duplicado de dicho archivo deberá enviarse trimestralmente a Biblioteca Municipal como texto de consulta.

**TÍTULO VIII
DE LOS ACUERDOS**

ARTICULO 22º:

Los acuerdos del Concejo serán adoptados por la mayoría absoluta de los integrantes asistentes, salvo que la ley exija un quórum especial. En caso de empate se tomará una segunda votación. De persistir el empate, se citará a una nueva sesión en la que se votará. Si se mantiene dicho empate, corresponderá a quien presida la sesión el voto dirimente para resolver la materia.

Dejase establecida la opción de abstención en las votaciones, considerándose como la ausencia de manifestación de voluntad en relación a la decisión que se somete a consideración del votante, sin que pueda contabilizarse a favor o en contra.

De no reunirse el quórum legal requerido, se entenderá que el Concejo no ha emitido pronunciamiento alguno, por cuanto su manifestación de voluntad no se ha expresado en la forma prevista por el legislador.

Tratándose de materias que enumera el artículo 65 de la Ley Orgánica Constitucional de Municipalidades, los concejales presentes en votación respectiva deberán expresar su voluntad, favorable o adversa, respecto de las materias sometidas a aprobación del concejo, a menos que les asista algún motivo o causa para inhabilitarse o abstenerse de emitir su voto, debiendo dejarse constancia de ello en el acta respectiva.

ARTICULO 23º:

Adoptado un acuerdo o rechazada una proposición, no podrá ser revisado, sino en virtud de nuevos antecedentes o estudios relevantes, de los cuales no se hubiera tenido conocimiento al tiempo del acuerdo que se trata de revisar.

ARTICULO 24º:

Antes de someter a votación una materia, si es requerido por el concejo el Secretario dará lectura a la proposición precisa que deberá ser votada.

Las votaciones se efectuarán en forma abierta y económica, salvo que el Concejo acuerde otra cosa; proclamado el resultado de la votación, por el Secretario, quedará definitivamente cerrado el debate sobre la materia.

Las votaciones públicas serán tomadas en voz alta por el Secretario Municipal.

Todo voto se emitirá expresando enérgicamente a viva voz la fórmula "APRUEBO o RECHAZO". Todo agregado o condición, no se tomará en cuenta en el cómputo.

Toda manifestación verbal o gestual, que no sea señalar la fórmula "APRUEBO o RECHAZO", no podrá ser considerada como válida por el Secretario Municipal.

ARTICULO 25º:

Los Concejales deberán abstenerse de participar en los debates y votación de asuntos en que ellos o sus parientes, hasta el cuarto grado de consanguinidad o segundo de afinidad, estén interesados, salvo que se trate de nombramientos o designaciones que deban recaer en los propios Concejales. Se entiende que existe dicho interés cuando su resolución afecte moral o pecuniariamente a las personas referidas.

ARTICULO 26º:

Las materias tratadas y los acuerdos adoptados en las sesiones del concejo, podrán ser difundidas por el Presidente, el Secretario y los Concejales, salvo que alguna haya sido declarada de carácter reservado.

La difusión de las actas se realizará en la página web del Municipio.



TÍTULO IX DE LAS AUDIENCIAS PÚBLICAS

ARTICULO 27º:

El Concejo presidido por el Alcalde o quién lo subroge, se reunirá en audiencias públicas el 1er. y 3er. día miércoles, una vez concluida la Sesión Ordinaria respectiva.

ARTICULO 28º:

Para participar de una audiencia pública, la institución, persona jurídica o natural interesada, deberá solicitarlo por escrito indicando la o las materias que desea exponer al Concejo y el número de participantes, el cual no deberá ser superior a seis personas.

ARTICULO 29º:

El Concejo calificará las solicitudes de audiencias y definirá el día y hora de su realización, lo cual deberá ser comunicado por el Secretario a la institución y o persona solicitante. Se otorgará una audiencia por Sesión.

ARTICULO 30º:

Las audiencias públicas tendrán una duración máxima de treinta minutos. Cada institución o persona tendrá un máximo de quince minutos para exponer su materia, resumen de la cual deberá entregar por escrito.

ARTICULO 31º:

En las audiencias públicas el Concejo tomará conocimiento de las materias que se le expongan, sin pronunciarse ni tomar acuerdo sobre las mismas, no obstante, durante la audiencia los Concejales podrán recabar información sobre el tema.

TÍTULO X DEL TRABAJO DE COMISIONES

ARTICULO 32º:

Para agilizar su gestión el Concejo realizará su labor en Comisiones Permanentes de trabajo las cuales estarán definidas en concordancia con las Unidades de organización interna del Municipio con exclusión de la Secretaria Municipal y Control.

Se establece como Comisiones Permanentes:

- 1.- Secretaria de Planificación*
- 2.- Cultura y Turismo*
- 3.- Medio Ambiente*
- 4.- Desarrollo Comunitario*
- 5.- Administración y Finanzas*
- 6.- Obras Municipales*
- 7.- Salud*
- 8.- Educación*
- 9.- Deporte y Recreación*
- 10.- Jurídica*

ARTICULO 33º:

Cada Comisión estará integrada por dos o tres Concejales, debiendo elegir de entre sus integrantes, un Presidente. Actuará como Secretario Técnico el Director a cargo de la Unidad Municipal más afín a la respectiva comisión. Si el Secretario Técnico fuera objeto de investigación se deberá nombrar como Secretario Técnico al Administrador Municipal.

ARTICULO 34º:

La conformación de Comisiones en primera instancia se realizará de común acuerdo entre los Concejales, agotado este procedimiento y habiendo más de dos Concejales interesados en integrar una determinada comisión, el nombramiento de realizará por sorteo, sólo cuando no existan concejales interesados en integrar una determinada comisión se realizará el nombramiento mediante votación secreta.

ARTICULO 35º:

Las Comisiones tratarán solo las materias que por acuerdo del pleno del Concejo le sean derivadas. Su trabajo lo harán en reuniones que deberán convocarse a requerimiento del Presidente de la Comisión, por el Secretario Técnico respectivo, a lo menos con 24 horas de anticipación, debiendo informarse de su realización al



Alcalde, Concejales para que puedan asistir si así lo estimaren conveniente y al Encargado de Informática. De cada reunión se elaborará un acta que contendrá información relativa al día, lugar, asistentes y relación de acuerdos.

Las reuniones de comisión podrán realizarse de manera presencial, telemática o mixta y la grabación será responsabilidad del Secretario Técnico.

ARTICULO 36°:

Para abordar temas especiales, que el Concejo considere que trascienden al ámbito de una comisión en particular, por acuerdo de este, el tema deberá ser analizado por una Comisión Especial integrada por tres Concejales, eligiendo de entre sus integrantes un Presidente y actuando como Secretario Técnico el Secretario Municipal.

ARTICULO 37°:

Los pronunciamientos de cada Comisión deberán hacerse a través de informes escritos en el plazo que hubiera estipulado el pleno del Concejo al momento de derivar el tema a la respectiva comisión.

ARTICULO 38°:

Cuando faltare un integrante titular de alguna comisión, asumirá en calidad de adjunto, cualquiera de los concejales invitados presentes en la sala, con la finalidad de alcanzar quórum. Ante el vivo interés de dos o más Concejales por asumir dicha responsabilidad, se resolverá de común acuerdo. De no mediar acuerdo, asumirá tal función el Concejel más votado de entre los efectivamente interesados.

ARTICULO 39°:

El Concejel que circunstancialmente diera lugar a quórum, y por tanto, integrante transitorio de tal comisión, tendrá derecho a voz y eventualmente a voto, cuando no exista pareo, se entiende por tal, cuando un Concejel integrante titular de comisión, que por motivos justificados faltare, podrá por intermedio de otro integrante titular, entregar su votación bajo la modalidad de Pareo, por mandato escrito simple.

ARTICULO 40°:

En caso de inasistencia del presidente de comisión, le subrogará en la conducción de tal sesión, el Concejel titular integrante. Circunstancialmente será el presidente subrogante quién dará lectura al acta respectiva en la sesión de Concejo siguiente. Un Concejel adjunto no podrá subrogar el cargo de Presidente de Comisión.

TÍTULO FINAL

ARTICULO 41°:

Teniendo presente la disponibilidad financiera del Municipio se establece los siguientes medios de apoyo al Concejo Municipal y a los Concejales, para desarrollar debida y oportunamente las funciones y atribuciones que la ley les confiere:

- a) Uso exclusivo de la Sala de Sesiones los días miércoles de 08:30 a 17:30 horas y días martes, jueves y viernes de 08 30 a 14:00 horas.
- b) Un computador en Sala de Sesiones conectado a internet, impresora y anexo telefónico.
- c) Equipo móvil de teléfono con acceso a internet y minutos para llamadas los cuales se asignarán de acuerdo a la disponibilidad existente.
- d) Credencial para identificación.
- e) Dotar de movilización a Concejales sólo para asistir a reuniones u otras actividades que el Concejo autorice mediante acuerdo. En casos especiales cuando no sea posible contar con el respectivo acuerdo corresponderá al Alcalde su autorización.
- f) Disponer de un modem 4 G, UPS 1.500 watt, notebook, mixer de video, diez micrófonos de conferencia, mesa de audio y Disco Duro almacenamiento externo, todos adecuados y de uso exclusivo del Concejo Municipal, que aseguren la conectividad necesaria, para cumplir con lo establecido en el inciso segundo del artículo 6° del presente reglamento.



ARTICULO 42º:

El presente reglamento regirá a contar de esta fecha y durará hasta la expiración del periodo de funcionamiento de este Concejo, y sólo podrá modificarse por acuerdo de los Concejales por mayoría absoluta a propuesta del Alcalde o de un tercio de los Concejales.

Acuerdo N° 390/2023

4.2.- El Concejel don Luis Pérez, en su calidad de presidente de la Comisión OBRAS, procede a dar lectura al acta de la reunión realizada el día 02 de junio del 2023, reunión presidida por el Concejel don Luis Pérez para tratar las siguientes materias:

- Proceso de Regularización de APR de Villa Alegre, 1º y 2º Etapa.
- Proyectos con TAC, Extensión Río Pardo
- APR El Guindo, en qué situación se encuentra y si se realizó el traspaso a la Directiva del mismo
- Programa de visitas a Obras en ejecución.
- Otros

En esta reunión participaron los Concejales Srta. Lorena Brito Brito y los Sres. Jorge Jure Cares y Luis Pérez Díaz, la Directora de SECPLAN Srta. Yomara Carrillo y la Directora de Obras Lilian Cabalin Secretaria Técnica.

En el desarrollo de la reunión se entregan distintos puntos de vista de los temas en discusión.

4.3.- La Concejala Sra. Pamela Vial Vega, informa que la reunión de la Comisión de Cultura no se realizó por falta de quorum, pero igual se aprovechó la oportunidad para conversar sobre el programa del 20 de agosto.

5.- CONTRATOS SERVICIO DE MAQUINARIA PESADA Y OTROS:

Sr. Alcalde, da la bienvenida a don Marcos Salinas, funcionario de Oficina SECPLAN, quien dará a conocer los contratos de arriendo de maquinaria.

Antes de ofrecer la palabra hace un recordatorio, lo ocurrido después de los incendios en el mes de febrero, la SUBDERE indicó que todas las comunas afectadas tenían la posibilidad de postular a proyectos con financiamiento SUBDERE para mejorar lo afectado producto de los incendios y prepararse para la próxima temporada.

Se postuló a tres proyectos los que fueron presentado en Concejo, ahora don Marcos Salinas dará a conocer respecto a los contratos de los siguientes Proyectos:

- **PROYECTO "HABILITACIÓN DE CAMINOS, LIMPIEZA ESPACIOS PÚBLICOS Y ABASTECIMIENTO DE AGUA POTABLE SECTOR EL RETOBO- LA HOYADA, COMUNA DE QUILLECO." (\$49.135.100.-)**
- **PROYECTO "HABILITACIÓN DE CAMINOS, LIMPIEZA ESPACIOS PÚBLICOS Y ABASTECIMIENTO DE AGUA POTABLE SECTOR LA CHUPALLA VILLA ALEGRE, COMUNA DE QUILLECO." (\$34.426.700.-)**
- **PROYECTO "HABILITACIÓN DE CAMINOS, LIMPIEZA ESPACIOS PÚBLICOS Y ABASTECIMIENTO DE AGUA POTABLE SECTOR EL LLANO DE COIHUECO, COMUNA DE QUILLECO." (\$34.426.700.-)**

Sr. Salinas, señala que para la ejecución de los proyectos la modalidad es por contratación directa, mecanismo excepcional que está regulado por el artículo N° 8, letra c) de la ley 19.886, bajo la causal de emergencia y estipulado en el artículo 10 N° 3 del Decreto 50 que aprueba la misma Ley que establece que en casos de emergencia, urgencia e imprevistos.

Posterior a los incendios forestales se declaró estado de excepción constitucional de catástrofe en la provincia de Bío Bío, mediante Decreto N° 250 del Ministerio del Interior, el que fue prorrogado según Decreto N° 84, N° 105 y N° 126.



Considerando todos esos antecedentes se procedió a realizar la contratación del proyecto de adquisición de insumos y arriendo de maquinaria.

Para la contratación de maquinaria se cotizó a la empresa Ingeniería y Servicio Bío Bío SPA, por la totalidad de los servicios, arriendo de camión Tolva, camión aljibe, baños químicos y todo lo que se solicitaba, además de contar con disponibilidad inmediata.

Se obtuvo buenas referencias de la empresa, es la misma que está ejecutando los mismos servicios en otras comunas como Santa Juana, Nacimiento y Mulchén.

Sometido aprobación, el Concejo Municipal, por la unanimidad de sus integrantes presentes, acuerda autorizar la firma del contrato de servicio de arriendo de maquinaria pesada y otros elementos, con el oferente INGENIERÍA Y SERVICIOS BÍO BÍO SPA, RUT N° 77.720.729-6, Representada Legalmente por doña PRICILA ANDREA PATRICIA SELPÚLVEDA PALMA, Cédula de identidad N° 16.022.275-1 de nacionalidad Chilena, con domicilio en Manuel Palacios 490 depto. E, Comuna de CABRERO, región del Bío Bío, para la ejecución de los proyectos y montos que se indican:

- **PROYECTO "HABILITACIÓN DE CAMINOS, LIMPIEZA ESPACIOS PÚBLICOS Y ABASTECIMIENTO DE AGUA POTABLE SECTOR EL RETOBO- LA HOYADA, COMUNA DE QUILLECO", por un monto de \$49.135.100.- (cuarenta y nueve millones ciento treinta y cinco mil cien pesos)**
- **PROYECTO "HABILITACIÓN DE CAMINOS, LIMPIEZA ESPACIOS PÚBLICOS Y ABASTECIMIENTO DE AGUA POTABLE SECTOR LA CHUPALLA VILLA ALEGRE, COMUNA DE QUILLECO", por un monto de \$34.426.700.- (treinta y cuatro millones cuatrocientos veintiséis mil setecientos pesos)**
- **PROYECTO "HABILITACIÓN DE CAMINOS, LIMPIEZA ESPACIOS PÚBLICOS Y ABASTECIMIENTO DE AGUA POTABLE SECTOR EL LLANO DE COIHUECO, COMUNA DE QUILLECO", por un monto de \$34.426.700.- (treinta y cuatro millones cuatrocientos veintiséis mil setecientos pesos)**

Acuerdo N° 391/2023

6.- CONVENIO MODIFICATORIO:

6.1.- PROGRAMA MEJORAMIENTO DEL ACCESO A LA ATENCIÓN ODONTOLÓGICA.

Sr. Alcalde, solicita la participación del Director Comunal de Salud, para que se refiera a este convenio.

Sr. Claudio Melo Pérez, Director Comunal de Salud, da conocer que el Ministerio de Salud a través del Servicio de Salud, conviene en asignar al Municipio los recursos destinados a financiar todas o algunas de los siguientes componentes del **Programa Mejoramiento del Acceso a la Atención Odontológica:**

Componente 1:

- Resolución de especialidades odontológicas en APS.
- Endodoncia en APS en población de 15 años o más.
- Prótesis removible en APS en población de 20 años y más.
- Tratamiento periodontal en APS en población de 15 años o más.

Componente 2:

- Acercamiento de la atención odontológica a través de clínicas móviles a poblaciones de difícil acceso.

Componente 4:

- Actividades de morbilidad odontológica a población adulta de 20 años y más en horarios compatibles con el usuario en modalidad de extensión horaria.



El Ministerio de Salud a través del Servicio de Salud, a través del Servicio de Salud, conviene en asignar al Municipio, la suma anual y única de **\$ 52.850.246** (Cincuenta y dos millones ochocientos cincuenta mil doscientos cuarenta y seis pesos)

Terminada la intervención del Director Comunal de Salud el Sr. Alcalde, somete aprobación:

Realizada la votación, el Concejo Municipal, por unanimidad de sus integrantes, presentes acuerda aprobar el convenio modificatorio PROGRAMA MEJORAMIENTO DEL ACCESO A LA ATENCIÓN ODONTOLÓGICA.

Acuerdo N° 392/2023

6.2.- PROGRAMA ODONTOLÓGICO INTEGRAL.

Sr. Alcalde, solicita la participación del Director Comunal de Salud, para que se refiera a este convenio.

Sr. Claudio Melo Pérez, Director Comunal de Salud, da conocer que el Ministerio de Salud a través del Servicio de Salud, conviene en asignar a la Municipalidad recursos destinados a financiar todas o algunas de las siguientes componentes del **Programa Odontológico Integral:**

Componente 1: Atención Odontológica Integral de Hombres (AOIH).

Componente 2: Más Sonrisas para Chile (MSPCH).

Componente 3: Atención odontológica integral a estudiantes de enseñanza media y/o su equivalente.

Componente 4: Atención Odontológica integral a beneficiarios del Programa de Atención en Domicilio a pacientes con dependencia severa y sus cuidadores.

El Ministerio de Salud a través del Servicio de Salud, a través del Servicio de Salud, conviene en asignar al Municipio, la suma anual y única de **\$ 48.207.684.-** (Cuarenta y ocho millones doscientos siete mil seiscientos ochenta y cuatro pesos) para alcanzar el propósito y cumplimiento de los componentes y estrategias del "**Programa Odontológico Integral**"

Terminada la intervención del Director Comunal de Salud el Sr. Alcalde, somete aprobación:

Realizada la votación, el Concejo Municipal, por unanimidad de sus integrantes, acuerda aprobar el convenio modificatorio PROGRAMA ODONTOLÓGICO INTEGRAL.

Acuerdo N° 393/2023

7.- BASES LLAMADO A CONCURSO PÚBLICO DIRECTOR CESFAM QUILLECO.

El Director Comunal de Salud, don Claudio Melo, expone en relación a las bases del llamado a concurso público para proveer cargo Director de CESFAM Quilleco, estas fueron trabajadas bajo el artículo 33 de la ley 19.378, como lo señala la Contraloría, se debería llamar a concurso, hace muchos años el cargo no está provisto, conforme al dictamen que dice que un cargo que está a disposición debe ser llamado dentro de los seis meses.

Dichas bases están revisadas y trabajadas desde el ámbito jurídico para dar cumplimiento a lo que establece al artículo 33 de la ley.



Sra. Pamela Vial, hace consultas respecto a la bases y le llama la atención la palabra usada "deseable" además agrega que ha encontrado varias anomalías en las bases.

Se produce un diálogo y finalmente se acuerda reemplazar la palabra "deseable" por la siguiente: "de preferencia".

Sr. Alcalde, somete a votación.

Sr. González	APRUEBO
Srta. Lorena Brito	APRUEBO
Sr. Jure	APRUEBO
Sr. Pérez	APRUEBO
Sra. Pamela Vial	RECHAZO
Alcalde	APRUEBO

Realizada la votación, el Concejo Municipal, por mayoría de cinco votos a favor y uno en contra de sus integrantes, acuerda aprobar las Bases del Concurso Público para proveer el cargo de Director del Centro de Salud Familiar de Quilleco

1.- INTRODUCCIÓN

El Alcalde de la Municipalidad de Quilleco, Sr. Rodrigo Tapia Avello, de conformidad a lo establecido en la Ley N° 19.378, de 1995, sobre Estatuto de Atención Primaria de Salud Municipal y Decreto Supremo N° 1.889, convoca a concurso público para proveer el cargo de DIRECTOR DEL CENTRO DE SALUD FAMILIAR QUILLECO, de acuerdo a las siguientes Bases Administrativas, aprobadas por el Concejo Municipal, en Sesión Ordinaria N° ---de fecha-----

2.- GENERALIDADES Y CRONOGRAMA DEL CONCURSO

2.1.- CARGO LLAMADO A CONCURSO

Código 01: Director(a) del Centro de Salud Familiar CESFAM Quilleco, ubicado en calle Arturo Prat N°398, Comuna de Quilleco, Provincia de Bio Bio.

Jornada de trabajo 44 horas semanales.

2.2.- CRONOGRAMA

El cronograma del proceso de selección, se define de la siguiente forma:

✓	<i>Fecha de Publicación</i>	<i>: 19.06.2023</i>
✓	<i>Recepción de Antecedentes</i>	<i>: 20.07.2023</i>
✓	<i>Revisión de Antecedentes</i>	<i>: 31.07.2023</i>
✓	<i>Prueba de Conocimientos</i>	<i>: 01.08 al 04.08.2023</i>
✓	<i>Entrevista Psicolaboral</i>	<i>: 14.08 al 18.08.2023</i>
✓	<i>Entrevista Personal</i>	<i>: 28.08.2023 al 31.08.2023</i>
✓	<i>Entrega de Informe al Alcalde</i>	<i>: 11.09.2023</i>
✓	<i>Resolución del Alcalde</i>	<i>: 13.09.2023</i>
✓	<i>Aceptación del cargo del seleccionado</i>	<i>: 15.09.2023</i>
✓	<i>Inicio ejercicio cargo Director CESFAM</i>	<i>: 20.09.2023</i>

2.3.- DURACIÓN DEL NOMBRAMIENTO:

El cargo de Director(a) del Centro de Salud Familiar CESFAM Quilleco, tendrá una vigencia de tres años, en conformidad a lo dispuesto en el Artículo N° 33, del Estatuto de Atención Primaria de Salud ley N°19.378, contados de la fecha que indique el correspondiente Decreto de Nombramiento.

2.4.- REMUNERACIÓN

La remuneración se encuentra sujeta a lo establecido en la ley N° 19.378, de acuerdo a categoría y nivel de carrera funcionaria.



2.5.- PRINCIPALES RESPONSABILIDADES DEL CARGO

A quien sea nombrado en el cargo, le corresponderá, entre otras las siguientes responsabilidades:

- *Dirigir y organizar el Centro de Salud Familiar de Quilleco y las unidades dependientes de éste.*
- *Desarrollar acciones de planificación, administración, coordinación y supervisión de las actividades que se realizan.*
- *Dar cumplimiento a los lineamientos de planificación estratégica, metas sanitarias y compromisos de gestión.*
- *Considerando la normativa vigente, satisfacer las necesidades de salud de la población a cargo en base al modelo de salud integral y comunitario.*
- *Asegurar un funcionamiento de excelencia del Centro de Salud Familiar y sus dispositivos dependientes, buscando la consecución de la Misión y Visión Institucional. Representar dicho Centro de Salud, ante la comunidad, autoridades comunales, provinciales, regionales o nacionales, coordinado su acción con tales autoridades cuando corresponda.*

2.6.-ATRIBUTOS DEL CARGO

El cargo requiere un profesional con alta vocación de servicio público, innovador y creativo, con gran capacidad de liderazgo, poseedor de habilidades formativas y personales en el ámbito de conducción de equipos, además, de compromiso institucional y ética funcionaria, procurando el buen funcionamiento del establecimiento, en pos del logro de la misión y visión institucional.

2.7.- RELACIÓN DE DEPENDENCIA DEL CARGO

Dependencia jerárquica y funcional directa: Director Departamento de Salud Municipal de Quilleco.

2.8.- FUNCIONES PRINCIPALES

- *Conocer e identificarse con la Visión, Misión y Valores Organizacionales.*
- *Asumir la Dirección Administrativa y Técnica del Centro de Salud y de los establecimientos dependientes.*
- *Responder a los requerimientos de la Dirección de Salud que sean pertinentes a su cargo.*
- *Efectuar la precalificación y calificación del personal de dependencia directa y velar por el cumplimiento del Proceso de Calificación.*
- *Responder efectivamente a las inquietudes y sugerencias de los usuarios con respecto al funcionamiento y calidad de la atención otorgada por los integrantes del CESFAM.*
- *Velar por el buen funcionamiento de comités tendientes al logro de la calidad total.*
- *Analizar y gestionar oportunamente las necesidades, tanto de Recursos Humanos como de Recursos Físicos y demás elementos que requieran los Centros de Salud para su correcto funcionamiento.*
- *Responsabilizarse del buen uso de los insumos y otros recursos asignados, como vehículos de la dotación del establecimiento.*
- *Articular las estrategias necesarias para el fortalecimiento del modelo de salud familiar con enfoque comunitario.*
- *Impulsar y fomentar en el personal una actitud permanente de atención humanizada, personalizada y deferente para con el beneficiario.*
- *Velar por la realización de estudios de familias usuarias del Centro de Salud.*
- *Participar activamente en la programación y evaluación, velando por la buena ejecución de las actividades de promoción, difusión y trabajo comunitario.*
- *Promover las buenas relaciones humanas, resguardando la convivencia entre los funcionarios y hábitos de vida saludable en el Equipo de Salud.*
- *Mantener permanentemente informada a la Dirección del Departamento de Salud de la ejecución de las acciones de salud y del funcionamiento general del establecimiento.*
- *Comunicar a los funcionarios de su dependencia las normas directivas e instrucciones*



- que deban conocer y velar por su adecuado cumplimiento.
- Velar por el cumplimiento de Garantías GES, IAAPS y metas sanitarias.
 - Crear, fijar y comunicar a los funcionarios de su dependencia las metas individuales y colectivas definidas en la programación para el año de trabajo.
 - Monitorear mensualmente avances y cumplimiento de metas y programas e informar a la Dirección del Departamento de Salud.
 - Colaborar en la inducción y capacitación del personal y velar por su bienestar.
 - Propiciar y realizar actividades de investigación en aspectos sociales administrativos, demográficos y epidemiológicos, previa coordinación con el Departamento de Salud.
 - Cumplir y hacer cumplir todas las normativas, directrices e indicaciones de tipo administrativo y técnico impartidas por la Ley N° 19.378, Ministerio de Salud, Servicio de Salud Bío Bío y Departamento de Salud de Quillico.
 - Proporcionar en forma oportuna toda la información que le sea solicitada por la Dirección del Departamento de Salud y por el Servicio de Salud Bio Bio en relación a evaluación de cumplimientos de programas y metas.
 - Realizar reuniones periódicas con Jefaturas de Programas, Jefaturas de Sectores y Equipo en general, que permitan ir evaluando el funcionamiento administrativo y técnico de los establecimientos
 - Articular la red asistencial del CESFAM con la Red Comunal y la del Servicio de Salud Bio Bio, participando del Consejo Comunal de Salud, Comités de Coordinación y dirigir acciones de difusión de salud.

3.- ANTECEDENTES GENERALES DEL CONCURSO

Este concurso es público y como tal abierto a todas aquellas personas que cumplan con los requisitos legales exigidos para desempeñar el cargo concursado, por tanto, los (as) postulantes deberán regirse estrictamente por lo señalado en las presentes bases en igualdad de condiciones.

El concurso es un proceso que en su conjunto tiene por objetivo seleccionar entre los y las postulantes al o la profesional más idóneo (a) para el cargo de Director (a) y que consistirá en un procedimiento técnico y objetivo, el que se ponderarán diversos factores, tales como:

- Antecedentes de estudio de formación y capacitación,
- De experiencia laboral y competencia profesional con prueba de conocimientos.
- Entrevista personal.

Con todos ellos se obtendrá un puntaje que servirá a la Comisión del Concurso como indicador para efectuar la selección de los y las postulantes que se propondrán al señor Alcalde, para su resolución final.

4.- REQUISITOS DE POSTULACIÓN

4.1.- REQUISITOS GENERALES

Esencialmente los establecidos en el Artículo N° 13 de la Ley N° 19.378, a saber:

- Ser ciudadano. (se acreditará con fotocopia Cédula Nacional de Identidad, por ambos lados).
- En casos de excepción determinados por la Comisión del Concurso establecida en el Artículo N° 35 de la Ley N° 19.378, podrán ingresar a la dotación profesionales extranjeros que posean título legalmente reconocido y den cumplimiento a la normativa vigente. En todo caso, en igualdad de condiciones se preferirá a los profesionales chilenos.
- Haber cumplido con la Ley de Reclutamiento y Movilización, cuando fuere procedente. (se acreditará con el Certificado original emitido por la Oficina de Reclutamiento y Movilización y con una vigencia no superior a 30 días).
- Tener una salud compatible con el desempeño del cargo. (Se acreditará con Certificado de salud compatible, extendido por un Servicio de Salud Pública, en el evento de ser seleccionado(a) para ocupar el cargo)
- No estar inhabilitado o suspendido en el ejercicio de funciones o cargos públicos, no hallarse condenado o sometido a proceso por resolución ejecutoria por crimen o



simple delito. (Se acreditará con Certificado de Antecedentes de ingreso a la Administración Pública, solicitado por la Municipalidad, en el evento de ser seleccionado(a).

- *No haber cesado en algún cargo público por calificación deficiente o medida disciplinaria, aplicará en conformidad a las normas de la Ley N° 18.834, Estatuto Administrativo, a menos que hayan transcurrido cinco o más años desde el término de los servicios.*
- *No tener inhabilidades contempladas en el Artículo N° 54, de la Ley N° 18.575, sobre las inhabilidades e incompatibilidades administrativas para ingresar a cargos en la Administración del Estado: Con Declaración Jurada Simple, según modelo adjunto, con lo dispuesto en el Artículo N° 55 de dicha Ley.*
- *No serán consideradas las postulaciones que no cumplan con cada uno de los requisitos señalados anteriormente. En caso de ser nombrado en el cargo se deberán acreditar los requisitos establecidos en las letras d) y f), mediante requerimiento específico de la Municipalidad.*

No se devolverán los antecedentes presentados por los postulantes.

4.2.- REQUISITOS LEGALES

Serán requisitos legales para postular a este concurso, los establecidos en los artículos 13° y 33° de la Ley N° 19.378 relativos al ingreso a una dotación de salud y al título necesario para ser director de establecimiento de atención primaria de salud municipal, según las siguientes categorías:

CATEGORÍA A: *Médicos Cirujanos, Químico - Farmacéuticos, Bioquímicos y Cirujano - Dentistas.*

CATEGORÍA B: *Matronas, Asistentes Sociales, Enfermeras(os), Kinesiólogos(as), Nutricionistas, Tecnólogos Médicos, Terapeutas Ocupacionales, Fonoaudiólogos(as) y, otros profesionales con formación en el área de Salud Pública, debidamente acreditada.*

El requisito de título profesional, se acreditará mediante los certificados de títulos conferidos en la calidad correspondiente de acuerdo a las normas legales vigentes en materia de Educación Superior.

En todo lo no regulado expresamente por las disposiciones de dicha ley se aplicarán en forma supletoria, las normas de la Ley N° 18.883, Estatuto de los Funcionarios Municipales.

En el caso de profesionales Médicos Cirujanos, cumplir con lo dispuesto en la ley N° 20.261, sobre Examen Único Nacional de conocimientos de medicina EUNACOM, que incorpora cargos que indica al Sistema de Alta Dirección Pública y modifica la Ley N° 19.664.

4.3.- REQUISITOS ESPECÍFICOS

Se considerará la experiencia laboral profesional de al menos 5 años, en Atención Primaria de Salud y/o Institución de Salud Pública, continuos o discontinuos.

Se considerará la experiencia en cargos de responsabilidad directiva, de a lo menos tres (3) años continuos o discontinuos, debidamente acreditada mediante certificados de experiencia laboral.

Se valorará expresamente, experiencia laboral específica en el mismo cargo desempeñado como mínimo por tres años en otros CESFAM, del país.

Estar inscrito en el Registro Nacional de Prestadores Individuales de Salud, de conformidad al DS N° 16 de 2007, de Salud.

De preferencia formación en Salud Pública y/o gestión en Salud, debidamente acreditados mediante el certificado de estudios correspondientes, con fotocopias legalizadas ante Notario o Secretario Municipal de la Municipalidad de Quilleco.

De preferencia formación en Modelo de Atención Integral de Salud Familiar y Comunitaria y/o gestión de Calidad y Acreditación, debidamente acreditadas mediante el certificado de estudios correspondientes, con fotocopias legalizadas ante Notario o Secretario Municipal



de la Municipalidad de Quilleco.

Conocimiento del marco legal de atención primaria de salud familiar. Conocimiento y manejo del territorio comunal.

Manejo en la utilización de herramientas computacionales a nivel medio y alto.

En todo momento la Municipalidad se reserva el derecho de verificar la veracidad y fidelidad de la información que se proporcione por los oponentes al concurso.

A mayor abundamiento, se debe estar habilitado conforme a la legislación chilena para ejercer la profesión que incide en la postulación, dentro del territorio nacional.

5.- PROCEDIMIENTO DE POSTULACIÓN

Se publicará el llamado a Concurso Público en un Periódico de amplia circulación, según lo estipulado en la Ley N° 19.378, Título 11, Párrafo 1, Artículo N° 34.

Asimismo, se efectuará una comunicación formal a las Municipalidades de la Región del Bio Bío.

Las Bases del Concurso Público serán publicadas vía Internet, en la página Web de la Municipalidad de Quilleco, www.municipalidadquilleco.cl y estarán a disposición de los postulantes en la Oficina de Partes del Departamento de Salud de Quilleco, ubicada en calle Almendras N° 365, en horario de lunes a viernes de 08:30 a 13:00 horas.

Los antecedentes de postulación se recepcionarán en sobre cerrado, dentro del plazo señalado en el calendario que se indica más adelante, para su registro y respectivo folio, en la Oficina de Partes del Departamento de Salud Quilleco ya individualizada. Para tal efecto, se establecerá una nómina de registro y control de postulante. No se aceptarán documentos enviados por correo electrónico.

No se aceptarán entregas parciales, ni se podrán agregar nuevos antecedentes, una vez recibida la postulación. Igualmente, no se aceptarán postulaciones recibidas fuera de plazo, ni las que no cumplan con el formato y orden establecido en la descripción del "Expediente de Postulación."

Sólo se considerarán aquellos antecedentes que cumplan estrictamente con lo señalado en el Artículo N° 13 de la Ley N° 19.378.

Para efectos de citación a entrevistas, notificaciones o cualquier otra información requerida durante el desarrollo del concurso, se deja expresa constancia que el medio oficial de comunicación será vía correo electrónico a la dirección indicada por el o la postulante en la ficha de postulación.

Se descartará toda documentación presentada fuera de plazo, por lo que se recomienda a todo postulante cautelar la recepción debida en Oficina de Partes antes señalada.

Los antecedentes presentados, deben ser originales o copias.

La Comisión del Concurso, en virtud de las facultades que la ley le confiere, revisará los antecedentes y rechazará a los (las) 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 comprobare falsedad de alguno de ellos, el o la postulante será eliminado (a) en forma inmediata y definitiva del concurso, lo cual, le será notificado por escrito.

6.- ANTECEDENTES DE LA POSTULACIÓN

Cada Postulante, al momento de entregar sus antecedentes, presentará su Expediente de Postulación en el siguiente orden de prelación:

- "Ficha Postulación Concurso Público", la cual, se adjunta a las presentes Bases.
- Fotocopia de la Cédula de Identidad.
- Certificado de situación militar al día, cuando corresponda.
- Declaración jurada simple de no haber cesado en cargo público por calificación deficiente o medida disciplinaria, aplicada en conformidad a la ley N° 18.834.
- Currículum Vitae, según formato entregado.
- Título o certificado de título profesional correspondiente, emitido por universidades o institutos profesionales reconocidos por el estado, mediante fotocopia legalizada.



- *Certificados de perfeccionamiento y estudios de post título o post grado, otorgado por organismos reconocidos por el Ministerio de Educación, mediante fotocopia legalizada.*
- *Certificados de perfeccionamiento y estudios de post título o post grado en el área de salud pública, otorgado por organismos reconocidos por el Ministerio de Educación, mediante fotocopia legalizada, de manera de cumplir con lo señalado en la letra c) del título Requisito legales, de las presentes Bases, según corresponda.*
- *Acreditación de experiencia directa en la Administración Pública o Municipal, mediante certificación correspondiente, debidamente legalizado o en original.*
- *Antecedentes que acrediten experiencia en cargos directivos en atención primaria, y/o sector público y de salud, mediante la certificación correspondiente, debidamente legalizado o en original.*
- *Otras certificaciones (Ej.: Seminarios, cursos, etc.) que acrediten estudios y cursos de formación educacional y de capacitación pertinentes. En todos, se deberá indicar en forma explícita la cantidad de horas y el nombre de la institución que los impartió.*

"El sólo hecho de que cada postulante presente su postulación, constituye plena aceptación de estas Bases, en todos sus aspectos".

7.-EVALUACIÓN DE LOS POSTULANTE

El proceso de evaluación de los postulantes constará de cuatro etapas consecutivas, siendo necesario haber aprobado exitosamente cada una de ellas, para avanzar a las siguientes.

Corresponde a la comisión del concurso verificar los puntajes en cada una de ellas.

Según lo dispuesto en el Art. 35 de ley 19.378 (Estatuto de Salud de Atención Primaria), la Comisión del Concurso estará integrada por:

- *El Director del Departamento de Salud Municipal de Quilleco, o quien le subroge, quien la presidirá.*
- *Un Concejal de la comuna o un representante del concejo municipal respectivo, que éste designe.*
- *Un representante del Director(a) del Servicio de Salud Bío Bío, quien actuará en calidad de Ministro de Fe.*

7.1.- PRIMERA ETAPA REVISIÓN DE ANTECEDENTES

Una vez finalizado el plazo de la convocatoria para la recepción de los antecedentes, se procederá a la revisión por parte de la comisión del concurso, del cumplimiento de los requisitos legales de los candidatos, de acuerdo a los antecedentes entregados.

En esta etapa, se verificará el cumplimiento de los requisitos formales de postulación. Estos requisitos son los detallados en el punto 4 de estas bases.

Se dejará constancia de todo el proceso en un acta.

El no cumplimiento de los requisitos legales o la no presentación de los antecedentes en las condiciones y forma solicitada en las presentes bases será causal de eliminación del proceso de selección.

7.2 SEGUNDA ETAPA ANÁLISIS CURRICULAR

A continuación, la comisión procederá a realizar la revisión curricular de aquellos candidatos que hayan cumplido con los requisitos formales de postulación, cuyo objeto es identificar a aquellos candidatos que presentan mayor cercanía con el perfil de selección, específicamente, en aquellos aspectos relacionados con la formación y trayectoria laboral requerida.

La Comisión ordenará a los postulantes conforme a la experiencia según tabla diseñada.

La Comisión efectuará un análisis respecto a la formación profesional y otorgará puntaje conforme a la tabla diseñada.

Se aplicará una evaluación psicológica y una entrevista personal, semiestructurada, donde se evaluará la competencia profesional del postulante.



El Concurso considerará los siguientes factores de medición, para lo cual, la Comisión se auxiliará del instrumental técnico pertinente que permita medir: experiencia, formación profesional y competencias que el cargo amerita.

Ponderación de los factores para el cargo:

Puntaje por criterio o aspecto dentro de cada factor. A continuación, se detalla y especifica sus correspondientes puntajes parciales:

1. Experiencia Profesional	35%
2. Formación Profesional	35%
3. Competencia Técnica	30%

7.3.- EXPERIENCIA PROFESIONAL EN GENERAL, EN CARGOS DIRECTIVOS Y ESPECÍFICA PARA EL CARGO (35 PUNTOS):

Los y las postulantes al cargo serán evaluados(as) por la Comisión de Concurso de acuerdo a los siguientes criterios o aspectos relacionados con el factor Experiencia Profesional:

a) Experiencia laboral en Salud:

Se considerarán los años de experiencia laboral en salud, aquella debidamente acreditada con sus correspondientes certificados.

3 Años Acreditados : 10 Puntos
Más de tres y hasta 6 años : 20 puntos.
Más de seis y hasta 9 años : 30 puntos.
Más de 9 años : 40 puntos.

En caso de poseer experiencia laboral, paralela, es decir, desempeño en salud y con horas en cargos directivos deberá señalarse claramente, a fin de que la Comisión los evalúe correctamente. En todo caso se considerara experiencia con 22 horas de jornada como mínimo.

b) Experiencia laboral en cargos directivos en Salud: (Que no sean en Dirección de Cesfam)

Se otorgará puntaje a quienes cuenten con experiencia laboral en Direcciones/Jefatura/Coordinación Técnica de Sectores o Programas del ámbito de la APS, que no sea en Dirección en Cesfam. Se asignarán puntajes de acuerdo a la siguiente escala:

AÑOS EN CARGOS DIRECTIVOS	PUNTAJE
Entre 5 años y 1 día y 8 años	10
Más de 8 años	20
Años en cargos directivos (3 o más)	15

e) Experiencia Específica en Dirección de Cesfam.

3 Años Acreditados : 20 Puntos
Más de tres y hasta 6 años : 30 puntos.
Más de seis y hasta 9 años : 40 puntos.
Más de 9 años : 50 puntos.

Esta experiencia deberá ser en la misma condición del cargo a concursar, es decir, nombramientos de Director de Cesfam en calidad de titulares mediante concurso público. No se considerarán reemplazos o quienes hayan desempeñado tales funciones como "encargados" o en otras situaciones de tipo transitorias. Solo titulares y con jornadas de 44 horas. Dedicación exclusiva al cargo, por lo tanto los certificados que se presenten para acreditar esta condición deberán señalarla claramente.



La Comisión sumará los puntajes obtenidos en estos tres subfactores y asignará al mayor puntaje el 35%, y a quienes obtengan menos proporcionalmente.

7.4.- CAPACITACIÓN ESPECÍFICA PARA EL CARGO

Será requisito indispensable tener capacitación en área de Salud Pública, Salud Familiar, Gestión en Salud, Gestión Sanitaria.

Nota: Las capacitaciones específicas son aquellas actividades orientadas a poseer mayor desarrollo de conocimientos, destrezas, habilidades y competencias que responda a las funciones específicas asociadas al cargo. Se entenderá por estos Diplomados, Magister o Doctorados.

Los certificados o diplomas que no especifiquen el número de horas de duración de las respectivas capacitaciones, no serán considerados por la Comisión para la correspondiente evaluación.

Cursos de Capacitación General para el Cargo:

Se otorgarán puntos adicionales por cada curso de capacitación relacionado Calidad, Acreditación en Salud, Trabajo en Equipo, Desarrollo de Personas. Se considerará la duración de los cursos y se asignará puntaje de acuerdo a la siguiente escala:

HORAS DE CURSOS DE CAPACITACION GENERAL	PUNTAJE
Total de horas de capacitación inferiores a 100 horas	1
Total de horas de capacitación entre 101 y 200 horas	5
Total de capacitación superior a 200 horas	10

Cursos de Capacitación Específica para el Cargo:

Se otorgarán puntos por cada curso de capacitación relacionado con Salud Pública, Salud Familiar y Gestión en Salud. Se considerará la duración de los cursos y se asignará puntaje de acuerdo a la siguiente escala:

HORAS DE CURSOS DE CAPACITACIÓN ESPECÍFICA	PUNTAJE
Posee 4 capacitaciones específicas	25
Posee 3 capacitaciones específicas	15
Posee 2 capacitaciones específicas	8
Posee 1 capacitación específica	5

7.5.- PRUEBA DE CONOCIMIENTOS ESPECÍFICOS:

Se aplicará prueba de conocimientos específicos (alternativas), a todos aquellos postulantes que cumplan con los requisitos curriculares. Esta evaluación será en las áreas de Salud Pública, Salud Familiar, gestión en Salud, Gestión Sanitaria, Calidad, Acreditación en Salud, Trabajo en Equipo, Desarrollo en Personas. La prueba tendrá modalidad presencial, la fecha será informada en las bases.

PRUEBA DE CONOCIMIENTOS (30 PUNTOS)	PUNTAJE
Nivel de logro entre 85 a 100%	30
Nivel de logro entre 72 a 84%	20
Nivel de logro entre 66 a 71%	5
Nivel de logro inferior al 65%	0

7.6.- ENTREVISTA PSICOLABORAL

Posterior a la revisión de antecedentes y evaluación académica, se seleccionará a los 8 postulantes que hayan obtenido los mejores puntajes, quienes se someterán a una evaluación psicológica individual efectuada por un profesional externo, el que citará a los



postulantes a través de correo electrónico y/o vía telefónica directamente, quienes deberán atenerse a los plazos establecidos.

De originarse un empate sobre los 8 postulantes, se seleccionará al candidato que tenga mayor experiencia en cargos Directivos, en base a los antecedentes presentados.

Se examinarán en profundidad las experiencias laborales relevantes para el desempeño del cargo, niveles de responsabilidad alcanzada y cambios en su trayectoria laboral.

En esta etapa los candidatos preseleccionados se evaluarán en igualdad de condiciones, no considerándose el puntaje previo.

Se evaluará la claridad respecto al aporte que puede significar su desempeño para el Centro de Salud Familiar, así como sus habilidades blandas y desafíos profesionales y la forma en que se estima serán satisfechos a través del ejercicio del cargo.

La finalidad de todas las pruebas aplicadas será evaluar las competencias críticas, consideradas de mayor conveniencia o aptitud para el cargo en concurso.

Con la evaluación psicológica individual se clasificará a los postulantes en las siguientes categorías conforme al puntaje que se indica:

CATEGORÍAS DE CLASIFICACIÓN	PUNTAJE
Muy recomendado para el cargo	30
Recomendado para el cargo	25
Recomendado con observaciones	5
No recomendado	0
Puntaje máximo	30

*Los postulantes que hayan resultado no recomendables serán eliminados del proceso.

* Los postulantes que hayan obtenido los mejores puntajes pasarán a la etapa siguiente.

7.7.- ENTREVISTA ANTE LA COMISIÓN DEL CONCURSO.

A los postulantes que cumplan con las Bases del Concurso y hayan sido informados en el examen psicológico dentro de los primeros seis mejores puntajes, se les realizará Entrevista Personal por parte de la Comisión de Concurso. El puntaje obtenido por el Postulante se basará en la calificación a conciencia de la evaluación que cada Integrante de la Comisión haga del postulante.

Antes del inicio del proceso de las entrevistas personales, la Comisión de Concurso acordará los criterios a considerar para asignar individualmente el puntaje en cada uno de los factores del perfil del cargo.

Cada uno de los integrantes de la Comisión de Concurso, colocará puntaje en los siguientes criterios relacionados con competencias específicas, respecto a cada Postulante seleccionado luego de la Evaluación Psicológica:

CONOCIMIENTOS:

- Funcionamiento de municipios y, dentro de ello, de los servicios de salud.
- Administración y políticas públicas.
- Planificación y control de gestión.

HABILIDADES:

- Negociación.
- Capacidad de gestión y visión estratégica.
- Organización y Planificación.
- Comunicaciones y relaciones interpersonales.
- Liderazgo y don de mando.
- Capacidad de trabajo en equipo.
- Empatía y sociabilidad.



APTITUDES:

- Proactividad
- Orientación al logro de los objetivos Autonomía.
- Iniciativa y creatividad.
- Autocrítica y capacidad de análisis.

La calificación máxima será de 30 puntos, conforme los siguientes atributos:

PERFIL DE COMPETENCIAS	PUNTAJE
Conocimientos	1 a 10
Habilidades	1 a 10
Aptitudes	1 a 10
Total máximo	30

8.- RESOLUCIÓN DEL CONCURSO:

Las decisiones de la Comisión del Concurso serán adoptadas de acuerdo a lo estipulado en el cronograma del concurso; para estos efectos, la Comisión podrá celebrar las reuniones que estime necesarias. En todo caso, deberá quedar constancia de todas sus actuaciones en actas que deberán suscribir todos sus integrantes, incluido el ministro de fe.

Será labor de la Comisión del Concurso, una vez aplicado todo el instrumental de selección, elaborar una terna con los postulantes más idóneos para el cargo y emitirá un informe fundado que dé cuenta en detalle de las calificaciones obtenidas por cada postulante en estricto orden decreciente, todo lo cual, será remitido al señor Alcalde, para que resuelva y emita el Decreto de nombramiento correspondiente.

Para ser nombrado (a) como titular en el cargo al que se concursa, será requisito obtener, al menos el 70% del puntaje total máximo esperado. Si ningún concursante alcanzara dicho puntaje se declarará el concurso desierto.

Para lo anterior, se deberá tener en consideración lo establecido en el Artículo N° 21 de la Ley N° 19.378, que establece que tendrán derecho preferencial al cargo, ante igualdad de puntaje en el concurso respectivo, los funcionarios con contrato indefinido, regidos por el Estatuto de Atención Primaria de Salud o de los Servicios de Salud que postulen a un Establecimiento Municipal de Atención Primaria de Salud.

Cualquier situación no prevista en estas Bases, será resuelta por la Comisión del Concurso

Acuerdo N° 394/2023

8.- COSTOS DE MANTENCIÓN Y OPERACIÓN MOTONIVELADORA.

Sr. Alcalde, solicita la participación de la Directora de SECPLAN, Srta. Yomara Carrillo Tapia, para que se refiera a esta materia.

Directora SECPLAN, Srta. Yomara Carrillo, señala que se solicita de acuerdo al interés de financiamiento del Proyecto "ADQUISICIÓN MOTONIVELADORA, BIOBÍO SE LEVANTA, COMUNA DE QUILLECO", los costos de mantención y operación total una vez que este se ejecute.

Esta solicitud es un requisito indispensable para complementar antecedentes del proyecto postulado a F.N.D.R.

El costo total anual de operación y mantención asciende al monto de **\$27.558.800.-**

DESCRIPCIÓN DE LA ADQUISICIÓN

A través del estudio técnico se designaron requisitos mínimos y obligatorios para la maquinaria motoniveladora idónea para la comuna, dadas las características demográficas de la zona.



Requisitos Mínimos:

Tracción 6x6.
Potencia variable mínimo 180 HP.
7 velocidades mínimo.

Requisitos Obligatorios:

Sistema de Freno Multidisco con baño de aceite.
Barra de tiro en forma de Y.
Ripper para 5 dientes hidráulico (con control de flotación).
Escarificador para 9 dientes (que incluya los 9 dientes).
Sistema de Monitoreo.
Aire acondicionado.
Asiento regulable
Peso total no superior a 19.500 kilos

JUSTIFICACIÓN DE LA ADQUISICIÓN

El presente proyecto, busca la adquisición de una unidad motoniveladora, para poder suplir la necesidad para perfilado de caminos, distribución de material pétreo, despeje de derrumbes invernales y ser utilizada en casos de emergencias, necesario en la comuna producto de la composición geográfica de esta misma, el activo va en directo beneficio para la reparación de los caminos rurales, vecinales entre otros, y que permitan el correcto traslado de las personas que residen en zonas rurales y que muchas veces ven limitadas sus opciones de traslado producto del mal estado de los caminos.

ALTERNATIVAS ESTUDIADAS**Optimizar la situación base**

Suponer la optimización de la situación base, supondría la contratación externa de una empresa que se encargue a estos servicios, lo que conllevaría un elevado costo que la municipalidad no puede cubrir, por otra parte, la contratación de empresas externas solo supone una solución breve, ya que estas en caso de emergencias no podrían actuar.

Adquirir / Reponer

La adquisición de una nueva unidad es la opción más viable, debido a que conlleva menores costos de operación y mantención que la contratación de empresas externas. Pondría una solución definitiva a la necesidad de la comunidad, además de ser una opción certera al momento de las emergencias que se puedan producir en la comuna y que requieran la presencia de la maquinaria de este tipo.

ALTERNATIVA SELECCIONADA**Elección mejor oferta:**

En este caso, no se pudo obtener una tercera unidad que cumpliera con los requisitos mínimos que estuviera a la venta, principalmente la característica de ser 6X6, esto producto de la geografía de la comuna de Quilleco, se hace necesaria una unidad que cuente con tracción en todas sus ruedas, tras lo anterior se propuso la cotización de una tercera unidad de arriendo que si cumplía con los requisitos mínimos. Por otra parte, la oferta que contiene el menor CAE corresponde a la oferta N°2 de SALFA con la maquinaria motoniveladora John Deere 672G, que cumple con los requisitos necesarios y es la oferta que contiene el menor.
COSTO TOTAL M\$ 350.397.-

Terminada la intervención de la Directora SECPLAN el Sr. Alcalde somete aprobación.



El Concejo Municipal, por unanimidad de sus integrantes presentes se acuerda aprobar el compromiso de proporcionar recursos financieros para los costos de operación y mantención del Proyecto "ADQUISICIÓN MOTONIVELADORA, BIOBIO SE LEVANTA, COMUNA DE QUILLECO" según el siguiente desglose:

COSTOS DE OPERACIÓN	
1.- SUELDO CONDUCTOR	7.800.000.-
2.- SEGURO OBLIGATORIO	8.800.-
3.- PERMISO DE CIRCULACIÓN	50.000.-
4.- SEGURO CONTRA TODO DAÑO	1.200.000.-
5.- COMBUSTIBLE	8.000.000.-
COSTOS DE MANTENCIÓN	
1.- REPUESTOS Y MANTENCIÓN	6.000.000.-
2.-REPARACIONES OTRAS	4.500.000.-
TOTAL ANUAL COSTOS DE MANTENCIÓN Y OPERACIÓN	\$27.558.800.-

Acuerdo N° 395/2023

9.- PUNTOS VARIOS

a) **Sr. Pérez**, insiste en su solicitud relacionada a mejora Multicancha San Lorencito.

Solicita se pueda aplicar material en la entrada a San Lorencito para poder mejorar la calle.

b) **Srta. Lorena Brito**, solicita presencia de Director de Salud don Claudio Melo, para ver situación agenda de horas médicas en CESFAM, como también poder saber la cantidad de usuarios que existen en cada CESFAM a la fecha, entre otros temas.

Solicita reparación de luminarias en sector camino Las Águilas, empresa con la que se tiene contrato de suministro no está dando cumplimiento con lo requerido.

Sr. Alcalde, responde que se debe coordinar con la Dirección de Obras.

Srta. Lorena Brito, continúa con su intervención para referirse al robo que sufrió la sala cuna de San Lorencito, sustrajeron artefactos de los baños y puertas.

Le preocupa la locomoción colectiva de Quilleco, empresa LAG hizo cambio de horario y eliminó algunos recorridos, lo que perjudica a los vecinos que usan ese medio de transporte, tanto de Quilleco, como desde Los Ángeles hasta Quilleco, consulta ¿quién regula los horarios?

Sr. Alcalde, responde que don Sergio Venegas, funcionario de oficina de tránsito, hizo fiscalización, entregó informe. Se dictará un nuevo decreto y aquellos empresarios que no están cumpliendo con algunos recorridos se les va a caducar esos horarios para poder asignarlos a quien esté interesado en realizarlos.

c) **Sr. Jure**, hace mención que no enciende una luminaria que se ubica en calle Almendras, frente a la Iglesia Metodista Pentecostal.

Informa sobre reunión convocada por el Senador Enrique Van Rysslberghe, a la cual fue invitado, estuvo presente el Delegado Provincial de Salud, Jefe de SEREMI de Medio Ambiente, Dirigentes de Río Pardo y Villa Alegre, Director Comunal de Salud. Se trató el problema de la contaminación ambiental ocasionada por la piscicultura y la existencia de moscas en sector Villa Alegre.



Se hará un seguimiento sobre las fiscalizaciones que se realizarán de parte de Salud Pública y Medio Ambiente en Concepción y Los Ángeles.

Hace mención haber concurrido el día lunes a oficinas de Vialidad para dar a conocer el mal estado de los caminos de la comuna, habló con Sr. Ruíz, encargado de maquinaria, dentro de los sectores a reparar no aparece Quilleco en la nómina. Solicitó se considere y se comprometió a enviar maquinaria la próxima semana al sector de Peralillo y Las Malvinas.

Vecinos del sector Casa de Tablas, solicitan se pueda realizar esterilización de mascotas en la sede del Sector.

Sr. Alcalde, responder que existe una calendarización y debería estar contemplado Casa de Tablas.

Sr. Jure, su último punto es relación al traslado de una garita, de acuerdo a lo que habían conversado.

La repuesta es que dentro de la presente semana debería estar listo, dio instrucción para eso.

d) Sr. González, se tomó acuerdo en sesión pasada que hoy estaría presente don Washington Rioseco para exponer y analizar sobre los beneficios que tuvo reponer el sistema de iluminación años atrás, desconoce la razón por la que no está presente, sería importante esté en una próxima reunión para abordar ese punto.

Recuerda la iniciativa de certificar algunos productores de leña de la comuna para que pudiesen ofrecer leña seca. Hace mención a la reunión virtual en la que participó el consultor, se quedó en que una unidad municipal se haría cargo de eso y hacer un seguimiento. No hay avance en esa materia.

Otro punto es sobre el Plan Regulador y PLADECO, son dos instrumentos indispensables para el funcionamiento como corresponde de un Municipio. Se lleva años esperando el Plan Regulador.

Loteo El Aromo, con más de una treintena de casas, falta conexión por parte de ESSBIO a cada uno de los usuarios, en ese loteo aparecen sitios eriazos, también hay 10 personas que tienen el mismo Rol de Avalúo. ESSBIO no puede dar la aprobación por haber situaciones anómalas.

Da a conocer que anoche falleció don Rubén Cares Saavedra, fue un vecino que contribuyó en la convivencia, dirigente social, político, de una convivencia democrática, un patriarca para los descendientes de la familia Cares, alguno de ellos funcionarios municipales. Hace mención a ese lamentable deceso.

Le gustaría que quien esté a cargo del diseño del programa 20 de agosto contemple la tertulia O'Higiniana, como años anteriores y que queden grabadas.

Hizo una gestión con don Marco Antonio Reyes, ex decano de Humanidades de la Universidad del Bío Bío y está dispuesto a exponer con una temática O'Higgins íntimo para conocer su condición de hombre. Eso también lo complementaría don Tulio González Abuter, con el epistolario de O'Higgins.

Sr. Alcalde responde puntos del Concejal González, don Washington Rioseco estará en la próxima sesión exponiendo sobre lo solicitado.

Certificación de la leña, se hizo un catastro, hay como 30 interesados, pedirá información para presentarlo en su informe de la próxima sesión.

En atención al Plan Regulador, la Directora de SECPLAN hará una exposición al respecto, junto a sus profesionales.

Lo que ocurre en el sector El Aromo, varios terrenos con el mismo Rol, hace muchos años atrás antes de iniciar el proyecto se le pidió a los vecinos que regularizaran su situación, también se les informó en una reunión, se les expuso por parte de la Dirección de Obras. Ahora por Ley no se les puede hacer conexión mientras no estén regularizados. Los vecinos están al tanto de eso.

En cuanto a las sugerencias para el 20 de agosto, como lo hizo también la concejala Pamela Vial, se está trabajando en el Departamento de Cultura para tener una buena actividad, se irá informado en próximas sesiones.



Sr. Pérez, pide un espacio a la Sra. Pamela Vial para complementar sobre la obra de El Aromo. Tiene entendido que el día viernes habrá una reunión y que existe flexibilidades de parte de ESSBIO para hacer las conexiones, al parecer es uno o dos casos que no podrían por no tener la documentación que comprueba que son dueños de la propiedad.

Sr. Alcalde, es una buena noticia porque hace un mes atrás no existía ninguna flexibilidad.

e) Sra. Pamela Vial, hace mención a garita del sector El Hualle, también habló de otra existente en sector de Tinajón pero será trasladada donde dice su colega. Menciona una garita en Peralillo, comenta que hoy la familia improvisó una garita. Recuerda haber pedido tiempo atrás el programa de emergencia, información de las cuadrillas y números de teléfono de los encargados. Informe pendiente de educación sobre transporte escolar, el que sería entregado en forma mensual. Consulta sobre el avance de sumarios que están en curso. Solicita que esté presente en la próxima sesión el encargado de deporte para exponga sobre el trabajo realizado. Consulta quién cortó árboles Frente al Liceo Francisco Bascuñán Guerrero.

Sr. Alcalde, responde sobre corte de árboles, fue informado en sesión anterior, se instalará señalética consistente en balizas y para ello requería se cortaran esos árboles.

Sra. Pamela Vial, continúa con su intervención mencionando sobre un proceso judicial de la anterior Directora de Salud que aún no está claro. Cree se debe tener mesura al respecto para evitar problemas futuros, cree se debería ver con Director de Control esa situación.

Le llama la atención el apuro en llamar a concurso para proveer cargo Director de CESFAM de Quilleco y qué pasa con CESFAM de Canteras.

Sr. Alcalde, responde que antes de la última sesión del mes deberían ser presentadas las bases conjuntamente con la modificación que se hará de las que se presentaron hoy para CESFAM de Quilleco.

Sra. Pamela Vial, dice preocuparle las licitaciones que está realizando el Municipio, específicamente se refiere a licitación Día del Libro, tiene respaldo donde hace observaciones importantes que envió mediante correo electrónico al Director de Control. No sabe si está cumplimiento sus funciones, considera que es poco riguroso en ese caso.

Hace mención a noticia aparecida la semana pasada sobre la empresa Global SPA, que estarían involucrada en una corrupción. En atención a ello señala que el año 2014 el Municipio realizó un llamado a licitación ID 3652-13-LP14, "Diagnóstico y Propuesta Técnica de Servicio y Aporte Financiero para la Municipalidad de Quilleco". Solicita se haga una revisión, como también contrato firmado e informe realizado para la cancelación y sus correspondientes decretos de pago.

Sr. Alcalde, solicita lo haga por escrito.

Sra. Pamela Vial, se adhiere a las palabras mencionadas por el Concejal González respecto a la figura de don Rubén Cares, más que un vecinos es un referente en todo sentido tiene familia ligada al sistema municipal, además es tío del Concejal Jorge Jure. Tiene nietas trabando en Departamento de Educación y Salud, amerita que a través del Concejo Municipal se envíe condolencias.

Sr. Alcalde, responde algunos puntos, programa de emergencia si aun no le ha llegado para la próxima sesión tendrá la información, la que será enviada a todos los concejales.



Informe de transporte escolar emitido por el departamento de educación lo recibió ayer a última hora, pide se envíe a los correos de los concejales.

Avance de sumarios que están en curso, solicitará informe para ser entregado en la próxima sesión.

Encargado de Deporte estará presente en la próxima sesión junto a don Washington Rioseco en su calidad de Director de Finanzas, de acuerdo a lo solicitado por don Manuel González.

Aclara que el llamado a concurso del CESFAM ninguno de los dos es titular, dependiendo de lo que ocurra con la situación Judicial, ese cargo se tendría que llamar a concurso, para regularizar.

Sobre licitación del día del libro pide le envíe por escrito para solicitar informe sobre esa materia.

Lo que menciona en atención a licitación del año 2014, se buscará información.

De acuerdo a lo solicitado por concejal Manuel González y Sra. Pamela Vial, se enviará condolencia de parte de concejo Municipal a la familia de don Rubén Cares Saavedra.

Sr. González, pide la palabra para dar a conocer que el Concejal Claudio Veloso se encuentra hospitalizado, fue intervenido el día de ayer, espera que todos estén en el mismo sentido, desear tenga una buena recuperación de la intervención a su brazo.

No habiendo más que tratar, se levanta la sesión a las **11:28** horas.

Próxima Reunión Ordinaria, 14 de junio de 2023, a las 09:00 horas.



LUIS ALDO CID ANGUITA
SECRETARIO MUNICIPAL