MUNICIPALIDAD DE QUILLECO
SECRETARIA MUNICIPAL /

C O N C E J O M U N I C I P A L

127º SESIÓN ORDINARIA

En Quilleco, con fecha 22 de mayo de 2024 y siendo las 09:20 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, Luis Pérez Díaz y Claudio Veloso Vallejos. Preside la sesión el Alcalde titular Don Rodrigo Tapia Avello y actúa como Secretario don Luis Aldo Cid Anguita.

Se cuenta con la asistencia de la Directora de SECPLAN Srta. Yomara Carrillo Tapia y el Director Comunal de Salud don 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:

T A B L A :

1. APROBACIÓN ACTA
   - SESIÓN 126
2. CORRESPONDENCIA
3. INFORME DEL ALCALDE.

4.- INFORME DE COMISIONES

5.- MODIFICACIÓN PRESUPUESTARIA:
   - ÁREA MUNICIPAL MAYORES RECURSOS ROYALTI MINERO.

6.- CONTRATO ADQUISICIÓN MINIBUS, COMUNA QUILLECO.

7.- AUTORIZACIÓN CONTRATO ADQUISICIÓN CAMIÓN TOLVA.

8.- BASES CONCURSO DIRECTOR CESFAM CANTERAS VILLA MERCEDES.

9.- BASES CONCURSO DIRECTOR DE CONTROL.

10.- ANTICIPO DE SUBVENCIÓN RETIRO VOLUNTARIO ASISTENTE DE LA EDUCACIÓN.

11.- PUNTOS VARIOS.

El Sr. Alcalde somete a aprobación el acta de la Sesión Ordinaria Nº 126 de fecha 15 de mayo de 2024, aprobada sin observaciones.

2.- CORRESPONDENCIA

El Secretario procede a leer lo siguiente:

Correspondencia recibida

a.1) Carta de la Junta de Vecinos Las Aguilas

JUNTA DE VECINOS LAS ÁGUILAS
Quilleco, 13 de mayo de 2024.
Dirigido a:
Don Rodrigo Tapia Avello
Alcalde de Quilleco
Concejo Municipal de Quilleco
Asunto: Solicitud de apoyo económico
Respetado Sr. Alcalde e ilustres Concejales Municipales.

Mis primeras líneas son para saludarles y expresarles mis felicitaciones por la buena gestión y el gran avance en nuestra comuna.
En motivo de ésta carta es solicitarles ayuda económica a través de una subvención para nuestra Junta de Vecinos Las Águilas; y así podamos concretar la compra total de materiales de construcción para edificar una cocina, ya que el monto adjudicado en proyectos CMPC; no es suficiente para la compra total y necesaria para llevar a cabo nuestro proyecto. Acudimos a Uds. y confiamos en su buena disposición para así poder solucionar la tremenda necesidad de contar con como una cocina.
Por lo anteriormente expuesto les solicitamos el monto total de $ 1.200.000. Éste monto será utilizado para la compra de materiales para cubrir piso como cemento, cerámica, ripio, arena, pegamento y muro exterior entre otros.
Nuestro objetivo con esto es: poder trabajar en comunidad v para eso necesitamos tener lo básico que se requiere para poder recibir a grupo de personas por periodos extensos y poder preparar alimentos para el consumo de éstos. En nuestra sede comunitaria se reúnen socios y vecinos a reuniones varias, actividades recreativas, capacitaciones v otros. Estaríamos muy agradecidos de poder contar con su valioso aporte.
Sin más que añadir, me despido atentamente de ustedes, deseándoles éxito en sus funciones. Atentamente:

a.2) Carta de la Junta de Vecinos N° 1 Hijuelas Canteras

JUNTA VECINAL N° 1 HIJUELAS CANTERAS
Quilleco, 17 de Mayo de 2024.-
Sr.
Alcalde y Concejo Municipal Presente
De nuestra consideración: Esta organización vecinal viene en comunicar a ustedes que hemos desarrollado gestiones para beneficio de nuestra Comunidad pero necesitamos mejorar el estado del inmueble que se ocupa como Sede Vecinal donde, además, es ocupado por Club de Adultos Mayores y, posiblemente, Club Deportivo y que está en etapa de reorganización.
Mencionada Sede requiere habilitar el baño para que quede en óptimas condiciones de prestar utilidad.
Por esta razón solicitamos a Ustedes nos puedan otorgar una Subvención de $200.000.-(doscientos mil pesos) para adquirir materiales, accesorios de grifería y la instalación de este servicio.
Por nuestra parte esta Directiva adquirió los materiales para instalación de Fosa Séptica y aportaremos con mano de obra y restantes detalles de toda Obra Menor.
Esperando una favorable acogida, les saludan cordialmente.

Correspondencia despachada

No hay.

3.- INFORME DEL ALCALDE.

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

- ✓ El día 26 de mayo del presente año se celebrará el día del Patrimonio en la comuna, dentro de las actividades contempla, a partir de las 10:00 horas en Las Canteras, habrá un recorrido de autos antiguos del Club de Los Ángeles, a las 12:30 se trasladarán a la plaza de Quilleco.
  A las 12:00 horas la comunidad en general estará en sector de Tinajón donde se pondrá en valor la Iglesia y una campana que tiene muchos años, está coordinado con la Iglesia Católica, Depto. de Cultura, lo que informa al Concejo Municipal para acompañar en la actividad.

- ✓ Reunión AMCORDI, programada para el día jueves 23, fue suspendida, se comunicó a las comunas, quedando programada para el día jueves 6 de junio de 2024, en la comuna de Mulchén a las 15:00 horas.

- ✓ Mediante Decreto N° 1190 de fecha 16 de mayo de 2024, Adjudica Licitación Pública "Adquisición Minibus, Comuna de Quilleco" ID 3652-6-LP24. Marca Hyundai, modelo County 32+1 pasajeros, por un monto de $ 69.603.100.-, impuesto incluido y plazo de entrega 30 días hábiles.

- ✓ Con Decreto N° 1207, de fecha 17 de mayo de 2024, se adjudica licitación pública Adquisición de Camión Tolva Bío Bío se Levanta Comuna de Quilleco, ID 3652-7-LP24, marca CHEVROLET, modelo FVR-1826, año 2024, por un monto $ 81.500.000.- impuesto incluido, plazo de entrega 15 días hábiles.

- ✓ En los próximos días se enviará respuestas a solicitudes de parte del Concejo, vía correo electrónico antes de la próxima sesión del día 5 de junio.

4.- INFORME DE COMISIONES

No hay

5.- MODIFICACIÓN PRESUPUESTARIA

5.1 ÁREA MUNICIPAL MAYORES RECURSOS ROYALTI MINERO.

Sr. Alcalde, solicita la participación de la Directora de SECPLAN, Srta. Yomara Carrillo, para que presente esta modificación.

Srta. Yomara Carrillo, junto con saludar señala que mediante el presente se permite solicitar autorizar la presentación de la siguientes Modificaciones Presupuestarias, la cual tiene como propósito suplementar cuentas e incorporar recursos.

Detalle para Modificación:
1.- Incorporación de Recursos según instrucciones de Contraloría Royalti Minero.

INCORPORACIÓN DE RECURSOS		
Fondo de Equidad territorial (Rovalti Minero)	115.08.03.003.001.001	**$ 165.449.651.-**

2.- Creación de Proyecto Construcción centro veterinario Municipal, Proyecto Luminaria Plaza Padre Hurtado y aumento de gasto.

AUMENTO GASTO		
Proyecto Veterinaria Municipal	215.31.02.004	$ 161.650.197.-
Proyecto Luminaria Plaza Padre Hurtado	215.31.02.004	$ 3.799.454.-
	Total	**$ 165.449.651.-**

3.- Aumento de recursos a cuenta al servicio Privado Asistencia Corporación Judicial para aumentar horas de abogada.

DISMINUCIÓN GASTO		
Saldo Final de Caja	215.35	$ 2.000.000

AUMENTO GASTO		
Corporación de Asistencia Judicial	215.24.03.099.001(2)	$ 2.000.000

Sr. Alcalde, somete aprobación.

Realizada la votación, el Concejo Municipal, por unanimidad de sus integrantes, acuerda aprobar la modificación presupuestaria Área Municipal N° 17 por mayores ingresos.

INGRESOS

CUENTA	DENOMINACIÓN	AUMENTO EN $
115.08.03.003.001.001	Fondo de Equidad territorial (Royalti Minero)	165.450.000.-
TOTAL INGRESOS		**165.450.000.-**

GASTOS

CUENTA	DENOMINACIÓN	S.P.	AUMENTO EN $	DISMINUCIÓN EN $
215.35	Saldo Final de Caja	1		2.000.000.-
215.31.02.004.032	Construcción Veterinaria Municipal	1	161.650.000.-	
215.31.02.005.018	Instalación Luminarias Plaza Padre Hurtado	1	3.800.000.-	
215.24.03.099.001	A la Corporación de Asistencia Judicial	2	2.000.000.-	
TOTAL GASTOS			**167.450.000.-**	**2.000.000.-**

Acuerdo Nº 594/2024

6. CONTRATO ADQUISICIÓN MINIBUS, COMUNA QUILLECO.

Sr. Alcalde, solicita al Profesional de SECPLAN, Don Gary Ibañez, que presente este tema.

Sr. Ibañez, centra su exposición en el **INFORME DE EVALUACIÓN OFERTAS LICITACIÓN PÚBLICA** que a continuación se detalla:

I.- ANTECEDENTES GENERALES

NOMBRE : "ADQUISICIÓN DE MINIBUS PARA LA COMUNA DE QUILLECO".
Nº : ID3652-6-LP24
COMUNA : QUILLECO
REGIÓN : BIO BIO
FECHA DE PUBLICACIÓN : 15 DE MARZO DE 2024
FECHA DE APERTURA ELEC. : 05 DE ABRIL DE 2024
FECHA DE ADJUDICACIÓN : 17 DE MAYO DE 2024
MONTO DISPONIBLE : $ 69.604.000.- IMPUESTOS INCLUIDOS

II.- OFERTAS PRESENTADAS

OFERENTE	RUT	DESCRIPCIÓN DEL VEHÍCULO
HYUNDAI VEHÍCULOS COMERCIALES CHILE SPA	76.758.790-2	BUS MARCA HYUNDAI, MODELO COUNTY 32 + 1 PASAJEROS

III.-ANÁLISIS DE ADMISIBILIDAD

El Minibus debe considerar con los siguientes requisitos mínimos:

REQUERIMIENTOS TÉCNICOS MÍNIMOS OBLIGATORIOS	
OFERENTE	HYUNDAI VEHÍCULOS COMERCIALES CHILE SPA
REQUERIMIENTO TÉCNICO MÍNIMO OBLIGATORIO	CUMPLIMIENTO REQUERIMIENTO TÉCNICO MÍNIMO
TIPO DE VEHICULO	MINIBUS
POTENCIA 150 HP	SI
COMBUSTIÓN DIÉSEL	SI
TRACCIÓN 4X2	SI
SISTEMA DE FRENOS ABS	SI
CAPACIDAD MÍNIMA DE PASAJEROS 31 PERSONAS	SI
CHASIS REFORZADO	SI
CINTURÓN DE SEGURIDAD EN TODOS LOS ASIENTOS	SI
BARRA ESTABILIZADORA DELANTERA Y TRASERA	SI
DEFORMACIÓN PROGRAMADA	SI
AIRE ACONDICIONADO	SI
DOBLE AIRBAG DELANTERO	SI
BARRAS DE ACERO EN PUERTAS LATERALES	SI

ANEXOS ADMINISTRATIVOS	
OFERENTE	HYUNDAI VEHÍCULOS COMERCIALES CHILE SPA
ANEXOS Nº1	Si, presenta identificación del oferente
ANEXO Nº2	Si, presenta Declaración Jurada Simple de persona jurídica
ANEXO Nº3	Si, presenta experiencia previa, con Carabineros de Chile y 5 municipalidades del país.
ACLARACIONES	Si, adjunta las preguntas y respuestas de la licitación.
PATENTE COMERCIAL	Si, presenta copia de la patente comercial vigente de la Municipalidad de Lampa.
GARANTÍA SERIEDAD DE LA OFERTA	Si, presentó certificado de fianza Nº 164424 wed finfast

RESULTADOS DE ADMISIBILIDAD	
OFERENTE HYUNDAI VEHÍCULOS COMERCIALES CHILE SPA	ADMISIBLE

IV.- EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

Los criterios de Evaluación de acuerdo con el punto 20.1 de las Bases Administrativas , son los siguientes:

CRITERIOS DE EVALUACIÓN			PONDERACIÓN (%}
A) Oferta Económica			10%
B) Oferta Técnica	Garantía del Vehículo	20%	80%
	Origen de fabricación	20%	
	Cercanía servicio técnico	15%	
	Mantención sin costo	15%	
	Plazo de entrega	10%	
C) Cumplimiento de requisitos formales			10%

A) OFERTA ECONÓMICA

NOMBRE OFERENTE	RUT	MONTO PRECIO OFERTA$	PUNTAJE
HYUNDAI VEHÍCULOS COMERCIALES CHILE SPA	76.758.790-2	69.603.100	10%

B) OFERTA TÉCNICA

B. 1 GARANTÍA

NOMBRE OFERENTE	RUT	GARANTÍA DEL VEHICULO km.	PUNTAJE
HYUNDAI VEHÍCULOS COMERCIALES CHILE SPA	76.758.790-2	100.000	20 %

B. 2 ORIGEN DE FABRICACIÓN

NOMBRE OFERENTE	RUT	ORIGEN DE FABRICACIÓN.	PUNTAJE
HYUNDAI VEHÍCULOS COMERCIALES CHILE SPA	76.758.790-2	COREA	20 %

B. 3 CERCANÍA SERVICIO TÉCNICO

NOMBRE OFERENTE	RUT	CERCANÍA SERVICIO TÉCNICO	PUNTAJE
HYUNDAI VEHÍCULOS COMERCIALES CHILE SPA	76.758.790-2	COMUNA DE SAN PEDRO PROVINCIA DE CONCEPCION	5 %

B. 4 MANTENCIONES SIN COSTO

NOMBRE OFERENTE	RUT	MANTENCIONES SIN COSTO	PUNTAJE
HYUNDAI VEHÍCULOS COMERCIALES CHILE SPA	76.758.790-2	UNA MANTENCIÓN A LOS 5.000 KM.	15 %

B. 5 PLAZO DE ENTREGA

NOMBRE OFERENTE	RUT	PLAZO DE ENTREGA	PUNTAJE
HYUNDAI VEHÍCULOS COMERCIALES CHILE SPA	76.758.790-2	30 DÍAS HÁBILES	5 %

C) CUMPLIMIENTO DE REQUISITOS

NOMBRE OFERENTE	RUT	CUMPLIMIENTO DE REQUISITOS	PUNTAJE
HYUNDAI VEHÍCULOS COMERCIALES CHILE SPA	76.758.790-2	INGRESO LA TOTALIDAD DE LA DOCUMENTACIÓN REQUERIDA	10 %

CUADRO RESUMEN EVALUACIÓN OFERTAS

NOMBRE OFERENTE	RUT	PUNTAJE TOTAL
HYUNDAI VEHÍCULOS COMERCIALES CHILE SPA	76.758.790-2	85 %

V.- CONCLUSIÓN

De acuerdo al cuadro resumen de evaluación de oferta, la Comisión Evaluadora propone al Sr. Alcalde, adjudicar la Licitación Publica N° ID 3652-6-LP24 "ADQUISICIÓN DE MINIBUS PARA LA COMUNA DE QUILLECO", al oferente HYUNDAI VEHÍCULOS COMERCIALES CHILE SPA, RUT Nº 76.758.790-2, 01 Mini Bus MARCA HYUNDAI, MODELO COUNTY 32+1 PASAJEROS, por un monto de $ 69.603.100 impuesto incluido, plazo de entrega 30 días hábiles.

Sr Alcalde, no habiendo consultas somete aprobación.

Sr. Veloso, aprueba.
Sr. Pérez, aprueba.
Sr. Jure, aprueba.
Srta. Lorena Brito, aprueba.
Sr. González, aprueba.
Sra. Pamela Vial, aprueba.
Sr. Alcalde, aprueba.

Realizada la votación, el Concejo Municipal, por la unanimidad de sus integrantes, adopta el acuerdo de aprobar la firma de contrato con el oferente HYUNDAI VEHÍCULOS COMERCIALES CHILE SPA, RUT Nº 76.758.790-2, para la ADQUISICIÓN DE MINIBUS PARA LA COMUNA DE QUILLECO, licitación Nº ID 3652-6-LP24, Mini Bus MARCA HYUNDAI, MODELO COUNTY 32+1 PASAJEROS, por un monto de $69.603.100.- impuestos incluidos y plazo de ejecución de 30 días hábiles.

Acuerdo Nº 595/2024

7. AUTORIZACIÓN CONTRATO ADQUISICIÓN CAMIÓN TOLVA.

Sr. Alcalde, solicita al Profesional de SECPLAN, Don Gary Ibañez, que presente este tema.

Sr. Ibañez, centra su exposición en el **INFORME DE EVALUACIÓN OFERTAS LICITACIÓN PÚBLICA** que a continuación se detalla:

I.- ANTECEDENTES GENERALES

NOMBRE : ADQUISICIÓN DE CAMIÓN TOLVA, BIO BIO SE LEVANTA, COMUNA DE QUILLECO.
Nº ID : 3652-7-LP24
COMUNA : QUILLECO
REGIÓN : BIO BIO
FECHA DE PUBLICACIÓN : 25 DE MARZO DE 2024
FECHA DE APERTURA ELEC. : 15 DE ABRIL DE 2024
FECHA DE ADJUDICACIÓN : 16 DE MAYO DE 2024
MONTO DISPONIBLE : $ 82.890.000.-.- IMPUESTOS INCLUIDOS

II.- OFERTAS PRESENTADAS

OFERENTE	RUT	DESCRIPCIÓN VEHÍCULO
1.- COSECHE S.A.	91.139.000-0	CHEVROLET FVR-1826 AÑO 2024
2.- AUTOMOTORA INALCO S.A.	81.198.400-0	CHEVROLET FVR-1826 AÑO 2024
3.- DIFOR CHILE S.A.	96.918.300-5	VOLKSWAGEN CONSTELLATIÓN 17.280 AÑO 2024
4.- SALINAS Y FRABRES S.A.	91.502.000-3	CHEVROLET FVR-1826 AÑO 2024
5.- VICHERANT Y PRADENAS LTDA.	79.606.430-7	NO ESPECIFICA

III.- ANÁLISIS DE ADMISIBILIDAD

Los camiones tolva deben considerar los siguientes requisitos mínimos:

GARANTÍA SERIEDAD DE LA OFERTA PUNTO Nº12					
OFERENTE	**1**	**2**	**3**	**4**	**5**
ADJUNTA GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA OFERTA CON VIGENCIA MÍNIMA 60 DÍAS CORRIDOS CONTADOS DE LA FECHA DE CIERRE DE LA PROPUESTA. Fecha cierre recepción de Ofertas: 15/04/2024	SI ADJUNTA Vencimiento 17/06/2024	SI ADJUNTA Vencimiento 24/04/2024	SI ADJUNTA Vencimiento 24/06/2024	SI ADJUNTA Vencimiento 28/08/2024	SI ADJUNTA Vencimiento 17/06/2024

REQUERIMIENTOS TÉCNICOS MÍNIMOS OBLIGATORIO PUNTO Nº9					
OFERENTE	**1**	**2**	**3**	**4**	**5**
DESCRIPCIÓN REQUERIMIENTO TÉCNICO MÍNIMO OBLIGATORIO	CUMPLIMIENTO REQUERIMIENTO TÉCNICO MÍNIMO				
SISTEMA DE FRENOS: ABS.	SI	SI	NO	SI	NO
DOBLE AIRBAG.	SI	SI	NO	SI	NO
SENSOR DE RETROCESO	SI	SI	NO	SI	NO
AIRE ACONDICIONADO	SI	SI	NO	SI	NO
ASIENTO DE SUSPENSIÓN NEUMÁTIC (CONDUCTOR)	SI	SI	SI	SI	NO
CAPACIDAD DE TOLVA: 6A8 M3.	SI	SI	NO	SI	NO
TRANSMISIÓN DE 6 VELOCIDADES MAS REVERSA.	SI	SI	SI	SI	NO
FRENO DE MOTOR ESCAPE DE VÁLVULAS (TIPO MARIPOSA).	SI	SI	SI	SI	NO
POTENCIA MINIMA: 260 HP.	SI	SI	SI	SI	NO
NORMA DE EMISION: EURO V O EURO VI.	SI	SI	SI	SI	NO
CAPACIDAD MÍNIMA DE CARGA: 11.000KG.	SI	SI	NO	SI	NO

REQUERIMIENTOS ADMINISTRATIVOS PRESENTACIÓN OFERTA PUNTO 10.1/PUNTO 14					
OFERENTE	**1**	**2**	**3**	**4**	**5**
DESCRIPCIÓN REQUERIMIENTO ADMINISTRATIVO MÍNIMO OBLIGATORIO	CUMPLIMIENTO REQUERIMIENTO ADMINISTRATIVO MÍNIMO				
ANEXO N°1 IDENTIFICACIÓN DEL OFERENTE	SI	SI	SI	SI	SI
ANEXO N°2 DECLARACIÓN JURADA SIMPLE	SI	SI	SI	SI	SI
ANEXO N°2 DECLARACIÓN JURADA PARA CONTRATAR (DEUDA DE REMUNERACIONES O COTIZACIONES PREVISIONALES CON TRABAJADORES)	SI	SI	NO	SI	SI
PATENTE COMERCIAL AL DÍA	SI	SI	SI	SI	SI

REQUERIMIENTOS TÉCNICOS PRESENTACIÓN OFERTA PUNTO 10.2 / PUNTO 14					
OFERENTE	**1**	**2**	**3**	**4**	**5**
DESCRIPCIÓN REQUERIMIENTO OFERTA TÉCNICA MÍNIMA OBLIGATORIA	CUMPLIMIENTO REQUERIMIENTO OFERTA TÉCNICA MÍNIMA				
ANEXO N°4 OFERTA TÉCNICA	SI	SI	SI	SI	NO

REQUERIMIENTOS ECONÓMICOS PRESENTACIÓN OFERTA PUNTO 5 / PUNTO 10.3 / PUNTO 14					
OFERENTE	**1**	**2**	**3**	**4**	**5**
DESCRIPCIÓN REQUERIMIENTO OFERTA TÉCNICA MÍNIMA OBLIGATORIA	CUMPLIMIENTO REQUERIMIENTO OFERTA TÉCNICA MÍNIMA				
ANEXO N°5 OFERTA TÉCNICA	SI	SI	SI	SI	SI
MONTO MÁXIMO DISPONIBLE $ 82.890.000.-	$81.500.000	$82.889.450	$94.605.000	$82.590.000	$82.526.500

OFERENTE	RUT	ADMISIBILIDAD	DESCRIPCIÓN VEHICULO	OBSERVACIONES
1.-COSECHE S.A.	91.139 .000-0	ADMISIBLE	CHEVROLET FVR-1826 AÑO 2024	SIN OBSERVACIONES
2.-AUTOMOTORA INALCO S.A.	81.198.400-0	INADMISIBLE	CHEVROLET FVR-1826 AÑO 2024	NO CONSIDERA VIGENCIA MÍNIMA EN GARANTÍA SERIEDAD DE LA OFERTA

3.-DIFOR CHILE S.A.	96.918.300-5	INADMISIBLE	VOLKSWAGEN CONSTELLATIÓN 17.280 AÑO 2024	-FICHA TÉCNICA NO INDICA REQUERIMIENTOS TÉCNICOS MÍNIMOS OBLIGATORIOS A VERIFICAR -NO ADJUNTA ANEXO Nº2 DECLARACIÓN JURADA PARA CONTRATAR -EXCEDE MONTO MÁXIMO DISPONIBLE
4.-SALINAS Y FRABRES S.A.	91.502.000-3	ADMISIBLE	CHEVROLET FVR-1826 AÑO 2024	SIN OBSERVACIONES
5.-VICHERANTY PRADENAS LTDA.	79.606 .430-7	INADMISIBLE	NO ESPECIFICA	-NO ADJUNTA FICHA TÉCNICA PARA PODER VERIFICAR REQUERIMIENTOS MÍNIMOS OBLIGATORIOS -NO ADJUNTA ANEXO Nº4 OFERTA TÉCNICA

IV.- EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

Los criterios de Evaluación de acuerdo con el punto 20.1 de las Bases Administrativas, son los siguientes:

CRITERIOS DE EVALUACIÓN			PONDERACIÓN (%)
A) Oferta Económica			10%
B) oferta técnica	Garantía del Vehículo	20%	80%
	Origen de fabricación	20%	
	Cercanía servicio técnico	15%	
	Mantención sin costo	15%	
	Plazo de entrega	10%	
C) cumplimiento de requisitos formales			10 %

A) OFERTA ECONÓMICA

NOMBRE OFERENTE	RUT	MONTO PRECIO OFERTA	PUNTAJE
1. COSECHE S.A.	91.139 .000-0	$ 81.500.000.-	10%
4. SALINAS Y FRABRES S.A.	91.502.000-3	$ 82.590.000.-	9,86%

B) OFERTA TÉCNICA

B. 1 GARANTÍA

NOMBRE OFERENTE	RUT	GARANTÍA DEL VEHÍCULO	PUNTAJE
1. COSECHE S.A.	91.139 .000-0	150.000 KMS	20%
4. SALINAS Y FRABRES S.A.	91.502.000-3	150.000 KMS	20%

B. 2 ORIGEN DE FABRICACIÓN

NOMBRE OFERENTE	RUT	ORIGEN DE FABRICACIÓN	PUNTAJE
1. COSECHE S.A.	91.139 .000-0	JAPONES	20%
4. SALINAS Y FRABRES S.A.	91.502.000-3	JAPONES	20%

B. 3 CERCANÍA SERVICIO TÉCNICO

NOMBRE OFERENTE	RUT	SERVICIO TÉCNICO	PUNTAJE
1. COSECHE S.A.	91.139 .000-0	LOS ANGELES	15%
4. SALINAS Y FRABRES S.A.	91.502.000-3	LOS ANGELES	15%

B. 4 MANTENCIÓN SIN COSTO

NOMBRE OFERENTE	RUT	MANTENCIONES SIN COSTOS	PUNTAJE
1. COSECHE S.A.	91.139 .000-0	7 MANTENCIONES 140.000 KMS	15%
4. SALINAS Y FRABRES S.A.	91.502.000-3	40.000 KMS	4,28%

B. 5 PLAZO DE ENTREGA

NOMBRE OFERENTE	RUT	PLAZO DE ENTREGA	PUNTAJE
1. COSECHE S.A.	91.139 .000-0	15 DIAS	10%
4. SALINAS Y FRABRES S.A.	91.502.000-3	15 DIAS	10%

TOTAL OFERTA TÉCNICA

NOMBRE OFERENTE	RUT	PUNTAJE
1. COSECHE S.A.	91.139 .000-0	80%
4. SALINAS Y FRABRES S.A.	91.502.000-3	69,28%

C) CUMPLIMIENTO DE REQUISITOS FORMALES

NOMBRE OFERENTE	RUT	REQUISITOS FORMALES	PUNTAJE
1. COSECHE S.A.	91.139 .000-0	SI	10%
4. SALINAS Y FRABRES S.A.	91.502.000-3	SI	10%

CUADRO RESUMEN EVALUACIÓN OFERTAS

NOMBRE OFERENTE	RUT	REQUISITOS FORMALES	PUNTAJE TOTAL
1. COSECHE S.A.	91.139 .000-0	SI	**100%**
4. SALINAS Y FRABRES S.A.	91.502.000-3	SI	**89,28%**

V.- CONCLUSIÓN

De acuerdo al cuadro resumen de evaluación de oferta, la comisión evaluadora propone al Sr. Alcalde, adjudicar la Licitación Pública ID 3652-7-LP24, "ADQUISICIÓN DE CAMIÓN TOLVA, BIO BIO SE LEVANTA, COMUNA DE QUILLECO", al oferente COSECHE S.A., RUT Nº 91.139.000-0, CAMIÓN TOLVA MARCA CHEVROLET, MODELO FVR-1826 AÑO 2024, por un monto de $81.500.000.- impuesto incluido, plazo de entrega 15 días hábiles.

Sr Alcalde, no habiendo consultas somete aprobación.

Sr. Veloso, aprueba.
Sr. Pérez, aprueba.
Sr. Jure, aprueba.
Srta. Lorena Brito, aprueba.
Sr. González, aprueba.
Sra. Pamela Vial, aprueba.
Sr. Alcalde, aprueba.

Realizada la votación, el Concejo Municipal, por la unanimidad de sus integrantes, adopta el acuerdo de aprobar la firma de contrato con el oferente COSECHE S.A., RUT Nº 91.139.000-0, para la ADQUISICIÓN DE CAMIÓN TOLVA, BIO BIO SE LEVANTA, COMUNA DE QUILLECO, licitación Nº ID 3652-7-LP24, CAMIÓN TOLVA MARCA CHEVROLET, MODELO FVR-1826 AÑO 2024, por un monto de $81.500.000.- impuestos incluidos y plazo de ejecución de 15 días hábiles.

Acuerdo Nº 596/2024

8. BASES CONCURSO DIRECTOR CESFAM CANTERAS VILLA MERCEDES.

Sr. Alcalde, solicita al Director Comunal de Salud, Don Claudio Melo Pérez, que presente las Bases del Concurso.

Don Claudio Melo, Director Comunal de Salud expone lo siguiente:
Las presentes bases son igual a las del llamado a concurso para cubrir el cargo de Director CESFAM Quilleco, participa en la comisión evaluadora el presidente de la Comisión Salud don Jorge Jure, para evaluar a las personas que postulan y cumplan con el perfil para un Centro de Salud Familiar.

Sra. Pamela Vial, consulta cuánto tiempo dura el cargo.

Sr. Melo, responde que el cargo dura tres años, de acuerdo al artículo 35 de la Ley 19.378, pueden postular personas que están actualmente dentro de la dotación como de fuera.

Sr. González, consulta qué pasa con el funcionarios después que cumple el periodo en el cargo. La respuesta es que vuelve a sus funciones, de acuerdo al mismo artículo mencionado de la Ley, en su segundo párrafo.

Sr Alcalde, no habiendo consultas sobre las Bases presentadas, somete aprobación.

Sr. Veloso, aprueba.
Sr. Pérez, aprueba.
Sr. Jure, aprueba.
Srta. Lorena Brito, aprueba.
Sr. González, aprueba.
Sra. Pamela Vial, aprueba.
Sr. Alcalde, aprueba.

Realizada la votación, el Concejo Municipal, por la unanimidad de sus integrantes, adopta el acuerdo de aprobar las Bases del Concurso Público para proveer el cargo de Director del Centro de Salud Familiar Canteras Villa Mercedes:

CONCURSO PÚBLICO
CARGO: DIRECTOR/A DE CENTRO DE SALUD FAMILIAR CANTERAS – VILLA MERCEDES
BASES ADMINISTRATIVAS

1.- INTRODUCCIÓN

El Alcalde de la Municipalidad de Quilleco, Sr. Rodrigo Tapia Avello, de conformidad a lo establecido en el art 33º de 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 CANTERAS- V. MERCEDES****, de acuerdo a las siguientes Bases Administrativas, aprobadas por el Concejo Municipal, en Sesión Ordinaria* ***127*** *de fecha* ***22 de mayo de 2024****.*

2.- GENERALIDADES Y CRONOGRAMA DEL CONCURSO

2.1.- CARGO LLAMADO A CONCURSO

Código 01: Director (a) del Centro de Salud Familiar ***CESFAM CANTERAS - VILLA MERCEDES****, ubicado en calle, 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:

Fecha de Publicación	*: 03.06.2024*
Recepción de Antecedentes	*: 04.07.2024*
Revisión de Antecedentes	*: 10.07.2024*
Prueba de Conocimientos	*: 17.07.2024*
Entrevista Psicolaboral	*: 19.07.2024*
Entrevista Personal	*: 25.07.2024*
Entrega de Informe al Alcalde	*: 26.07.2024*
Resolución del Alcalde	*: 27.07.2024*
Aceptación del cargo del seleccionado	*: 28.07.2024*
Inicio ejercicio cargo Director CESFAM	*: 01.08.2024*

2.3.- DURACIÓN DEL NOMBRAMIENTO:

El cargo de Director (a) del Centro de Salud Familiar CESFAM CANTERAS - V. MERCEDES, tendrá una vigencia de tres años, en conformidad a lo dispuesto en el Artículo N° 33, del Estatuto de Atención Primaria de Salud ley Nº19.378, 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 Nº 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 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 Bio BIo y Departamento de Salud de Quilleco.
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 13º y 33º 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.*
l 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 dos (2) 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.

Deseable 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 II, Párrafo 1, Artículo N° 34.

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

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 comprobase 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 POSTULANTES

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 subrogue, 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 Bio BIo, 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 2 años y 1 día y 8 años	*10*
Años en cargos directivos (3 o más)	*15*
Más de 8 años	*20*

c) Experiencia Específica en Dirección de Cesfam.

2 Años Acreditados : 20 Puntos
Más de 2 años 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 deberá ser en la misma condición del cargo a concursar, es decir, nombramientos de Director de Cesfam en calidad de titulares, reemplazo o similar.

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 CAPACITACIÓN 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.

Acuerdo Nº 597/2024

Sr. Pérez, pide la palabra para hacer una consulta al Director de Salud, necesita saber qué pasa con la instalación de luminarias de la plaza Villa Raudal.

Sr. Melo, responde que se consiguió lo que faltaba (unos tirantes) y se llegó a un

acuerdo con SECPLAN para ver la instalación. La empresa demoró ocho meses en mandar los tirantes faltantes.
Se gestionará la instalación.

Sr. Jure, consulta por los insumos faltantes en CESFAM Quilleco, tiene entendido no había alcohol.

Sr. Melo, responde que existe un convenio de suministro y hacen llegar en forma permanente los insumos, no estaba en conocimiento de la falta de Alcohol. (aclara que cuando hay un feriado intermedio en la semana, los funcionarios deben solicitar los insumos con anterioridad a farmacia o en bodega, por lo tanto no falta alcohol).

Sra. Pamela Vial, también consulta respecto a las hora que solicita la comunidad vía telefónica, cree importante facilitar ésto, sobre todo a los adultos mayores. Sugiere al Director se habilite un call center dado que actualmente no da la capacidad para poder responder los numerosos llamados. Además se pueda implementar un sistema para dar hora a los adultos mayores en forma presencial y más rápida.

Sr. Melo, ahora debe ir a reunión en CESFAM Canteras, vienen del Servicio de Salud por tema diseño del proyecto se está avanzando rápidamente.
Responde que ya se tiene la dotación completa de médicos, la falta de ellos era un gran problema, ahora se va a comenzar a trabajar con sistema tele-salud, se pondrá más fuerza a esa estrategia considerando que se dispondrá de muchas horas médicas para la comunidad.
Además, por Ley se debe tener atención preferencial para adultos mayores, personas con discapacidad y para cuidadoras con personas postradas. Con esto se da cumplimiento a la Ley Dominga, que es la atención preferencial.
La semana pasada mediante oficio firmado por el Alcalde, se envió al Servicio de Salud Bío Bío solicitando la habilitación de nuevas líneas MINSAL, dos nuevas líneas por cada CESFAM, para poder tener mayor acceso.

Sra. Pamela Vial, solicita que esto se informe en Concejo para que la comunidad esté al tanto que se está dando solución a ese problema.

Sr. Pérez, ha subido mucho la demanda de horas médicas, agradece la información entregada por el Director en atención a eso.
(Se produce un diálogo en atención a esa materia).

Sr. González, sugiere se reeduque a la población a través de la página institucional.
Solicita al Director, pueda coordinar con el Servicio de Salud una presentación sobre el diseño arquitectónico del CESFAM Canteras, en una sesión de Concejo durante el mes agosto, en Las Canteras.

9. BASES CONCURSO DIRECTOR DE CONTROL.

Sr. Alcalde, solicita al Secretario Municipal, Don Luis Cid Anguita, que presente las Bases del Concurso.

El **Secretario Municipal** expone las materias mas relevantes de las Bases del Concurso Público para proveer el cargo de Director de Control.

Sr Alcalde, no habiendo consultas sobre las Bases presentadas, somete aprobación.

Sr. Veloso, aprueba.
Sr. Pérez, aprueba.
Sr. Jure, aprueba.
Srta. Lorena Brito, aprueba.
Sr. González, aprueba.
Sra. Pamela Vial, se abstiene, tiene serias dudas (por lo menos ocho) en las bases,

éstas son copia textual de las bases llamado a concurso en Municipalidad de Lo Barnechea, limita a personas del sector privado que cumplen con el perfil y ejercen la función para poder participar en concurso. Lo que ve es que ahora se ajustan solamente en el ámbito público. Además no tiene claro si se está buscando un Director de Control acorde a las necesidades del este Municipio o solamente en lo que estable la Ley, y se pregunta si el Concurso es ¿Cerrado?.
Sr. Alcalde, aprueba.

Realizada la votación, el Concejo Municipal, por seis votos a favor y una abstención, adopta el acuerdo de aprobar las Bases del Concurso Público para proveer el cargo de Director de Control:

BASES CONCURSO PARA PROVEER EL CARGO DE DIRECTOR(A) DE CONTROL INTERNO, GRADO 8

La Municipalidad de Quilleco requiere proveer el cargo indicado en estas Bases Concursables. Este concurso de ingreso a la Planta se ajusta a la normativa establecida en la Ley N° 18.883, que aprueba el Estatuto Administrativo para Funcionarios Municipales, la Ley N° 19.280 que establece normas sobre plantas de personal de las municipalidades, la Ley N°18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades.

- ***ANTECEDENTES DE LA INSTITUCIÓN.***

Misión de la Municipalidad:

La Municipalidad de Quilleco, promueve una articulación comunal, a través de la conectividad productiva, histórica y de sus rutas patrimoniales, con la entrega de servicios municipales participativos y el trabajo activo, con compromiso y responsabilidad de los profesionales; con la finalidad de lograr un desarrollo integral de las localidades y sus habitantes"

Visión de la Municipalidad:

La Comuna de Quilleco se proyecta como un referente regional de la pro-constitución de la República y como un territorio que se consolida, con una participación activa de sus habitantes y con un correcto manejo ambiental de los recursos naturales"

- ***VACANTE A PROVEER***

CARGO: Planta Directivo, Grado 8º EUM, Director(a) de Control Interno.

Requisitos Específicos:

Título Profesional de una Carrera acorde con la función de, a lo menos ocho semestres de duración. Otorgado por un establecimiento de educación superior del Estado o reconocido por este.

Lugar de desempeño: *Municipalidad de Quilleco, Región del Biobio.*

Perfil:

El Perfil del cargo a proveer por la Municipalidad de Quilleco, deberá tener la capacidad de programar, disponer y controlar los procedimientos pertinentes y eficaces para ejercer el control de la legalidad de los actos administrativos, contables, financieros y jurídicos de la Municipalidad, en observancia a la normativa vigente.

Funciones:

- *Ejercer la supervisión jurídico-administrativa, financiero y contable de las actuaciones de todas las unidades municipales.*
- *Disponer y controlar la realización de auditorías operativas internas del Municipio, con el objeto de fiscalizar la legalidad de su actuación.*
- *Establecer y revisar los procedimientos para ejercer el control de la ejecución financiera y presupuestaria municipal, de sus tres presupuestos.*
- *Representar formalmente al Alcalde (sa) los actos municipales, cuando estime que son ilegales, dando cuenta al Concejo Municipal.*
- *Asesorar al Alcalde (sa) y al Concejo en todas aquellas materias relativas al control operativo interno de las distintas unidades municipales.*
- *Asesorar al Concejo en la definición y evaluación de auditorías externas que se contraten.*

- *Supervisar la administración de los bienes muebles e inmuebles, tangibles e intangibles del Municipio.*
- *Colaborar con el Concejo municipal en el ejercicio de sus funciones fiscalizadoras.*
- *Controlar y revisar la legalidad y visar los decretos de pagos de montos iguales o superiores a 50 UTM, con las correspondientes imputaciones presupuestarias.*
- *Fiscalizar la correcta rendición de los fondos que la Municipalidad entregue a personas jurídicas sean éstas de carácter público o privado, sin fines de lucro, por concepto de subvenciones y/o aportes.*

- *Fiscalizar de las corporaciones, fundaciones o asociaciones municipales, cualquiera sea su naturaleza, y aquellas constituidas en conformidad a la Ley N°18.695 en lo relativo al Decreto con Fuerza de Ley Nº1-3.063, del año 1980, del Ministerio del Interior, o de acuerdo con cualquiera otra disposición legal, respecto del uso y destino de los recursos municipales.*
- *Generar y ejecutar los procedimientos de control para revisar ya sea de manera preventiva o a posterior todo acto administrativo municipal con contenido patrimonial.*
- *Revisar la legalidad de los decretos municipales.*
- *Promover y controlar el cumplimiento de los objetivos estratégicos y de gestión de la Dirección.*
- *Coordinar y dar seguimiento a la gestión estratégica de la Dirección junto a las jefaturas de departamentos.*
- *Coordinar dirigir y supervisar las funciones administrativas y los procesos internos propios de la dirección.*
- *Velar por la observancia de las normas del título III (Transparencia Activa) de la Ley N°20.285, sobre Acceso a la Información Pública; y remitir al Departamento de Documentación, la información relativa a citada disposición.*
- *Redactar oficios de respuesta derivados por administración municipal cuando corresponda.*
- *Coordinar y dirigir las compras públicas y gestión de contratos a que dé lugar en la Dirección.*
- *Responder a consultas, pre informes e informes de la Contraloría General de la República (en adelante también "CGR"), en tiempo y forma.*
- *Administrar y dirigir eficientemente la gestión de personas, información, equipos y materiales asignados a la dirección. Velando en todo momento por el buen clima laboral.*
- *Promover y supervisar la adecuada capacitación de los(as) funcionarios(as) de la Dirección.*
- *Supervisar y apoyar en labores administrativas para el cumplimiento de los objetivos establecidos en el PMG de la Dirección, y la Norma ISO 9001 para los procesos de la Dirección.*
- *Otras que le sean encomendadas por el alcalde.*

Además, debe tener experiencia directiva laboral en el sector público, considerándose entre otros organismos, Ministerios, Intendencias, Gobernaciones, Municipalidades, Corporaciones Municipales, y cualquier Organismo Público, y la capacidad de liderar, dirigir y controlar equipos de trabajo, analítico y dotado de conocimientos que le permita realizar una gestión eficiente y eficaz en base a los procedimientos internos y velar por el correcto cumplimiento de la normativa vigente.

Dentro de las cualidades inherentes que se espera tenga el postulante, deben destacar sus valores éticos y morales. Su actuar responderá a los principios de probidad y transparencia reflejados en una conducta intachable.

- ***COMPETENCIAS***

Competencias Transversales

- ***Orientación al Vecino/Usuario***

  Motiva a otros a comprender y satisfacer las necesidades de los distintos clientes/usuarios de la organización

  Genera iniciativas de trabajo en conjunto con otras áreas para otorgar un servicio de excelencia a los clientes/usuarios de la organización.

  Impulsa dentro de la organización iniciativas que optimizan y mejoran el servicio otorgado a los clientes/usuarios.

- ***Trabajo Colaborativo***
  Genera y promueve instancias de trabajo colaborativo entre su área y el resto de la organización.
  Articula equipos de diferentes áreas para alinear y facilitar el cumplimiento de objetivos (específicos o globales).
  Se involucra en la generación y mantenimiento de un adecuado clima laboral a nivel organizacional, basado en el respeto e integración.

- ***Compromiso Organizacional.***
  Entiende y hace propias las metas de la organización.
  Se vincula con otras áreas de la organización para fomentar y garantizar el cumplimiento de objetivos.
  Organiza, promueve y participa de actividades relacionadas a la misión institucional.

- ***Iniciativa y Proactividad.***
  Se anticipa a posibles escenarios que podría enfrentar la organización e impulsa estrategias para administrarlos adecuadamente.
  Propone proyectos de mejora para la organización, movilizando instancias externas a su equipo directo para llevarlos a cabo.
  Genera estrategias para agregar valor al servicio entregado por la organización, considerando las necesidades de sus clientes/usuarios.

Competencias Específicas

- ***Liderazgo***
  Integra y promueve la participación conjunta de distintos equipos de trabajo, alineándolos hacia el cumplimiento de objetivos organizacionales.
  Promueve y facilita el desarrollo del talento a nivel organizacional, con el fin de asegurar un capital humano que permita el logro de sus objetivos.
  Impulsa prácticas o actividades para instaurar valores organizacionales en diferentes equipos de trabajo.

- ***Visión estratégica***
  Elabora y/o reformula planes estratégicos de la organización, en base al análisis del contexto en que se inserta.
  Lidera y/o participa en la elaboración de objetivos y estrategias organizacionales que respondan a los desafíos del entorno.
  Comparte con otros la visión del futuro deseado para la organización y promueve iniciativas para alcanzar dicha meta.

- ***Comunicación efectiva***
  Genera instancias organizacionales para escuchar y acoger a distintos grupos de interés. Genera discursos de alto impacto, utilizando conceptos técnicos y metáforas que refuerzan el mensaje que desea transmitir.
  Genera estrategias de comunicación orientadas a diferentes tipos de audiencias o personas.

- ***Toma de decisiones***
  Asume la responsabilidad de las consecuencias en las acciones implementadas y cuenta con los argumentos necesarios para perpetuar o modificar dichas acciones en beneficio de la Municipalidad.
  Define criterios de decisión, logrando involucrar a toda o gran parte de la Municipalidad. Analiza y relaciona la información institucional, permitiendo una mayor claridad para la toma de decisiones.

Conocimientos Técnicos

- *Conocimiento en Derecho Administrativo y auditoría.*
- *Conocimiento en Probidad y transparencia en el sector público.*
- *Conocimiento de Contabilidad para el Sector Público.*
- *Conocimiento de gestión financiera y presupuestaria.*
- *Conocimiento en auditoría a los estados financieros y/o control de procesos.*
- *Conocimiento en control y gestión municipal.*
- *Conocimiento de los riesgos de corrupción y lavado de activos.*
- *Manejo de herramientas computacionales de Office (Word, Excel, Outlook, y Power Point).*
- *Conocimientos atingentes al perfil del cargo.*

- ***CONOCIMIENTOS SOBRE NORMATIVA***
  - *Ley Nº18.883, Estatuto Administrativo para Funcionarios Municipales.*
  - *Ley N°18.695, Ley Orgánica Constitucional de Municipalidades.*
  - *Ley Nº18.575, Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado.*
  - *Ley Nº 20.285, sobre de Transparencia y Acceso a la Información Pública.*
  - *Ley N° 19.880, que establece Bases de los Procedimientos Administrativos que rigen los Actos de los Órganos de la Administración del Estado.*
  - *Ley N°20.880, sobre Probidad en la Función Pública y Prevención de los Conflictos de Intereses.*
  - *Ley Nº19.653, sobre Probidad Administrativa aplicable a los órganos de la Administración del Estado.*
  - *Ley Nº19.886, Ley de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestaciones de Servicios.*
  - *Decreto Nº250, que aprueba reglamento de la Ley de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestaciones de Servicios.*
  - *Ley Administración Financiera del Estado.*
  - *Ley Nº3063, que establece normas sobre Rentas Municipales.*
  - *Ley Nº19.378, Establece Estatuto de Atención Primaria de Salud Municipal.*
  - *Ley Nº19.070, Aprueba Estatuto de los Profesionales de la Educación.*
  - *DFL N°1 Código del Trabajo.*
  - *Ley N°21.180, Transformación Digital del Estado.*

- ***REQUISITOS***

Generales:

Los/ as postulantes deberán cumplir con los requisitos establecidos en el Artículo N° 10 de la Ley N° 18.883, Estatuto Administrativo para Funcionarios Municipales:

- *Ser ciudadano*
- *Haber cumplido con la ley de reclutamiento y movilización, cuando fuere procedente, acreditándola con el certificado original.*
- *Tener salud compatible con el desempeño del cargo (Anexo 2, este requisito será acreditado con el postulante seleccionado);*
- *Haber aprobado la educación básica, y poseer el nivel educacional o título profesional o técnico que por la naturaleza del empleo exija la ley.*
- *No haber cesado en un cargo público como consecuencia de haber obtenido una calificación deficiente, o por medida disciplinaria, salvo que hayan transcurrido más de cinco años desde la fecha de expiración de funciones (será acreditado por el interesado mediante declaración jurada simple. La falsedad de esta declaración hará incurrir en las penas del artículo 210 del Código Penal, Anexo 2), y*
- *No estar inhabilitado para el ejercicio de funciones o cargos públicos, ni hallarse condenado por crimen o simple delito (Anexo 2).*

Sin perjuicio de lo anterior, los postulantes no deberán estar afectos a las inhabilidades e incompatibilidades, contenidas en los artículos 54 y 56 de la Ley N° 18.575, Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado, esto es:

- ✓ *Tener vigente o suscribir, por sí o por terceros, contratos o cauciones ascendentes a doscientas unidades tributarias mensuales o más, con el municipio.*
- ✓ *Tener litigios pendientes con la institución, a menos que se refieran al ejercicio de derechos propios, de su cónyuge, hijos, adoptados o parientes hasta el tercer grado de consanguinidad y segundo de afinidad inclusive.*
- ✓ *Ser director, administrador, representante o socio titular del diez por ciento o más de los derechos de cualquier clase de sociedad, cuando ésta tenga contratos o cauciones vigentes ascendientes a doscientas unidades tributarias mensuales o más, o litigios pendientes con el organismo.*
- ✓ *Ser cónyuge, hijo, adoptado o pariente hasta el tercer grado de consanguinidad o segundo por afinidad inclusive de las autoridades y de los funcionarios directivos hasta el nivel de Jefe de Departamento inclusive.*
- ✓ *Estar condenado por crimen o simple delito. Sin embargo, tratándose del acceso a cargos de auxiliares y administrativos, no será impedimento para el ingreso encontrarse condenado por ilícito que tenga asignada pena de simple delito, siempre que no sea de aquellos contemplados en el Título V, Libro II, del Código Penal.*

REQUISITOS
****Solo se considerará la experiencia inmediatamente después de la obtención del título profesional, no se considerarán experiencia en prácticas profesionales, ni aquellas labores de asesoría indirecta a Instituciones Públicas.***

Estudios de especialización y capacitaciones:

Magíster, Diplomados, cursos de capacitación o especialización, acordes al perfil del cargo.

Experiencia Laboral: *Experiencia demostrable en funciones atingentes al perfil del cargo de al menos ocho años en el sector público, con al menos cinco en el ámbito municipal, considerándose entre otros organismos, Ministerios, Intendencias, Gobernaciones, Municipalidades, Corporaciones Municipales, y cualquier Organismo Público; y experiencia demostrable de al menos cinco años en funciones de directivo titular. Serán evaluados de acuerdo con la pauta de evaluación señalada en el punto VIII de las presente bases.*

- ***DOCUMENTACIÓN REQUERIDA PARA POSTULAR***

Los postulantes deberán presentar los siguientes documentos, de acuerdo con el orden y forma indicada:

- *Currículum Vitae*
- *Fotocopia Cédula de identidad, por ambos lados.*
- *Ficha de postulación (según formato adjunto, y debidamente firmada).*
- *Título Profesional.*
- *Certificado de nacimiento (vigente)*
- *Certificado de situación militar (vigente, solo **varones**)*
- *Documentos que acrediten cursos de especialización y/o perfeccionamiento (post- títulos, diplomados, capacitaciones (fotocopias simples))*
- *Certificados institucionales que acrediten experiencia laboral, incluyendo funciones desempeñadas, nombre y numero de contacto del encargado responsable e institución que emite. (original o fotocopia simple).*
- *Declaración jurada simple que acredite que cumple con los requisitos contemplados en el artículo 10, letras c), e) y f) de la Ley N° 18.883, Estatuto Administrativo para Funcionarios Municipales, y que no se encuentra afecto a las causales de inhabilidad e incompatibilidad previstas en los artículos 54° y 56° del DFL N°1 – 19.653 de 2000, del Ministerio Secretaría General de la Presidencia que fija el texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley 18.575 Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado.*

*Aquellas postulaciones que no incluyan los documentos señalados en el numeral 2, 4, 5, 6 y 9 no serán consideradas admisibles, **quedando automáticamente fuera del proceso**.*

La documentación deberá ser remitida en formato PDF, y no será admisible postulaciones remitidas a través de link de descargas.

En caso de ser funcionario público:

Documentación formal de la institución pública respectiva, que certifique su calidad de funcionario de Planta o a Contrata, con la debida especificación del cargo desempeñado en la institución señalada.

Documentación que certifique la calificación obtenida en el periodo inmediatamente anterior a este llamado a Concurso, si procediere.

Fecha y lugar de recepción de postulaciones

*La recepción de postulaciones y antecedentes será **desde el _____al _____ de _____ de 2024,** ambas fechas inclusive, al correo electrónico que a continuación se indica:*

*Correo electrónico concursos@municipalidadquilleco.cl, señalando en el asunto el nombre del cargo al que postula, adjuntando escaneados en formato pdf todos los documentos requeridos, hasta la fecha indicada. **Se aceptará solo un correo por cargo postulado**.*

- ***FECHAS DEL PROCESO***
  - ***Fecha de publicación: _____ de _____de 2024.***
  - *Retiro de las bases del concurso y del formulario de postulación en la página web de la Municipalidad* ***www.municipalidadquilleco.cl desde el_____ al_____ de _____ de 2024****, ambas fechas inclusive.*
  - ***Periodo de recepción de Antecedentes:*** *La recepción de postulaciones y antecedes será* ***desde el_____ al_____ de _____ de 2024****, ambas fechas inclusive, al correo electrónico que a continuación se indica:*

    Correo electrónico concursos@municipalidadquilleco.cl, señalando en el asunto el nombre del cargo al que postula, adjuntando escaneados en formato pdf todos los documentos requeridos, hasta la fecha indicada. ***Se aceptará solo un correo por cargo postulado****.*
  - ***Periodo de Evaluación de Antecedentes: desde el ___ al _____ de _____ 2024,*** *ambas fechas inclusive.*
  - ***Periodo de Entrevistas de Evaluación de Competencias y de Comité de Selección: desde el _____ al _____de _____ de 2024,*** *ambas fechas inclusive, de acuerdo con citación vía correo electrónico.*
  - ***Resolución Concurso: _____ de _____ de 2024.***
  - ***Fecha estimada en que se asume el cargo: ____ de _____ de 2024.***

"CABE SEÑALAR QUE LAS FECHAS MENCIONADAS EN LOS NÚMEROS 4 AL 7 DE ESTAS BASES SON PLAZOS ESTIMADOS Y PODRÍAN SER SUJETO DE MODIFICACIÓN."

La Municipalidad de Quilleco, informará a cada postulante el resultado obtenido en cada etapa de este CONCURSO PÚBLICO, mediante correo electrónico. (Datos entregados en la ficha de postulación).

El proceso de selección constará de 4 etapas: Evaluación de admisibilidad, Análisis Curricular, Evaluación de Competencias y Entrevista con el Comité de Selección.

Aquellos postulantes que no se presenten a entrevista en las etapas de Competencias y/o Entrevista con el Comité de Selección quedarán fuera del proceso.

- ***EVALUACIÓN***
  - *Evaluación de Admisibilidad* (***Requisito Excluyente***)
  - *Análisis Curricular* *35%*
  - *Evaluación de Competencias* *25%*

RECOMENDABLE	*El postulante cumple con el criterio de ajuste para el perfil o cargo requerido y para el desempeño satisfactorio de funciones.*
RECOMENDABLE CON OBSERVACIONES	*El postulante cumple parcialmente con el criterio de ajuste al perfil o cargo requerido, presentando brechas en el desarrollo de algunas competencias y/o características psicológicas que convendría observar y/o desarrollar puntualmente para un desempeño satisfactorio de funciones.*
NO RECOMENDABLE	*El postulante no cumple con el criterio mínimo de ajuste para el perfil o cargo requerido, presentando debilidades significativas que podrían incidir en el desempeño de funciones.*

  - *Entrevista Comité de Selección* *40%*

Factores a evaluar para Planta Directivo, Grado 8º

ETAPA	FACTOR	SUB FACTOR	FORMA DE MEDICIÓN	PUNTAJE	PUNTAJE MÁXIMO FACTOR	PUNTAJE MÍNIMO DE APROBACIÓN POR FACTOR
I.-Evaluación de Admisibilidad (Req. Excluyente)	*Formación Educacional*	*Formación Educacional*	*Título profesional, acorde con la función.*	***Continúa en el proceso***	*-*	*-*
			No posee Título profesional acorde con la función	***No continúa en el proceso***		
II.- Análisis Curricular 35%	*Cursos de Formación Educacional y Capacitación* ***10%***	*Magíster, Diplomados y/o cursos de capacitación acorde al perfil del cargo.*	*Posee 1 o más magíster acorde al perfil del cargo (Derecho Público,Derecho Administrativo, Presupuesto, Contabilidad, Control de Gestión o área a fin).*	***100***	***100***	***25***
			Posee 3 o más diplomados, acorde al perfil del cargo.	***50***		
			Posee 5 cursos de capacitación; acorde al perfil del cargo.	***25***		
			Posee menos de 3 diplomados y/o cursos de capacitación; acorde al perfil del cargo.	***0***		
	Experiencia Laboral acorde al perfil del cargo. ***15%***	*Experiencia demostrable en el sector público, acorde al perfil del cargo.*	*Posee 8 o más años de experiencia en el sector público; con al menos 5 años en el ámbito municipal.*	***100***	***100***	***50***
			Posee entre 5 y menos de 8 años de experiencia en el sector público; con al menos 3 años en el ámbito municipal.	***50***		
			Posee menos de 5 años de experiencia en el ámbito público.	***0***		
	Experiencia Laboral en cargos de Jefatura ***10%***	*Experiencia demostrable en cargos de directivo Titular en el cargo*	*Posee 5 o más años de experiencia.*	***100***	***100***	***50***
			Posee entre 4 y menos de 5 años de experiencia.	***50***		
			Posee menos de 4 años de experiencia.	***0***		
III.- Evaluación de Competencias 25%	*Aptitudes específicas para el desempeño de la función*	*Adecuación Psico laboral para el cargo*	*Evaluación psico laboral que lo define como candidato/a apto para el cargo*	***100***	***100***	***50***
			Evaluación psico laboral que lo define como candidato/a apto para el cargo pero con observaciones.	***50***		
			Evaluación Psicolaboral lo define como candidato/a no recomendable.	***0***		
IV.- Entrevista Comité de Selección 40%	*Apreciación Global del Candidato*	*Entrevista a Comité de Selección*	*Entrevista de la Comisión de Selección, referente a experiencia, conocimientos y de competencias transversales y específicas.*	***Puntaje asignado por el comité***	***100***	***75***

*En caso de que **no se cumpla con el puntaje mínimo de aprobación,** en alguno de los factores del presente concurso, el postulante no podrá seguir avanzando y quedará automáticamente fuera del proceso.*

Para efectos de la etapa III. Evaluación de competencias, cabe señalar que si el postulante ha sido evaluado previamente, dentro de un período máximo de 6 meses, no se repetirá dicha entrevista, utilizando para el nuevo informe de evaluación los datos obtenidos con anterioridad, debidamente ajustados al perfil actualmente en concurso, según corresponda.

Una vez finalizada la etapa III. Evaluación de competencias, el Departamento de Administración y Finanzas le informará al Comité de Selección aquellos candidatos que pasaron a la etapa siguiente, con el fin de poder citarlos a la etapa final de Entrevista Comité de Selección.

*Posterior a las entrevistas y ponderados todos los puntajes de cada etapa, y después de haber completado todo el proceso, el Comité deberá levantar un Acta donde se señalen el o los postulantes seleccionados, en orden decreciente de mayor a menor puntaje, proponiendo al Alcalde el o los nombres del o los postulantes que hubieren obtenido los mejores puntajes, con un máximo de tres, respecto del cargo a proveer, y que **ponderen mínimo los siguientes puntajes para ser considerado postulante idóneo:***

Planta Directivo, Grado 8° : 70.0 %

En el caso que hubiere 4 (cuatro) o más postulantes con estas características deberá formarse una terna con los 3 (tres) más altos puntajes, de existir empate, se calculará el puntaje con los decimales necesarios para provocar el desempate.

***El Alcalde entrevistará y posteriormente, seleccionará a una de las personas propuestas y notificará personalmente o por carta certificada al interesado, quien deberá manifestar su aceptación del cargo y acompañar, en original o en copia autentificada ante Notario, los documentos probatorios de los requisitos de ingreso dentro del plazo que se le indique.** Si así no lo hiciere, la autoridad deberá nombrar a alguno de los otros postulantes propuestos.*

- ***INFORMACIÓN DE CONTACTO***
Responsable del Proceso:
Coordinador del Proceso:
Sitio Web para descargar bases y formularios: *www.municipalidadquilleco.cl*
Teléfono Contacto: 43-2633401

- *Si algún postulante presenta alguna discapacidad que le impida o dificulte la utilización de los elementos de evaluación en el proceso de selección, agradeceremos informarlo en la ficha de postulación, para adaptar el proceso del concurso a sus requerimientos.*

Acuerdo Nº 598/2024

10. ANTICIPO DE SUBVENCIÓN RETIRO VOLUNTARIO ASISTENTE DE LA EDUCACIÓN.

Sr. Alcalde, solicita al Secretario Municipal, Don Luis Cid Anguita, que presente esta materia.

El Secretario Municipal que en esta oportunidad se está beneficiando a una asistente de la Educación del Liceo Isabel Riquelme de Canteras, en este caso el empleador debe aportar $9.739.631.- y como no se tienen los recursos se puede solicitar anticipo de subvención en 144 cuotas con acuerdo del Concejo.
Dado lo contemplado en el cuerpo legal es posible solicitar un anticipo de subvención de escolaridad, previo acuerdo del Concejo Municipal, para solventar los gastos indemnizatorios contemplados en la Ley Nº 20.964, para la funcionaria:

Nombre Funcionaria	Bonificación cargo del Sostenedor	Bono de Antigüedad en el Sistema	Monto Total Bonificación por Retiro mas Bono Antigüedad
MARÍA ELIZABETH CHANDÍA VALDEBENITO	$ 9.739.631.-	$ 20.639.640.-	$ 30.379.271.-

Aporte Propio Municipal	**$ 0.-**
Anticipo de Subvención	**$ 9.739.631.-**
N° Meses para devolución anticipo	**144.-**

Sr. Alcalde, procede a someter a consideración y votación del Concejo la solicitud de anticipo de subvención.

Realizada la votación, el Concejo Municipal, por unanimidad de sus integrantes, adopta el acuerdo de solicitar anticipo de subvención escolar, para el financiamiento de la Bonificación por Retiro de la funcionaria MARÍA ELIZABETH CHANDÍA VALDEBENITO, por un monto total de $ 9.739.631.- (nueve millones setecientos treinta y nueve mil seiscientos treinta y un pesos) en 144 meses para devolución del anticipo.

Acuerdo Nº 599/2024

11.- PUNTOS VARIOS

a) Sr. Jure, solicita oficiar a empresas de electricidad puedan hacer mantención alumbrado público en sectores rurales.
Solicita hacer estudio y tratamiento a árboles del sector urbano de la comuna.
Da a conocer que vecinos le han informado sobre problema en fosa ubicada en Villa Raudal

Sr. Alcalde, responde este último punto, que se debe informar a los vecinos que se otorgó subvención municipal a la Junta de Vecinos San Lorencito para mantención de fosas.

b) Sr. Pérez, sobre punto relacionado a la fosa mencionado por el Concejal Jure, agrega que no es un problema de limpieza, son los drenes que se ha intentado mejorar, éstos están saturados, desde un inicio del proyecto no funcionaron.

- Consulta si ya fue oficiado al Gobierno Regional por aumento de recursos para proyecto Saneamiento Sanitario de San Lorencito, cree importante insistir.
- Consulta si motoniveladora aún está en SALFA.
- Acceso camino San Lorencito en malas condiciones, como también algunas calles, solicita se aplique material pétreo
- Camión recolector de basura está nuevamente en panne, y el retiro se está haciendo con camión plano, qué medidas se han adoptado al respecto.

Sr. Acalde, responde: la motoniveladora debería llegar hoy y se programará realizar los trabajos más urgentes.
Solicitará informe de camión compactador para saber que está pasando.

Sr. Pérez, da a conocer que en algunos pasajes de población San Lorencito requieren hacer poda de los árboles.

Sr. Acalde, señala que se informará a empresa mantención área verdes.

c) **Sra. Pamela Vial,** está pendiente respuesta a solicitud sobre convenio desempeño (en el último punto del informe del Alcalde, señala que se dará respuesta a solicitudes pendientes vía correo electrónico antes de la primera sesión del mes de junio).
Otra solicitud es en relación a los montos exagerados de información de las cuentas en cada colegio. Sugiere que la comisión de educación trabaje para saber qué está pasando.

El Concejo Municipal, por la unanimidad de sus integrantes, acuerda mandatar a la comisión de Educación para que realice un análisis de las cuentas públicas de los colegios referente a fondos SEP y otros financiamientos.

Acuerdo Nº 600/2024

Sra. Pamela Vial, dentro de sus puntos tenía considerado lo relacionado a las horas médicas, lo que fue tratado cuando estuvo presente el Director de Salud, pero solicita se haga mención.

- Vecinos de Quilleco solicitan se pueda reemplazar álamos plantados en calles del pueblo por árboles nativos.
- Menciona árboles existentes en la casa del Adulto Mayor, terrenos municipales y media luna, que reviste peligro. (se solicitará presupuesto a empresa que realizó corte en Liceo).
- Recuerda que hay solicitudes pendiente, por parte de vecinos, de maquinaria pesada, la idea es ir en ayuda de ellos para evitar problemas mayores.
- Por último recuerda la documentación que está pendiente.

Sr. Alcalde, responde al punto mencionado de cambio de árboles, enviará una nota a la Junta de Vecinos de Quilleco, para hacer una especie de consulta, teniendo la respuesta por parte de los vecinos se debe valorizar para contratar los servicios. Considera una buena iniciativa el cambio de árboles.

d) **Srta. Lorena Brito,** menciona calle Maipú interior, está en malas condiciones, por ese lugar transitan los buses escolares, solicita se pueda hacer mantención.

- En calle Martínez de Roza, de Las Canteras, hay una luminaria apagada, poste no tiene número.
- Frente a la misma calle hay una garita que se llena de agua, al parecer está mal ubicada. (se ha levantado en dos ocasiones, enviará a revisar)

e) **Sr. Veloso,** consulta si existe la posibilidad de pavimentación camino a Cañicura

Sr. Alcalde, le recuerda que ya está aprobado el estudio y diseño, el estudio comienza este año, la pavimentación debería ser el año 2026.

Sr. Veloso, consulta si existe la posibilidad de adquisición de un camión pluma, a futuro, lo que serviría para realizar podas.

- Sugiere tener en consideración la adquisición de una cama baja, para el traslado de las maquinarias. (será considerado)
- Solicita se considere cierre perimetral de la media luna, Quilleco. (se tiene considerado, inclusive cierre de algunas canchas que han sido entregadas en comodato al Municipio)
- Sugiere se considere aplicación de maicillo en media luna que se puede usar también para canchas de fútbol playa, vóleibol y picadero para la media luna, esto tiene multipropósito.

Sr. Pérez, pide la palabra, agradece y felicita al Concejal Manuel González por la incitativa de entregar a don Isaias Godoy, un cuadro en la despedida. Sugiere poder contar con una réplica para ser puesta en sala de Concejo.

f) Sr. González, comienza su intervención recordando que la empresa FIGUZ comenzó el proyecto habitacional de las 200 casas el año 2016, bajo la administración de don Jaime Quilodrán. En sesión anterior manifestó que como Concejo estaban quedando al margen y solicitó involucrarse más e invitar al Gerente de la empresa, Sr. Fica.

- Informa que comisión Educación sesionará la próxima semana materia: convivencia escolar, situación irregularidades transporte escolar, la idea es dejar abierto para tratar otras materias.
- Lo mismo en comisión Jurídica, ya con conversó con Secretario Técnico, se realizará la próxima semana.
- Recuerda necesidad de señalética en sector Las Águilas y fiscalización por parte de Carabineros a camiones de alta carga forestal.
- Reitera que la mitad de los terrenos de la comuna pertenece a empresas forestales, repite "Las empresas forestales se llevan la riqueza de nuestra comuna y nos dejan administrando pobreza".
- Sugiere que el Alcalde requiera de CORMA tener una reunión y se trate prevención de incendios forestales.
- Se refiere al Castaño de O'Higgins, pide se suscriba convenio de compromiso con la empresa forestal Mininco, quien canalizó la reproducción para tener más castaños.

Sr. Alcalde; responde que don Ociel Rubilar, Asesor Jurídico, está trabajando en el convenio mencionado por el Concejal González.

No habiendo más que tratar, se levanta la sesión a las **11:42** horas.

Próxima Reunión Ordinaria, 05 de junio de 2024, a las 09:00 horas.

AUDIENCIA SR. FABIÁN ROMERO PULGAR

Se presenta don Fabián Romero, audiencia concedida por el Concejo Municipal, se le da a conocer reglamento de acuerdo a las audiencia públicas.

Sr. Romero, da a conocer aspectos de su vida familiar, profesional y proyectos que ha realizado de acuerdo a su profesión Ingeniero Civil Industrial. (Lo que respalda en su presentación power point)
Apasionado al folclore, ha sido campeón regional de cueca, categoría adulto, integrante del Grupo folclórico Amantes de la Cueca, monitor de cueca en Conjunto Folclórico Agua de Lágrimas y en liceo Isabel Riquelme de Las Canteras.
Finalmente da a conocer que está en busca de trabajo, lo que ha sido muy difícil concretar.
Concluye diciendo que el objetivo de su presentación es que se le pueda dar ideas para generar proyectos en la comuna como la danza nacional en el ámbito de cultura y otros, habla de haber realizado un estudio en Cementerio Municipal de Quilleco. (información contenida en video de la presente sesión).
Agradece el espacio otorgado.

Sr. Alcalde, con todo el cariño expresa lo siguiente: ningún concejal o alcalde puede ofrecer en una sesión se Concejo una posibilidad de trabajo, de acuerdo a lo que estipula la Ley 18.695, agradece la presentación. Es reconocido por haber sido alumno y representar a la comuna, ha ido quemando etapas y se va dando a conocer. Le recomienda ir a los liceos y escuela de Villa Mercedes hablar con los directores para que sea considerado dentro del programa para próximo año un taller.

Se produce diálogo entre la Directora SECPLAN y don Fabián Romero quien explica lo relacionado a su carrera y en el área en que podría prestar sus servicios.

Sra. Pamela Vial, afirma lo dicho por el Alcalde, el Concejo no tiene la facultad para contratar o despedir a nadie. Se refiere a la trayectoria folclórica es un digno ejemplo de las tradiciones, su opinión personal la comuna debería contar con una persona como don Fabián, que a través del Municipio se pudiera impartir talleres para niños, jóvenes y adultos. Agradece la valentía de haberse presentado al Concejo.

Sr. Pérez, valora a los profesionales de la comuna y espera que don Fabián pueda tener una oportunidad como profesional o en cultura para fomentar el folclore.

Sr. Veloso, felicita a don Fabián por llevar bien arraigado lo de nuestra tierra, le desea lo mejor y no le quepa duda que va a encontrar algo laborar por ser un gran profesional.

Sr. Jure, felicita los logros obtenidos, lamentablemente como Concejo no se puede hacer nada, es de esperar que para el próximo año haya una posibilidad laboral. Le desea lo mejor

Srta. Lorena Brito, lo felicita por ser un fiel representante del baile nacional de nuestra comuna. Espera que para el próximo año pueda haber una posibilidad.

Sr. Secretario Municipal, también expresa unas palabras y recuerda a don Fabián desde niño, lo felicita por su trayectoria.

Sr. Romero, antes de finalizar da a conocer que competirá en un próximo campeonato de cueca, espera poder llegar a ser campeón regional para poder participar en el nacional que se realiza en Arica. Se despide agradeciendo la oportunidad de poder exponer ante el Concejo.