



**ACTA N° 43**

**SESION ORDINARIA DE CONCEJO MUNICIPAL**

En Puerto Montt, siendo las 15:30 horas del día miércoles 16 de Noviembre de 2022, se lleva a efecto la Sesión Ordinaria del Concejo Municipal, en el Recinto Arena Puerto Montt, presidida por el Alcalde de la Comuna Sr. **GERVOY PAREDES ROJAS**, actuando como Secretaria Municipal, Sra. **DEYSE GALLARDO VERA** y la asistencia de los siguientes Directivos: Sr. **PATRICIO TAPIA**, Administrador Municipal, Sr. **IVÁN LEONHARDT**, Secretario Comunal de Planificación, Sr. **EGIDIO CÁCERES**, Director Jurídico, Sra. **VALERIA MALDONADO**, Directora de Tránsito, Sra. **ANTONIETA SOLÉ**, Directora de Obras Municipales (S), Sra. **MARÍA LUISA RIVERA**, Directora de Educación Municipal, Sr. **JOSÉ ARAVENA**, Director de Salud Municipal, Sr. **OSCAR BAHAMONDE**, Subdirector de Rentas y Patentes, Sr. **HUGO AVENDAÑO**, Profesional Departamento de Educación Municipal y Sr. **SERGIO IVÁN BUSTAMANTE**, Encargado de Bodega de Bienes DAEM y Sra. **KARIN VILLEGAS**, Encargada Departamento de Subvenciones.

**ASISTENCIA SRES(A) CONCEJALES:**

- SR. FERNANDO BINDER ÁLVAREZ.
- SR. JUAN CARLOS CUITIÑO URIBE.
- SR. LEONARDO GONZÁLEZ SÁEZ.
- SR. FERNANDO ESPAÑA ESPAÑA.
- SRA. SONIA HERNÁNDEZ ASENCIO.
- SRA. MARCIA MUÑOZ KOCHIFAS.
- SRTA. EVELYN CHÁVEZ CHÁVEZ.
- SR. EMILIO GARRIDO IBÁÑEZ.
- SR. YERCO RODRIGUEZ GUICHAPANI.

**INASISTENCIA SRES(A) CONCEJALES:**

- SR. LUIS VARGAS MACHADO.

## T A B L A

1. APROBACIÓN ACTA N° 37 DEL 19.10.2022.
2. SOLICITUDES.
3. MODIFICACIONES PRESUPUESTARIAS SALUD.
4. PATENTES DE ALCOHOLES.
5. APROBACIÓN CONTRATACIÓN LICITACIÓN PÚBLICA E-35/2022, "CONTRATO DE SUMINISTRO DE MATERIALES DE ASEO PARA ESTABLECIMIENTOS EDUCACIONALES Y JARDINES INFANTILES PERTENECIENTES AL D.A.E.M. DE LA COMUNA DE PUERTO MONTT".
6. APROBACIÓN CONTRATACIÓN LICITACIÓN PÚBLICA E-153/2022, "ADQUISICIÓN SET DE ACCESORIOS ESCOLARES PARA ESTUDIANTES DE ESTABLECIMIENTOS EDUCACIONALES MUNICIPALES DEL D.A.E.M., COMUNA DE PUERTO MONTT - AÑO 2023".
7. APROBACIÓN CONTRATACIÓN LICITACIÓN E-163/2022, "ADQUISICIÓN SET DE ÚTILES ESCOLARES PARA ESTUDIANTES DE LOS ESTABLECIMIENTOS EDUCACIONALES MUNICIPALES DEL D.A.E.M., DE LA COMUNA DE PUERTO MONTT - AÑO 2023".
8. APROBACIÓN ANTICIPO DE SUBVENCIÓN PARA RETIRO PERSONAL DOCENTE-LEY N° 20.976.
9. APROBACIÓN FUNCIONES A HONORARIOS PROFESIONAL ÁREA DE EDUCACIÓN ARTÍSTICA-D.A.E.M.
10. APROBACIÓN MOBILIARIO DADO DE BAJA PARA DONACIÓN- D.A.E.M.
11. APROBACIÓN PLAN COMUNAL DE SALUD 2023.
12. APROBACIÓN REGLAMENTO INTERNO DE ESTRUCTURA Y FUNCIONES DE RED APS.
13. REMITE A TRAVÉS DE OFICIO. N° 2133 DEL 07.11.2022, INFORME TRATOS DIRECTOS INDEPENDIENTES DEL MONTO ADJUDICADO Y LICITACIONES MAYORES A 200 UTM ADJUDICADAS DESDE EL 03 AL 28 DE OCTUBRE 2022, DEL DEPARTAMENTO DE EDUCACIÓN MUNICIPAL.
14. REMITE A TRAVÉS DE OFICIO. N° 648, DEL 28.10.2022, OBSERVACIONES RESPECTO DE RESOLUCIONES DE PAGO N° 72 Y N° 73 DEL 26.10.2022, EMANADO DE LA DIRECCIÓN DE CONTROL.
15. REMITE A TRAVÉS DE OFICIO. N° 657, DEL 02.11.2022, OBSERVACIONES RESPECTO DE RESOLUCIONES DE PAGO N° 3978 Y N° 3979 DEL 28.10.2022, EMANADO DE LA DIRECCIÓN DE CONTROL.
16. INFORME DE COMISIONES.
17. VARIOS.

ALCALDE SR. GERVOY PAREDES, en nombre de Dios, da por iniciada la Sesión Ordinaria de Concejo Municipal y procede a presentar los temas en Tabla:

## **1. APROBACIÓN ACTA N° 37 DEL 19.10.2022.**

ALCALDE SR. GERVOY PAREDES, somete a aprobación del Concejo Municipal, el **ACTA N° 37 DEL 19.10.2022**.

Con el voto favorable del ALCALDE y de los Concejales: Sr. BINDER, Sr. GONZÁLEZ, Sr. ESPAÑA, Sra. HERNÁNDEZ, Sr. GARRIDO, Sr. RODRÍGUEZ, las abstenciones de los/as Concejales/as: Sr. CUITIÑO, Sra. MUÑOZ y Srta. CHÁVEZ, quiénes adujeron no haber estado presentes en esa Sesión, se aprueba el **ACTA N° 37 DEL 19.10.2022**.

## **2. SOLICITUDES.**

ALCALDE SR. GERVOY PAREDES, informa que se presentan para su aprobación, las siguientes solicitudes:

### **2.1. CUERPO DE BOMBEROS DE PUERTO MONTT**

Solicita un suplemento al presupuesto anual entregado este año 2022, por el monto de **\$140.000.000**, destinado a solventar parte de los gastos operativos, cancelar la deuda por adquisición de material mayor a la Junta Nacional de Bomberos y además, adquirir uniformes de trabajo.

El detalle de lo señalado, se adjunta en formulario N°1 de solicitud de aportes y subvenciones de la Municipalidad de Puerto Montt.

Se sugiere hacer entrega del monto solicitado.

CONCEJAL SR. EMILIO GARRIDO, pregunta si de acuerdo a las cotizaciones y a las órdenes de compra, ya fueron comprados los equipos o el Municipio va a estar financiando esa adquisición.

Además quisiera saber si hay algún certificado o documentación que esté relacionado con el pago de la deuda.

Agrega que si están solicitando pago de deuda, tal vez podrían haber entregado alguna documentación que acredite que van a tener que pagar lo que solicitan o deberán estar comprando equipamiento a futuro.

ALCALDE SR. GERVOY PAREDES, consulta si alguien del Departamento de Control, podría ver este asunto. Además entiende que los Bomberos no tienen cosas pendientes y que están al día.

CONCEJAL SR. EMILIO GARRIDO, dice que a lo que él se refiere, es a que están pagando desde su propia institución a la Junta Nacional de Bomberos. Explica que están solicitando montos totales para pagar deudas internas de ellos y eso, está en el oficio.

Sra. Karen Villegas, Encargada Departamento de Subvenciones de la Municipalidad, indica que el Cuerpo de Bomberos presentó documentación por el tema de los uniformes y se adjuntó a la solicitud, pero lo requerido es también para cancelar parte de la deuda que se tiene con la Junta Nacional de Bomberos y después cuando ellos rindan, tienen que presentar la factura del pago de esas deudas.

En cuanto a las rendiciones pendientes con el Municipio, menciona que el Cuerpo de Bomberos tiene la segunda cuota que les falta reunir y eso es lo que se adjunta a este suplemento de subvención.

CONCEJAL SR. EMILIO GARRIDO, agradece a la Srta. Karen por estar entregando esa información, pero cree pertinente que el Director Jurídico a lo menos en este acto les pueda dar una aclaración, porque se ve como si el Municipio estuviera financiando la deuda de otra institución.

ALCALDE SR. GERVOY PAREDES, solicita que algún Director, pueda aclarar ese asunto.

CONCEJAL SR. EMILIO GARRIDO, como para que se tenga cuidado, dice que va a leer lo que señala el documento:

*"Por medio de la presente, nos permitimos solicitar a Ud. un aporte de subvención extraordinaria para el 2022, por el monto de \$140.000.000, para ser destinada a solventar parte de los gastos operativos tales como emergencias, asistencia, incendios, accidentes, derrumbes y otros, que son propios de la operatividad de la institución".*

Asimismo, su duda está en la parte donde se menciona la cancelación de deuda por adquisición de material mayor a la Junta Nacional de Bomberos. Es decir, ellos justamente solicitaron equipamiento a la Junta Nacional y al parecer esos gastos o el pago de esa deuda, estaría siendo solventada a través de esta subvención.

ALCALDE SR. GERVOY PAREDES, a su parecer, entiende que se trata de la adquisición de material necesario.

CONCEJAL SR. EMILIO GARRIDO, reitera que el problema es que ellos, solicitaron a la Junta Nacional ese tema y el Municipio estaría financiando la compra de ese equipamiento, entonces en estricto rigor, es lo que entiende de acuerdo a la lectura del oficio. Es decir, estarían financiando una deuda contraída con la Junta Nacional.

CONCEJAL SR. LEONARDO GONZÁLEZ, agrega que esa compra se traduce también en la adquisición de trajes.

ALCALDE SR. GERVOY PAREDES, consulta si alguien de Bomberos en la Sesión.

CONCEJAL SR. LEONARDO GONZÁLEZ opina que sería bueno que alguien de esa institución explicara este asunto, porque no existe claridad en la petición.

CONCEJALA SRTA. EVELYN CHÁVEZ, considera que lo mejor es hacer una Comisión para ver más a fondo este asunto, debido a que todos/as están con la misma incertidumbre.

ALCALDE SR. GERVOY PAREDES, pregunta, cuáles son los tiempos que tiene la institución para que pueda comprar y lo otro, es que con esta petición se haga mejor una Reunión Extraordinaria.

CONCEJAL SR. JUAN CARLOS CUITIÑO, tal como lo señala su colega, piensa que lo mejor sería hacer una Comisión y el Director Jurídico podría dar una explicación.

CONCEJAL SR. EMILIO GARRIDO, como para poder complementar un poco, informa que en el Formulario N° 1 específicamente en la parte de abajo de dicho documento, se señala bien claro la adquisición de uniformes de trabajo por ochenta millones de pesos, esa sería la imputación y más abajo se menciona pago de deuda por material mayor.

Vuelve a recalcar que su duda es si están financiando justamente, una acción comercial contraída internamente entre Bomberos y pareciera que el Municipio, estuviera financiando esa deuda. Añade que eso se describe el Formulario N° 1.

ALCALDE SR. GERVOY PAREDES, considera que se debería haber hablado anticipadamente con los Concejales para que se entienda esta situación y como está todo tan engorroso, cree que deberían hacer una Comisión y luego una Sesión Extraordinaria para zanjar lo que se ha hablado.

Al respecto, informa que él tiene la mejor voluntad con Bomberos y siempre ha sido así, ya sea con esta Directiva o con las anteriores. Además contando con los recursos, no habría ningún problemas para ayudarlos y de hecho, son uno de los Municipios a nivel nacional que más aportes entrega a esa institución.

Sr. Egidio Cáceres, Director Jurídico, sugiere al ALCALDE que de acuerdo a lo que se ha expuesto, la solicitud se baje de Tabla para poder revisar más exhaustivamente los antecedentes. Asimismo, se debe considerar que hay una regla general que señala que las subvenciones, no se pueden entregar a organizaciones sociales para pagar deudas.

Entonces la regla general y la esencia de las subvenciones, es otorgarlas a instituciones sin fines de lucro para que puedan desarrollar determinadas actividades en beneficio directo de la comunidad.

Reitera que no se pueden pagar deudas contraídas por la organización y señala que revisara bien esos antecedentes para sacar una conclusión.

CONCEJAL SR. JUAN CARLOS CUITIÑO, para complementar un poco, dice que se va a referir a algo que ha comentado en otras ocasiones y eso tiene que ver con las cotizaciones, donde siente que deben ser más rigurosos.

En relación a ese asunto, cree que no es recomendable que una organización presente solo una cotización, sobre todo, cuando están hablando de montos de ochenta millones de pesos o más.

Opina que eso es algo que deben resolver de manera interna y mirar todas las negociaciones, aunque no estén normadas dentro del Reglamento. Por ello considera importante, que se entreguen tres cotizaciones o que se argumente por qué esa cantidad.

CONCEJAL SR. FERNANDO BINDER, a modo de sugerencia, señala que nadie está por sobre la Ley y aunque Bomberos cumple un rol súper importante, piensa que cuando se presentan estos temas, igual tiene que haber un minuto para conversarlos y no se trata de poner trabas o problemas, sino que son \$140.000.000. Por lo tanto, cómo se envían los antecedentes el día anterior, no tienen ninguna instancia para resolver o conocer mejor el asunto y además cree que Bomberos, también debería enviar una presentación de todo lo que invierte y gasta.

Añade que hoy día, hay un aumento considerable de las emergencias entre 300 a 400 hasta al mes de Octubre y lamentablemente, siguen aumentando de un año a otro.

Al respecto, comenta que en algún momento conversó con el Concejal Sr. RODRÍGUEZ el tema de los incendios forestales, porque aquello, también tiene que ver con Bomberos. Entonces igual es bueno saber qué pasa con ese asunto que tantos peligros acarrea en el verano, debido a que ha habido un aumento de porcentaje por esas emergencias en los últimos años. Por lo tanto, si se van a discutir varios temas en una Comisión, también es importante ver ese punto.

Además, considera importante saber cuál es el rol que está cumpliendo la Municipalidad en todas estas mesas participativas y vuelve a reiterar su preocupación por la lluvia, el calor y el verano que se avecina con la proliferación del chacai que es altamente combustible. Tomando en cuenta que está pronosticada una época estival con temperaturas muy altas en varias ciudades del País. Por lo tanto, deja esa inquietud aprovechando que en algún momento va a haber una Comisión donde puedan ver no solo el asunto de las subvenciones, sino que también, cuáles son las reales necesidades que requiere Bomberos para combatir ciertas emergencias, como por ejemplo los grandes incendios forestales.

Lo anterior, cavilando que hoy en día el Cuerpo de Bomberos al parecer, no cuenta con el instrumental suficiente para acceder a emergencias de gran magnitud o temas más complejos.

De manera que, piensa que sería importante poder discutir estas subvenciones de grandes montos en Comisión y al mismo tiempo, agregar el tema que está comentando.

ALCALDE SR. GERVOY PAREDES, opina que no hay ningún problema en que esto se vea en una Reunión especial, puesto que ahí se aprovecharía de mencionar cómo están trabajando los equipos de Bomberos en conjunto con CONAF y Carabineros.

Luego comunica que se retirará el punto de Tabla y se dejará para una próxima Sesión, previa revisión de antecedentes.

Enseguida, prosigue con la presentación de las solicitudes.

## **2.2. CLUB DEPORTIVO ESCUELA DE FUTBOL PALESTINO**

Solicita una subvención por el monto **\$5.100.000**, para participar en el Campeonato de Fútbol **“CUP LAS COMPAÑIAS”**, a efectuarse en la Ciudad de La Serena, el cual se realizará en el mes de Diciembre del presente año.

Según lo anterior, el destino de los fondos es para costear la contratación de uno de los tres buses que se necesitan para el viaje, ya que asistirán a este evento cerca de 120 personas entre alumnos, profesores y apoderados del club.

Se sugiere hacer entrega del monto solicitado, según disponibilidad presupuestaria.

CONCEJALA SRTA. EVELYN CHÁVEZ, informa al ALCALDE que esta solicitud se vió en Comisión de Deportes y agrega que de ahora en adelante, esa será la tónica, es decir, contar con los antecedentes con antelación haciendo la presentación de los diferentes Clubes Deportivos y Organizaciones que han solicitado recursos de esa índole.

Luego dice que leerá la minuta en la parte que tiene que ver con esta institución.

### **“Acta de Reunión Comisión de Deportes”**

*“El pasado viernes 11 de Noviembre del 2022, a las 10:00 horas, en el Salón Municipal se da inicio a la Reunión de la Comisión de Deportes.*

*Asistieron a la reunión los siguientes señores Concejales y Señoras Concejales:*

- *Evelyn Alejandra Chávez Chávez (Presidenta de la comisión)*
- *Fernando Patricio Binder Álvarez*
- *Juan Carlos Cuitiño Uribe*
- *Leonardo González Sáez.*

*También estuvieron presentes en la reunión las siguientes personas:*

- *Alejandro Sade, Encargado del departamento de Deportes.*
- *Orietta Lamerain, Directora de Control.*
- *Egidio Cáceres, Director jurídico.*
- *Yanet Bustamente, SECPLAN.*

**Apertura:**

*La Presidenta de la Comisión saluda a los concejales y organizaciones deportivas presentes y se da comienzo a tratar los puntos en tabla.*

- ***Presentación de Club Deportivo Escuela de Fútbol Palestino:***

*Hacen uso de la palabra Evelyn Ojeda y Rodrigo Olave, Presidenta del club y Director de la Escuela respectivamente, quienes presentan a su organización la cual fue fundada el 16 de Noviembre del 2012, cuenta con una matrícula aproximada de 90 estudiantes entre 4 a 17 años entre damas y varones, además de una destacada trayectoria en la rama deportiva del Fútbol.*

*Señalan que entre sus objetivos está el formar niños y jóvenes con valores deportivos y la enseñanza de la vida sana, el trabajo en Equipo, fortaleciendo el compañerismo y competencia sana, fomentar el entretenimiento a través del deporte, lograr contar con un espacio propio y fijo para brindar el entrenamiento que requieren sus estudiantes.*

*Cabe destacar que durante su exposición comentan que durante el mes de febrero tendrán un campeonato denominado "Copa Integración 2023" en el cual vendrán delegaciones de otras ciudades, para lo cual deberán gestionar recursos adicionales a los estadios de los que utilizan para el desarrollo de la actividad.*

*En cuanto a la solicitud específica al Concejo Municipal, este club deportivo comenta que requieren subvención para el traslado de Estudiantes, Equipo técnico y Apoderados de su organización para garantizar su participación en el campeonato de Fútbol CUP Compañía, que se realizará en la ciudad de La Serena, Chile entre el 16 y 21 de Enero del 2023.*

*Por último, la organización señala que tras escuchar la exposición de la Directora de Control y del Director Jurídico en el punto anterior, comprende que es muy difícil que se entreguen los recursos solicitados, pero aun así solicita al municipio si existe la posibilidad de que se pueda entregar un apoyo que permita financiar el traslado antes mencionado".*

*Después de exponer los pormenores de la minuta en lo referente a este tema, la Concejala Srta. CHÁVEZ, manifiesta que aprobará.*

**CONCEJAL SR. EMILIO GARRIDO**, aprovechando esta instancia, expresa al ALCALDE que ojalá le haya ido bien en su viaje y le comenta que el fin de semana, fue testigo de la notable participación de la funcionaria Srta. Karen Villegas y esto lo quiere mencionar públicamente para conocimiento de todos los funcionarios que



están presentes en la Sesión. Asimismo, agradece al Concejal Sr. YERCO RODRÍGUEZ por apoyar una actividad de carácter Regional, lo cual habla muy bien de él.

Relata que en la oportunidad, compitieron con parejas de Osorno, Castro y otros lugares de la Región, razón por la cual, cree que se debe poner en relevancia todo el trabajo deportivo y cultural que están haciendo los funcionarios.

En consecuencia, espera que sea reconocido el trabajo que están haciendo silenciosamente llenos de talento y gracia, pero aunque no se pudieron quedar con el primer lugar que era más que merecible, lo que le llamó mucho la atención fue el poco apoyo y los que se quedaron hasta el final y pudieron participar, se dieron cuenta que había muy poca gente entre apoderados y familiares de quienes estaban compitiendo en la Justa Regional, ahí constató que se requiere de mucho apoyo.

Entonces cree que la nota de deferencia, es cuando al menos estén disputando una Categoría de Carácter Regional los/as funcionarios/as y como mínimo, deberían estar presentes también, difusión y prensa.

Esto lo dice con mucho dolor, porque siente que se debe partir apoyando a los/as funcionarios/as y para eso le hubiera gustado tener una tremenda nota de prensa y unas enormes fotos, pero en realidad, en esta instancia solo participaron particulares.

Con respecto a la subvención que está solicitando el Club Deportivo Palestino, informa que van a seguir apoyando el deporte y las actividades de este tipo. Por lo tanto, su voto será a favor.

CONCEJAL SR. LEONARDO GONZÁLEZ, menciona también que este Club Deportivo Palestino, ha estado trabajando en distintas actividades y a pesar de que existe restricción para entregar algunas subvenciones, ellos igual han estado recaudando fondos para ir a la Serena y lo que solicitan hoy día, es una parte muy inferior al monto que habían requerido en un principio y que equivalía a \$15.000.000, el resto lo están complementando con beneficios como: venta de empanadas, milcaos y de hecho esta semana, tienen otra actividad para poder tener los fondos suficientes que les permitan asistir a este evento deportivo.

Por otra parte, considera importante que las organizaciones también hagan un esfuerzo para conseguir aportar a las actividades que ellos desarrollan y además, destaca lo que mencionaba su colega el Concejal Sr. CUITIÑO de las cotizaciones y a lo que hacía referencia la Concejala Srta. EVELYN CHÁVEZ, de contar con los antecedentes con anticipación. Entonces al momento que sus peticiones pasen por Comisión, se les podría solicitar que como institución, igual hagan un esfuerzo por aportar.

Esto, debido a que las condiciones económicas en los Municipios de todo Chile, serán muy complejas el próximo año y lo que se tiene que hacer, es pedir un esfuerzo mutuo por parte de las organizaciones solicitantes como también de los

Municipios, para que les puedan otorgar algunos recursos y así, logren cumplir con sus actividades.

De manera que, para esta organización votará positivo.

ALCALDE SR. GERVOY PAREDES, somete a aprobación del Concejo Municipal, la solicitud presentada por el **CLUB DEPORTIVO ESCUELA DE FUTBOL PALESTINO**.

#### **ACUERDO N° 551:**

Con el voto favorable del ALCALDE y de todos los Concejales presentes en la Sesión, se aprueba una subvención por el monto de **\$5.100.000 según disponibilidad presupuestaria**, al **CLUB DEPORTIVO ESCUELA DE FUTBOL PALESTINO**, para participar en el Campeonato de Fútbol "CUP LAS COMPAÑIAS", en la Ciudad de La Serena, el cual se realizará en el mes de Diciembre del presente año.

Según lo anterior, el destino de los fondos es para costear la contratación de uno de los tres buses que se necesitan para el viaje, ya que asistirán a este evento cerca de 120 personas entre alumnos, profesores y apoderados del club.

#### **2.3. COMITÉ DE FERIANTES ALTOS DE ALERCE**

Solicita autorización para realizar cambio de ítem de subvención otorgada por un valor de **\$13.585.780** en el año 2019, destinada a la compra de materiales de construcción como loza para 40 módulos, materiales para cierre perimetral y además aportar a la postulación de 40 socios al Fondo de Desarrollo de Ferias Libres (SERCOTEC), para la compra de 40 toldos.

Dado los antecedentes, cuando se presentó la rendición ésta resultó observada desde la Dirección de Control, debido a que en vez de realizar la compra de toldos se adquirió un carpa porque cumplía mejor con el objetivo.

Debido a lo anterior, solicitan que se acepte esta rendición con ese cambio de ítem y la factura N° 396 que respalda esta compra.

ALCALDE SR. GERVOY PAREDES, somete a aprobación del Concejo Municipal, la solicitud presentada por el **COMITÉ DE FERIANTES ALTOS DE ALERCE**.

#### **ACUERDO N° 552:**

Con el voto favorable del ALCALDE y de todos los Concejales presentes en la Sesión, autorizó al **COMITÉ DE FERIANTES ALTOS DE ALERCE**, a efectuar cambio de ítem de subvención otorgada en el año 2019 por el monto de **\$13.585.780**,

destinada a la compra de materiales de construcción correspondiente a loza para 40 módulos y materiales para cierre perimetral. Además de aportar a la postulación de 40 socios al Fondo de Desarrollo de Ferias Libres (SERCOTEC) y realizar la compra de 40 toldos.

Dado los antecedentes, al presentar la rendición ésta resultó observada desde la Dirección de Control, debido a que en vez de efectuar la compra de toldos se adquirió una carpa, porque cumplía mejor con el objetivo.

Conforme a lo anterior, se facultó a la Institución a realizar su rendición con el cambio de ítem señalado y la presentación de la factura N° 396 que respalda dicha compra.

#### **2.4. COMITÉ DE TRABAJO DE MUJERES ESFORZADAS ANGELMO PUERTO MONTT**

Solicita autorización para modificar en forma excepcional y por única vez, el plazo de rendición del gasto de Subvención Anual del año 2017, por el monto de **\$1.200.000**, destinado a la compra de insumos para la venta como: vestuario y ropa de cama, financiado por el Programa Apoyo y Habilitación Social en el Ámbito del Trabajo (Emprendimientos para Organizaciones Sociales), **Cuenta N° 24.01.004.000**.

De acuerdo a lo anterior, solicitan poder realizar la rendición en un plazo no superior al **05/12/2022**.

ALCALDE SR. GERVOY PAREDES, somete a aprobación del Concejo Municipal, la solicitud presentada por el **COMITÉ DE TRABAJO DE MUJERES ESFORZADAS ANGELMO PUERTO MONTT**.

#### **ACUERDO N° 553:**

Con el voto favorable del ALCALDE y de todos los Concejales presentes en la Sesión, se autoriza al **COMITÉ DE TRABAJO DE MUJERES ESFORZADAS ANGELMO PUERTO MONTT**, a modificar en forma excepcional y por única vez, el plazo de rendición del gasto de Subvención Anual del Año 2017, por el monto de **\$1.200.000**, destinado a la compra de insumos para la venta como: vestuario y ropa de cama, financiado por el Programa Apoyo y Habilitación Social en el Ámbito del Trabajo (Emprendimientos para Organizaciones Sociales), **Cuenta N° 24.01.004.000**.

De acuerdo a lo anterior, se facultó a la Institución a efectuar la rendición en un plazo no superior al **05/12/2022**.

## 2.5. CLUB DEPORTIVO MERCEDARIO

Solicita autorización para modificar en forma excepcional y por única vez, el plazo de rendición del gasto de Subvención otorgada el presente año, por el monto de **\$28.000.000**, destinada a la construcción de la sede social del club y que debió haber sido rendida al 31/06/2022.

Debido a lo anterior, por problemas internos y personales no se pudo realizar la rendición antes mencionada, es por eso que solicitan se les autorice poder rendir en un plazo no superior al **28/012/2022**.

ALCALDE SR. GERVOY PAREDES, somete a aprobación del Concejo Municipal, la solicitud presentada por el **CLUB DEPORTIVO MERCEDARIO**.

### ACUERDO N° 554:

Con el voto favorable del ALCALDE y de todos los Concejales presentes en la Sesión, se autoriza al **CLUB DEPORTIVO MERCEDARIO**, a modificar en forma excepcional y por única vez, el plazo de rendición del gasto de Subvención otorgada el presente año, por el monto de **\$28.000.000**, destinada a la construcción de la sede social del club y que debió haber sido rendida al **31/06/2022**.

Cabe destacar que por problemas internos y personales, no se pudo efectuar la rendición en la fecha señalada y en razón a ello, se facultó a la Institución a rendir en un plazo no superior al **28/12/2022**.

## 2.6. AGRUPACION SOCIAL TEAYUDO

Solicita autorización para realizar en forma excepcional y por una vez, un aumento de ítem, de una subvención otorgada por el monto de **\$25.000.000**, destinada a la compra de equipamiento terapéutico, equipamiento digital, materiales de oficina, cancelar arriendo de oficina y pago de profesionales. Dado los antecedentes, solicitan poder incorporar la compra de **Rejas para ventanas** según cotización adjunta, para el resguardo y seguridad del inmueble.

CONCEJAL SR. LEONARDO GONZÁLEZ, formula que entiende o deduce por el tipo de petición, que se regularizó el comodato para esta organización.

ALCALDE SR. GERVOY PAREDES, pregunta, a qué se refiere.

CONCEJAL SR. LEONARDO GONZÁLEZ, responde que a saber si se regularizó el comodato otorgado a esta organización.

ALCALDE SR. GERVOY PAREDES, aclara que eso tendría que ser así, o si no, la Unidad de Control no podría dejarla pasar.

CONCEJALA SRTA. EVELYN CHÁVEZ, opina que ya tienen bastante avanzadas sus cosas, es decir, está casi todo armado.

CONCEJAL SR. LEONARDO GONZÁLEZ, comenta que lo último que se tuvo de información, es que no les habían entregado nada y no podían ocupar ese espacio, pero que se habían hecho todas las gestiones para que eso suceda y hasta ahí, llegó con el seguimiento.

CONCEJALA SRTA. EVELYN CHÁVEZ, agrega que están a punto de inaugurar.

CONCEJAL SR. LEONARDO GONZÁLEZ, dice que desconocía esa parte.

ALCALDE SR. GERVOY PAREDES, somete a aprobación del Concejo Municipal, la solicitud presentada por la **AGRUPACION SOCIAL TEAYUDO**.

#### **ACUERDO N° 555:**

Con el voto favorable del ALCALDE y de todos los Concejales presentes en la Sesión, se autoriza a la **AGRUPACIÓN SOCIAL TEAYUDO**, a realizar en forma excepcional y por única vez un aumento de ítem, correspondiente a una subvención otorgada por el monto de **\$25.000.000**, destinada a la compra de equipamiento terapéutico, equipamiento digital, materiales de oficina, cancelar arriendo de oficina y pago de profesionales.

Dado los antecedentes, se facultó a la Institución a incorporar la compra de **Rejas para ventanas** de acuerdo a cotización que adjuntaron, para el resguardo y seguridad del inmueble.

#### **2.7. JUNTA DE VECINOS LANCUYEN**

Solicita autorización para modificar en forma excepcional y por única vez, el plazo de rendición del gasto de Subvención año 2021, por el monto de **\$1.920.320**, destinada a la compra de inmobiliario para la sede social.

Cabe destacar que el fondo señalado, debió haber sido rendido al **30/12/2021** y los dineros recién fueron entregados el **27/12/2021**, razón por la cual, fue imposible ejecutar y rendir en 3 días.

Según lo anterior, solicitan poder rendir en un plazo no superior al **30/12/2022** y con gastos realizado en el mes de Enero del 2022.

ALCALDE SR. GERVOY PAREDES, somete a aprobación del Concejo Municipal, la solicitud presentada por la **JUNTA DE VECINOS LANCUYEN**.

### **ACUERDO N° 556:**

Con el voto favorable del ALCALDE y de todos los Concejales presentes en la Sesión, se autoriza a la **JUNTA DE VECINOS LANCUYEN**, a modificar en forma excepcional y por única vez, el plazo de rendición del gasto de Subvención año 2021, por el monto de **\$1.920.320**, destinada a la compra de inmobiliario para la sede social.

Cabe destacar que el fondo señalado, debió haber sido rendido al **30/12/2021** y los dineros recién fueron entregados el **27/12/2021**, razón por la cual, fue imposible ejecutar y rendir en 3 días.

Según lo anterior, se facultó a la Institución a rendir en un plazo no superior al **30/12/2022** y con gastos realizado en el mes de Enero del 2022.

### **2.8. JUNTA DE VECINOS CHOYUN WECHEKECHE**

Solicita autorización para que se les pueda donar algunos bienes muebles, que según consta en Oficio N° 341/304 de fecha 22 de Agosto de 2022, de la Dirección de Administración y Finanzas, se encuentran disponibles en la Bodega Municipal N°1 de Parque Industrial de la Municipalidad de Puerto Montt y corresponde a lo siguiente:

- |  |                  |
|--|------------------|
| ❖ 01 mesón de madera:  | cód. 1003000035  |
| ❖ 01 escritorio de madera:                                   | cód. 1001400045  |
| ❖ 01 mueble estante:   | cód. 10017000180 |
| ❖ 06 sillas giratorias:                                      | cód.10043001656  |
| 10043001651-10043001649-10043001440-10043001845-10043001650. |                  |
| ❖ 01 escritorio de madera tamaño chico:                      | cód. 10017000018 |
| ❖ 01 mueble estante con compartimentos:                      | cód. 10176000042 |
| ❖ 01 silla giratoria color negro:                            | cód. 10043001561 |
| ❖ 01 silla giratoria color negro:                            | cód. 10043001386 |
| ❖ 01 escritorio sin cajones:                                 | cód. 06-01-E-236 |
| ❖ 01 mueble de madera aéreo:                                 | cód. 100790214   |
| ❖ 13 puertas de madera mal estado                            |                  |
| ❖ 02 cubierta de escritorio mal estado                       |                  |
| ❖ 01 cubierta de estación mal estado                         |                  |
| ❖ 01 mesa estructura metálica cubierta madera mal estado.    |                  |

ALCALDE SR. GERVOY PAREDES, somete a aprobación del Concejo Municipal, la solicitud presentada por la **JUNTA DE VECINOS CHOYUN WECHEKECHE**.

### **ACUERDO N° 557:**

Con el voto favorable del ALCALDE y de todos los Concejales presentes en la Sesión, se aprueba para la **JUNTA DE VECINOS CHOYUN WECHEKECHE**, la

donación de bienes muebles que según consta en Oficio N° 341/304 de fecha 22 de Agosto de 2022, de la Dirección de Administración y Finanzas, se encuentran disponibles en la Bodega Municipal N°1 de Parque Industrial de la Municipalidad de Puerto Montt y corresponde a lo siguiente:

- ❖ 01 mesón de madera: cód. 1003000035
- ❖ 01 escritorio de madera: cód. 1001400045
- ❖ 01 mueble estante: cód. 10017000180
- ❖ 06 sillas giratorias: cód.10043001656  
10043001651-10043001649-10043001440-10043001845-10043001650.
- ❖ 01 escritorio de madera tamaño chico: cód. 10017000018
- ❖ 01 mueble estante con compartimentos: cód. 10176000042
- ❖ 01 silla giratoria color negro: cód. 10043001561
- ❖ 01 silla giratoria color negro: cód. 10043001386
- ❖ 01 escritorio sin cajones: cód. 06-01-E-236
- ❖ 01 mueble de madera aéreo: cód. 100790214
- ❖ 13 puertas de madera mal estado
- ❖ 02 cubierta de escritorio mal estado
- ❖ 01 cubierta de estación mal estado
- ❖ 01 mesa estructura metálica cubierta madera mal estado.

## 2.9. UNION COMUNAL DE JUNTA DE VECINOS RELONCAVI

Solicita autorización para que se les pueda donar un aparato electrónico para uso de oficina, según consta en Oficio N° 341/304 de fecha 22 de agosto de 2022, de la Dirección de Administración y Finanzas, que se encuentran disponibles en la Bodega Municipal N°1 de Parque Industrial de la Municipalidad de Puerto Montt y corresponde a lo siguiente:

- ❖ 01 Computador genérico I3 - año 2014 - 4GB RAM y disco de 500 GB, usado: Cód. 08021001023.
- ❖ 01 Pantalla – HPLCD de 17", usada.

### **ACUERDO N° 558:**

Con el voto favorable del ALCALDE y de todos los Concejales presentes en la Sesión, se aprueba para la la **UNION COMUNAL DE JUNTA DE VECINOS RELONCAVI**, la donación de aparatos electrónicos para uso de oficina, según consta en Oficio N° 464 de fecha 09 de Noviembre de 2022, de la Dirección de Administración y Finanzas, lo cual se encuentra disponible en la Bodega Municipal N°1 de Parque Industrial de la Municipalidad de Puerto Montt y corresponde a lo siguiente:

- ❖ 01 Computador genérico I3 - año 2014 - 4GB RAM y disco de 500 GB, usado: Cód. 08021001023.
- ❖ 01 Pantalla – HPLCD de 17", usada.

### 3. MODIFICACIONES PRESUPUESTARIAS SALUD.

Sr. José Aravena, Director de Salud Municipal, comunica que presentará dos Modificaciones Presupuestarias:

1. Ingresos y Distribución de Recursos a través de Convenios con la SEREMI de Salud.
2. Distribución de Recursos y Gestión Interna, para instalar pozo profundo en lo que concierne, al futuro terreno de la Posta de Salto Grande.

De manera que, pasa a informar la primera Modificación Presupuestaria:

#### MODIFICACIÓN PRESUPUESTARIA N° 1 CONVENIOS

SOMETIDA A APROBACIÓN DEL HONORABLE CONCEJO MUNICIPAL  
CON FECHA DE 16 NOVIEMBRE 2022. (En miles de pesos)

#### PRESUPUESTO DE INGRESOS AÑO 2022 (EN MILES DE PESOS)

**POR MAYORES INGRESOS ESTIMADOS AUMENTA:**

SUBTITULO	ITEM	ASIGNACIÓN	CODIGO 115: INGRESOS DENOMINACION	TOTAL (MILES DE PESOS)
05			TRASFERENCIAS CORRIENTES	104.270
05	03		DE OTRAS ENTIDADES PUBLICAS	104.270
05	03	099	SEREMI	104.270
			<b>TOTAL INGRESOS (M\$)</b>	<b>104.270</b>

#### PRESUPUESTO DE GASTOS AÑO 2022 (EN MILES DE PESOS)

**POR MENORES GASTOS ESTIMADOS DISMINUYE:**

SUBTITULO	ITEM	ASIGNACIÓN	CODIGO 215: GASTOS DENOMINACION	TOTAL (MILES DE PESOS)
26			OTROS GASTOS CORRIENTES	9.056
26	01		DEVOLUCIONES	9.056
29			ADQUISICIÓN DE ACTIVOS NO FINANCIEROS	9.000
29	04		MOBILIARIO Y OTROS	9.000
34			SERVICIO DE LA DEUDA	1.344
34	07		DEUDA FLOTANTE	1.344
			<b>TOTAL GASTOS (M\$)</b>	<b>19.400</b>



**POR MAYORES GASTOS ESTIMADOS AUMENTA:**

SUBTITULO	ITEM	ASIGNACION	CODIGO 215: GASTOS DENOMINACION	TOTAL (MILES DE PESOS)
21			<b>GASTOS EN PERSONAL</b>	<b>83.413</b>
21	03		OTRAS REMUNERACIONES	83.413
22			<b>BIENES Y SERVICIOS DE CONSUMO</b>	<b>31.257</b>
22	04		MATERIALES DE USO O CONSUMO	18.257
22	09		ARRIENDOS	2.600
22	11		SERVICIOS TECNICOS Y PROFESIONALES	10.400
29			<b>ADQUISICIÓN DE ACTIVOS NO FINANCIEROS</b>	<b>9.000</b>
29	05		MAQUINAS Y EQUIPOS	9.000
			<b>TOTAL GASTOS (M\$)</b>	<b>123.670</b>

Después de la presentación, el Director, menciona que lo anterior fue visto ampliamente en Comisión de Salud y los antecedentes obran en poder de las Sras. y Sres. Concejales.

CONCEJAL SR. FERNANDO ESPAÑA, señala que efectivamente, lo presentado se vió en Comisión efectuada el día de ayer, donde aparte de las Modificaciones Presupuestarias, revisaron el Presupuesto y el Plan Comunal de Salud en una larga jornada.

De manera que, se zanjaron las dudas en la Reunión y se dieron las explicaciones correspondientes, por lo tanto, se somete a consideración del Concejo.

CONCEJAL SR. EMILIO GARRIDO, agradece al Presidente de la Comisión, por la estupenda organización y la presentación que tuvieron con el Plan Comunal de Salud y cree que estas Modificaciones Presupuestarias, también van en la lógica de lo que estuvieron viendo en función de la estrategia para el año 2023.

Al respecto, quiere destacar dos puntos importantes: el primero de ellos es que si bien cuentan con un Presupuesto de Salud, el Presupuesto Municipal también está aportando casi cuatro mil millones de pesos al Presupuesto de Salud y lo importante o la novedad acerca de este subsidio, es que en el Presupuesto Municipal en la parte del desglose presupuestario, hay a lo menos cuatro o cinco programas que hoy día tienen un tremendo impacto en la calidad de vida y los beneficios sociales netos que tiene la comuna de Puerto Montt.

De manera que, expresa públicamente al Director de Salud que esto lo considera una muy buena iniciativa, porque se sabe perfectamente que el presupuesto municipal en otros casos, ha estado subsidiando para solucionar problemas. En cambio en esta realidad esos cuatro mil millones de pesos que se están aportando al Presupuesto de Salud, fueron muy bien presentados y bien argumentados.

En segundo lugar y por intermedio del ALCALDE, solicitan al Administrador y al Presidente de la Comisión, si los pueden ayudar en lo siguiente: señala que se está pagando una cantidad de millones por arriendo de espacio físico en el Edificio Murano y de acuerdo a antecedentes preliminares relacionados con un análisis muy básico, piensa que sería más conveniente a mediano y largo plazo en vez de pagar un arriendo, tal vez, se podrían estar pagando ese mismo monto en un Leasing que les permitiera aumentar el patrimonio municipal para su mejora en cuanto a infraestructura.

Por otra parte, dice que lamentablemente el mayor problema que se tiene está relacionado justamente, con la burocracia administrativa existente para el procedimiento que se ha solicitado hace bastante tiempo.

Por lo tanto, solicita humildemente al ALCALDE de la Comuna, gestionar una audiencia o reunión con la Presidenta que está nombrada hace poco en el Directorio del Banco Estado, agrega que es una actividad sencilla de hacer y fácil de coordinar, que les permitirá poder avanzar con estos cuellos de botellas que existen en la parte administrativa, porque si definitivamente estarían en condiciones de poder apalancar y buscar financiamientos Vía Leasing, que es una muy buena estrategia.

Cabe destacar que además, cuentan con los recursos suficientes para que de alguna manera, puedan contar con infraestructura en el centro de la ciudad y así, consigan prestar mejores servicios y de mejor manera, a la Comuna de Puerto Montt.

ALCALDE SR. GERVOY PAREDES, somete a aprobación del Concejo Municipal, la Modificación Presupuestaria.

**ACUERDO N° 559:**

Con el voto favorable del ALCALDE y de todos los Concejales presentes en la Sesión, se aprueba la Modificación Presupuestaria por el monto de **M\$123.670**, en los términos presentados.

Sr. José Aravena, Director de Salud Municipal, presenta la segunda Modificación Presupuestaria.

**MODIFICACIÓN PRESUPUESTARIA N°2  
GESTION INTERNA  
SOMETIDA A APROBACIÓN DEL HONORABLE CONCEJO MUNICIPAL  
CON FECHA DE 16 DE NOVIEMBRE 2022, (En miles de pesos)**

**PRESUPUESTO DE GASTOS AÑO 2022 (EN MILES DE PESOS)**

<b>POR MENORES GASTOS ESTIMADOS DISMINUYE:</b>	
--	--

SUBTITULO	ITEM	POSICION	CODIGO 215: GASTOS DENOMINACION	TOTAL (MILES DE PESOS)
22			<b>BIENES Y SERVICIOS DE CONSUMO</b>	<b>35.000</b>
22	04		MATERIALES DE USO O CONSUMO	35.000
			<b>TOTAL GASTOS (M\$)</b>	<b>35.000</b>

**POR MAYORES GASTOS ESTIMADOS AUMENTA:**

SUBTITULO	ITEM	ASIGNACION	CODIGO 215: GASTOS DENOMINACION	TOTAL (MILES DE PESOS)
22			<b>BIENES Y SERVICIOS DE CONSUMO</b>	<b>35.000</b>
22	11		SERVICIOS TECNICOS Y PROFESIONALES	35.000
			<b>TOTAL GASTOS (M\$)</b>	<b>35.000</b>

A continuación, el Director, informa que esto también fue visto en Comisión de Salud del día de ayer.

ALCALDE SR. GERVOY PAREDES, agrega si esto se trata solo de gestión interna.

CONCEJAL SR. FERNANDO ESPAÑA, responde afirmativamente, por lo tanto, se deja a consideración del Concejo.

ALCALDE SR. GERVOY PAREDES, somete a aprobación del Concejo Municipal, la Modificación Presupuestaria.

**ACUERDO N° 560:**

Con el voto favorable del ALCALDE y de todos los Concejales presentes en la Sesión, se aprueba la Modificación Presupuestaria por el monto de **M\$35.000**, en los términos presentados.

#### 4. PATENTES DE ALCOHOLES.

Sr. Oscar Bahamonde, Subdirector de Rentas y Patentes, comunica que en esta ocasión, presentará dos solicitudes de patentes de alcoholes que se vieron el día de hoy en Comisión.

Por lo tanto, entrega los detalles de la primera solicitud:

**SOLICITUDES DE PATENTES DE ALCOHOLES**

No	Identificación del Contribuyente	R.U.T	Tipo de Trámite	Giro	Domicilio Comercial	Cuenta con Aprobación de			Informe de Junta de Vecinos	Cuenta con Informe de Carabineros
						DOM	SNS	LEY		
	Francisco Alejandra Zúñiga Soto	14.227.788-3	Patente	Supermercado Alcoholes y Alimentos	Carretera Austral Km. 35, Chaicas	Ley No 19.749 Microempresa Familiar	Si	Si	Positivo Unión Comunal de Juntas de Vecinos Reloncavi	Si
									Sin Pronunciamiento Unión Comunal de Juntas de Vecinos Urbanas y Rurales	

**OSCAR BAHAMONDE ALMONACID  
SUBDIRECTOR DE RENTAS MUNICIPALES**

Vº Bº  
**DIRECCION DE CONTROL**

**CRISTIAN HERNANDEZ HERNANDEZ  
JEFE DE PATENTES MUNICIPALES (s)**

**PUERTO MONTT, 11 de noviembre 2022**

OBA/CHH/impjr

CONCEJALA SRA. MARCIA MUÑOZ, informa que se hizo la Reunión el día de hoy, a las 09:00 de la mañana, vía remota.

En la oportunidad participaron los siguientes Concejales: Sr. FERNANDO BINDER, Sr. EMILIO GARRIDO, Sr. LUIS VARGAS, Srta. EVELYN CHÁVEZ, Sra. SONIA HERNÁNDEZ y quién les habla en su calidad de Presidenta de la Comisión.

Entre los representantes del Municipio: estuvo la Sra. Rossana Oyarzún y el Sr. Oscar Bahamonde de Rentas y Patentes, Sra. Javiera Torres de la Dirección de Obras como Ente Fiscalizador y la Sra. María Antonieta Solé.

Relata que Don Oscar, dió lectura a los antecedentes que existen de esta solicitud de patente de Supermercado de Alkoholes y Alimentos, en Carretera Austral, Kilometro 35 Chaicas. La patente cuenta con autoservicio, estacionamientos y bodega, siendo ésta la diferencia que existe con un Minimercado y la patente más cercana que se tiene, es de Restaurante, que tiene características similares porque es un Minimercado ubicado a una distancia de 1 a 1,5 kilómetros.

Esta patente esta acogida a la Ley de Microempresa Familiar, cumple con lo exigido por las normas sanitarias, cumple con la Ley de Alkoholes, tiene pronunciamiento positivo de la Unión Comunal de Juntas de Vecinos Reloncaví y sin pronunciamiento por parte de la Unión Comunal de Juntas de Vecinos Urbanas y Rurales, a pesar de haber sido consultada y cuenta con Informe de Carabineros.

Se señalaba que el propietario de este local, contaría con antecedentes penales que le imposibilitarían tener esta patente y se hizo la consulta de los antecedentes del contribuyente al Registro civil, donde se mencionó que está persona no contaría con ningún antecedente al momento de requerirse el oficio y además, demuestra que se encuentra sin causas pendientes de acuerdo al certificado del contribuyente para las observaciones.

Por su parte, el Concejal Sr. FERNANDO BINDER solicita que cuando se presenten solicitudes de patentes de alkoholes, que en las mismas Comisiones se puedan mostrar fotos de los locales y de sus inmediaciones.

Igual se consulta por qué Carabineros objeta la distancia que tienen los locales con paraderos, siendo que la Ley indica que tiene que ser un terminal de colectivos y Don Oscar Bahamonde, habla de varias prohibiciones y una de ellas, tiene que ver con los terminales de locomoción colectiva, pero se consulta cuáles pueden ser considerados paraderos de micro y en Contraloría, se señala que se trata de centros de control de pasada de microbuses y colectivos que hoy día, ya no existen.

Por su parte, Don Oscar Bahamonde, agrega que existe una falta de comprensión por parte de las Policías.

Finalmente, dice que se vota a criterio de sala.

CONCEJAL SR. EMILIO GARRIDO, señala que el 11 de Octubre ofició a Don Oscar Bahamonde, solicitando información respecto de las instituciones que

requerían un pronunciamiento a través de oficio y correo electrónico. También pidió una respuesta sobre la Ordenanza de Alcoholes que todavía se está tramitando y que le indicarán todas las acciones administrativas que se han llevado a efecto desde su emisión a la fecha y quisiera saber qué pasa al respecto. Por lo tanto, pregunta si eso se ha contestado.

Sr. Oscar Bahamonde, Subdirector de Rentas y Patentes, responde que sí se ha respondido, pero a lo único que no se ha dado respuesta, es a la Ordenanza de Cobros porque todavía cuentan con plazos para responder sobre eso y el trámite que se hizo a través de la Secretaría Municipal, es saber cuál es la Unidad donde se deben remitir los oficios.

CONCEJAL SR. LEONARDO GONZÁLEZ, indica que en la patente que presentaron, hay un pronunciamiento de la Unión Comunal de Juntas de Vecinos Reloncaví.

Sr. Oscar Bahamonde, Subdirector de Rentas y Patentes, dice que eso es efectivo.

CONCEJAL SR. LEONARDO GONZÁLEZ, manifiesta que al parecer, no hay Junta de Vecinos en el sector de Chaicas.

Sr. Oscar Bahamonde, Subdirector de Rentas y Patentes, aclara que por el momento, hay una Junta de Vecinos que no está vigente.

CONCEJAL SR. LEONARDO GONZÁLEZ, considera que ese local en términos de servicio, viene a ser un buen aporte para ese sector. Además el local se ve de buen nivel y por ese motivo, votará a favor.

CONCEJAL SR. JUAN CARLOS CUITIÑO, cuando se habla de la Ordenanza de Cobros, consulta si eso se refiere a la actualización de esa Ordenanza.

Sr. Oscar Bahamonde, Subdirector de Rentas y Patentes, explica que eso tiene que ver con la respuesta que pidió el Concejal Sr. GARRIDO, sobre los efectos de la Modificación de la Ordenanza de Cobros.

CONCEJAL SR. JUAN CARLOS CUITIÑO, dice, entonces se va a actualizar.

Sr. Oscar Bahamonde, Subdirector de Rentas y Patentes, aclara que ya se hizo una actualización que pasó en un Concejo Extraordinario del mes de Octubre.

CONCEJAL SR. FERNANDO BINDER, comunica que aprobará, pero con la salvedad de que el Subdirector de Rentas y Patentes pueda efectuar una Reunión con Carabineros, porque en su Informe hay una observación con respecto a la distancia de los paraderos y se supone que existe un criterio en base a un dictamen de Contraloría donde se generaría una diferencia.

Por lo tanto, insiste en que se gestione una Reunión con Carabineros para que se puedan explicar de cierta forma, los dictámenes de Contraloría y de acuerdo a lo que señalaba Don Oscar, para que no se generen discrepancias en los informes.

Además es súper complicado que lleguen informes con observaciones y que en la Sesión, el análisis que se haga sea distinto.

CONCEJAL SR. LEONARDO GONZÁLEZ, agrega que esta es la segunda vez que una patente llama a confusión y sugiere también, que se vea el tema de las distancias de las pistas de micros y saber qué plantea la Ley al respecto.

Señala que hoy en día no existen las garitas o controles de micros, añadiendo que a eso se refiere la Ley y no a los paraderos. Es decir, hay una gran diferencia entre una garita de control y un refugio peatonal, que son dos equipamientos muy distintos.

Sr. Oscar Bahamonde, Subdirector de Rentas y Patentes, expresa que efectivamente tal como lo indicaba el Concejal Sr. BINDER, un dictamen de Contraloría igual hace la diferencia entre lo que es un paradero y una garita que es la que controla la entrada y salida de los vehículos de locomoción colectiva. Entonces cuando Carabineros dice que eso no se cumple, el Artículo 8° está haciendo referencia a paraderos de micros y no a garitas. Además esa es una tradición dentro de la Ley de Alcoholes.

Reitera que eso está en los dictámenes de Contraloría que se les han remitido y que se les pueden seguir remitiendo.

CONCEJALA SRA. MARCIA MUÑOZ, pregunta a Don Oscar, si se podría oficiar a Carabineros.

Sr. Oscar Bahamonde, Subdirector de Rentas y Patentes, dice que sí y sería para no tener problemas y ahí podrían ver también otros informes que vayan saliendo donde se diga que están entregando patentes fuera de la normativa legal, entonces es muy oportuno oficiar todas esas cosas a la Jefatura de Carabineros.

CONCEJALA SRA. MARCIA MUÑOZ, añade que en el fondo, tienen que hacer una aclaración.

Sr. Oscar Bahamonde, Subdirector de Rentas y Patentes, señala que se deberían adjuntar los documentos que respalden el oficio.

CONCEJALA SRA. MARCIA MUÑOZ, agrega que ojalá, se presenten imágenes y fotos que resguarden mejor lo que se está presentando de los locales o negocios.

ALCALDE SR. GERVOY PAREDES, somete a aprobación del Concejo Municipal, la solicitud presentada por el Contribuyente: Francisco Alejandro Zúñiga Soto:

**ACUERDO N° 561:**

Con el voto favorable del ALCALDE y de todos los Concejales presentes en la Sesión, se aprueba la solicitud de patente de alcohol presentada por el contribuyente que se indica:

- **IDENTIFICACIÓN DEL CONTRIBUYENTE:** Francisco Alejandro Zúñiga Soto.
- **R.U.T.:** 14.227.788-3.
- **TIPO DE TRÁMITE:** patente
- **GIRO:** Supermercado de Alcoholes y Alimentos.
- **DOMICILIO COMERCIAL:** Carretera Austral, Km. 35, Chaicas.

Sr. Oscar Bahamonde, Subdirector de Rentas y Patentes, presenta la segunda solicitud:

**SOLICITUDES DE PATENTES DE ALCOHOLES**

Identificación del Contribuyente	R.U.T	Tipo de Trámite	Giro	Domicilio Comercial	Cuenta con Aprobación de			Informe de Junta de Vecinos	Cuenta con Informe de Carabineros
					DOM	SNS	LEY		
Walmart Chile Mayrussa Limitada	76.232.647-7	Patente	Supermercado Alcoholes y Alimentos	Avenida Ferrozarill Km. 4 Lote 1-B	S	S	S	Positivo Unión Comunal de Juntas de Vecinos Rañoncavi	S
								Sin Pronunciamiento Unión Comunal de Juntas de Vecinos Urbanos y Rurales	

**OSCAR BAHAMONDE ALMONACID**  
SUBDIRECTOR DE RENTAS MUNICIPALES

**Vº Bº**  
DIRECCION DE CONTROL

**ROSSANA OYARZUN PACHECO**  
JEFA DE PATENTES MUNICIPALES

PUERTO MONTT, 10 de noviembre 2022

OBA/ROP/mpr



CONCEJALA SRA. MARCIA MUÑOZ, comunica que Don Oscar Bahamonde informa acerca de esta solicitud de patente de Supermercado de Alcoholes y Alimentos, ubicada en Avenida Ferrocarril, kilómetro 4, lote 1-B.

Señala que su ubicación específica, está a un costado del Outlet Alerce, cumple con lo exigido por el Departamento de Obras, cumple con lo exigido por la Autoridad Sanitaria, cuenta con pronunciamiento positivo de la Unión Comunal de Junta de Vecinos Reloncaví, sin pronunciamiento por parte de la Unión Comunal de Junta de Vecinos Urbanas y Rurales, y cuenta con Informe de Carabineros positivo que da cuenta de la poca incidencia de delitos por tratarse de una zona con muy poca cantidad de habitantes.

O sea en resumen, reitera que no se registran mayores incidentes y el local, solo se dedica a la venta de productos al por mayor. Por lo tanto, se vota a criterio de sala.

ALCALDE SR. GERVOY PAREDES, somete a aprobación del Concejo Municipal, la solicitud presentada por el Contribuyente: WALTMART Chile Mayorista Limitada:

**ACUERDO N° 562:**

Con el voto favorable del ALCALDE y de todos los Concejales presentes en la Sesión, se aprueba la solicitud de patente de alcohol presentada por el Contribuyente que se indica:

- **IDENTIFICACIÓN DEL CONTRIBUYENTE:** WALMART Chile Mayorista Limitada.
  - **R.U.T.:** 76.232.647-7.
  - **TIPO DE TRÁMITE:** Patente.
  - **GIRO:** Supermercado de Alcoholes y Alimentos.
  - **DOMICILIO COMERCIAL:** Avenida Ferrocarril Km. 4, Lote 1-B.
5. **APROBACIÓN CONTRATACIÓN LICITACIÓN PÚBLICA E-35/2022, “CONTRATO DE SUMINISTRO DE MATERIALES DE ASEO PARA ESTABLECIMIENTOS EDUCACIONALES Y JARDINES INFANTILES PERTENECIENTES AL D.A.E.M. DE LA COMUNA DE PUERTO MONTT”.**

Sra. María Luisa Rivera, Directora de Educación Municipal, viene para tomar conocimiento y votar la siguiente Licitación Pública, por lo tanto, entrega los detalles:

**Minuta tipo**  
**Solicitud de autorización a Concejo Municipal por contratación superior a**  
**500 UTM**

Nombre licitación:	LICITACION PÚBLICA E-35/2022 "CONTRATO DE SUMINISTRO DE MATERIALES DE ASEO PARA ESTABLECIMIENTOS EDUCACIONALES DAEM Y JARDINES INFANTILES PERTENECIENTES AL D.A.E.M. DE LA COMUNA DE PUERTO MONTT"
ID Mercado Público:	2328-286-LR22
Numero interno licitación:	E-35 2022
Presupuesto disponible:	\$ 582.234.010.-
Financiamiento:	D.A.E.M.
Imputación presupuestaria:	-CP 215-22-04-007 "MATERIALES Y UTILES DE ASEO" -SP 07-01-001 "JARDINES INFANTILES VTF" -SP FAEP 05-01-008 "FAEP 2020" SP 05-01-010 "FAEP 2021" -SP 01-01-001 "ESCUELAS Y LICEOS"

En conformidad a lo estipulado en el artículo 65 letra I) de la ley N° 18.695 Orgánica Constitucional de Municipalidades, se solicita al Honorable Concejo autorizar la contratación indicada, en consideración a que el valor a contratar sobrepasa las 500 UTM.

**Del Contrato u orden de compra:**

Oferente	RUT	Residencia Oferente.
IMPORTADORA HEVIA SPA.	76.872.717-1	AV. LA DEHESA 1822 430, LO BARNECHEA, SANTIAGO, REGION METROPOLITANA.
SOC COMERCIAL CINTEC LIMITADA.	77.338.250-6	PARCELA 61 S/N, PUERTO MONTT, PTO.MONTT, REGION DE LOS LAGOS.

**De los Montos y Plazos:**

Oferente	Monto a contratar	Plazos (entrega, ejecución, duración del contrato)	Plazos (Garantía Técnica)	Tiempo de Validez de garantía de fiel cumplimiento
IMPORTADORA HEVIA SPA.	\$ 291.117.005.-	2 AÑOS	24 MESES	26 MESES
SOC COMERCIAL CINTEC LIMITADA.	\$ 291.117.005.-	2 AÑOS	24 MESES	26 MESES

**De las Multas, Requerimientos y Unidades Municipales:**

Multas	Requiere Contrato y orden de compra	Requiere solo orden de compra	Unidad solicitante	Unidad que Fiscaliza
APLIQUESE. sanciones y multas, si corresponde, según Bases Licitación ID: 2328-286-LP22 del DAEM de Puerto Montt, art. N°29 Multas.	X	.	ESTABLECIMIENTOS DAEM.	ADQUISICIONES

**Del Contrato u Orden de Compra (se registran por):**

Bases de Licitación	Términos Técnicos de Referencia	Acta de Análisis	Oferta Adjudicada	Decreto de Adjudicación
X	X	X	X	X

**De la Forma de Pago:**

30 días previa recepción conforme del fiscalizador establecido en el artículo 30 de las presentes Bases.

**Anexos para la contratación que se adjuntan:**

Minuta resumen explicativo de compra o contratación	Acta de Análisis	Decreto de Adjudicación	Detalle de presupuesto
X	X		

Minuta resumen explicativo de compra o contratación para presentación a Concejo Municipal, por compra o contratación superior a 500 UTM

Resumen con descripción de la contratación o compra (Resumen con descripción de compra o contratación, conforme especificaciones técnicas. Indicar ubicación )	Contratar el servicio completo de "Adquisición de insumos para la carrera de refrigeración y climatización del Liceo Andrés Bello de la comuna de Puerto Montt", tomando como base los requerimientos y lineamientos que se establecen en las presentes especificaciones técnicas.
Justificación de la compra o contratación (motivo por el cual se solicita compra o contratación )	Esta licitación tiene como propósito, la adquisición de insumos para la carrera técnico profesional de refrigeración y climatización del Liceo Andrés Bello, de la comuna de Puerto Montt.

	Nombre	Función	Firma
Director o Jefe Depto.	MARIA LUISA RIVERA VALENZUELA	JEFE DAEM	<i>Maria Luisa Rivera V.</i>
Unidad Solicitante	Roberto Ayarzo NAVARRO	DAEM	<i>[Firma]</i>

A continuación de la presentación, la Directora dice que esta Licitación pasó por Comisión y se vieron en extenso los detalles.

ALCALDE SR. GERVOY PAREDES, consulta quién dirigió la Reunión.

CONCEJALA SRA. SONIA HERNÁNDEZ, informa que ella se hizo cargo de esa Comisión a petición del Concejal Sr. VARGAS, pero igual su participación fue como los demás Concejales porque no cuenta con la Vicepresidencia.

Por lo tanto, puede informar que se entregaron todos los detalles de esta Licitación, igual se sumó un punto varios de la Concejala Sra. MUÑOZ y seguramente ella lo dará a conocer.

En cuanto a la participación de los Concejales, dice que hubo cinco presentes.

ALCALDE SR. GERVOY PAREDES, consulta si alguien quiere opinar algo a viva voz.

CONCEJAL SR. LEONARDO GONZÁLEZ, de acuerdo a los Concejales que participaron, puede decir que todos estuvieron de acuerdo con este contrato de suministros.

ALCALDE SR. GERVOY PAREDES, somete a aprobación del Concejo Municipal, la **CONTRATACIÓN LICITACIÓN PÚBLICA E-35/2022, "CONTRATO DE SUMINISTRO DE MATERIALES DE ASEO PARA ESTABLECIMIENTOS EDUCACIONALES Y JARDINES INFANTILES PERTENECIENTES AL D.A.E.M. DE LA COMUNA DE PUERTO MONTT"**.

**ACUERDO N° 563:**

Con el voto favorable del ALCALDE y de todos los Concejales presentes en la Sesión, se aprueba la **CONTRATACIÓN LICITACIÓN PÚBLICA E-35/2022, "CONTRATO DE SUMINISTRO DE MATERIALES DE ASEO PARA ESTABLECIMIENTOS EDUCACIONALES Y JARDINES INFANTILES PERTENECIENTES AL D.A.E.M. DE LA COMUNA DE PUERTO MONTT"**, con los oferentes que se indican:

Oferente	RUT N°	Monto a contratar	Plazos (entrega, ejecución, duración del contrato)
<b>IMPORTADORA HEVIA SPA</b>	<b>76.872.717-1</b>	<b>\$ 291.117.005.-</b>	<b>2 AÑOS</b>
<b>SOC COMERCIAL CINTEC LIMITADA</b>	<b>77.338.250-6</b>	<b>\$ 291.117.005.-</b>	<b>2 AÑOS</b>

6. APROBACIÓN CONTRATACIÓN LICITACIÓN PÚBLICA E-153/2022, "ADQUISICIÓN SET DE ACCESORIOS ESCOLARES PARA ESTUDIANTES DE ESTABLECIMIENTOS EDUCACIONALES MUNICIPALES DEL D.A.E.M., COMUNA DE PUERTO MONTT - AÑO 2023".

Sra. María Luisa Rivera, Directora de Educación Municipal, informa que esta Licitación igual pasó por Comisión y entrega los detalles:

**Minuta tipo**

**Solicitud de autorización a Concejo Municipal por contratación superior a 500 UTM**

Nombre licitación:	"ADQUISICIÓN DE SET DE ACCESORIOS ESCOLARES PARA ESTUDIANTES DE LOS ESTABLECIMIENTOS EDUCACIONALES MUNICIPALES DEL D.A.E.M. DE LA COMUNA DE PUERTO MONTT AÑO 2023"
ID Mercado Público:	2328-459-LQ22
Numero interno licitación:	E-153/2022
Presupuesto disponible:	\$125.000.000
Financiamiento:	SEP ESCUELAS Y LICEOS
Imputación presupuestaria:	CP 215-22-04-002 - SP 04-01-001 CP 215-22-04-002 - SP 01-01-001

En conformidad a lo estipulado en el artículo 65 letra I) de la ley N° 18.695 Orgánica Constitucional de Municipalidades, se solicita al Honorable Concejo autorizar la contratación indicada, en consideración a que el valor a contratar sobrepasa las 500 UTM.

**Del Contrato u orden de compra:**

Oferente	RUT	Representante Legal	Residencia Oferente.
AMINCO S.A.	76.154.260-5	CARLOS GUSTAVO MASPERO	EL JUNCAL 901, BODEGA 12, QUILICURA, SANTIAGO

**De los Montos y Plazos:**

Monto a contratar	Plazos (entrega, ejecución, duración del contrato)	Plazos (Garantía Técnica)	Montos Garantía fiel cumplimiento	Tiempo de Validez de garantía de fiel cumplimiento
\$119.636.650	Desde lunes 27 de febrero del 2023 al viernes 10 de marzo de 2023	-	\$11.963.665	Tiempo duración del contrato más 60 días hábiles.

De acuerdo a lo establecido en las bases administrativas de la presente licitación, en su artículo 20, el contrato contempla aumento de contrato hasta 30%, por lo tanto, en caso de suscribirse dicho aumento de contrato y si este fuese mayor a 500 UTM no se requerirá nuevamente acuerdo del Concejo Municipal, por cuanto, se entiende por aprobado en este mismo acto, teniendo presente los principios de eficiencia, eficacia y economía.

**De las Multas, Requerimientos y Unidades Municipales:**

Multas	Requiere Contrato y orden de compra	Requiere solo orden de compra	Unidad solicitante	Unidad que Fiscaliza
Por cada día de atraso en la entrega total de los productos girados en cada Orden de Compra, se	X	.	SEP	SEP

<p>aplicará al proveedor una multa equivalente a 10 UTM diaria, lo que será descontado de la factura. Asimismo por cada día de atraso en la entrega de los productos que deban ser repuestos, se cobrará 2.0 UTM por día de atraso, por cada establecimiento pendiente.</p> <p>Con todo, las multas cursadas no podrán superar el 15% del monto total del contrato, en caso de hacerlo, se podrán termino anticipado al mismo.</p>				
--	--	--	--	--

**Del Contrato u Orden de Compra (se registran por):**

Bases de Licitación	Términos Técnicos de Referencia	Acta de Análisis	Oferta Adjudicada	Decreto de Adjudicación
X	X	X	X	X

**De la Forma de Pago:**

Se efectuará el pago una vez recepcionados de forma conforme todos los productos y/o servicios adquiridos por parte de la unidad solicitante, en un periodo de 30 días previa recepción de factura.

**Anexos para la contratación que se adjuntan:**

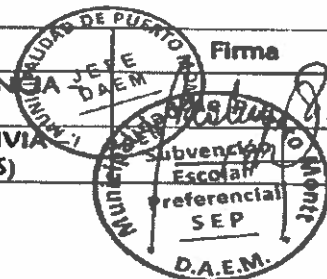
Minuta resumen explicativo de compra o contratación	Acta de Análisis	Decreto de Adjudicación	Detalle de presupuesto
	X	X	

**Minuta resumen explicativo de compra o contratación para presentación a Concejo Municipal. por compra o contratación superior a 500 UTM**

<p>Resumen con descripción de la contratación o compra</p> <p>(Resumen con descripción de compra o contratación, conforme a especificaciones técnicas, indicar ubicación )</p>	<p>La adquisición de accesorios escolares para estudiantes de los establecimientos educacionales, se considera necesario para desarrollar una política de atención y apoyo integral, a todos y todas las estudiantes, con el fin de proporcionar condiciones sociales que aseguren la posibilidad de éxito escolar y apoyen un ambiente de integración e inclusión social, dentro de los establecimientos educacionales, mejorando de esta manera las condiciones de niñas, niños y jóvenes.</p> <p>La licitación de adquisición de accesorios escolares para todos los estudiantes de la educación municipal año 2023, comprende dos líneas de productos:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• SET ESTUDIANTE NTI</li> <li>• SET ESTUDIANTE 1º A 4º MEDIO</li> </ul>
--	---

<p>Justificación de la compra o contratación (motivo por el cual se solicita compra o contratación )</p>	<p>La presente licitación pública, busca responder a las demandas de los establecimientos educacionales de la educación municipal de la comuna de Puerto Montt.</p> <p>Comprometiéndonos a velar por que todo niña, niño y adolescente, cuente con el material educativo necesario, que facilite el proceso de enseñanza aprendizaje en igualdad de derechos.</p> <p>Con un presupuesto de \$125.000.000.- millones de pesos, el DAEM, busca dar respuesta a la demanda recibida por parte de las comunidades educativas, en materia de accesorios escolares, los que serán entregados a sus estudiantes durante el lunes 27 de febrero del 2023 al viernes 10 de marzo de 2023, de acuerdo a las cantidades establecidas para cada escuela y liceo.</p>
--	--

	Nombre	Firma
Director o Jefe Depto.	MARIA LUISA RIVERA VALENZUELA JEFA DAEM	
Unidad Solicitante	MANUEL MIRANDA VALDIVIA COORDINADOR SEP (S)	



Después de la presentación, la Directora vuelve a reiterar que lo expuesto pasó por Comisión y solo quiere destacar que los útiles escolares como accesorios, son las mochilas para los estudiantes de NT1 que están ingresando al sistema y que evidentemente por razones obvias, nunca han sido beneficiarios con esto y además, está la Enseñanza Media que es desde primero a cuarto medio.

Añade que en esta presentación hay estudiantes por Subvención General y Subvención Escolar Preferencial, tal como se indicó en las bases de Licitación.

CONCEJAL SR. FERNANDO BINDER, dice que básicamente el punto N° 6 y N° 7, de cierta forma, es el mismo ejercicio presupuestario y quiere que le aclaren una duda, en relación a si estos son recursos del SEP año 2023, porque desde el punto de vista financiero para cualquier adjudicación debe existir un presupuesto disponible y entendiendo que ese presupuesto no está disponible, quiere saber si es una proyección de matrículas para el próximo año.

Agrega que con respecto a los fondos SEP, al adjudicar y extender una orden de compra se emite un decreto donde se indica el ítem del presupuesto disponible y tiene entendido que no se puede formular una orden de compra, si no existen fondos disponibles para poder imputar ese gasto con el comentario que está haciendo y el ejercicio financiero que ha señalado.

En relación a eso, le gustaría que se pudiera hacer una comparación con el comentario que realizó y el ejercicio financiero de los dos procedimientos plasmados en los puntos N° 6 y N° 7.

Sra. María Luisa Rivera, Directora de Educación Municipal, responde que debe ser de conocimiento de todos que cada vez que se hace una Licitación, es porque los fondos existen y estas Licitaciones que están presentando, tienen financiamiento 2022.

Ahora lo que se les pidió y que está en el informe que solicitó en la mañana el Concejal Sr. BINDER, se hizo llegar vía correo electrónico y corresponde a la aclaración que se necesita con respecto al Informe N° 861 de la Contraloría General de la República, el cual dice relación con los recursos que están cuestionados o señalados en el informe relativos a la ejecución del presupuesto 2019.

Agrega que ambas líneas de trabajo, efectivamente tienen su presupuesto tanto de la Subvención General como lo que concierne a la SEP. Por lo tanto, esos son los antecedentes que se ponen en las bases de Licitación y para eso están los certificados que acreditan la existencia de recursos disponibles para ambas Licitaciones destinadas a los Set de Accesorios y de Útiles Escolares.

CONCEJAL SR. FERNANDO BINDER, dice, entonces el financiamiento es 2022 y no 2023 como se señala.

Sra. María Luisa Rivera, Directora de Educación Municipal, explica que en la Subvención Escolar Preferencial lo que no se ejecuta durante el año anterior, pasa finalmente como un saldo inicial de caja en esa Subvención.



De manera que, el financiamiento en la Subvención Escolar Preferencial es acumulativo hasta que se ejecute completamente el convenio por cuatro años y evidentemente que en la realidad de los establecimientos educativos, esto va cargado para que esté disponible para cada establecimiento y presupuestado claramente, para el año 2023.

CONCEJAL SR. FERNANDO BINDER, consulta a la Directora si en la Subvención Regular, se permite este tipo de compras y en qué parte está estipulado que eso se puede hacer. Le gustaría una respuesta para que quede como antecedente.

Sra. María Luisa Rivera, Directora de Educación Municipal, informa que la Subvención Regular es más amplia, en términos de apoyo a la gestión. Es decir, esa Subvención viene a buscar, agilizar e implementar la calidad educativa.

Añade que hoy, ella se va a hacer cargo de sus palabras y manifiesta que no comparte la visión que hoy se les está dando al uso de los recursos de la Subvención Escolar Preferencial, porque actualmente solo está destinada a estudiantes prioritarios y preferentes, además la Ley establece que es especialmente para ellos porque es solidaria.

Ahora independiente de que pueda tener discrepancias con algunas Autoridades Regionales, considera que efectivamente la Subvención Escolar General, es mucho más amplia y se puede utilizar para otros fines sin lugar a dudas.

CONCEJAL SR. LEONARDO GONZÁLEZ, solo para dejarlo establecido en Acta, pregunta a la Directora a qué se refiere con accesorios o qué se va a comprar con respecto a eso y en relación a las fechas, se dice que esto se va a entregar a los estudiantes el día lunes 27 de Febrero de 2023 y desconoce si en esa fecha, se convocará gente para que hagan el ejercicio de entregar.

Sra. María Luisa Rivera, Directora de Educación Municipal, expone al Concejo los accesorios que se entregarán y los muestra y menciona que estarán disponibles los materiales en los establecimientos para poder ser entregados a los padres y apoderados, al momento del ingreso al año escolar.

Además el material se resguarda bajo firma de cada padre y apoderado, entonces con eso después efectivamente, dan cuenta del uso de los recursos.

Señala que esos accesorios igual los vieron en Comisión y se trata de una mochila que tiene ciertas características, son bonitas y no son todas del mismo color, hay algunas de colores unisex y claramente tienen los elementos necesarios para proteger a los más pequeños, ya que algunas son para NT1. Es decir, para Prekínder y tienen la suficiente capacidad y espacio para llevar todo lo que los estudiantes más pequeñitos requieren.

Señala que esto responde a los requerimientos y necesidades que ya se han establecido históricamente en el DAEM, para beneficio de los estudiantes.

Agrega que las mochilas para NT1, tienen diferentes colores y lo que está presentando es una muestra, ya que igual hay colores unisex. En cambio la mochila de enseñanza media tiene mayor capacidad y ya se había revisado.

CONCEJAL SR. LEONARDO GONZÁLEZ, opina que están bonitos los materiales y son de muy buena calidad las mochilas, pero solo quería recordar que en algún momento y en alguna Comisión, se había acordado que las mochilas tuvieran una cinta reflectante para evitar los accidentes de los niños, considerando que a las 16:00 horas en invierno, está prácticamente oscuro y quiere saber si eso se consideró en esta compra o no se hizo.

Sra. María Luisa Rivera, Directora de Educación Municipal, responde que lamentablemente, eso fue omitido y se tratará de subsanar con algún elemento que puedan incorporar.

CONCEJAL SR. LEONARDO GONZÁLEZ, en todo caso con lo que acaba de consultar, no quiere que suene que él está pensando que las mochilas son de mala calidad y le dice a la Directora que están muy bonitas, además les serán de mucha utilidad a muchas familias de la comunidad escolar.

CONCEJAL SR. YERCO RODRÍGUEZ, con respecto a lo que comentaba el Concejal Sr. GONZÁLEZ, menciona que hay unos cubre mochilas que son reflectantes y además sirven para el agua.

Por otra parte, manifiesta al ALCALDE que lamenta mucho que esto se haya visto el día de hoy en la mañana en una Comisión, siendo que los Concejales también tienen que analizar los antecedentes.

Asimismo, opina que se trata de bastantes recursos que al mismo tiempo, son necesarios para todo aquello que tiene que ver con la Educación Pública y es como una forma de nivelar la cancha a través de fondos solidarios que deberían ser siempre así entre los pares y vuelve a recalcar que éstos, son temas súper relevantes, porque se está hablando de la actual Licitación versus la posterior que es de casi mil millones de pesos, pero su pregunta va señalada específicamente, a que saben muy bien de que hay antecedentes de Control Interno y también de Contraloría, en lo concerniente a la diferenciación de los estudiantes en relación a alumnos prioritarios versus alumnos que no son prioritarios.

Añade que esa división o ese cálculo no los tiene, simplemente porque no participó de la Comisión y quiere saber si está certificado. A la vez, menciona que se enteró que Control no fue invitado a la Reunión del día de hoy en la mañana y agrega que ése sería el trasfondo de su pregunta.

Sra. María Luisa Rivera, Directora de Educación Municipal, para zanjar un tema que cree es importante y para que lo tenga claro el Concejal Sr. RODRÍGUEZ, explica que la Comisión de los accesorios se vió hace dos semanas atrás y en esa oportunidad, se despejaron todas las dudas.

Ahora con respecto a lo que se está presentando, menciona que la Jefa de Control Municipal les solicitó que para efectos de esta Licitación y por el Informe específico que ya han hablado de Contraloría, acá lo importante sería que integran la lista de estudiantes SEP prioritarios, preferentes y los que no son prioritarios, para que esté claro el universo que van a cubrir con esa subvención.

Además están muy claros de que hay escepticismo con respecto a la forma en que se ha hecho en otros momentos, pero existe un certificado de ella donde se detalla que efectivamente el equipo hizo todo el cuadrataje y además, se acredita que se va a financiar con Subvención General y se pagará con Subvención SEP.

Del mismo modo, comunica que el Concejal Sr. BINDER, solicitó el día de hoy en la mañana que para efectos de esta Sesión, se tuviera un informe fundado jurídico y ese informe también se entregó. Por lo tanto, ahí se está respondiendo algo que siente que es necesario para que el Cuerpo Colegiado, tenga claridad en esta votación que evidentemente por dicho informe se ha cuestionado. Entonces lo que se quiere, es dar transparencia a la información y cómo se va a financiar.

Señala que de ser aprobado esto, también quiere decir que lo que se dijo hoy día en Comisión, es que con estas Licitaciones están muy optimistas pensando en que pueden superar la matrícula en un 30% o más. O sea, la Licitación les permite comprar un 30% más en la medida que aumente la matrícula para todos los set de útiles y eso es totalmente diferenciado para los que son beneficiarios de la Subvención Escolar Preferencial, ya sean prioritarios o preferentes y los que no serán beneficiarios de la Subvención General.

CONCEJAL SR. LEONARDO GONZÁLEZ, entiende que se está hablando de todo el alumnado.

ALCALDE SR. GERVOY PAREDES, por lo que deduce, aquí van a recibir todos.

Sra. María Luisa Rivera, Directora de Educación Municipal, responde que eso es efectivo y comenta que se hizo la propuesta para que se entregue de esa manera a la Jefa de Control Municipal. Agrega que son 21.517 estudiantes, de los cuales 18.799 son beneficiarios de la Subvención Escolar Preferencial y 2.718 de la Subvención General con matrículas desde el mes de Agosto.

ALCALDE SR. GERVOY PAREDES, felicita a la Directora por estos logros y reconoce que se han cometido muchos errores producto de los informes de Contraloría que se señalan, pero lo principal es que todos reciban y que no sigan con unos pocos sí y otros pocos no.

Manifiesta que en lo personal no es partidario de eso y se alegra de que haya encontrado la fórmula para favorecer a todos los alumnos. Además, eso es como para ver el vaso medio lleno.

CONCEJAL SR. FERNANDO ESPAÑA, comunica que se iba a referir exactamente a lo que ya se ha respondido y se suma a las felicitaciones, porque le

parecía ilógico y tremendamente atentatorio que un niño en su dignidad, vea como sus demás compañeros reciben ayuda y él no. Reitera que le parecía un acto de injusticia enorme, pero las explicaciones estuvieron bastante acertadas y por supuesto aprobará esta propuesta de Licitación.

ALCALDE SR. GERVOY PAREDES, comenta que en varias Reuniones que tuvieron en el sector de Mirasol, la gente preguntaba si el próximo año iban a tener útiles escolares. Por lo tanto, la gente espera esa ayuda porque de verdad, es un tremendo ahorro y si se va a pagar por buenos productos, le parece muy bien que se estén viendo todos los detalles.

Agrega que en lo personal y como ALCALDE de esta Comuna, quiere que reciban todos, para que este Municipio no diga a estos sí y a estos no. Añade que se pueden cometer errores en estos procesos, pero los están asumiendo y lo que no va a aguantar, es la discriminación.

CONCEJAL SR. JUAN CARLOS CUITIÑO, señala que el total de útiles escolares son 21.517 y la matrícula para estudiantes de la Subvención Escolar Preferencial es de 18.799 y la diferencia es de 2.718.

Luego dice que su inquietud es con respecto a la glosa, porque si bien el Informe de Contraloría señaló respecto al año 2019, que había 2.368 alumnos que no eran prioritarios ni preferentes y en la glosa de la Licitación aparecen los recursos SEP, pero no aparece la diferenciación de Subvención Regular.

Entonces con respecto a las observaciones anteriormente mencionadas de Contraloría, le gustaría saber si no van a tener algún tipo de problemas.

Sra. María Luisa Rivera, Directora de Educación Municipal, explica que el financiamiento para el set de accesorios, corresponde a financiamiento SEP para escuelas y liceos, pero quiere dejar en claro que definieron que los set efectivamente, se tenían que ir por las diferentes vías de financiamiento y no solo por la Subvención Preferencial.

CONCEJAL SR. JUAN CARLOS CUITIÑO, expresa que se ha referido a esto, porque la información que se les hizo llegar corresponde a un tema administrativo interno, pero no tiene mucha relación con la Licitación y después van a tener que respaldar eso, por si hace consultas la Contraloría.

CONCEJALA SRA. MARCIA MUÑOZ, formula que ella se suma a la felicidad de los padres cuando se encuentran con este aporte que les hace el Estado, así como en este caso el Municipio a sus hijos.

Añade que son hijas e hijos que cuidan sus materiales de educación como huesito de santo, porque no todos tienen una buena condición económica como para comprarles una mochila y una caja completa de set de útiles.

Luego manifiesta a la Directora del DAEM, que la encuentra muy optimista al pensar que van a tener un alza en el porcentaje de matrículas y se debe pensar que

hoy en día tienen ausentismo en todos los establecimientos de este querido País, porque los padres no están enviando a sus hijos a clases por un tema de inseguridad, peleas, bulling y porque les pegan a los Profesores, en fin.

A la vez, se pregunta si el Ministerio de Educación ha conversado con los DAEM de todo el País, para saber qué medidas se están tomando con respecto a los ataques a los niños que sufren a las afueras del colegio o dentro del mismo y además se está pidiendo a Carabineros que por favor, estén a la entrada de los establecimientos y que lleguen cuando los estudiantes salgan del colegio para que no sean lastimados a ese nivel.

En relación a ese tema, consulta cuál es el Programa Educativo que hoy día está teniendo el territorio o no hay nada.

Sra. María Luisa Rivera, Directora de Educación Municipal, responde que sí se está llevando adelante algo y es una orientación directa al Ministerio de Educación y como nadie pensó que se iba a vivir una pandemia, después del retorno de la misma no tuvieron la capacidad de prever todas las dificultades que se iban producir al volver a vivir en comunidad y en relación a eso, hay un Programa del Ministerio de Educación que se llama **“Somos Comunidad”**, el cual tiene líneas claras y precisas con las cuales deben comenzar a trabajar, pero a pesar de que ya comenzaron, a lo mejor no lo hicieron con la energía necesaria y todo el ímpetu que se debió haber hecho desde un comienzo.

Desde esa perspectiva, cree que están haciendo un aprendizaje doloroso porque al intencionar volver a la normalidad, sin haber previsto que después de haber estado un año y medio compartiendo solo con el núcleo familiar, para luego tener que volver a ser parte de un grupo mayor donde se socializa de diferentes maneras, lamentablemente no tuvieron las herramientas y no visibilizaron como adultos responsables, agrega que esto lo dice transversalmente porque en esto están involucrados también los Padres, Profesores y Asistente de la Educación. Entonces por esa razón, se han tenido problemas muy dolorosos y fuertes, pero reflejan la sociedad que son.

Además cabe considerar que la escuela, es un espejo de la sociedad y ahora si se van a tener líneas claras y precisas que están reflejadas en el PADEM, con líneas para efectuar un trabajo muy fuerte hacia una mejor convivencia y el bienestar dentro de las escuelas. Por lo tanto, vuelve a reiterar que esto es transversal debido a que no es tan solo concierne a los estudiantes, sino que también a los padres y apoderados, debido a que se han tenido respuestas muy agresivas por parte de los padres y apoderados por cuestiones que antes, podrían haber sido solucionadas con una buena plática y hoy día se salen de los parámetros de una conversación entre adultos con agresiones, filmaciones que se suben a las redes sociales, denostaciones, bulling, etc.

De manera que, su respuesta para Concejala Sra. MUÑOZ, es que sí hay un plan.

CONCEJALA SRA. MARCIA MUÑOZ, sugiere al ALCALDE y a la Directora lo siguiente y que quizás es inmensamente impopular, pero cuando se tiene conexión con la gente que está afuera o con los padres de los niños víctimas y lamentablemente no se sabe si calza con la Reforma Procesal Penal, que pareciera que tuvieran que abrirla porque se tiene a un País sumido en los miedos, temores y pérdida de compatriotas.

En cuanto a la Reforma Procesal Penal, considera que hoy en día tiene muchas garantías y ojo con los Jueces, porque los delincuentes y asaltantes están muy protegidos actualmente, pero las víctimas tienen que buscar Abogado particular, o si no, su situación se les complica.

De manera que, solicita a los Legisladores que abran y reformulen esa Reforma Procesal porque está mal hecha. Asimismo la Reforma Educacional también es sumamente preocupante, ya que hoy día los padres y apoderados están actuando de manera muy liviana en la crianza y educación de sus hijos.

Del mismo modo, no existe ningún castigo y bastaría con que los primeros padres del País lleguen a los Tribunales porque su hijo asesinó a un compañero de curso, entonces si son hijos del rigor, esa es la mejor manera de actuar para que se respete a los padres.

Opina que es súper importante conversar con los padres, porque la verdadera y mejor educación debería venir desde los hogares. En segundo lugar, está la labor de los Profesores para que sometan un poco a los padres al banquillo de los acusados cuando sus hijos se han desbandado.

CONCEJALA SRTA. EVELYN CHÁVEZ, después de las consultas que se hicieron en la mañana en la Comisión respectiva, considera que varias cosas quedaron subsanadas y también lo que se ha mencionado de manera extra.

Por otra parte, pide disculpas por no haber podido asistir al Concejo Extraordinario donde se aprobó el PADEM, que para ella quizás no sea tan innovador, pero sí reconoce que pone el foco en donde debe ser y el tema de aprobar hoy los útiles escolares, es sin duda, uno de los tantos elementos que aspiran a que la educación sea cada vez mejor.

De manera que, dice que votará a favor y espera que sigan trabajando en el Plan de Educación Municipal, donde el foco se ponga también más allá de lo mencionado y también continuar con los temas de infraestructura, pero sin duda, un factor importante es poner el foco en el aula y en la convivencia escolar que está tan alicaída.

CONCEJAL SR. EMILIO GARRIDO, informa que va a partir con algunas palabras de agradecimiento para aquellos Concejales, que tuvieron visión de futuro al solicitar el nombramiento rápido en concurso público de la actual Directora del DAEM que hoy los acompaña y cualquiera se podría preguntar por qué tienen que estar felicitándose, ante eso, la respuesta sería que el tiempo les dió la razón y lo

quiere decir públicamente a quiénes hoy día, los están siguiendo en la señal en vivo y los están escuchando.

Ahora y más allá de lo que la Contraloría dijo en su Informe, era importante acelerar el concurso público y nombrar a un nuevo o nueva Directora, además era efectivo que había que transitar en ese concurso para tener lo antes posible a quién iba a dirigir los destinos del DAEM. Entonces puede decir que eso fue tramitado acá y hoy día, tienen a una Directora.

Luego manifiesta a la Directora que le quiere hacer una pregunta directa, diciéndole que tiene entendido que el Jefe de Operaciones, ya no está trabajando en el DAEM de Puerto Montt y le gustaría saber por qué motivo no está trabajando esa persona.

Sra. María Luisa Rivera, Directora de Educación Municipal, responde al Concejal Sr. GARRIDO, que en virtud de un análisis que hizo en este tiempo que lleva dirigiendo a este Departamento y dentro de las prioridades que debieron ir asumiendo, en algún minuto efectivamente, tuvo que conversar con el Sr. ALCALDE para solicitar ese cambio de la Jefatura, porque no estaban concordando en las prioridades de las acciones y el ALCALDE accedió inmediatamente a la solicitud que ella le hizo, entonces por eso hoy día cuentan con una nueva Jefatura y una reprogramación de las acciones de mantenimiento que tienen que hacer en los establecimientos.

CONCEJAL SR. EMILIO GARRIDO, en el mismo tenor, hace una segunda pregunta y consulta a la Directora si constató que en la ejecución de las obras a su término, visualizó que había materiales desechados y que las obras estaban botadas.

Sra. María Luisa Rivera, Directora de Educación Municipal, explica que efectivamente, esos son los argumentos por los que ella conversó con la máxima Autoridad de la Comuna para tomar esa decisión. Es decir, no fueron otros elementos, sino que tiene que ver con que existen obras retrasadas, compromisos y acciones que dejaron sin finalizar, dejando a las comunidades esperando algunos meses muy largos que pasaron a ser años en algunos casos y por eso se tomaron esas decisiones que fueron bien acogidas por el ALCALDE.

CONCEJAL SR. EMILIO GARRIDO, primero que todo, cree que éste es un tema que había que transparentar y agradece al ALCALDE por haber apoyado a esta Directora.

Esto, porque cuando se tiene a una Directora con coraje, valentía y decisión, todos los vecinos y papás de Puerto Montt esperan que se tomen buenas decisiones y no los problemas que tenían por años, como es el caso de ese funcionario que todos sabían cuál era su real función. Ahora la única persona que tomó una decisión para desligarlo de ellas, fue la nueva Directora.

De manera que, felicita a la Sra. María Luisa por su excelente gestión y cree que la Comuna de Puerto Montt tiene el privilegio de tenerla trabajando para el DAEM

de esta Comuna y piensa que las decisiones que está tomando, son súper importantes.

A continuación y siguiendo en la misma línea, se quiere referir a todo lo que significan las Licitaciones así como en el caso de hoy, donde todos han dicho que bonitas las mochilas y desde esa óptica, opina que se debe seguir apoyando a la Directora, señalando que en la discusión del PADEM, efectivamente él cree que no se dijo lo que había que decir y lamenta que sea la Directora quién tenga que expresarlo, entonces eso viene a ser un perfecto cambio de paradigma.

Asimismo considera que se debe seguir trabajando con algo que la Directora no ha dicho y que tiene que ver con lo siguiente: el PADEM bianual no es el presupuesto, sino que tiene un cambio de paradigma y el ALCALDE lo dijo claramente. Por lo tanto, él va a hacer todo lo posible para que todo Puerto Montt lo escuche y recuerda que en esa ocasión, se manifestó que se iba a hacer todo el esfuerzo presupuestario y estratégico para que el enfoque y el acento, tengan que estar en el aula.

Conforme a lo señalado, menciona que eso era algo que no se había escuchado nunca en estos 15 o tal vez 20 años y está relacionado justamente, con los sesenta y ocho mil millones de pesos que cuesta el presupuesto del PADEM y si eso se divide por 22.464 matrículas, va a dar un percápita de casi \$257.000 y ahí estarían muy cerquita de una mejor educación.

Ahora el tema importante que se debe saber, es si se están metiendo al sistema sesenta y ocho mil millones de pesos, entonces a la Directora se le solicitó por parte de los Concejales que entregara información de los resultados académicos del sistema educacional de la Comuna de Puerto Montt y le dice al ALCALDE que no sabe si le han comentado sobre los resultados que se quieren conocer del SIMCE de Sexto, Octavo, Segundo Medio, PDT día y un montón de mediciones más que están en el PADEM, excepto una que no está al día y hasta ahí tienen datos buenos, pero el resto tiene que ver con resultados que están muy por debajo del promedio nacional.

Entonces hoy día, no se pueden quedar con la lectura de que es bonita la escuela o qué bonita está la mochila, porque la educación que están recibiendo actualmente los estudiantes, tienen que nivelarla hacia arriba y celebra que en estos momentos estén discutiendo sobre las mochila, pero si no tienen el componente de contenido, priorización y focalización en el aula tal como se acaba de decir, lo cual sería el camino correcto. Por lo tanto, como no se puede poner la carreta delante de los bueyes, deberían considerar que primero debe estar lo del aula y eso es algo que se dijo en el PADEM que ya está presupuestado y en donde están los incentivos y los focos.

De manera que, dice que va a aprobar esta iniciativa, porque lo que han estado esperando hace muchos años, es el cambio que hoy día la Directora ha estado informando y lo primero, es que hay un nuevo enfoque y cambio de paradigma.



En consecuencia, para aquellos papás que están escuchando, lo importante es de que va a haber un trabajo para que los estudiantes puedan aprender y el Encargado de la UTP en su momento, dió datos nacionales dramáticos y pone a modo de ejemplo, a niños que ni siquiera saben identificar letras.

Enseguida dice que esa es una situación dramática para la educación municipal y no podemos estar siempre expresando lo bonita que es una mochila o lo bien que quedó el colegio con los arreglos, cuando a nivel nacional tienen un problema donde los estudiantes no tienen comprensión lectora porque es muy baja y cree que hoy día por fin, los incentivos económicos deben ir aparejados con una decisión en la malla curricular de los incentivos en el Aula.

Vuelve a reiterar que su votación será a favor y nuevamente felicita a la Directora, porque el trabajo que está haciendo en estos cuatro meses, es lo que se debería haber hecho durante los últimos 20 años en la Comuna de Puerto Montt.

ALCALDE SR. GERVOY PAREDES, antes de proceder a la votación, señala que de todo lo que se ha comentado con el tema de la Dirección de Educación, informa que cada vez que ha conversado con la Directora y si ella le propone algo, puede decir que él nunca le ha quitado ni le quitará el piso a un Director o Directora, es decir, eso nunca lo va a hacer. Esto, porque ella tiene pleno poder y sapiencia para tomar decisiones tal como las reparaciones de colegios, cambio de Jefe del Departamento de Operaciones o personas encargadas de Operaciones de este tiempo o del anterior.

Reconoce que estos problemas vienen de larga data y es ahí donde también, se deben hacer las autocríticas. Además él no podría culpar a una persona que entró hace un año y medio atrás, para arreglar todo lo que quedó mal y lo demás que ya saben, que ha sido discutido larga y latamente.

En consecuencia, comunica que él tiene como principio que todos los Directores si quieren efectuar cambios o tomar ciertas decisiones, están en todo su derecho para hacerlo y en eso él jamás, va a poner ningún problema. Además tampoco va a imponer a la fuerza a alguna persona que un Director o Directora no quiera, porque eso sería quitarle el piso.

De igual forma, dice que no podría cambiar a un Director o Directora cuando sus directrices van camino a las reparaciones y toma de decisiones acertadas, sobre todo en la parte administrativa, tal como está ocurriendo en la Dirección de Educación Municipal y como bien las Concejales y Concejales lo han hecho explícito hoy día y quizás en otras Reuniones de Comisión.

Así es que en ese sentido, la Directora del DAEM tiene pleno respaldo al respecto y también la ayuda de la comunidad, a pesar de que hay algunos que están reclamando por sus decisiones y aunque hay una serie de temas como personas que se paseaban con sus tazas de café y no rendían, además de otros casos de los cuales no va a dar nombres y que darían pie para escribir un libro de historia.

Destaca que es muy bueno lo que están haciendo y le dice a la Directora que con el tema de los útiles escolares y el punto que viene enseguida, cree que este asunto se está llevando a muy buen puerto porque también aclara situaciones anteriores que a lo mejor, no las hicieron bien y lo de hoy, es con el único afán de no dejar a nadie fuera de estos beneficios.

Recuerda además que este Municipio, es uno de los que tiene más políticas sociales y quizás les podrán achacar muchas cosas, pero recalca que lo que más le sobra a esta Entidad son las políticas sociales y se alegra de que exista colaboración para que las mismas, se hagan bien y no tengan que estar llorando penas como sucede en muchos Municipios.

Pone énfasis en que muchos se han ensañado con el Municipio de Puerto Montt, como si esta Entidad fuera la única que tiene problemas en educación y ha sabido que hay algunas Municipalidades que incluso, están haciendo Bingos para poder pagarles los sueldos a los Profesores como en Coyhaique por ejemplo y otros a los cuales el Ministerio de Educación, tiene que estar entregándoles recursos porque tienen paralizados a los Docentes y Paradocentes, a los cuales no les han pagado sus remuneraciones.

Agrega que son cerca de 150 Municipios en el País que están en esa situación y como es una situación integral, obviamente que tienen que hacerse cargo de lo que significa Puerto Montt.

No obstante aquello, también puede señalar que frente a las políticas sociales tanto en Educación y Salud, pero especialmente en Educación, hay muchos Municipios que les consultan constantemente para llevar a cabo estas mismas políticas sociales, ya sea para entrega de útiles de escolaridad gratuitos, las becas y los incentivos que entregan a los jóvenes que salen de cuarto año de enseñanza media y que corresponde a un millón de pesos.

De igual forma, podría mencionar muchos beneficios o temas sociales que no realiza ningún Municipio en el País y esto viene a ser único en la Municipalidad de Puerto Montt.

Sra. María Luisa Rivera, Directora de Educación Municipal, interviene para contestar una pregunta que le hizo el Concejal Sr. CUITIÑO y aclara que ella no leyó una parte del informe, pero ahora pudo constatar que efectivamente, ambas imputaciones presupuestarias están claras y precisas en el documento que dice: 001001 corresponde a Subvención General y la 0401001 corresponde a la Subvención SEP, por lo tanto, la duda que tenía el Concejal Sr. CUITIÑO está claramente establecida y ahí están las vías de financiamiento donde se van a imputar los gastos concernientes a los set de accesorios que están claramente definidos por la vía de financiamiento donde se imputa la adquisición.

CONCEJAL SR. JUAN CARLOS CUITIÑO, sobre el punto, se refiere a que evidentemente hay una subdivisión no está en el documento, es decir, no está la solicitud de los recursos y no está desglosada la intención en este papel.

Sra. María Luisa Rivera, Directora de Educación Municipal, formula que entiende el punto al que se refiere y que le cueste encontrar claras las vías de financiamiento.

CONCEJAL SR. JUAN CARLOS CUITIÑO, comunica que su referencia tiene que ver con una estricta sujeción a las bases de la Contraloría. Agrega que en todo caso, era una observación.

CONCEJAL SR. FERNANDO ESPAÑA, señala que se podría decir que en los últimos meses ha habido cambios importantes en Educación y el camino para designar a un Director, fue mucho antes de que se hicieran las elecciones y hay que destacar que gracias a este Concejo se llegó a este concurso, pero aclara que eso no es tan así, porque el tema de la falta de atención en las aulas también cree que raya un poco en la ignorancia. Por cuanto es una bofetada que se da a los Profesores y cuando se analizó y estudió con cuadernos anteriores, todo estaba orientado precisamente a eso.

Además se produjo la salida de muchos Docentes extranjeros a capacitarse para implementar medidas y políticas que se fueron recogiendo de Países que han avanzado más que Chile. Entonces eso es lo que transforma un cambio de conocimiento de los Profesores para que lo apliquen en las aulas de los colegios y liceos de esta ciudad.

Por último, solo quiere agregar que al señalar con tanta fuerza lo que esta Directora ha conseguido al mostrar sus logros, eso quiere decir que se va a seguir adelante, puesto que hoy día existe una propuesta o una proposición con entrega de antecedentes para enfrentar el próximo año con mayores perspectivas a la educación en Puerto Montt y felicita la normalización de algunas actividades que no estaban bien encaminadas y que venían de procesos anteriores.

Por lo tanto, puede decir que admira la gestión de la nueva Directora y eso de descubrir la fórmula cree que no corresponde, porque han sido muy reiterativos con aquello de que gracias a la gestión de estos nuevos Concejales, muchas cosas anómalas se han descubierto en este Municipio.

Ahora se debe considerar que están con muchos cambios, son nuevos tiempos y con todo lo que está ocurriendo, piensa que también deberían cambiar el vocabulario para referirse a los demás.

CONCEJAL SR. YERCO RODRÍGUEZ, pregunta al Concejal Sr. ESPAÑA, cuántos periodos lleva ejerciendo este cargo.

CONCEJAL SR. FERNANDO ESPAÑA, le dice que debería saber bien eso, si ya lleva más de un año y hay muchas cosas que debería tenerlas asimiladas, además no tiene por qué interrogarlo de esa forma.

CONCEJAL SR. YERCO RODRÍGUEZ, responde al Concejal Sr. ESPAÑA, diciéndole que hizo esa pregunta porque él siempre ha señalado que cuando se enjuicia al ALCALDE por diferentes cosas como el DAEM por ejemplo, siempre hubo

Concejales que estuvieron por detrás y aprobaron ciertas situaciones, pero hoy día se quedan en silencio.

Agrega que eso lo ha dicho en reiteradas ocasiones y en ese sentido, es súper crítico, pero en estos periodos vuelve a salir de nuevo el ALCALDE y aclara además, que hay un Cuerpo Colegiado que tiene que hacerse cargo de las cosas que hace o de lo que vota.

CONCEJAL SR. FERNANDO ESPAÑA, manifiesta al Concejal Sr. RODRÍGUEZ que con sus palabras, da la impresión que él estuviera escondiendo algo.

CONCEJAL SR. YERCO RODRÍGUEZ, explica al Concejal Sr. ESPAÑA, que él solo está señalando que el rol que están ejerciendo como Cuerpo Colegiado, es súper importante y relevante en todo lo que hacen.

CONCEJAL SR. FERNANDO ESPAÑA, insiste en que nadie está quitando el rol que tienen los Concejales.

CONCEJAL SR. YERCO RODRÍGUEZ, agrega que eso está claro.

CONCEJAL SR. FERNANDO ESPAÑA, vuelve a reiterar que le diga qué es lo que está escondiendo él.

CONCEJAL SR. YERCO RODRÍGUEZ, aclara que él solo está diciendo que este nuevo Concejo ha sido súper insistente, específicamente, en el rol de la Educación del DAEM de Puerto Montt, relativas a que habían cosas que no estaban dentro del marco regulatorio y eso es algo que se solicitó fuertemente para que hubieran estos cambios que hoy día están a la vista. Deja de manifiesto que no es nada más que eso.

CONCEJAL SR. FERNANDO ESPAÑA, añade que él solo se estaba refiriendo, a algunas acciones que se acaban de decir y no a alguna anomalía que pudiera haber ocurrido y que se esté investigando, dejando en claro que eso nadie lo está tapando.

CONCEJALA SRA. SONIA HERNÁNDEZ, sin la intención de polemizar y con mucho respeto a sus nuevos colegas, dice que si bien en algún momento hubo falencias y quizás las siguen habiendo en los temas estructurales de los colegios, opina que de repente se pueden hacer cargo de no haber fiscalizado hablando en este caso por ella.

Claro que con el tema de los Profesores o de que haya niños/as que no saben leer y no conocen ni siquiera las letras, cree que eso es una gran ofensa para los Maestros o Profesores y quiere destacar que dentro de las aulas, también hay Docentes que se las juegan.

Menciona que en el primer año, se realiza un evento donde todos los niños ya pasan leyendo a segundo básico y si se quiere atraer más niños/as a las escuelas

municipales que es lo que defienden, no pueden tener esa mirada y decir que todo está mal.

Insiste en que las cosas no son tan así, además no son 10 años que lleva visitando las escuelas y también vive rodeada de Profesores que hacen clases en los colegios municipales, los cuales han sido alumnos de este sistema y ahora sus hijos, igual lo son. Entonces hoy día pueden decir que son Doctor o Mater en Educación y salieron de la Escuela de Lenca o de la Escuela Santa Inés. Por lo tanto y desde esa perspectiva, piensa que no debería ser tan mala la educación municipal y esa parte, ella la defiende. Es decir, la parte que les toca a los Profesores.

Por otra parte, considera que en el tema de infraestructura quizás se cometieron errores, pero tampoco hay que olvidar que lo concerniente a útiles escolares, es una iniciativa de esta Administración y cuando termine este periodo Alcaldicio en dos años más, no se sabe si eso va a seguir. Entonces los padres y apoderados también deben tener claro eso.

Ahora, aunque los recursos provengan desde el Ministerio, vuelve a recalcar que ésta es una iniciativa netamente local de la Municipalidad de Puerto Montt y este Cuerpo Colegiado lo aprueba todos los años. Por lo tanto, ella aprobará.

ALCALDE SR. GERVOY PAREDES, antes de dar la palabra a la Concejala Srta. EVELYN CHÁVEZ, opina también que es bueno el debate y la discusión para poner las cosas en su lugar, tanto a la gente que fiscaliza y que le corresponde como rol de Concejal que es efectivo y así tiene que ser, pero tampoco escondiendo las políticas públicas y eso no es algo que él solo lo habla acá, sino que es algo que se habla en Chile entero.

En relación al SIMCE, señala que hay una discusión eterna acerca de ese sistema de medición, especialmente, en los colegios municipalizados y como él no es experto en la materia, tal como lo mencionaba la Concejala Sra. HERNÁNDEZ y el Concejal Sr, ESPAÑA, han estado rodeado de Profesores y también de Paradoctentes, pero muchas veces a los colegios que se les toma el SIMCE, los Docentes hacen las veces de papás y mamás.

Del mismo modo, comenta que han conocido casos de muchos colegios municipales, donde el Profesor tiene que colocar hasta la inyección al niño y hacerse cargo de otras situaciones más, porque la madre no las puede asumir debido a que tiene que salir a trabajar. O sea, son variadas las situaciones que tiene que absorber la educación municipalizada y los que tienen un poco más de recursos, se van a otras partes.

Agrega que son tantos los motivos y por eso cree que el SIMCE, está hace bastante tiempo en discusión y no tan solo por el Colegio de Profesores, sino que además, por todo el mundo de los Académicos donde hay grandes expertos que hablan sobre la materia.

A su vez, dice que en relación a todo este tema, igual hay cosas importantes y menciona que hace poco estuvo de viaje por Grecia, donde fueron a visitar el

Puerto de Pireo que es uno de los más importantes de ese País con 2.500 años de historia, además todos saben lo que significa la cultura griega.

Relata que en esa oportunidad, pudieron conversar con la Autoridades de ese lugar, incluida la Embajadora y empezaron a comentar que necesitaban algo que en su momento, se mencionó acá y fue la posibilidad de llevar por intercambio a Profesores y Alumnos, especialmente de los colegios técnicos municipalizados a ciudades griegas como Atenas u otras.

Añade que como eso ya está bastante avanzando, llamó a la Directora de Educación para decirle que inmediatamente se arme una comisión que permita comenzar a trabajar ese tema, tanto con Profesores, Colegios, Alumnos y los modus operandis para su proceder, cosa que después tengan claros los objetivos. Asimismo, dice que no se trata de llegar e ir, sino que debe existir una planificación previa donde se deba aprender algo de Inglés y Griego, pero el foco es ir seleccionando Docentes y Alumnos aunque tengan que invertir en ellos cien o doscientos millones de pesos para pagarles su estadía, porque muchas veces en el caso de los estudiantes los padres no tendrán cómo hacerlo y cree absolutamente que nadie de este Concejo Municipal, se negaría al respecto.

Reitera que todas esas iniciativas se van a empezar a implementar y más allá del vaso medio vacío, considera que también es hora de mirar el vaso medio lleno porque ya están recibiendo por todos los lados, e insiste que no son el único Municipio que está ante Contraloría por algún asunto, sino que también, hay otros que están por deudas de nueve mil millones, doce mil millones, cinco mil millones, otros deben cotizaciones y al menos esta Entidad no tiene esos problemas, pero sí es verdad que deben hacerse cargo de sus propios asuntos y es lo que están haciendo, quizás desde antes y otros desde ahora.

Entonces el fin de todo esto, es sacar el barco hacia adelante, independiente que en dos años más entreguen la Educación Municipal y con respecto a los temas sociales que no salen en la prensa o redes sociales, este Municipio los va a seguir trabajando y van a buscar todos los apoyos políticos y sociales para poder ser aprobados en esta instancia.

En cambio lo que tiene que ver con déficit u otras cosas que tengan que pagar como juicios de cuentas por ejemplo, también los va a poner en la balanza en su momento y sin temor, porque cree firmemente que en el DAEM nadie se ha llevado el dinero para las casa y si se habrán cometido errores, tendrán que subsanarse.

Por otra parte, informa que también se utilizaron recursos para entregar en su momento cajas de alimentos y eso se hizo justamente, porque la JUNAEB entregaba algo que este Municipio pensaba que no era digno para los estudiantes y esta Administración, quiso entregar una caja adicional. Entonces si alguien le dice que estuvo mal querer colaborar con los estudiantes, que se lo diga y empezarán con un debate.

En cuanto a los útiles escolares, igual los están cuestionando por dineros que tienen que devolver y que cree, oscilan entre los ochenta o noventa millones de

pesos según lo que recuerda. Por lo tanto, la razón de esa deuda es debido a que se les dió el beneficio a todos por igual y les reclaman que no debió haber sido así, es decir, de un curso de 40 alumnos se les debió haber dado a 35 de ellos que serían los más vulnerables y a los estudiantes que quizás los tomaron como de clase media, pero que igual son tan vulnerables como aquellos que se reconocen como vulnerables, también se les dió y esa es la razón por la cual deben devolver el dinero.

Conforme a lo señalado, expresa que él tiene la frente en alto para defender política y socialmente esos argumentos, y buscará además en el Concejo Municipal, los votos necesarios por si tienen que pagar algo y si se debe devolver el dinero se hará, pero él argumentará y con los votos necesarios se aprobará.

Reitera que se van a seguir buscando temas por el bien superior de la Educación Municipal, porque al menos en Puerto Montt, no hay cuatro ni cinco colegios municipalizados como en la Municipalidad de Las Condes, sino que esta ciudad tiene setenta y seis Establecimientos a su haber, incluida la Escuela Hospitalaria y además cuenta con treinta Jardines Infantiles de los cuales, tienen que hacerse cargo.

CONCEJALA SRTA. EVELYN CHÁVEZ, opina que cuando se comparan con Las Condes, difícilmente van a poder llegar por ahí.

ALCALDE SR. GERVOY PAREDES, explica a la Concejala Srta. CHÁVEZ, que precisamente son los Municipios de Las Condes, Lo Barnechea, Vitacura y otros más, que están solicitando al actual Gobierno que los Municipios no entreguen la Educación y lo peor de todo, es que son esas Municipalidades las que se juntan para hacer ese tipo de peticiones, siendo que cuentan con pocos establecimientos educacionales que no quieren que se desmunicipalicen.

O sea, esas comunas prácticamente no tienen nada en cuanto a colegios municipales, pero se juntan varios de los Alcaldes para solicitar al Gobierno, que no se desmunicipalice la educación pública que está bajo el alero de los Municipios.

Recalca que esas Entidades no tienen casi nada, pero están pidiendo por el resto y metiéndolos a todos en el atolladero.

CONCEJALA SRTA. EVELYN CHÁVEZ, agrega que solo quería comentar algo que se habló del PADEM, donde se mencionó que el foco se pone también en la Capacitación a los Profesores, lo cual es algo que se ha estado solicitando por mucho tiempo y no se está cuestionado la capacidad de los Docentes de forma subjetiva, sino que hay datos al respecto y eso se conversó en las diferentes jornadas del PADEM.

Así es que no es nada en contra de los Profesores, por el contrario, se trata de poner énfasis en la capacitación para imbuirse de las nuevas tecnologías que existen, porque los niños de ahora no son los mismos de antes y hoy día se sabe que los nativos digitales están por sobre un tema que va más allá, entonces eso es lo importante

Asimismo, le dice al ALCALDE que recoge lo que mencionaba, es decir, que los alumnos de educación media puedan hacer jornadas de intercambio y cree que se podrían ver esas posibilidades con las diferentes instancias que se vayan dando.

Con respecto a lo señalado, cree que es muy importante la Unión Iberoamericana de Municipalidades, donde se podrían conversar estas posibilidades para que quizás, consigan traer niños de ese País y llevar a algunos de acá. Por lo tanto, la multiculturalidad sería otra.

Añade que se le quedó un tema que quería mencionar, pero como no lo trajo, lo hará en otra oportunidad y por ahora, es todo cuanto puede comunicar de todo lo que ya se ha dicho.

CONCEJAL SR. EMILIO GARRIDO, sobre el punto, dice que él va a apoyar los planteamientos de la Concejala Srta. EVELYN CHÁVEZ y del Concejal Sr. YERCO RODRÍGUEZ, porque cree que no pueden entrar en una discusión o un debate en base a supuestos, prejuicios y tampoco eufemismo.

Al respecto, relata que la discusión y los antecedentes entregados del PADEM, fueron de carácter absolutamente técnicos y la respuesta que entregó la Directora fue concluyente. Además se trata de antecedentes revisados y analizados por un Equipo Técnico, y no por obra y gracia del espíritu santo de la Directora.

Recalca que hubo un Equipo Técnico que hizo el PADEM y quiere recordarles a aquellas personas que creen que todas las cosas son medias superfluas, puede decir que esta vez no fue así porque se efectuó todo un trabajo de meses y en donde se produjo un cambio de paradigma.

Señala que el PADEM 2022 por así decirlo, fue de 31 acciones en algún momento y con 3 ejes estratégicos donde se analizaron un montón de actividades y compartiendo también los criterios de los Concejales, agrega que el énfasis está relacionado justamente con las metas, entonces ahí hay algo que dijo la Concejala Srta. CHÁVEZ con justa razón y que tiene que ver con un cambio de paradigma.

Agrega que en algún momento, ese funcionario o funcionaria Docente si no tenía las competencias o estaba atrasado o atrasada en sus temas, hoy día va a poder contar con todo el apoyo Técnico – Pedagógico y Económico, para que esté en igualdad de condiciones y consiga hacer de verdad, una tremenda labor.

Esto, porque lo que se necesita justamente es ese tipo de apoyo, considerando que hoy en día el Docente aparte de estar en el aula, tiene que estar solucionando problemas sociales y además, tiene que educar y formar. Añade que eso lo ha señalado incansablemente su colega el Concejal Sr. YERCO RODRÍGUEZ. Entonces hay que ponerse a la altura y ver cómo pueden ayudar a esos Profesores y este PADEM apunta específicamente a eso, es decir, cómo mejoran la competencia.



Además hay otro tema súper importante y que tiene que ver con la salud emocional y psicológica de ese Profesional Docente, lo cual ya está debatido y archi tramitado.

Finalmente le dice al ALCALDE que no puede resistirse, porque acaba de hacer un emplazamiento bien entretenido para su persona y mirándolo a los ojos, expresa que lo que acaba de señalar es que debatan y él le recoge el guante de manera inmediata y públicamente.

Luego manifiesta al ALCALDE que cuando quiera debatir temas educacionales de la Comuna de Puerto Montt, elija el día, lugar, fecha y vayan al debate, porque cree que eso es lo que le hace falta a esta ciudad.

Vuelve a reiterar al ALCALDE que si quiere debatir, en él ya tiene a su primer candidato.

ALCALDE SR. GERVOY PAREDES, agrega que cuando se refiere al debate, eso tiene que ver con la discusión que se plantea en el Concejo.

CONCEJAL SR. FERNANDO BINDER, comunica que él, va a hacer un comentario breve con respecto a los puntos 6 y 7 absteniéndose en ambos.

Al respecto, informa que entendiendo los esfuerzos de la Directora, el día que aprobaron el PADEM piensa que tampoco se pueden nublar con el tema popular. Sobre todo, cuando lo que tienen que hacer los Concejales, es velar para que no pasen ciertas situaciones y lo que de cierta forma notifica Contraloría, pero esta Entidad en ningún momento dice que no se entreguen beneficios y lo que señala muchas veces, es con qué líneas de financiamiento se pueden entregar y su objeción es en relación a eso.

Por los motivos que ha descrito se abstendrá en ambos puntos, porque considera que es importante algo que le comunicó la Directora y al Administrador, entonces lo más probable es que la próxima semana tengan una Comisión con respecto a saber en qué se encuentra la respuesta o el estado de las observaciones hechas por Contraloría en el Informe Final y entendiendo que para poder tomar estas decisiones, sobre todo, cuando les dicen que hay recursos disponibles del año 2022 y para este Concejo, también es importante tener los números a la vista.

Agrega que al día de hoy, esto también lo conversó con la Directora de Control, pero no ha llegado nada y es bueno que se tenga conocimiento no tan solo de los programas sociales, sino que además, de las cosas administrativas y vuelve a reiterar que no les ha llegado la presentación del Informe Trimestral y Financiero, estando a Noviembre y ese Informe debería haber llegado en Septiembre, pero se imagina que deberá tener sus razones la Directora de Control y lamentablemente se entorpece profundamente el trabajo de los Concejales que es justamente, revisar los números, las finanzas y por los motivos señalados, se abstendrá en estos dos puntos.

CONCEJAL SR. JUAN CARLOS CUITIÑO, dice que valora esta iniciativa y la verdad, es que siempre ha votado a favor de la misma y solamente se quiere referir a los temas administrativos internos.

En relación a eso, cree que la administración interna de cada Entidad, es el pilar fundamental para llevar bien una Comuna y comenta que en la Comisión fue todo prematuro, puesto que la información llegó a medio día y tampoco está la claridad de las divisiones entre la información que les hicieron llegar, en términos de la Subvención Escolar Preferencial y la Subvención Regular.

De manera que y tal como lo señaló anteriormente, el Informe de Contraloría objetó la cantidad de útiles y hoy están enfrentado aproximadamente la misma cantidad que fue objetada el año 2019

Dicho esto y simplemente por un tema de observación interna administrativa, manifiesta que se abstendrá en esta votación.

ALCALDE SR. GERVOY PAREDES, somete a aprobación del Concejo Municipal, la **CONTRATACIÓN LICITACIÓN PÚBLICA E-153/2022, “ADQUISICIÓN SET DE ACCESORIOS ESCOLARES PARA ESTUDIANTES DE ESTABLECIMIENTOS EDUCACIONALES MUNICIPALES DEL D.A.E.M., COMUNA DE PUERTO MONTT - AÑO 2023”**.

**ACUERDO N° 564:**

Con el voto favorable del ALCALDE y de los Concejales Sr. GONZÁLEZ, Sr. ESPAÑA, Sra. HERNÁNDEZ, Sra. MUÑOZ, Srta. CHÁVEZ, Sr. GARRIDO, Sr. RODRÍGUEZ, las abstenciones de los Concejales Sr. BINDER y Sr. CUITIÑO, se aprueba la **CONTRATACIÓN LICITACIÓN PÚBLICA E-153/2022, “ADQUISICIÓN SET DE ACCESORIOS ESCOLARES PARA ESTUDIANTES DE ESTABLECIMIENTOS EDUCACIONALES MUNICIPALES DEL D.A.E.M., COMUNA DE PUERTO MONTT - AÑO 2023”**, con el oferente que se indica:

Oferente	RUT N°	Monto a contratar	Plazos (entrega, ejecución, duración del contrato)
<b>AMINCO S.A.</b>	<b>76.154.260-5</b>	<b>\$119.636.650</b>	<b>Desde lunes 27 de febrero del 2023 al viernes 10 de marzo de 2023</b>

A continuación, el ALCALDE, informa que queda aprobada la Licitación con las abstenciones de los Concejales Sr. BINDER y Sr. CUITIÑO, quienes entregaron sus argumentos con antelación y agrega que los estudiantes de los 76 Establecimientos Escolares, van a tener sus accesorios el año 2023.

**7. APROBACIÓN CONTRATACIÓN LICITACIÓN E-163/2022, "ADQUISICIÓN SET DE ÚTILES ESCOLARES PARA ESTUDIANTES DE LOS ESTABLECIMIENTOS EDUCACIONALES MUNICIPALES DEL D.A.E.M., DE LA COMUNA DE PUERTO MONTT - AÑO 2023".**

Sra. María Luisa Rivera, Directora de Educación Municipal, dice que efectivamente, ahora van con la presentación del set de útiles escolares y se imagina que revisaron los tres grupos de materiales que van a ser otorgados.

De manera que, entrega los detalles de la Licitación:

**Minuta tipo**

**Solicitud de autorización a Concejo Municipal por contratación superior a 500 UTM**

<b>Nombre licitación:</b>	<b>"ADQUISICIÓN DE SET DE ÚTILES ESCOLARES PARA ESTUDIANTES DE LOS ESTABLECIMIENTOS EDUCACIONALES MUNICIPALES DEL DAEM DE LA COMUNA DE PUERTO MONTT AÑO 2023"</b>
<b>ID Mercado Público:</b>	<b>2328-466-LR22</b>
<b>Numero Interno licitación:</b>	<b>E-163/2022</b>
<b>Presupuesto disponible:</b>	<b>\$1.000.000.000</b>
<b>Financiamiento:</b>	<b>SEP ESCUELAS Y LICEOS</b>
<b>Imputación presupuestaria:</b>	<b>CP 215-22-04-002 - SP 04-01-001 CP 215-22-04-002 - SP 01-01-001</b>

En conformidad a lo estipulado en el artículo 65 letra i) de la ley N° 18.695 Orgánica Constitucional de Municipalidades, se solicita al Honorable Concejo autorizar la contratación indicada, en consideración a que el valor a contratar sobrepasa las 500 UTM.

**Del Contrato u orden de compra:**

<b>Oferente</b>	<b>RUT</b>	<b>Representante Legal</b>	<b>Residencia Oferente.</b>
<b>PROVEEDORES INTEGRALES DEL SUR S.A.</b>	<b>76.041.579-0</b>	<b>FRANCISCO JAVIER RESTREPO PEREZ</b>	<b>AVENIDA RECABARREN N° 02755, TEMUCO</b>

**De los Montos y Plazos:**

Monto a contratar	Plazos (entrega, ejecución, duración del contrato)	Plazos (Garantía Técnica)	Montos Garantía fiel cumplimiento	Tiempo de Validez de garantía de fiel cumplimiento
\$974.724.211	Desde lunes 13 de marzo del 2023 al viernes 31 de marzo de 2023	-	\$97.472.421	Tiempo duración del contrato más 60 días hábiles.

De acuerdo a lo establecido en las bases administrativas de la presente licitación, en su artículo 20, el contrato contempla aumento de contrato hasta 30%, por lo tanto, en caso de suscribirse dicho aumento de contrato y si este fuese mayor a 500 UTM no se requerirá nuevamente acuerdo del Concejo Municipal, por cuanto, se entiende por aprobado en este mismo acto, teniendo presente los principios de eficiencia, eficacia y economía.

**De las Multas, Requerimientos y Unidades Municipales:**

Multas	Requiere Contrato y orden de compra	Requiere solo orden de compra	Unidad solicitante	Unidad que Fiscaliza
Por cada día de atraso en la entrega total de los productos girados en cada Orden de Compra, se	X	-	SEP	SEP

<p>aplicará al proveedor una multa equivalente a 10 UTM diaria, lo que será descontado de la factura. Asimismo por cada día de atraso en la entrega de los productos que deban ser repuestos, se cobrará 2.0 UTM por día de atraso, por cada establecimiento pendiente.</p> <p>Con todo, las multas cursadas no podrán superar el 15% del monto total del contrato, en caso de hacerlo, se podrán termino anticipado al mismo.</p>				
--	--	--	--	--

**Del Contrato u Orden de Compra (se registran por):**

Bases de Licitación	Términos Técnicos de Referencia	Acta de Análisis	Oferta Adjudicada	Decreto de Adjudicación
X	X	X	X	X

**De la Forma de Pago:**

Se efectuará el pago una vez recepcionados de forma conforme todos los productos y/o servicios adquiridos por parte de la unidad solicitante, en un periodo de 30 días previa recepción de factura.

**Anexos para la contratación que se adjuntan:**

Minuta resumen explicativo de compra o contratación	Acta de Análisis	Decreto de Adjudicación	Detalle de presupuesto
	X	X	

**Minuta resumen explicativo de compra o contratación para presentación a Concejo Municipal, por compra o contratación superior a 500 UTM**

<b>Resumen con descripción de la contratación o compra</b>	La adquisición de útiles escolares para estudiantes de los establecimientos educacionales, se enmarca dentro de la política comunal impulsada por el sostenedor financiada con recursos del SEP y DAEM.
<b>(Resumen con descripción de compra o contratación, conforme a especificaciones técnicas, indicar ubicación)</b>	<p>Como años anteriores, hemos levantado especificaciones técnicas y las bases de la licitación; con las observaciones recogidas por parte de docentes y directivos; padres y apoderados y estudiantes de los Establecimientos Educacionales.</p> <p>La licitación de adquisición de útiles escolares para todos los estudiantes de la educación municipal año 2023, comprende tres líneas de productos:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• SET ESTUDIANTE NT1-NT2</li> <li>• SET ESTUDIANTE 1º A 4º BÁSICO</li> <li>• SET ESTUDIANTE 5º BÁSICO A 4º MEDIO</li> </ul>

<b>Justificación de la compra o contratación (motivo por el cual se solicita compra o contratación)</b>	<p>La presente licitación pública, busca responder a las demandas de los establecimientos educacionales de enseñanza básica y media de la educación municipal de la Comuna de Puerto Montt, el que compromete al sostenedor a velar por que todo niña, niño y adolescente, cuente con el material educativo de calidad necesario, que facilite el proceso de enseñanza aprendizaje en igualdad de derechos.</p> <p>Con un presupuesto de \$1.000.000.000.- millones de pesos, se busca dar respuesta a la demanda recibida por parte de las escuelas y liceos, en materia de útiles escolares, los que serán entregados a sus estudiantes durante el 13 de marzo de 2022 hasta 31 de marzo del 2022, de acuerdo a las cantidades establecidas para cada establecimiento educacional.</p>
---	--

	<b>Nombre</b>	<b>Firma</b>
<b>Director o Jefe Depto.</b>	MARÍA LUISA RIVERA VALENCIA – JEFA DAEM	
<b>Unidad Solidante</b>	Alicia Hernández Espinoza COORDINADORA SEP	

Después de la presentación, la Directora comunica que esta Licitación pasó por Comisión y se somete a consideración del Concejo.

ALCALDE SR. GERVOY PAREDES, señala que como ya se dió la discusión, ahora se procederá a la votación.

Entonces somete a aprobación del Concejo Municipal, la **CONTRATACIÓN LICITACIÓN E-163/2022, "ADQUISICIÓN DE SET DE ÚTILES ESCOLARES PARA ESTUDIANTES DE LOS ESTABLECIMIENTOS EDUCACIONALES MUNICIPALES DEL D.A.E.M., DE LA COMUNA DE PUERTO MONTT AÑO 2023"**.

**ACUERDO N° 565:**

Con el voto favorable del ALCALDE y de los Concejales Sr. GONZÁLEZ, Sr. ESPAÑA, Sra. HERNÁNDEZ, Sra. MUÑOZ, Srta. CHÁVEZ, Sr. GARRIDO, Sr. RODRÍGUEZ, las abstenciones de los Concejales Sr. BINDER y Sr. CUITIÑO, se aprueba la **CONTRATACIÓN LICITACIÓN E-163/2022, "ADQUISICIÓN DE SET DE ÚTILES ESCOLARES PARA ESTUDIANTES DE LOS ESTABLECIMIENTOS EDUCACIONALES MUNICIPALES DEL D.A.E.M., DE LA COMUNA DE PUERTO MONTT AÑO 2023"**, con el oferente que se indica:

Oferente	RUT N°	Monto a contratar	Plazos (entrega, ejecución, duración del contrato)
<b>PROVEEDORES INTEGRALES DEL SUR S.A.</b>	<b>76.041.579-0</b>	<b>\$974.724.211</b>	<b>Desde lunes 13 de marzo del 2023 al viernes 31 de marzo de 2023</b>

Luego de la votación, el ALCALDE, dice que queda aprobada la Licitación con dos votos de abstención por parte de los Concejales: Sr. BINDER y Sr. CUITIÑO, quienes argumentaron con antelación y añade que ahora ya tienen accesorios y útiles escolares por un total de mil ochocientos millones de pesos para Marzo de 2023, otorgado a los estudiantes del sistema municipal.

Indica además, que esto sirve para que los papás y mamás estén tranquilos/as, sabiendo que ahora tienen claridad de que van a tener accesorios y útiles escolares para todos los colegios municipalizados.

## **8. APROBACIÓN ANTICIPO DE SUBVENCIÓN PARA RETIRO PERSONAL DOCENTE-LEY N° 20.976.**

Sra. María Luisa Rivera, Directora de Educación Municipal, expresa al ALCALDE, que lo que viene a someter a votación, es el aumento de recursos que van a solicitar, por el retiro voluntario de los Docentes año 2019.

Por lo tanto, dará lectura al documento que señala lo siguiente:

### **LEY 20.976 ANTICIPO DE SUBVENCIÓN PARA RETIRO PERSONAL DOCENTE**

1. La Ley 20.976 establece una bonificación por retiro voluntario para los profesionales de la educación que pertenezcan a una dotación docente del sector municipal, administrada directamente por las municipalidades o por corporaciones municipales, ya sea en calidad de titulares o contratados. Los requisitos para optar a este retiro voluntario es que cumplan 60 años de edad si son mujeres, o 65 años de edad si son hombres, entre el 1° de enero de 2016 y el 30 de junio de 2024, además de cumplir los demás requisitos establecidos en la ley 20.976 y que presenten su carta de renuncia voluntaria en los plazos establecidos por dicha Ley.
2. De acuerdo al Decreto N° 35 del Ministerio de Educación, el cual aprueba el reglamento de la ley 20.976, señala que los Municipios en caso de no contar con recursos para pagar los montos que le corresponden, puede solicitarlos al mismo Ministerio como anticipo de Subvención e integrarlos posteriormente en cuotas descontadas de la Subvención mensual.
3. El mismo Decreto en su artículo 31 letra f) señala que para solicitar Anticipo de Subvención se debe contar con la aprobación del Concejo Municipal.
4. Que en acuerdo del Concejo Municipal N°177 y a través del certificado N° 126 emitido con fecha 20 de mayo de 2021, el Concejo Municipal autorizó la solicitud de anticipo de subvención para el pago de la bonificación establecida en la ley N°20.976 para 23 docentes que presentaron su carta de renuncia voluntaria durante el mes de abril de 2021.
5. Que la Subsecretaría a través de la Resolución Exenta N°3735/07.07.2021 modificó Resolución Exenta N°1715/2021 reasignando cupos correspondientes al año 2019, designando 24 beneficiarios para Puerto Montt.
6. Que la Subsecretaría de Educación durante el año 2021 no transfirió los recursos solicitados, por lo que según lo establecido en el Decreto N°35, Título II, artículo 4°, indica que la bonificación será reajustada en el mes de marzo de cada año de acuerdo con la variación que experimente el IPC. Por lo que el costo actualizado que debe asumir el Empleador es de \$340.132.298.- el cual se descontará en 144 cuotas de \$ 2.362.030.- cada una.
7. Por lo señalado, se somete a su consideración esta petición, a fin de ser analizada y posteriormente autorizada, para así cumplir con lo señalado en la normativa.

ALCALDE SR. GERVOY PAREDES, pregunta si este tema pasó por Comisión.

Sra. María Luisa Rivera, Directora de Educación Municipal, responde que no, porque solamente se requiere de la aprobación del Concejo para reajustar y las resoluciones del material ya se entregaron. También están las resoluciones donde se aumenta un cupo para Puerto Montt y luego se debe implementar e incorporar el IPC, con el fin de solicitar el delta que son cerca de veinte millones de pesos.

CONCEJAL SR. EMILIO GARRIDO, interviene para referirse a los \$340.132.298 y consulta si eso es para avanzar dentro del Programa de Incentivo al Retiro.

Sra. María Luisa Rivera, Directora de Educación Municipal, responde que eso es efectivo.

CONCEJAL SR. EMILIO GARRIDO, pregunta cuántos beneficiarios son.

Sra. María Luisa Rivera, Directora de Educación Municipal, informa que son 24 Profesores del año 2019 y se aumentó un cupo que además, se reajusta con el IPC.

CONCEJAL SR. EMILIO GARRIDO, dice, entonces son profesores que efectivamente se podrían haber ido el 2019.

Sra. María Luisa Rivera, Directora de Educación Municipal, aclara que no, porque ellos presentaron primero su documentación el 2019 y ahora están esperando que esta resolución se vea reflejada en Enero del 2023.

CONCEJAL SR. EMILIO GARRIDO, agrega que con esto, se pueden apalancar los recursos que necesitan para que se les de curso a las resoluciones del 2019.

Sra. María Luisa Rivera, Directora de Educación Municipal, indica que así es.

CONCEJAL SR. EMILIO GARRIDO, consulta por qué esto no se hizo el 2020 o 2021.

Sra. María Luisa Rivera, Directora de Educación Municipal, explica que esto, se ha hecho todos los años y hace unos Concejos atrás, pasó una solicitud del 2020 que no se había efectuado el trámite.

CONCEJAL SR. EMILIO GARRIDO, pregunta si esto es del 2019, por qué no tuvieron los recursos el 2020, 2021o 2022.

Sra. María Luisa Rivera, Directora de Educación Municipal, explica que éste, es un problema constante que tiene el Ministerio de Educación y no el DAEM. Por lo tanto, su Unidad está haciendo las solicitudes correspondientes en beneficio de todos los funcionarios que quieren irse al retiro voluntario.



CONCEJAL SR. EMILIO GARRIDO, consulta si en los años 2020, 2021 y 2022, se solicitaron esos recursos al Ministerio

Sra. María Luisa Rivera, Directora de Educación Municipal, responde que ya se solicitaron todos y el 2020 se pasó por el Concejo una situación debido a que no se habían solicitado los recursos anteriormente, pero ahora eso ya se hizo y está todo actualizado para beneficio de todos los funcionarios que están adscritos o aviniéndose al retiro voluntario.

CONCEJAL SR. EMILIO GARRIDO, o sea, acá se actualizó lo que no se había hecho anteriormente.

Sra. María Luisa Rivera, Directora de Educación Municipal, podría decir que se hizo la solicitud que no se tramitó en el tiempo debido.

CONCEJAL SR. EMILIO GARRIDO, agradece a la Directora y manifiesta que aprobará la moción.

ALCALDE SR. GERVOY PAREDES, somete a aprobación del Concejo Municipal, el **ANTICIPO DE SUBVENCIÓN PARA RETIRO PERSONAL DOCENTE- LEY N° 20.976**.

#### **ACUERDO N° 566:**

Con el voto favorable del ALCALDE y de todos los Concejales presentes en la Sesión, se aprueba solicitud a la que se acogen 24 Docentes que presentaron su carta de renuncia voluntaria de acuerdo a lo siguiente: según Acuerdo N° 177 del Concejo Municipal y a través del Certificado N° 126 emitido con fecha 20 de Mayo de 2021, el Concejo Municipal autorizó la solicitud de anticipo de subvención para el pago de la bonificación establecida en la Ley 20.976 para 23 Docentes que presentaron su carta de renuncia voluntaria durante el mes de Abril de 2021. Luego la Subsecretaría a través de Resolución Exenta N° 3735/07.07.2021, modificó la Resolución Exenta N° 1715/2021, reasignando cupos correspondientes al año 2019 y designando 24 beneficiarios para Puerto Montt, pero durante el año 2021 la Subsecretaría no transfirió los recursos solicitados, por lo que según lo establecido en el Decreto N° 35. Título II, Artículo 4°, indica que la bonificación será reajustada en el mes de Marzo de cada año, de acuerdo con la variación que experimente el IPC. Por lo que el costo actualizado que deberá asumir el Empleador será de \$340.132.298, el cual se solicitará en 144 cuotas de \$2.362.030 cada una.

#### **9. APROBACIÓN FUNCIONES A HONORARIOS PROFESIONAL ÁREA DE EDUCACIÓN ARTÍSTICA-D.A.E.M.**

Sra. María Luisa Rivera, Directora de Educación Municipal, explica que éste, es un proyecto que se adjudica el Departamento de Educación con Fondos de Fomento al Arte de la Educación y el proyecto se llama: ***“Las Artes como Acto Mediador Transformativo, Diálogo entre las Prácticas Artísticas y la Sociedad”***.

Menciona que este proyecto corresponde a una inversión de tres millones de pesos, en dos establecimientos que son las Escuelas de Cultura y de Lenca. Entonces se solicita poder contratar a seis Talleristas que en Noviembre y Diciembre, estarían dictando este Taller.

Comunica al ALCALDE que este tema no pasó por Comisión, porque la verdad es que la discusión de los útiles y accesorios escolares fue tan álgida que después que cerraron la Reunión el día de hoy en la mañana, esto no se visibilizó.

Así es que solicita poner este tema a consideración del Concejo y quiere dejar en claro, que no se trata de recursos frescos del DAEM.

CONCEJALA SRA. MARCIA MUÑOZ, solicita la palabra para preguntar cuántos Talleristas son.

Sra. María Luisa Rivera, Directora de Educación Municipal, responde que se trata de cinco Talleristas y un Coordinador. Por lo tanto, son seis personas las que se contratarían.

CONCEJALA SRA. MARCIA MUÑOZ, consulta si esas personas están ya ejerciendo, o viene una postulación para ocupar esos cargos, los van a buscar y cuál es el perfil.

Sra. María Luisa Rivera, Directora de Educación Municipal, le pide al Sr. Hugo Avendaño, que le ayude a dar una explicación a la Concejala Sra. MUÑOZ.

Sr. Hugo Avendaño, Profesional Departamento de Educación Municipal, explica que esos servicios a honorarios se van a contratar y por eso se está solicitando el perfil.

Agrega que se trata de dos proyectos que postularon la Escuela de Lenca para un tema Patrimonial y la de Cultura, por un tema de Artes Plásticas. Por lo tanto, corresponde a un fondo de Ministerio de las Artes, la Cultura y el Patrimonio, que son \$3.000.000 adjudicado para esas escuelas. Entonces ahora tienen que proceder a ejecutarlos en Noviembre y Diciembre, procediendo rápidamente a la contratación de esos seis funcionarios.

CONCEJALA SRA. MARCIA MUÑOZ, entiende que se trata de proyectos culturales de envergadura y llama mucho la atención que haya sido solamente para dos colegios como la Escuela de Cultura y la Escuela de Lenca.

Sr. Hugo Avendaño, Profesional Departamento de Educación Municipal, aclara que son llamados a concursos del mismo Ministerio.

CONCEJALA SRA. MARCIA MUÑOZ, agrega que es solo para dos establecimientos.

Sr. Hugo Avendaño, Profesional Departamento de Educación Municipal, comunica que eso es efectivo.

CONCEJALA SRA. MARCIA MUÑOZ, pregunta, qué se puede hacer con los otros establecimientos para postularlos también mañana.

Sr. Hugo Avendaño, Profesional Departamento de Educación Municipal, responde que a través de la Coordinación de Educación Extraescolar, igual tienen otras líneas de postulación a proyectos relacionados con el arte, la cultura y el patrimonio, los cuales se están desarrollando y ejecutando, pero éste, es un proyecto específico. Por lo tanto, vuelve a recalcar que hay otras líneas programáticas que ya se están ejecutando.

ALCALDE SR. GERVOY PAREDES, somete a aprobación del Concejo Municipal, **FUNCIONES A HONORARIOS PROFESIONAL ÁREA DE EDUCACIÓN ARTÍSTICA-D.A.E.M.**

**ACUERDO N° 567:**

Con el voto favorable del ALCALDE y de todos los Concejales presentes en la sesión, se aprueban **FUNCIONES A HONORARIOS PROFESIONAL ÁREA DE EDUCACIÓN ARTÍSTICA-D.A.E.M.**, según se detalla a continuación:

**DAEM  
PROFESIONALES**

Del decreto exento N° 8231, que aprueba la ejecución del convenio de transferencia de recursos entre la Subsecretaría de las Culturas y de las Artes y la Ilustre Municipalidad de Puerto Montt, del "Fondo de Fomento del Arte en la Educación". Se ejecuta el proyecto: "LAS ARTES COMO ACTO MEDIADOR TRANSFORMATIVO: DIÁLOGOS ENTRE LAS PRÁCTICAS ARTÍSTICAS Y LA SOCIEDAD", cuyo objetivo general es el de llevar a cabo un proceso de formación y perfeccionamiento docente que desarrolle herramientas, metodologías, diseño y estrategias artísticas colaborativas, para el abordaje de visiones situadas del arte y su relación con el contexto social, su territorio y materialidades, y de esta forma llevar a cabo experiencias entre docentes y estudiantes de un centro educativo artístico en la Comuna de Puerto Montt.

**FUNCIONES:**

Dicho proceso requiere contratar a Profesionales en el área de Educación Artística, artes plásticas o música. De preferencia con postítulo en Educación, Artes u otro en el ámbito de las Ciencias Humanas. Que se desarrollen como:

### **COORDINACIÓN GENERAL PROYECTO. Un profesional.**

- 1.- Supervisión general contemplando el cumplimiento de las actividades y metas fijadas.
- 2.- Implementación de mecanismos y estrategias de evaluación y autoevaluación para detectar y corregir errores en la implementación del proyecto.
- 3.- Coordinación de los diferentes actores, instituciones, y estamentos que participan en el proyecto.
- 4.- Escritura de capítulo libro sistematización resultados del proyecto.

### **COORDINACIÓN PROYECTO. Un profesional.**

- 1.- Gestión de actividades de mediación, apoyo territorial a las actividades de difusión.
- 2.- Enlace y coordinación entre los docentes que forman parte del taller.

## **10. APROBACIÓN MOBILIARIO DADO DE BAJA PARA DONACIÓN - D.A.E.M.**

Sra. María Luisa Rivera, Directora de Educación Municipal, comunica que este punto, lo informará Don Sergio Iván Bustamante y le cede la palabra.

Sr. Sergio Iván Bustamante, Encargado Bodega de Bienes DAEM, señala que lo que va a presentar, se vió en Comisión del día miércoles 09 de Noviembre y agrega que se trata de tres informes que coloca a conocimiento para que los aprueben, tanto del mobiliario dado de baja como también su donación.

De manera que, pasa a relatar el primer informe:

## INFORME N° 023, BIENES DISPONIBLE PARA DONACION

PUERTO MONTT, 03 Noviembre de 2022.-

*De acuerdo a la carta solicitud de la Junta de Vecinos Mellhuen de Puerto Montt, de fecha 12 de octubre de 2022, solicitando mobiliario dado de baja, se informa:*

*La unidad de Inventario y Activos Fijos del DAEM al revisar la disponibilidad de bienes solicitados, dispone de 28 sillas de párvulo, 12 mesas de párvulos, 5 colchones de cunas, 05 cunas de madera y 7 muebles de melanina de diferentes tamaños, que fueron dadas de baja en sesión del Concejo Municipal el 19 de octubre de 2022, por estar fuera de la normativa vigente de establecimientos de educación parvularia, y que se encuentran en la Sala Cuna y Jardín Infantil Ayekantun, ubicado en Canal Moraleda s/n, conjunto Puerta Sur de Puerto Montt. Se adjunta certificado N°360 de Secretaría Municipal, de fecha 20 de Octubre de 2022.*

*Se verificó y se adjunta certificado de Directorio y de vigencia de la Personalidad Jurídica sin fines de lucro.*

*También se adjunta Certificado N°541 de fecha 12 de octubre de 2022, del Departamento de Contabilidad de la Municipalidad, que no existen rendiciones pendientes ni observadas.*

*Sin otro particular, saluda atentamente.*

  
  
SERGIO IVAN BUSTAMANTE VILLALÓN  
UNIDAD DE INVENTARIO Y ACTIVO FIJO  
DAEM PUERTO MONTT

A continuación, el Sr. Bustamante, indica que la Institución que solicita tiene su personalidad jurídica vigente y tampoco tienen deudas con el Municipio. Por lo tanto, ése sería el primer informe.

## INFORME N° 024, BIENES DISPONIBLE PARA DONACION

PUERTO MONTT, 03 de Noviembre de 2022.-

Según carta de fecha 24 de Octubre de 2022 de la Directora de la Sala Cuna y Jardín Infantil Mi Nuevo Mundo, solicita dar de baja el siguiente mobiliario:

- 40 sillas fuera de la normativa
- 2 sillas medio mayor en mal estado
- 8 mesas redondas en mal estado
- 5 colchones fuera de normativa.

Y Ord. N°25 de fecha 14 de Septiembre de 2022, del Director de Escuela Anáhuac, solicitando dar de baja el siguiente mobiliario:

- 70 sillas escolares
- 70 mesas escolares

Carta solicitud de la Junta de Vecinos La Colina de Puerto Montt, de fecha 27 de octubre de 2022, solicitando donación, se informa lo siguiente:


La unidad de Inventarlo y Activos Fijos del DAEM al revisar la disponibilidad de bienes solicitados, dispone de 8 mesas de párvulos, 20 sillas de párvulos, en la Sala Cuna y Jardín Infantil Mi Nuevo Mundo; de 30 mesas y 30 sillas escolares de la Escuela Anahuac y 1 estante repisa de la Escuela Lagunitas, dada de baja según certificado N°205 de fecha 06 de Julio de 2022, de Secretaría Municipal, todos en Regular Estado producto del desgaste de su vida útil, todas estas para retiro en la Bodega del Daem, ubicada en calle Génesis 132, Parque Industrial Recondo.

Se adjunta Certificado de Directorio de Personalidad Jurídica sin fines de Lucro, vigente, del Servicio de Registro Civil e Identificación.

También se adjunta Certificado N°543, de fecha 12 de Octubre de 2022 del Departamento de Contabilidad y Presupuesto de la Municipalidad, de que no presenta deuda pendiente ni rendiciones observadas por la Dirección de Control a la fecha.

Sin otro particular, saluda atentamente.

  
SERGIO IVAN BUSTAMANTE VILLARROEL  
UNIDAD DE INVENTARIO Y ACTIVO FIJO  
DAEM PUERTO MONTT



## INFORME N° 025 BIENES DISPONIBLE PARA DONACION

PUERTO MONTT, 03 de Noviembre de 2022.-

De acuerdo a Ord. N°25, de fecha 14 de Septiembre de 2022, del Director de Escuela Anáhuac, solicitando dar de baja mobiliario, y carta solicitud de la Junta de Vecinos Pellines del Salto de Puerto Montt, de fecha 27 de octubre del 2022, se informa:

La unidad de Inventario y Activos Fijos del DAEM al revisar la disponibilidad de bienes, dispone de 30 mesas escolares, 30 sillas escolares, dada de baja de Escuela Anahuac y 1 pizarra, dada de baja de Escuela Lagunitas, según Certificado N°205, de fecha 06 de julio de 2022 de Secretaría Municipal, y que están en regular estado producto del desgaste de su vida útil y se encuentran para retiro en la Bodega DAEM, ubicada en calle Génesis 132, Parque Industrial Recondo.

Se adjunta Certificado de Directorio de Personalidad Jurídica sin fines de Lucro y su vigencia, del Servicio de Registro Civil e Identificación.

También se adjunta Certificado N°584, de fecha 25 de Octubre de 2022 del Departamento de Contabilidad y Presupuesto de la Municipalidad, de que no presenta deuda pendiente ni rendiciones observadas por la Dirección de Control a la fecha.

Sin otro particular, saluda atentamente.

  
**SERGIO IVAN BUSTAMANTE VILLARROEL**  
**UNIDAD DE INVENTARIO Y ACTIVO FIJO**  
**DAEM PUERTO MONTT**



Después de la presentación, el Sr. Bustamante, dice que lo expuesto se deja a consideración del Concejo.

ALCALDE SR. GERVOY PAREDES, somete a aprobación del Concejo Municipal, **MOBILIARIO DADO DE BAJA PARA DONACIÓN - D.A.E.M.**

## **ACUERDO N° 568:**

Con el voto favorable del ALCALDE y de todos los Concejales presentes en la sesión, se aprueba **MOBILIARIO DADO DE BAJA PARA DONACIÓN- D.A.E.M** para ser destinado a las siguiente Instituciones y en los términos presentados:

- Junta de Vecinos Melihuen de Puerto Montt.
- Sala Cuna y Jardín Infantil Mi Nuevo Mundo.
- Junta de Vecinos Pellines del Salto de Puerto Montt.

### **11. APROBACIÓN PLAN COMUNAL DE SALUD 2023.**

ALCALDE SR. GERVOY PAREDES, solicita al Honorable Concejo, la aprobación del **PLAN COMUNAL DE SALUD** y su respectivo presupuesto incorporado en el para el año 2023, cumpliendo así con lo establecido en el Artículo 58° de la Ley N° 19.378, que indica que el ALCALDE remitirá este documento aprobado a más tardar, el 30 de Noviembre del año anterior al de su aplicación.

En este **PLAN COMUNAL DE SALUD**, se ha trabajado en ir acortando las brechas de un Sistema de Salud fragmentado y en donde se pone a las personas en el centro de las acciones con espacios dignos para la atención en salud, con innovación y abarcando las determinantes de salud y los factores protectores y psicosociales consagrados también el Plan de Desarrollo Comunal (PLADECO).

Es así como en la actualidad en la Dirección de Salud Municipal de Puerto Montt, ha avanzado contando con cinco CESFAM, dos de los cuales esperan este 2023, inicien obras de construcción y con ello se refieren a los CESFAM de Alerce y de Angelmó: acreditando calidad, seguridad y asistencias como en el caso del CESFAM Antonio Varas, que es el primer Centro con Acreditación en Salud del Sur de Chile.

Además, avanzarán a pasos firmes para tener a la brevedad posible un Centro de Salud Familiar en el sector de Puerta Sur y un Consultorio General Rural en Chamiza, ambos tremendamente necesarios.

En esta dinámica, saben que seguirán trabajando y luchando contra un aporte estatal cuyo per cápita siempre es insuficiente y hoy por ejemplo, hay movilizaciones por lo que significa ese per cápita.

Por esto, se seguirán inyectando recursos municipales a la salud que el 2023, superarán los cuatro mil millones de pesos cercanos al 8% del presupuesto total de Salud Municipal, para mejorar la atención de salud que se entrega a la comunidad.

En ese sentido, declaran que siempre han contado con la aprobación del Honorable Concejo Municipal, que ha apoyado la destinación de los recursos necesarios para implementar políticas innovadoras que sin duda, han traído beneficios a la gente.



De esta manera, la Red de Atención Primaria de Salud en Puerto Montt, sigue creciendo con una dotación de funcionarios de salud que superan las 1.200 personas, así como también un crecimiento en infraestructura y servicios de salud

Se destaca el inédito y premiado Programa a Nivel Internacional de Atención Domiciliaria ASISTE, estrategia que cumplió ya siete años de funcionamiento y que sigue cada año aumentando la cantidad de estrategias hacia la comunidad, dando respuestas de manera integral a las muchas necesidades de salud de la Comuna, con un aporte municipal 2023 de mil millones de pesos

Así también, se seguirán potenciando otras exitosas políticas impulsadas por esta Administración Municipal como la Farmacia Ciudadana que cuenta con más de 22.000 inscritos, quienes pueden adquirir sus medicamentos con diferencias de hasta un 80% menos, con respecto a las cadenas farmacéuticas privadas. Esta estrategia, ya se encuentra en un lugar más amplio y cómodo,

Por otra parte y como muestra de este esfuerzo y compromiso por mejorar la salud y calidad de vida, es que ya funciona hace más de un año el Centro de Salud Renal Municipal, que nació como respuesta a la demanda de quienes padecen enfermedades renales crónicas avanzadas y que necesitan hemodiálisis, incorporando la nefro – prevención, como un pilar fundamental en este Programa de Salud.

Se avanza además, en la aprobación con el Gobierno Regional de reponer cinco de siete Postas y es por esto que las Postas de Correntoso y de Huelmo, comenzarán su construcción en el año 2023.

De igual forma, se suma la construcción de la Posta de Isla Maillén – Sector Puqueldón, para lo cual el aporte municipal 2023 sería de cien millones de pesos para el trabajo en el mundo rural.

Por último, está la consolidación del Centro de Atención Primaria de Salud, el cual entrega atención de especialidades: Odontológicas, Oftalmológicas, Ginecológicas, curación avanzada de heridas, fabricación de lentes y además, albergará un Mamógrafo 3D único en Salud Pública en el Sur del País, para una mejor prevención del cáncer de mama, sobre todo, para las vecinas de la comuna.

Todos estos puntos importantes y más enfatizados en este Plan Comunal de Salud 2023, fueron además vistos ampliamente el día de ayer martes 15 de Noviembre en la respectiva Comisión de Salud y entiende que estuvieron más de una Comisión para discutir estos temas.

Luego cede la palabra al presidente de la Comisión de Salud, para que entregue los pormenores de lo tratado.

CONCEJAL SR. FERNANDO ESPAÑA, comenta que tuvieron una extensa Reunión, desde las 9:00 horas de la mañana y hasta las 17:00 horas de la tarde, en la ocasión estuvieron presentes prácticamente todos los Concejales, excepto tres.

En cuanto al Equipo de Salud, se presentaron todos incluidos los Directores de los CECOF y CESFAM, asimismo los Dirigentes y funcionarios de Salud también participaron.

Puede señalar que escucharon con bastante atención porque la presentación que hicieron de este Plan, fue bastante didáctica.

Asimismo, se hicieron las consultas y las dudas quedaron bastante aclaradas, igual hubo un intercambio de opiniones bastante interesantes y como conclusión, considera que aprendieron mucho de la exposición.

Luego se concentró una discusión final en lo concerniente a los ejes estratégicos y que podría dar lugar para una próxima Reunión de Comisión, pero la decisión final la toma este Concejo. Reitera que fue una rica experiencia la presentación de este Plan y sus líneas de acción que para el año 2023 quedaron bastante bien delineadas y para los que asistieron, pero sin saber si todos comparten lo mismo, puede decir que se aclararon las dudas porque no hubo más sugerencias.

Por lo tanto, lo expuesto se somete a consideración del Concejo.

CONCEJALA SRTA. EVELYN CHÁVEZ, como Vicepresidenta de la Comisión de Salud, quiere apoyar un poco al Concejal Sr. ESPAÑA y mencionar a sus colegas que participaron: Sr. FERNANDO BINDER, Sr. JUAN CARLOS CUITIÑO, Sr. EMILIO GARRIDO, Sr. LEONARDO GONZÁLEZ, quién habla y el Presidente de la Comisión.

Solo quiere mencionar que efectivamente, se dio una discusión e igual es importante el foco siempre en la prevención porque obviamente, esto es Salud Primaria.

Definitivamente esto tiene que ver con la promoción y prevención de las diversas enfermedades que afectan a las vecinas y vecinos, pero luego hubo una discusión que ella no pudo terminar de escuchar y tenía que ver con la presentación de lo que significa el Centro Renal de la Comuna y piensa que sería interesante poder discutir eso.

Siente que la consulta del Concejal Sr. CUITIÑO, iba por esa línea y recuerda que ése fue uno de los últimos focos que quisieron consultar. Igual se agradece la presencia de los Gremios de Salud que pudieron participar y escuchar de primera fuente lo que significa la Salud Primaria, porque ellos son los que están todos los días al pie del cañón. Entonces también se agradece esa aclaración.

CONCEJAL SR. FERNANDO ESPAÑA, dice que lo que planteaba la Concejala Srta. CHÁVEZ, es una discusión que quedó para una próxima Reunión de Comisión y si se quiere abordar ahora, no hay ningún problema.

ALCALDE SR. GERVOY PAREDES, solicita al Concejal Sr. ESPAÑA, que ese tema mejor lo vean en Comisión y cede la palabra.

CONCEJAL SR. JUAN CARLOS CUITIÑO, destaca la Comisión que se efectuó porque realmente fue muy enriquecedora, desde el punto de vista que educa con los funcionarios y también aprovechar de resaltar el trabajo que ha hecho el Director con una mirada y orientación enfocada al factor salud, entonces desde esa óptica, cree que en términos de atención primaria están dejando un sello importante en la Comuna de Puerto Montt.

De manera que, menciona que algunos de sus comentarios tuvieron que ver con el presupuesto que están inyectando al Servicio de Salud Municipal y efectivamente, se están entregando recursos económicos de aproximadamente cuatro mil millones de pesos y eso tiene un porcentaje del 8%. Agrega que cuando conversaron con el Director, se señaló que en Comunas grandes como Puerto Montt que es la séptima más grande de Chile, donde les sigue adelante Valparaíso y atrás de Puerto Montt, está Rancagua.

Añade que una de las observaciones que hizo al Director, es cuánto debería ser el estándar de financiamiento que debería tener la Municipalidad de Puerto Montt para el Servicio de Salud y lo ideal es que pudieran llevar un 15%, pero entiende que año tras año se ha ido aumentando progresivamente y eso es muy bueno, porque los resultados son muy positivos.

Si bien tienen varios desafíos, cree que uno de ellos es respecto a la capacidad de recaudación y comenta que el Sector Público siempre tiene el ingreso garantizado, pero el Sector Municipal es una Entidad de recaudación y considera que es en las recaudaciones donde deben mirar para el próximo año, porque se viene muy difícil en términos económicos a nivel nacional y cree que hay cosas muy mínimas que podrían ir desarrollando, lo cual tiene que ver con estrategias municipales.

Señala que una de esas estrategias tiene que ver con las compras a través de Leasing, puesto que en ese sentido lo que comentaba el Concejal Sr. GARRIDO y que concordaron con varios colegas, es que el arriendo es mucho más oneroso porque están pagando mensualmente una infraestructura que podría ser del Municipio.

Entonces se suma a los comentarios de sus colegas y piensa que el ALCALDE como máxima Autoridad de la Comuna, debiera tener una Reunión con el Presidente del Banco Estado para que se pueda avanzar en eso.

Finalmente, opina que es importante reforzar el per cápita relativo a las demandas, ya que efectivamente, han sido más austeras en este Gobierno que en los anteriores y se espera que lleguen a lo que están prometiendo. Por otro lado, está también el tema de que mucha gente se está cambiando a FONASA y ahí, igual se va a producir un aumento.

En relación a las atenciones de urgencia en la atención primaria, conversaron con el Director y él les dijo que los proyectos perfectamente pueden demorar 10 años en concretarse, pero sí se pueden ir aumentando en términos de contener en

algunos Centros de Salud de Urgencia y eso se puede hacer a través de un financiamiento muy mínimo, a comparación de los recursos del Gobierno Regional.

Indica que eso era lo que quería exponer a modo general, respecto a lo que habían conversado y añade que se pueden seguir haciendo cosas innovadoras, así como el Centro de Salud Renal que en uno o dos años más, va a ser un proyecto sustentable y eso es muy positivo para la Comuna de Puerto Montt.

De igual forma, se debe seguir avanzando en el Centro de Esterilización e ir cobrando un porcentaje y este Salón también se podría arrendar y hacer los Concejos abajo. Señala que eso era lo que quería comentar.

CONCEJAL SR. LEONARDO GONZÁLEZ, resalta que el día de ayer por circunstancias por todos conocidas iniciaron una Reunión muy interesante, pero con algunas dificultades ajenas al Servicio de Salud Primaria de Puerto Montt y que tenía que ver con el paro que los afectaba y que estaban realizando los funcionarios respecto a la discusión en el Congreso, relativo al monto del percápita.

Comenta que a pesar de eso, pudieron constatar que la diferencia que había en la discusión de los Parlamentarios era de \$125 y había mucha preocupación por ese monto, claro que multiplicado, igual daba una cifra importante.

ALCALDE SR. GERVOY PAREDES, agrega que esa debería ser la preocupación, más que un disco PARE.

CONCEJAL SR. LEONARDO GONZÁLEZ, añade que hoy día el percápita por inscrito en cada servicio, es mucho menor que un peso y que son \$900.000 mensuales. Entonces hoy día, se estaría hablando de \$10.125 de percápita por cada enfermo o por cada usuario inscrito en los registros, pero al margen de todo, eso lo tuvieron presente en la Reunión de Comisión.

De igual forma, agradece a los funcionarios de las distintas reparticiones que presentaron un trabajo bien acabado, informativo y en general le parece una propuesta muy interesante, en términos de que aún se debe seguir avanzando para mejorar la una mejor atención a los usuarios.

Menciona que gran parte de la mañana se concentró en esa propuesta, es decir, cómo mejorar la atención de los usuarios y se plantearon varias alternativas que espera se puedan hacer realidad, para que vayan mejorando lo que falta en este tema de atención primaria.

También se hizo mención al Edificio Murano que al parecer, atiende cinco o seis especialidades de alta demanda y se informó cómo ha aumentado la cantidad de usuarios en la Farmacia Ciudadana que ya va en 22.000 inscritos, considerando el poco tiempo de funcionamiento que lleva este servicio para los vecinos.

Comunica que en ese Edificio se llevan atenciones de alta complejidad como: Odontología, Otorrinolaringología, Oftalmología, Atención Renal, Curaciones de alta

complejidad y otros. En síntesis, se puede decir que el Edificio Murano es una Clínica muy completa y a todo dar.

Por otra parte, piensa que se debe difundir y dar a conocer más estas grandes iniciativas en Salud.

ALCALDE SR. GERVOY PAREDES, manifiesta que no tienen nada que envidiar a las grandes Clínicas Privadas.

CONCEJAL SR. LEONARDO GONZÁLEZ, para terminar, expresa que quedó muy contento con esa Reunión y espera que les vaya muy bien con este Plan de Salud 2023.

CONCEJALA SRA. MARCIA MUÑOZ, señala que estaba esperando este momento porque siente que lo de Salud, es uno de los temas más altos que se han tratado e informa que le tienen mucha estima al Director de Salud, primeramente por ser una persona que sabe escuchar, que es mediador, es resolutivo y es transversal.

Dice que ojalá todos los trabajadores de la Salud Municipal, fueran en la misma línea de esta persona que es inmensamente gestor y que además todos los funcionarios de la Municipalidad, tengan la misma imagen o modelo que sirve para las buenas atenciones hacia la gente.

Agrega que la Dirección de Salud, tiene el primer llanto de la gente que no tiene la salud en el Hospital Regional de Puerto Montt, donde hoy día las personas se mueren en la sala de guardia y urgencia. Entonces la Salud Municipal, viene un poco a regalinear a la gente que sufre estos tremendos dramas o deudas que tiene el Estado.

Reitera que ojalá los funcionarios o trabajadores de la Salud y del Municipio, si no tienen esa mirada que ayuda muchísimo en diversas labores para que la gente no vaya a reclamar a las oficinas y se les entreguen grabaciones e imágenes donde no son bien atendidos y los pelotean, definitivamente pierden las ganas de hacer trámites.

Entonces simplemente si no quieren seguir trabajando, se les debería pedir que dejen sus puestos y así, les darían la posibilidad a otras personas que sí podrían hacer la misma labor y con la misma mirada que tiene Don José Miguel Aravena.

Comenta al ALCALDE que cuando anduvo de viaje al extranjero, hubo un llamamiento de un movimiento que hay en Puerto Montt y como Región, lo cual espera se haga en todo el País y ello dice relación con el tema de la gente que se extravía y con respecto a eso, menciona que hay una señora de 75 años de nombre Violeta, quién no fue atendida por más de 20 horas en el Hospital de Puerto Montt que es un Hotel de lujo que está ahí y en donde hay salas que ni siquiera están ocupadas, como tampoco hay una camilla en algunos de los pisos que tiene ese Hospital.

El tema es que esa persona se perdió y hasta los días de hoy incluso con ayuda de los drones del Municipio, no hay rastros de ella. Entonces lo que está impulsando este movimiento, es que haya un Centro Integral Especial para la atención de los adultos mayores.

Cabe considerar que se había pensado en el ex Hospital Base, pero está tan frágil y deteriorado que si lo empujan cae, entonces no hay que mirarlo con esos intereses.

Al respecto, menciona que se hizo una Reunión en una de las oficinas de los Concejales donde acudió precisamente, Don José Miguel Aravena, con una predisposición de ayudar en todo y ser un puente junto al ALCALDE, para ayudar a tener un Centro Integral, tal como existe Pediatría o Traumatología. Es decir, por qué no se puede llegar a contar con un Centro de ese tipo, donde los/as abuelitos/as vayan derechito a atenderse y no fallezcan o les ocurran situaciones anómalas.

Luego le dice al ALCALDE que le gustaría que la recibiera para que le comente los detalles y sepa en qué pasos van, asimismo pide un aplauso y todo su reconocimiento para el Director de Salud.

CONCEJAL SR. LEONARDO GONZÁLEZ, menciona que él tuvo la oportunidad de conversar con la hija de la Sra. Violeta hace muy poco, y le pareció un tema que hay que escucharlo. Entonces él se comprometió a tocar este asunto en alguna Comisión y esta persona sea atendida como Concejo, porque no es el primer adulto mayor que desaparece por ir a atenderse a ese Hospital.

Por lo tanto, cree que a este tema se le debe poner mucha atención porque les compete, en términos de que son vecinos de Puerto Montt quienes han sufrido estos accidentes y en algunos casos no saben qué ocurrió con ellos, por eso la familia también está muy afectada por esta situación y piensa que es un tema que debe ser tratado como Cuerpo Colegiado.

Esto, porque no es posible que en Puerto Montt se pierdan personas y los Concejales no se contacten con los afectados o familias. Insiste en que ésta es una situación súper compleja, pero que los debería involucrar como Autoridades y poner el máximo de atención y buscar las alternativas que permitan evitar esas situaciones, que sin duda, van a ir mejorando y él espera que cooperen con la emoción de la familia que está afectada por ese escenario.

De manera que, solicita que se junten con estas familias porque al final, es un tema de todos y tienen que verlo y analizarlo, haciendo propuestas respecto de lo que está ocurriendo con las atenciones de los adultos mayores en el Hospital Base, como también para aquellas personas mayores que se han extraviado en los alrededores de dicho Recinto.

ALCALDE SR. GERVOY PAREDES, opina que la parece muy bien la propuesta.

CONCEJAL SR. LEONARDO GONZÁLEZ, opina que no basta con decir que es bueno lo que se quiere hacer, sino que hay que llevarlo a efecto y para ello, él va a convocar a esa Reunión.

CONCEJAL SR. FERNANDO BINDER, efectivamente quiere destacar la presentación del Equipo de Salud, porque de cierta manera, para él en lo personal es un periodo nuevo de cosas que desconocen y aclara que no son expertos en políticas públicas ni en finanzas municipales, así es que es súper importante cuando el Equipo es súper transparente y claro en la presentación de los números, más allá de las diferencias que puedan tener eso se agradece de cierta forma, ya que hace un poco más fácil el trabajo de Concejal y también felicita que estén incursionando y evaluando nuevas tecnologías, lo cual encuentra muy interesante.

Menciona que hoy día les informaba el Equipo Municipal de Salud, que prácticamente hay un 30% de horas que se pierden porque la gente no llega a sus tratamientos. Entonces obviamente el foco de incursionar en nuevas tecnologías, de repente no es fácil, es complicado y difícil, pero los resultados siempre van a ser positivos pensando en optimizar las horas de atención, porque les contaban que están evaluando alternativas de servicios automatizados o llamada de confirmación con los pacientes a través de mensajes de textos, antes de las horas o un par de horas antes. Lo cual manifiestamente, se entiende que va en el camino correcto.

También están evaluando si se puede dar continuidad a la Telemedicina que igual de cierta forma, es una nueva línea de atención de salud que se abrió post pandemia, dependiendo del tipo de necesidades en los campos de salud, podría ser también un cambio importante al momento de poder evaluar.

Expresa al Director, que cree que ése es el mensaje y reitera que es importante felicitar al Equipo de Salud, porque va en la línea de mejoramientos tecnológicos.

Agradece al Director por este Plan Comunal de Salud 2023.

CONCEJAL SR. EMILIO GARRIDO, formula que quiere comentar algunas cosas positivas y menciona primero que todo, que son 1.200 funcionarios donde el 80% del presupuesto, está relacionado con sus remuneraciones y ése es un valor bien estratégico.

Es decir, puede señalar que las cosas no se hacen solas sino que alguien las lleva a efecto y eso está relacionado con el pago de las remuneraciones.

Igual hay un dato muy relevante que es congruente con los resultados y la Red APS está con un 87,16% y el SAPU con un 98%, entonces esos datos son concluyentes respecto de que se garantiza lo que está liderando el Director de Salud que con su Dirección, está respaldado por los resultados.

Tal vez las cosas positivas que están relacionadas con el próximo año, tienen que ver más que nada con la aplicación y el uso de las tecnologías que desde el punto de vista estratégico de mediano y largo plazo, se puso una mate Salud

Municipal de salir de lo análogo a lo digital y eso significa que hoy día los usuarios prácticamente deberían estar ocupando la APP que se llama **“Mi Salud Familiar”**.

Al respecto, cree que ése es un salto gigantesco para salir a buscar la modernización con respecto de los procesos de atención, ejecución e implementación que está llevando Salud Municipal.

Finalmente, dice que va a apoyar lo que manifestaba el Concejal Sr. CUITIÑO, porque el aporte que hace la subvención de los cuatro mil millones es prácticamente el 8% del presupuesto y por eso piensa que a lo menos el próximo año, debieran estar evaluando subir tal vez un punto porcentual y estar por lo menos acercándose al 10%.

Esto, porque eso viene efectivamente a garantizar la ejecución presupuestaria por un lado y si bien es cierto el otro lado está el percápita que todos han estado discutiendo, acá igual hay una parte complementaria. Es decir, si se acercaran al 10% habrían aumentado un 2% que de aquí a dos años más, evidentemente podrían tener la posibilidad de estar implementado la cobertura y la calidad de los servicios.

Conforme a lo señalado, cree que lo del Banco Estado es un asunto urgente y prioritario para conseguir avanzar con los temas que se han estado planteando para lograr trabajar la instancia de no estar pagando un arriendo y optar por la vía del Leasing, con el fin de que puedan tener un poco más de patrimonio.

Destaca que éste es un Plan de Desarrollo de Salud que de verdad, es muy importante para la Comuna en el mediano y largo plazo, pero cree que está absorbiendo toda la tasa del sector del adulto mayor con el crecimiento que ha tenido la Ciudad de Puerto Montt.

Finalmente, dice que su votación será a favor.

CONCEJAL SR. YERCO RODRÍGUEZ, comunica que se han dicho muchas cosas en relación al Director lo cual comparte abiertamente, sobre todo, por la deferencia que siempre ha tenido al responder y estar con el Concejo.

Del mismo modo, menciona que hay un tema súper relevante y que dice relación, con que no saben todo lo que tiene que ver con Salud y que también son temas importantes, pero acá no se debe perder el foco al saber qué es lo que está pasando en Puerto Montt y lo que está sucediendo, es que están tensionando mucho al Sistema de Salud Municipal y eso es una realidad.

Comenta que ha visto como el Director ha hecho grandes esfuerzos y el personal ha puesto mucha voluntad por todo lo que está sucediendo y que ha sido mencionado por sus colegas, eso dice relación con los acontecimientos acaecidos en el Hospital Regional.

De manera que, le dice al ALCALDE que considera que se ha llegado a un punto muy crítico en relación a las urgencias del Hospital de Puerto Montt, lo cual ha producido atochamientos en el Servicio Municipal como bien lo vivieron la semana



pasada en presencia del Director con un caso de una adolescente que necesitaba urgente hospitalización y no había forma de llevar a efecto ese trámite. Claro que si no es por el Director quien junto a su Equipo del Centro de Salud, hubieran llamado algo mayor.

Entonces se necesita mucho apoyo y compromiso, y además cree que estaría muy bien poder subir el porcentaje dentro del presupuesto para el próximo año y ojalá para los años que vienen, tal como lo señalaba su colega el Concejal Sr. GARRIDO.

Por otra parte, piensa que lo más importante, es conseguir ver hacia el futuro qué es lo que va a ocurrir en esta ciudad. Esto, considerando que Puerto Montt está creciendo mucho, producto de una alta tasa de inmigrantes y de los cuales el Servicio de Salud del Reloncaví como también el Municipio, tienen que atender.

De manera que, ése es el foco o la mirada que deben tener para seguir potenciando todo lo que tiene que ver con tecnología e ir a la vanguardia de todo lo que diga relación con eso. Por eso le pide al ALCALDE que vean el asunto de la urgencia del Hospital Base de Puerto Montt.

Finalmente, otorga todas sus felicitaciones al Director.

ALCALDE SR. GERVOY PAREDES, entre otras cosas, informa que van a tratar de sacar el tema de la constatación de lesiones en los SAPU por parte de Carabineros, porque eso es algo que los está complicando mucho.

Agrega que no es bueno volver a la carga otra vez, porque perfectamente en el Hospital antiguo hay un espacio bueno que les puede servir y no necesitan más que eso. Además eso le haría bien a Carabineros y al Municipio también y aclara que esto, es algo que se lo había planteado al Doctor Becerra.

CONCEJALA SRA. SONIA HERNÁNDEZ, solo quiere comunicar que todas las acciones, nacen por una necesidad y eso es lo que ha pasado en Salud. Menciona lo del Centro de Diálisis en relación a una persona que siendo usuaria, motivó y movilizó a la gente, presentó su tema a los Concejales, fue donde el Director la escuchó como también el ALCALDE, al final, se logró el objetivo de tener ese Centro de Diálisis tan importante para las personas que padecen enfermedades renales y para qué hablar del Edificio Murano que es una maravilla en especialidades, con una atención de primer nivel y ahí no se puede decir lo contrario.

Relata que varios Concejales han enviado a muchas personas a través de los Consultorios y hoy día al aprobar este Plan de Salud que ha mejorado demasiado como bien decían sus colegas, es un orgullo.

Asimismo, le da las gracias al Director de Salud, porque siempre ha tenido la deferencia de escucharlos y orientarlos, como es el caso del día viernes donde ella junto a unas vecinas de Carretera Austral, están impulsando una iniciativa de contar con un SAPU 24 horas para ese sector, porque es muy necesario.

Comenta que tienen recolección de firmas y puede decir que en realidad, han hecho todo el trabajo social que pueden llevar a efecto y en su momento, se lo quieren entregar al Director de Salud para que él les diga si es viable o no y en conjunto con el ALCALDE, puedan avanzar con eso.

Enseguida agradece también al Director de Salud, sobre todo, por tener una mirada amplia y escuchar también a los Concejales en sus planteamientos. Además solo se necesita ser transversal y Don José Aravena es todo eso, tal como los Concejales que se deben a las personas y comunidad en general que los elige, pero siempre van a requerir de esa mirada abierta y colaboradora de los Funcionarios y Profesionales del Municipio. Por lo tanto, aprobará este Plan de Salud.

CONCEJAL SR. FERNANDO ESPAÑA, relata que dentro de la discusión, se han dado en reiteradas ocasiones algunas críticas a la atención primaria y principalmente, eso viene de las personas que se atienden en el Hospital que ya no es Regional, sino que se ha transformado en el Hospital de la Zona Sur del País, donde están todas las especialidades y es difícil la atención como merece cualquier paciente. Entonces tienen una mesa que tiene dos patas y se está desestabilizando.

En consecuencia, cree que necesitan con urgencia comenzar a trabajar en la posibilidad de levantar un Hospital con atención secundaria, tal como lo tienen los Países desarrollados. Por cuanto hay atenciones que no le corresponden a la atención primaria y tampoco al Hospital Regional, sino que concierne a otro tipo de atenciones y eso está planteado en esas circunstancias.

Considera que todas estas situaciones van a ser motivo para una próxima Reunión, porque se están cuestionando un poco los ejes estratégicos que tiene la salud primaria y un ejemplo de eso, es el mismo Centro de Diálisis. Esto, porque hay algunas observaciones por parte de Contraloría y su personal, entonces esa situación tienen que verla y analizarla para poder corregir.

Por lo tanto y con respecto a aquello, le ha hecho algunas propuestas al Director para ver si tiene alguna factibilidad de realizarlas y a la vez, van a tener que enfrentar algunos problemas que no son de difícil solución y se podrían proponer.

Agrega que él en su momento, planteó la necesidad de un Hospital de Atención Secundaria, por cuanto es una necesidad y sabe que el alma y el corazón de los Puertovarinos está en la creación de su Hospital, pero la realidad dice que la ciudad debe tener entre 38.000 a 42.000 habitantes y en el caso de Alerce, la realidad que se está viviendo, es de 70.000 personas o Mirasol que tiene casi la misma cantidad o un poco más.

Entonces se trata de poblaciones diferentes, a las que se les tiene que entregar algún tipo de respuestas y ese tipo de respuestas, es precisamente ir creando la necesidad de levantar un proyecto que tenga la factibilidad suficiente para la construcción de un Hospital de Atención Secundaria, pensando a lo mejor que el día de mañana Alerce va a ser Comuna y necesita también tener su Centro de Atención, porque con la población que posee actualmente, es más que suficiente.

ALCALDE SR. GERVOY PAREDES, somete a aprobación del Concejo Municipal, el **PLAN COMUNAL DE SALUD 2023**.

**ACUERDO N° 569:**

Con el voto favorable del ALCALDE y de todos los Concejales presentes en la Sesión, se aprueba el **PLAN COMUNAL DE SALUD 2023**, en los términos presentados.

Después de la votación, el ALCALDE, felicita también el Director de Salud y a todo su Personal como asimismo a los Gremios, quiénes han apoyado y ayudado mucho a la ciudadanía. Por lo tanto, pide un aplauso para este gran Equipo de Salud Municipal.

**12. APROBACIÓN REGLAMENTO INTERNO DE ESTRUCTURA Y FUNCIONES DE RED APS.**

Sr. José Aravena, Director de Salud Municipal, solicita al Honorable Concejo, la aprobación de la Actualización del Reglamento de Estructura y Funciones del Departamento de Salud Municipal de Puerto Montt.

Lo anterior, motivado por la entrada en vigor de nuevas instrucciones emitidas por la Contraloría General de la República, además de la vigencia de nuevos Marcos Legales y la autorización de éstos. Además de eso, se considera la implementación de nuevas Estrategias del Programa de Salud a Nivel Comunal.

Los antecedentes de esta autorización, fueron entregados con antelación y están en poder de las Sras. y Sres. Concejales. Asimismo, el tema fue visto y analizado el pasado día lunes 14 de Noviembre por el COTEA que es el Comité Técnico Administrativo del Municipio y finalmente este Reglamento, se discutió ampliamente el día de ayer en Comisión de Salud.

CONCEJAL SR. FERNANDO ESPAÑA, señala que se da respuesta principalmente a algunas observaciones que tenía la Contraloría y a la vez, se presenta documentación de algunos Departamentos y Oficinas, para que se les entregue el espacio dentro de la estructura. Por lo tanto, el Organigrama corresponde a las necesidades que se requieren para un mejor funcionamiento de la Salud Municipal.

Así es que es eso principalmente y las dudas fueron aclaradas en su momento en la Reunión de Comisión.

ALCALDE SR. GERVOY PAREDES, somete a aprobación del Concejo Municipal el **REGLAMENTO INTERNO DE ESTRUCTURA Y FUNCIONES DE RED APS**.

## **ACUERDO N° 570:**

Con el voto favorable del ALCALDE y de todos los Concejales presentes en la Sesión, se aprueba el **REGLAMENTO INTERNO DE ESTRUCTURA Y FUNCIONES DE RED APS.**

Se anexa documento que pasa a formar parte de la presente Acta:

MUNICIPALIDAD DE PUERTO MONTT

Reglamento Municipal N° XXX del xx de xx del 2022



**REGLAMENTO MUNICIPAL N°  
PUERTO MONTT,**

### **VISTOS:**

Las facultades que me confiere la Ley N° 18.695 Orgánica Constitucional de Municipalidades, D.F.L. N°1-19.704, Ley N° 19.378 Estatuto de Atención Primaria de Salud y Decreto Municipal 5943 del 21 de junio de 2021.

### **TENIENDO PRESENTE:**

1. La ley N° 19.378, en especial lo relacionado con el artículo N° 56, como asimismo el respectivo reglamento aprobado por DS N° 1889/1995.
2. Reglamento Municipal N°0007 del año 2017 aprobado por Decreto Exento N°12528 de fecha 18 de Julio de 2017.-
3. Reglamento Municipal N°0002 de fecha 22 de marzo de 2018 que Modifica el Reglamento N°0007 de 18 de Julio de 2017.-
4. Que el Departamento de Salud Municipal de Puerto Montt, en adelante DESAM, conforma una Red de Atención Primaria de Salud Municipal de Puerto Montt, en adelante RED APS, que es el responsable de dar cumplimiento a lo establecido en la Ley N° 19.378, Ley de Atención Primaria de Salud y sus modificaciones.
5. La necesidad de actualizar el Reglamento Municipal N° 0007 de fecha 18 de Julio de 2017 y Reglamento N°0002 de fecha 22 de marzo de 2018.-
6. La necesidad de adecuar la estructura y organización de la RED APS en concordancia con lo estipulado en la Ley N° 19.378 y sus modificaciones posteriores.
7. La necesidad de tener una estructura dirigida al cumplimiento de estrategias de servicio orientadas a los usuarios internos y externos, donde se priorizará la mejora de los elementos asociados a la calidad de vida, con especial acento en la promoción de las condiciones que la mejoren y con participación comunitaria organizada.
8. La necesidad de entregar los elementos oportunos para el desarrollo del trabajo y aportar las competencias que permitan simultáneamente el desarrollo personal y laboral con el correcto cumplimiento de las tareas encomendadas, todo esto en el marco de la ejecución de las políticas públicas de todo nivel.
9. La necesidad de otorgar mayor nivel de autogestión a los establecimientos, considerando que se debe tener estructura estandarizada, contando con las herramientas necesarias para eliminar las brechas existentes y propender a una RED APS con todos sus establecimientos posicionados en un mismo nivel de excelencia y desarrollo en las distintas áreas según su población beneficiaria.

**RESUELVO:**

**APRUÉBASE REGLAMENTO MUNICIPAL N° XXXX DEL XX DE XX DEL 2022 -  
REGLAMENTO INTERNO QUE CONFIERE LA ESTRUCTURA Y FUNCIONES A LA  
RED DE ATENCIÓN PRIMARIA DE SALUD MUNICIPAL DE PUERTO MONTT**

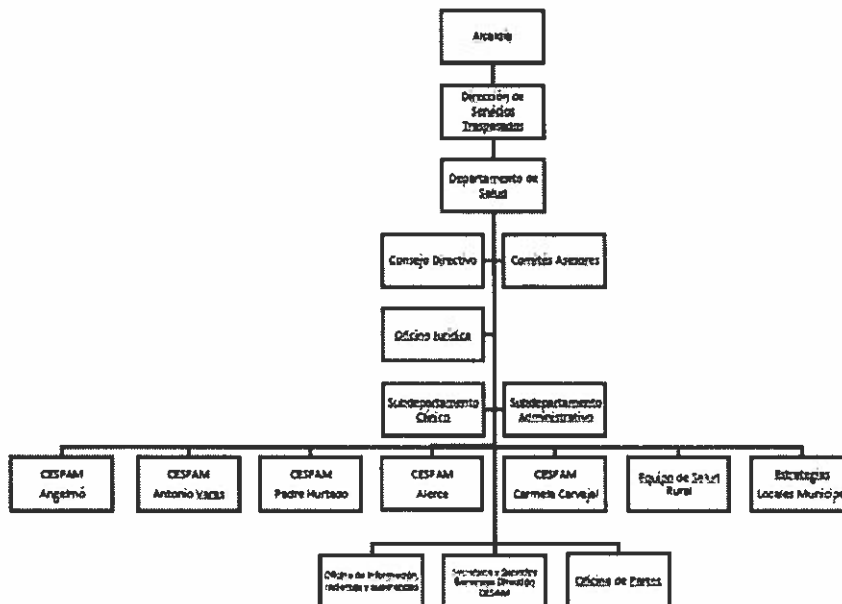
### **TITULO I**

#### **DE LA ESTRUCTURA Y ORGANIZACIÓN DE LA RED APS**

**Artículo 1:** El presente documento determina la estructura y organización interna del Departamento de Salud Municipal de Puerto Montt (DESAM), así como sus objetivos y funciones.

**Artículo 2:** El Departamento de Salud Municipal o la Red de Atención Primaria de Salud de Puerto Montt la conforman: la Dirección DESAM, los Establecimientos de Salud y las unidades de apoyo clínicas.

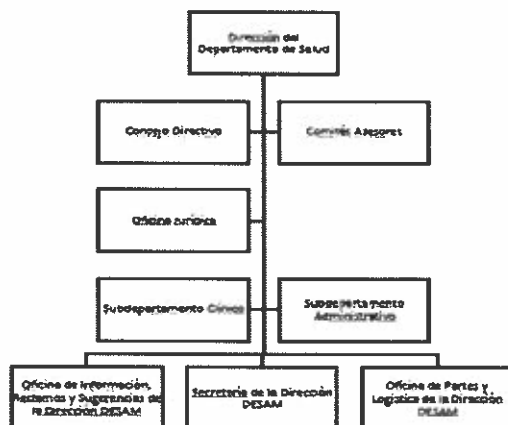
La estructura organizacional queda expresada en el siguiente diagrama y su relación con la Alcaldía.



**Artículo 3:** Se entiende por **objetivo**, el enunciado de los propósitos que el cargo o la unidad deben alcanzar en la consecución de su misión, dentro de los plazos que se planteen y con los recursos que sea menester.

Se entenderá por **función** la expresión conceptual de las acciones o tareas que un cargo o unidad debe ejecutar con arreglo a las decisiones, órdenes, determinaciones o disposiciones de las autoridades superiores o jefaturas de las cuales el cargo o unidad dependen o en su caso, aquellas que la ley dispone.

**TITULO II**  
**DE LA DIRECCIÓN DESAM**  
**ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL DE LA DIRECCIÓN DESAM**



**Artículo 4: DIRECTOR(A) DESAM**

**Objetivos:**

Asegurar la óptima entrega de las atenciones que otorgan los Servicios de Salud Municipalizados, como también contribuir a la salud pública en la Comuna de Puerto Montt.

Administrar la RED APS y coordinar el diseño de planes y programas de salud municipal, la supervisión de todos los establecimientos de atención primaria de salud municipal de Puerto Montt y unidades de apoyo, para un eficiente y eficaz cumplimiento de las políticas, planes, programas emanados del Ministerio de Salud y la Municipalidad, asegurando el acceso equitativo a los servicios para los usuarios de la comuna de Puerto Montt, en el que cumplirá y hará cumplir las normas de la administración pública y estatuto administrativo, del código sanitario, de la Ley de Atención Primaria, Ley N° 20.584 de Derechos y Deberes de los Pacientes, las Leyes de la República y de Presupuesto, la Ley Orgánica de Municipalidades y todos los cuerpos legales pertinentes a la administración pública del Estado.

**Funciones:**

- a. Planificar, organizar, dirigir, coordinar y controlar las actividades inherentes de la RED APS, respondiendo de ello al alcalde de Puerto Montt, velando por la coherencia de la acción con las demás reparticiones del municipio.
- b. Administrar y desarrollar el recurso humano de la RED APS encuadrándose en la normativa legal, documentación de calidad y en materias específicas que el alcalde le delegue.
- c. Velar por el oportuno cumplimiento en los plazos de la información solicitadas por la alcaldía, administración municipal y por las unidades del municipio.
- d. Proveer los recursos humanos, financieros y materiales necesarios para el normal funcionamiento de los servicios asistenciales y/o entrega de las prestaciones que correspondan.
- e. Velar por el cumplimiento de las normas, planes y programas que imparte el Ministerio de Salud.
- f. Velar por el desarrollo de los programas que tiendan a la promoción, prevención, detección y tratamiento.
- g. Velar por el desarrollo de la rehabilitación de enfermedades y problemas de salud de los usuarios de la comuna, pertinente a la atención primaria de salud.

- h. Gestionar y supervisar acciones de coordinación con entidades privadas, cuando la oferta no pueda ser entregada por los servicios públicos y con los organismos del Ministerio de Salud que corresponda pertinente a la Atención Primaria de Salud.
- i. Coordinar con otras reparticiones municipales, las acciones extraprogramáticas que tengan relación con la salud pública dentro de las normas vigentes.
- j. Presentar a la secretaría de planificación en el mes de agosto de cada año, las necesidades de presupuesto y el proyecto de compromisos de gestión de la RED APS, para el año siguiente.
- k. Cumplir los compromisos de gestión de la RED APS, para el año siguiente, que el alcalde le entregue en el mes de diciembre, a través del comité de gestión.
- l. Efectuar la evaluación periódica de los compromisos de gestión, realizando las correcciones que sean necesarias para cumplir con las metas fijadas, sin perjuicio del control que deba efectuar el comité de gestión, la dirección de control o el alcalde.
- m. En el mes de enero, enviar al alcalde su informe de cumplimiento de compromisos de gestión del año anterior, señalando las razones en el caso de metas no alcanzadas o parcialmente desarrolladas.
- n. Asesorar al alcalde y al Concejo Municipal en la formulación de políticas comunales relativas a salud.
- o. Cumplir con las acciones representativas propias del cargo y representar fielmente los intereses de la RED APS.
- p. Estudiar y presentar iniciativas de proyectos, con estudios y antecedentes que tiendan a ampliar o mejorar las acciones de la salud comunal.
- q. Resguardar los horarios de funcionamiento de los diferentes establecimientos de salud municipal y demás unidades de la RED APS.
- r. Establecer los criterios para la aplicación eficiente de los recursos financieros de la RED APS.
- s. Contribuir al fortalecimiento de la red asistencial y ser nexo clínico entre la RED APS y otros organismos de salud, como también representantes del intersector que influyen en los logros de la salud pública.
- t. Contribuir al trabajo en equipo, fortaleciendo la capacidad de liderazgo para conducir la RED APS en función de los lineamientos establecidos.
- u. Definir línea de subrogancia del director(a) DESAM, dentro de la línea jerárquica de la RED.
- v. Impulsar, coordinar y supervisar las iniciativas municipales en salud.
- w. Solicitar al alcalde la instrucción de procesos disciplinarios de los funcionarios de la RED APS.
- x. Firmar los actos administrativos delegados por orden del alcalde.
- y. Efectuar otras funciones o tareas que le encomienden las Leyes o normativas relacionadas, el Ministerio de Salud o el alcalde.

**Artículo 5:** Del director(a) DESAM dependerán directamente la Oficina Jurídica, Establecimientos de Salud, Subdepartamento Clínico y Subdepartamento Administrativo.

## TÍTULO III

### DE LAS UNIDADES ASESORAS DE LA DIRECCIÓN DESAM

#### Artículo 6: CONSEJO DIRECTIVO

Estará conformado por: director(a) DESAM, directores(as) de Centros de Salud Familiares, jefe(a) del Equipo Salud Rural y subdirector(a) clínico y administrativo del DESAM.

#### Objetivos:

Planificar, coordinar y supervisar los procesos técnicos y/o administrativos de la RED APS, generando una gestión participativa de los mismos.

#### Funciones:

- a. Planificar los procesos que abarquen toda la RED APS.
- b. Generar estrategias para el desarrollo óptimo y coordinado de los procesos de la RED APS.
- c. Coordinar y difundir planes, estrategias y actividades que tendrán un alcance de la RED APS.
- d. Supervisar aspectos técnicos y administrativos de la RED APS.

De manera complementaria se podrá convocar a representantes de los trabajadores organizados, como también a expertos en las materias que se requiera.

#### Artículo 7: COMITÉS ASESORES

Para el desempeño de sus funciones y ejecución de sus facultades, el director(a) DESAM será asesorado por las instancias formales y cuando así éste lo requiera por los distintos Comités Asesores de forma permanente o transitoria, estos últimos responderán a situaciones emergentes. La formación de los comités será responsabilidad del director(a) DESAM y serán respaldados por decretos municipales, reservándose la facultad de requerir a los funcionarios de las distintas categorías de la dotación.

Los comités permanentes serán: Capacitación, Farmacia, Calidad, Bioética, Insumos Equipos y Equipamientos, Bienestar y Adquisiciones.

Ante la necesidad de determinadas materias, el director(a) del DESAM podrá impulsar la creación de nuevos comités los cuales podrán ser de carácter permanente o transitorios.



## **Artículo 8: OFICINA JURÍDICA**

### **Objetivos:**

Asesorar a la Dirección DESAM y Establecimientos de Salud en todo lo que se relacione con materias legales, contribuyendo a encuadrar la acción de la DESAM en el cabal cumplimiento del principio de legalidad, propio del ordenamiento jurídico nacional. Además de realizar trabajo jurídico según las necesidades de la RED APS.

### **Funciones:**

- a. Planificar, organizar, dirigir, coordinar y controlar las actividades inherentes a esta unidad, respondiendo con ello al director(a) DESAM y velando por la coherencia de la acción de ésta con las demás unidades de la DESAM.
- b. Velar por el oportuno cumplimiento en los plazos de información solicitada por las distintas unidades DESAM.
- c. Colaborar directamente con el trabajo solicitado desde los subdepartamentos y demás secciones y oficinas de la Dirección DESAM.
- d. Orientar periódicamente al director(a) DESAM y jefaturas, respecto de las nuevas disposiciones legales y reglamentarias pertinentes, para lo cual deberá formarse un índice con materias legales.
- e. Visar los reglamentos, instructivos, convenios, contratos y las bases clínico administrativas legales.
- f. Elaborar los documentos de aprobación de convenios, proyectos y otros que tengan una etapa jurídica.
- g. A requerimiento del director(a) DESAM deberá representarlo en materias judiciales y extrajudiciales que corresponda.
- h. Redactar respuestas a solicitudes de informe de Contraloría en materia de salud.
- i. Redactar los contratos y actos jurídicos que se le encomiende.
- j. Se relacionará con la Dirección Jurídica del municipio en lo que compete y corresponda, como decretos, convenios, contratos y procesos disciplinarios.
- k. Efectuar cualquier otra tarea que le encomiende el director(a) DESAM dentro del marco de sus funciones.
- l. Colaborar con acciones y requerimientos que solicite el Departamento Jurídico del municipio o cualquier Departamento Municipal en áreas propias jurídicas, como sumarios sanitarios, audiencias, entre otras materias.
- m. Colaborar con los Centros de Salud y estrategias locales de salud en materias de su competencia.

La categoría para proveer el cargo jefatura de Oficina Jurídica será B, de título profesional abogado.

## TÍTULO IV

### DE LAS UNIDADES DEPENDIENTES DE LA DIRECCIÓN DESAM

**Artículo 9:** Del director(a) DESAM dependerán directamente: Oficina de Información, Reclamos y Sugerencias de la Dirección DESAM, Oficina de Secretaria de la Dirección DESAM, Oficina de Partes y Logística de la Dirección DESAM, Subdepartamento Clínico y Subdepartamento Administrativo.

#### **Artículo 10: OFICINA DE INFORMACIÓN, RECLAMOS Y SUGERENCIAS DE LA DIRECCIÓN DESAM**

##### **Objetivo:**

Canalizar las solicitudes ciudadanas de los funcionarios y usuarios de la RED APS, con la Dirección DESAM, garantizando el derecho a informarse, sugerir, reclamar y felicitar, cumpliendo con la normativa vigente, incluyendo la Ley N° 20.285 Sobre Acceso a la Información Pública.

##### **Funciones:**

- a. Atender a todos los ciudadanos que acceden e interactúan con la Dirección DESAM.
- b. Ejecutar el protocolo de Gestión de solicitudes ciudadanas.
- c. Registrar y realizar el seguimiento de las solicitudes ciudadanas en todos los Establecimientos de la RED APS.
- d. Gestionar las respuestas de solicitudes y consultas municipales relacionadas con salud.
- e. Relacionarse con sus homónimas municipales y públicas.
- f. Coordinarse con las OIRS de los establecimientos para gestionar las respuestas de las solicitudes ciudadanas.

La categoría para proveer el encargo de oficina de información, reclamos y sugerencias de la Dirección DESAM será B

## **Artículo 11: OFICINA SECRETARIA DE LA DIRECCION DESAM**

### **Objetivos:**

Apoyar el trabajo administrativo del director(a) DESAM y subdirectores(as) clínico y administrativo del DESAM. Además, colaborar en organizar y coordinar las actividades que ellos realicen.

### **Funciones:**

- a. Coordinar las actividades de director(a) DESAM y subdirectores(as) DESAM, supervisando el cumplimiento de la agenda programada.
- b. Gestionar el flujo oportuno de la información entre las unidades.
- c. Atender al público en general y derivar sus requerimientos si es necesario.
- d. Resguardar la confidencialidad y discreción en el manejo de la información y la atención de público.
- e. Efectuar otra función o tarea que le asigne el director(a) DESAM en el ámbito de su competencia.

La categoría para proveer el(los) cargos para esta oficina será C o E.

## **Artículo 12: OFICINA DE PARTES Y LOGISTICA DE LA DIRECCION DESAM**

### **Objetivo:**

Mantener constante el flujo, control, registro de toda la documentación que ingresa y egresa de la Dirección DESAM, proporcionando en forma rápida y expedita la información que se requiera para el accionar de la Dirección DESAM.

### **Funciones:**

- a. Mantener a su cargo el trámite de ingresos, clasificación y distribución de la correspondencia oficial.
- b. Mantener registros actualizados de la documentación recibida y despachada por la Dirección DESAM.
- c. Recepcionar y registrar la correspondencia en el sistema operativo de la Dirección DESAM.
- d. Garantizar la recepción y oportuna entrega de los documentos.
- e. Coordinar la estafetería y movilización de la Dirección del DESAM.
- f. Efectuar cualquier otra función o tarea que le asigne el director(a) DESAM en el ámbito de su competencia.

La categoría para proveer el(los) cargos para esta oficina será C o E.

## TÍTULO V

### DEL SUBDEPARTAMENTO CLÍNICO

#### Artículo 13: SUBDIRECTOR(A) CLÍNICO DESAM

##### Objetivo:

Asesorar, planificar, organizar, gestionar, coordinar y controlar la ejecución de la cartera de prestaciones de atención primaria, planificaciones, programas, estrategias, convenios y políticas técnico-sanitarias, acorde a los lineamientos del Ministerio de Salud, la Secretaría Regional Ministerial de Salud de la Región de Los Lagos, el Servicio de Salud Reloncaví, la Municipalidad de Puerto Montt y otras instituciones relacionadas.

##### Funciones:

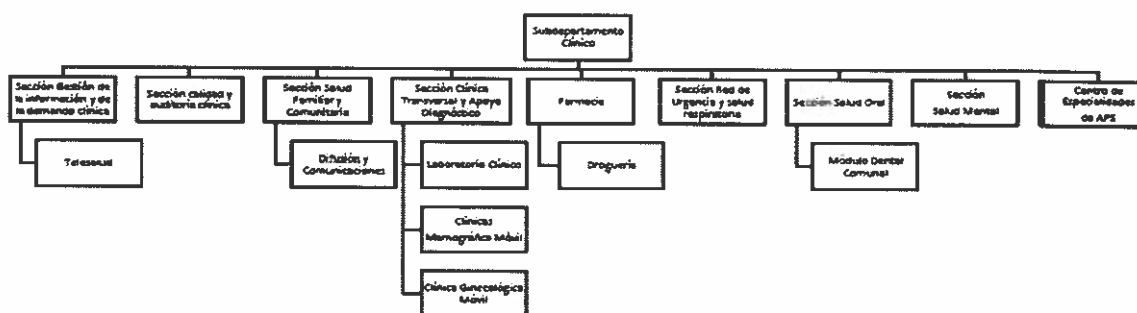
- a. Liderar el proceso de elaboración del Plan Comunal de Salud de acuerdo con las orientaciones del Ministerio de Salud y Plan de Desarrollo Comunal de Puerto Montt.
- b. Coordinar y supervisar, con evaluaciones cualitativa y cuantitativamente, las planificaciones, programas, proyectos e iniciativas de salud que estén alineados con los objetivos estratégicos del Departamento de Salud Municipal.
- c. Planificar, coordinar, dirigir y supervisar las actividades inherentes del subdepartamento clínico.
- d. Coordinar, apoyar y supervisar el trabajo de los gestores comunales, coordinadores y referentes de programas.
- e. Coordinar y supervisar a las unidades comunales de apoyo diagnóstico-terapéutico como: Droguería, Laboratorio Clínico, Centro de Especialidades, Clínicas Móviles, entre otras.
- f. Coordinar y supervisar los convenios dentro del ámbito clínico sostenidos con el Servicio de Salud de Reloncaví, Secretaría Regional Ministerial de Salud, JUNAEB, entre otros.
- g. Asesorar y revisar la documentación con fines clínicos del Departamento de Salud Municipal de Puerto Montt.
- h. Asesorar al director(a) del Departamento de Salud Municipal y a los directivos de los Centros de Salud de la comuna respecto de los planes, programas, objetivos y estrategias clínicas.
- i. Coordinar con el área administrativa y jurídica del Departamento de Salud Municipal los procesos con fines clínicos.
- j. Coordinarse y supervisar los procesos financieros, de abastecimiento y de recursos humanos en el Departamento de Salud Municipal que tengan repercusión en la atención clínica.
- k. Asesorar y participar en instancias de coordinación con el municipio de Puerto Montt, Servicio de Salud del Reloncaví, Secretaría Regional Ministerial de Salud, entre otros.
- l. Apoyar y participar con la Dirección del Departamento de Salud Municipal ante casos clínico-judiciales.
- m. Efectuar otra función o tarea que le asigne el director(a) de la RED APS en el ámbito de su competencia.

La categoría para proveer este cargo de subdirector(a) Clínico será A o B del área de salud.

#### Artículo 14: SECCIONES DEPENDIENTES DEL SUBDEPARTAMENTO CLÍNICO

El Subdepartamento Clínico estará conformada por las siguientes Secciones: Gestión de la Información y de la demanda, Calidad y Auditoría, Salud Familiar y Comunitaria, Clínica Transversal y Apoyo Diagnóstico, Farmacia, Red de Urgencia y Salud Respiratoria, Salud Oral, Salud Mental y Centro de Especialidades de APS.

#### ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL DEL SUBDEPARTAMENTO CLÍNICO



#### Artículo 15: SECCION DE GESTIÓN DE LA INFORMACIÓN Y DE LA DEMANDA

##### Objetivos:

Asesorar, planificar, coordinar y supervisar los datos e información con repercusión clínica atingente desde fuentes externas e internas en el Departamento de Salud Municipal de Puerto Montt.

Coordinar y supervisar la demanda y oferta asistencial de las distintas unidades de la RED APS.

##### Funciones:

- Asesorar y supervisar a los establecimientos de la RED APS en el registro actividades clínicas.
- Recolectar datos relevantes del quehacer de los establecimientos para la generación de indicadores e información.
- Coordinarse y apoyar a la dirección DESAM, Subdepartamento Clínico, Subdepartamento Administrativo, directivos de establecimientos y referentes de programa con información clínica, como insumo para la toma de decisiones y generación de estrategias.
- Retroalimentar los datos existentes, para generar en forma periódica reportes de análisis y seguimiento, con el fin de controlar: registro clínico electrónico, registro estadístico mensual, metas sanitarias, Índice de actividad atención primaria salud (IAAPS), programación anual, garantías explícitas en salud y sistema de Información GES / SIGGES, entre otros.
- Monitorear la programación de actividades y las agendas de los establecimientos de salud.
- Supervisar el proceso administrativo de las Garantías Explícitas en Salud (GES) en la RED APS.
- Coordinarse con la unidad afín en el Servicio de Salud del Reloncaví para la mayor efectividad y eficiencia de estrategias.
- Canalizar la información, sugerencias, reclamos y dudas en relación con la utilización de los programas de registro clínico que se utilizan en la RED APS.

i. Apoyar a los equipos gestores de los CESFAM, los datos e indicadores necesarios para realizar el Análisis de Situación de Salud (ASIS) local, haciendo seguimiento a los problemas de salud prevalentes, emergentes, reemergentes y/o endémicos.

j. Desempeñar las demás funciones y tareas que le encomiende el (la) subdirector(a) clínico o superior en el área de su competencia.

La categoría para proveer el cargo de la jefatura de sección de la información y de la demanda de será A o B.

De esta sección depende Telesalud.

#### **Artículo 16: TELESALUD**

##### **Objetivos:**

Planificar, gestionar, coordinar y responder oportunamente a la demanda de los usuarios, utilizando tecnologías y estrategias de telesalud, de manera cordial y resolutive.

##### **Funciones:**

a. Responder con un servicio telefónico continuo y oportuno ante la necesidad de información y atenciones de salud de los usuarios(as).

b. Gestionar, realizar y supervisar la dación de cupos de atenciones de profesionales en los Centros de Salud.

c. Contactar a los usuarios(as) y sus familias, para apoyar su evaluación familiar y pesquisar factores de riesgo, gestionándolos de forma proactiva con prestaciones con enfoque promocional y preventivo.

d. Apoyar con la confirmación de cupos de atenciones profesionales en los Centros de Salud.

e. Informar y orientar a los usuarios(as) de los servicios y beneficios en la RED APS.

f. Asesorar a la RED APS en materias de su competencia.

g. Coordinar con los Centros de la Salud de la RED APS la gestión de casos e información de servicios de salud.

h. Realizar acciones del programa nacional de telesalud a los usuarios, para gestionar sus casos de forma resolutive.

i. Desempeñar las demás funciones y tareas que le encomiende su jefatura o superior en el área de su competencia.

La categoría para proveer el cargo de la jefatura de telesalud de esta sección será A o B.

## **Artículo 17: SECCIÓN CALIDAD Y AUDITORÍA CLÍNICA**

### **Objetivos:**

Promover la cultura de calidad en usuarios(as) y funcionarios(as) a través de capacitación continua, difusión, protocolización de procesos.

Crear conciencia institucional de la mejora continua como herramienta del logro de la excelencia, promocionando la supervisión como mecanismo de control, la capacitación y desarrollo permanente del recurso humano, en el ámbito de la seguridad asistencial.

Liderar la relación asistencial-docente entre el DESAM y las instituciones formadoras.

### **Funciones:**

- a. Apoyar y asesorar a la Dirección y Subdirecciones del Departamento de Salud Municipal en materias de su competencia.
- b. Participar, asesorar, apoyar y revisar la gestión documental del Departamento de Salud Municipal, en coordinación con referentes y Centros de Salud.
- c. Colaborar en el diseño, implementación, monitoreo y evaluación de la cultura de calidad en las distintas unidades del DESAM.
- d. Asesorar, apoyar, planificar, coordinar y supervisar el proceso de acreditación de calidad y certificación de los Centros de Salud.
- e. Colaborar en la identificación de las brechas del proceso de calidad a nivel central y local.
- f. Proponer, asesorar y colaborar en el desarrollo de proyectos de mejora de la calidad en los distintos establecimientos.
- g. Asesorar en temas de seguridad asistencial, calidad, acreditación y certificación a la oficina de capacitación y al comité de capacitación del Departamento de Salud Municipal para la capacitación de los funcionarios de la RED.
- h. Coordinar con el Servicio de Salud del Reloncaví (SSDR) en la ejecución de planes de mejora tendientes a resolver las brechas detectadas en el proceso.
- i. Participar en foros de discusión, actividades de promoción de calidad y capacitaciones al Departamento de Salud Municipal que contribuyan a la mejora de calidad.
- j. Planificar y ejecutar las auditorías clínicas ya sean las programadas y las emergentes, como herramienta de mejora continua y periódica de la calidad de la atención y de los procesos clínicos en los centros de salud y unidades clínicas del DESAM Puerto Montt.
- k. Supervisar los planes de mejora producto de las auditorías, para la mejora de los procesos.
- l. Coordinar la relación asistencial docente entre DESAM y los centros formadores, bajo estándares normativos y de calidad.
- m. Desempeñar las demás funciones y tareas acorde a las competencias técnicas que le encomiende su jefatura directa o director(a) del Departamento de Salud Municipal

La categoría para proveer el cargo de la jefatura de sección calidad y auditoría clínica, será A o B.

## **Artículo 18: SECCIÓN DE SALUD FAMILIAR Y COMUNITARIA**

### **Objetivos:**

Asesorar, gestionar, coordinar y supervisar la aplicación del Modelo de Atención Integral de Salud con enfoque Familiar y Comunitario (MAIS) en los distintos establecimientos del DESAM.

### **Funciones:**

- a. Asesorar, coordinar y supervisar que los procesos en los establecimientos de APS y sus equipos gestores, se desarrollen dentro del MAIS.
- b. Apoyar, gestionar y supervisar los procesos de certificación MAIS de los establecimientos de APS.
- c. Liderar el programa de promoción en salud, coordinando acciones con instituciones públicas y privadas.
- d. Liderar, asesorar, coordinar y supervisar los programas de salud sexual y reproductiva y relacionados al ciclo vital, para el pleno desarrollo de intervenciones de promoción, prevención, tratamiento y rehabilitación.
- e. Liderar en la RED APS el Sistema de Protección Integral a la Infancia Crece Contigo.
- f. Asesorar, apoyar, desarrollar y resguardar el trabajo comunitario constante de los establecimientos de la RED APS con la comunidad organizada.
- g. Asesorar, gestionar, coordinar y supervisar los programas de reforzamiento de APS en materias de su competencia, que se materializan a través de convenios.
- h. Asesorar, desarrollar, gestionar y supervisar el programa de Salud y Pueblos Originarios, Migrantes, participación ciudadana, igualdad de género y la inclusión social en la RED APS.
- i. Coordinarse con los referentes técnicos del DESAM, Centros de Salud, del Servicio de Salud del Reloncaví, SEREMI de Salud y otras instituciones para el cumplimiento de objetivos.
- j. Desarrollar las acciones, estrategias y programas desde una perspectiva territorial, considerando lineamientos ministeriales.
- k. Coordinar con organizaciones del intra e intersector en materia de su competencia.
- l. Asesorar, gestionar, coordinar y supervisar el cumplimiento de las metas de su área.
- m. Liderar y supervisar acciones de satisfacción usuaria en la red.
- n. Desempeñar las demás funciones y tareas acorde a las competencias técnicas que le encomiende su jefatura directa o director(a) del Departamento de Salud Municipal.

La categoría para proveer el cargo de la jefatura sección de salud familiar y comunitaria será A o B.

De esta sección depende la Oficina de Difusión y Comunicaciones



## **Artículo 19: OFICINA DE DIFUSIÓN Y COMUNICACIONES**

### **Objetivos:**

Posicionar las acciones de la RED APS en la comuna, a través de una política comunicacional estratégica, que permita la difusión de las acciones de salud, prestando ayuda en actividades formales de los establecimientos de la Red.

### **Funciones:**

- a. Diagnosticar, diseñar e implementar políticas y planes de difusión y comunicaciones para toda la institución, considerando como activos la identidad, la imagen y la reputación de marca, a fin de llevar a cabo estrategias de comunicación en los distintos públicos de interés de la RED APS.
- b. Generar estrategias comunicacionales, a través de plataformas actualizadas, previa autorización del director(a) DESAM y referentes de programa. Se coordinará con su equivalente municipal y medios de comunicación para generar sinergias y sincronía.
- c. Elaborar y proponer políticas de difusión y promoción de aquellos proyectos, campañas o iniciativas requeridas por la RED.
- d. Realizar un seguimiento de la prensa televisiva, escrita y radial, y mantener un contacto fluido con los medios de comunicación en sus requerimientos informativos.
- e. Asesorar a los establecimientos y unidades de salud en la difusión de sus actividades y en la proyección de una imagen institucional unificada y ante eventos emergentes que necesiten un control de daño institucional.
- f. Cubrir todos los eventos relevantes en que participe el director (a) DESAM y/o directivos de la RED APS.
- g. Generar espacios en los medios de comunicación social, tendientes a promocionar determinadas campañas que vayan en beneficio de la comunidad.
- h. Mantener actualizada la información del sitio web y redes sociales de la RED APS.
- i. Conformar una agenda de trabajo con los gestores comunitarios de la RED APS creando una agenda anual de trabajo.
- j. Revisar el cumplimiento de lo programado, retroalimentando los resultados a la RED APS.
- k. Desempeñar las demás funciones y tareas que le encomienden su jefatura o superior jerárquico, en el área de su competencia.

La categoría para proveer el cargo de la jefatura oficina de difusión y comunicación de esta sección será B.

## **Artículo 20: SECCIÓN CLÍNICA TRANSVERSAL Y APOYO DIAGNÓSTICO**

### **Objetivos:**

Asesorar, planificar, coordinar y supervisar los procesos y unidades clínicas transversales y gestión del cuidado del Departamento de Salud Municipal de Puerto Montt.

Asesorar, planificar, gestionar y supervisar los programas y estrategias de apoyo diagnóstico de la RED APS.

### **Funciones:**

- a. Asesorar, planificar, coordinar y supervisar a directivos, unidades y funcionarios en materias de su competencia.
- b. Asesorar, coordinar, gestionar y supervisar en conjunto con las direcciones y jefaturas de los Centros de Salud, las autorizaciones sanitarias y aplicaciones de normas técnicas en los establecimientos de salud con la finalidad de que cada centro cuente con resolución sanitaria y cumpla con las normas establecidas por Ministerio de Salud.
- c. Asesorar, coordinar y supervisar la implementación de normas y adaptaciones locales de procesos sanitarios provenientes de las guías operativas del Ministerio de Salud.
- d. Liderar, asesorar, planificar, coordinar y supervisar las unidades que conforman la Sección Clínica Transversal de los Centros de Salud, en énfasis en: esterilización, toma de muestras, procedimientos, vacunatorio y podología.
- e. Asesorar, planificar, gestionar y supervisar las estrategias de Clínicas de Salud Móvil.
- f. Organizar, coordinar y supervisar a los referentes técnicos de los Centros de Salud, liderando reuniones de trabajo periódicas para el cumplimiento de objetivos.
- g. Liderar, asesorar, planificar, coordinar y supervisar el programa de inmunización y sus campañas a nivel comunal, ejecutadas por los Centros de Salud y en coordinación con la SEREMI y el Servicio de Salud.
- h. Asesorar, planificar, coordinar, organizar y supervisar los Programas de Reforzamiento de la Atención Primaria de Salud (PRAPS) en materias de su competencia.
- i. Asesorar, planificar, coordinar y supervisar la adquisición de insumos, instrumental, equipos y equipamiento clínico para el Departamento de Salud Municipal de Puerto Montt.
- j. Asesorar y coordinarse con las unidades del área administrativa para desempeñar objetivos y funciones, con especial énfasis en Salud Ocupacional y Sección de Licitación y Gestión de Adquisiciones.
- k. Coordinarse con referentes técnicos del Departamento de Salud Municipal de Puerto Montt, Servicio de Salud del Reloncaví y Secretaría Regional Ministerial de Salud.
- l. Confeccionar informes, reportes u otro documento que sea exigible por la Dirección del Establecimiento o la Dirección del Departamento de Salud Municipal.
- m. Revisar el cumplimiento de lo programado, retroalimentando los resultados a la RED APS.
- n. Desempeñar las demás funciones y tareas que le encomiende su jefatura o superior en el área de su competencia.

La categoría para proveer el cargo de la jefatura sección clínica trasversal y apoyo diagnóstico será A o B.

De esta sección dependen: Laboratorio Clínico, Clínica Mamográfica Móvil, Clínica Ginecológica Móvil, Clínica de Salud Móvil.

## **Artículo 21: LABORATORIO CLÍNICO**

### **Objetivos:**

Realizar el procesamiento de exámenes de laboratorio complementarios con estándares de calidad y seguridad acreditados, para apoyar la confirmación diagnóstica.

### **Funciones:**

- a. Elaborar un plan de abastecimiento de reactivos e insumos clínicos del laboratorio.
- b. Analizar las muestras biológicas (sangre, orina, expectoración, anexos fanéreos u otros) que recolecten en los Establecimientos de la RED APS.
- c. Notificar oportunamente al equipo tratante y directivos de los valores críticos en el resultado de los exámenes, según protocolo.
- d. Supervisar y asesorar, técnicamente las unidades de tomas de muestras de los centros asistenciales, además del correcto y oportuno traslado de las muestras al Laboratorio Clínico.
- e. Resguardar la calidad en todos sus procesos.
- f. Informar a las unidades y referentes pertinentes la estadística relacionada a su quehacer.
- g. Coordinarse con referentes técnicos del Servicio de Salud del Reloncaví y SEREMI de Salud de la Región de los Lagos para mayor efectividad y eficiencia de los procesos.
- h. Revisar el cumplimiento de lo programado, retroalimentando los resultados a la RED APS.
- i. Desempeñar las demás funciones y tareas que le encomiende su jefatura o superior en el área de su competencia.

Está dirigido por un jefe(a) de Laboratorio Clínico y la profesión para proveer este cargo será: Médico Cirujano con especialización en laboratorios clínicos, Tecnólogo Médico con mención en Laboratorios Clínicos, Químico Farmacéutico o Bioquímico.

La jefatura de Laboratorio Clínico estará asesorada por las siguientes unidades: Gestión de Calidad y Gestión Técnica.

## **Artículo 22: CLÍNICA MAMOGRAFICA MÓVIL**

### **Objetivos:**

Apoyar la pesquisa y detección precoz del cáncer de mamas a las usuarias en los distintos territorios de la comuna de Puerto Montt.

### **Funciones:**

- a. Contribuir y colaborar a mejorar la cobertura del programa de prevención de cáncer de mama en la población inscrita.
- b. Coordinar con los establecimientos el flujo de derivación y atención de acuerdo con los protocolos de la RED APS.
- c. Revisar el cumplimiento de lo programado, retroalimentando los resultados a la RED APS.
- d. Desempeñar las demás funciones y tareas que le encomiende el (la) subdirector(a) clínico o superior en el área de su competencia.

Está dirigido por un jefe(a) de la Clínica Mamográfica Móvil y la categoría para proveer este cargo será A o B.

## **Artículo 23: CLÍNICA GINECOLÓGICA MÓVIL**

### **Objetivo:**

Apoyar la pesquisa y detección precoz del cáncer cervicouterino y de mamas a las usuarias en los distintos territorios de la comuna de Puerto Montt.

### **Funciones:**

- a. Contribuir y colaborar a mejorar la cobertura del programa de prevención de cáncer cervicouterino y de mamas en la población inscrita.
- b. Coordinar con los establecimientos el flujo de derivación y atención de acuerdo con los protocolos de la RED APS.
- c. Revisar el cumplimiento de lo programado, retroalimentando los resultados a la RED APS.
- d. Desempeñar las demás funciones y tareas que le encomiende su jefatura o superior en el área de su competencia.

Está dirigido por un jefe(a) de la Clínica Ginecológica Móvil y la categoría para proveer este cargo será A o B.

## **Artículo 24: FARMACIA**

### **Objetivos:**

Asegurar la provisión de los fármacos e insumos clínicos con criterios de calidad en las distintas unidades de la RED APS que lo requieran, revisando constantemente su eficacia y eficiencia.

Asesorar, coordinar y supervisar las distintas unidades y procesos de farmacia en los dispositivos de la RED APS.

### **Funciones:**

- a. Planificar, gestionar y supervisar el abastecimiento de fármacos e insumos clínicos requeridos por los centros dependientes del DESAM, de acuerdo con el historial de consumo y saldos de la Droguería, y requerimientos de los establecimientos de salud.
- b. Supervisar periódicamente el cumplimiento por CENABAST, realizando los ajustes requeridos o gestión de compra a privados, según necesidades internas de la Institución.
- c. Realizar y gestionar la entrega periódica de fármacos e insumos clínicos a cada establecimiento dependiente del DESAM e informar a directores y encargados de farmacia de los establecimientos.
- d. Elaborar las especificaciones técnicas de los productos a adquirir por medio de mercado público y participar de la evaluación de las adquisiciones.
- e. Realizar la coordinación entre los referentes técnicos del DESAM, Servicio de Salud del Reloncaví, SEREMI de Salud y los establecimientos de la RED.
- f. Coordinar y supervisar las unidades de farmacia de los Centros dependientes del DESAM.
- g. Asesorar y apoyar los procesos farmacéuticos de las unidades de farmacia dentro de los centros de salud.
- h. Asesorar, coordinar, gestionar y supervisar la confección y actualización de la documentación competente al área de calidad.
- i. Promover el desarrollo de competencias técnicas de los funcionarios de farmacia de los Establecimientos de la RED APS.
- j. Supervisar el cumplimiento de las normas y procedimientos sobre recepción, almacenamiento y distribución de medicamentos e insumos clínicos en las unidades de farmacia de cada centro de salud dependientes del DESAM.
- k. Trabajar de forma conjunta con los comités relacionados del DESAM: farmacia; insumos, instrumental, equipos y equipamiento clínico, para el desarrollo de la RED APS en el ámbito de su competencia.
- l. Revisar el cumplimiento de lo programado, retroalimentando los resultados a la RED APS.
- m. Desempeñar las demás funciones y tareas que le encomiende su jefatura directa o director(a) del Departamento de Salud Municipal.

Está dirigido por un jefe(a) de Farmacia y la categoría para proveer este cargo será A, Químico Farmacéutico.

De esta sección depende Droguería.

## **Artículo 25: DROGUERIA**

### **Objetivos:**

Asegurar la recepción, almacenamiento y distribución de los medicamentos e insumos clínicos a las unidades de farmacia de la RED APS, de forma segura y con calidad.

### **Funciones:**

- a. Planificar, organizar y supervisar el sistema de calidad de Droguería, identificando y corrigiendo desviaciones de éste.
- b. Realizar recepción de fármacos e insumos clínicos según coordinación de Sección de Licitación y Gestión de Abastecimiento, referentes técnicos y proveedores.
- c. Realizar el almacenamiento de fármacos e insumos clínicos de forma ordenada y segura, poniendo énfasis en la eficiencia.
- d. Coordinarse con las unidades de farmacia y centros de salud de la RED APS, para distribución de fármacos e insumos clínicos.
- e. Promover el desarrollo de competencias técnicas de los funcionarios de Farmacia de los Establecimientos de la RED APS.
- f. Revisar el cumplimiento de lo programado, retroalimentando los resultados a la RED APS.
- g. Desempeñar las demás funciones y tareas que le encomiende su Jefatura directa o superior en el ámbito de su competencia.

## **Artículo 26: SECCIÓN RED DE URGENCIA Y SALUD RESPIRATORIA**

### **Objetivos:**

Asesorar, planificar, coordinar y supervisar los servicios y procesos de urgencia y emergencia de los Centros del Departamento de Salud Municipal de Puerto Montt, como también contingencias comunales en el área sanitaria.

Asesorar, planificar, coordinar y supervisar los programas de salud respiratoria.

### **Funciones:**

- a. Liderar, participar, coordinar y supervisar la planificación estratégica de los servicios de urgencia en los establecimientos del Departamento de Salud Municipal de Puerto Montt.
- b. Coordinar y supervisar periódicamente las atenciones clínicas que se realizan en los servicios de urgencia y unidades respiratorias.
- c. Gestionar, coordinar y supervisar la continuidad de atención en los servicios de urgencia y en tiempos de espera prudente según categorización.
- d. Coordinar y supervisar a los encargados de servicios de atención primaria de urgencia (SAPU) y jefe(a) servicio de atención primaria de urgencia de alta resolutivez (SAR), referentes de programas respiratorios estableciendo reuniones periódicas.
- e. Asesorar y apoyar a directivos de los Centros de Salud, Departamento de Salud Municipal de Puerto Montt en procesos de urgencia y gestores de calidad en el ámbito de su competencia.
- f. Velar por el buen trato al usuario acorde con los protocolos de atención y calidad del Departamento de Salud Municipal.

- g. Asesorar, planificar, coordinar y supervisar la adquisición, disposición y consumo comunal de medicamentos e insumos que se utilizan en los servicios de urgencia y unidades respiratorias.
- h. Asesorar y gestionar la adquisición de equipos y equipamientos clínicos para implementar en los servicios de urgencia y unidades respiratorias.
- i. Asesorar, coordinar y supervisar la confección de manuales, protocolos e instructivos, resguardando criterios de calidad.
- j. Coordinar, gestionar y supervisar los convenios y programas de reforzamiento asociados en el ámbito de su competencia.
- k. Gestionar, administrar y distribuir el presupuesto asignado a cada servicio de urgencia, para tratar de cubrir la demanda asistencial.
- l. Coordinar con el área administrativa y jurídica del Departamento de Salud Municipal los procesos con repercusión en su área.
- m. Coordinar y supervisar procedimientos de auditorías por reacciones y eventos adversos en servicios urgencia y unidades respiratorias.
- n. Coordinar e implementar capacitaciones dirigidas al personal en el área de su competencia.
- o. Implementar estrategias de apoyo a los servicios de urgencia y unidades respiratorias en períodos de contingencia o campaña de invierno.
- p. Revisar el cumplimiento de lo programado, retroalimentando los resultados a la RED APS.
- q. Desempeñar las demás funciones y tareas acorde a las competencias técnicas que le encomiende su jefatura directa o superior jerárquico en el ámbito de su competencia.

La categoría para proveer el cargo jefe(a) sección red de urgencia y salud respiratoria de la jefatura será A o B.

## **Artículo 27: SALUD ORAL**

### **Objetivos:**

Asesorar, planificar, coordinar y supervisar las actividades, programas, proyectos y recursos físicos en el área de salud oral a nivel comunal, de acuerdo con los lineamientos emanados desde el Ministerio de Salud y del Departamento de Salud Municipal de Puerto Montt.

### **Funciones:**

- a. Asesorar, planificar, coordinar y supervisar a directivos, unidades y funcionarios en materias del área de salud oral.
- b. Coordinar y supervisar el Registro estadístico mensual (REM), indicadores y metas en relación con los Programas de Salud Oral.
- c. Organizar, coordinar y supervisar a los gestores odontológicos de los centros de salud para el cumplimiento de metas y objetivos, liderando reuniones de trabajo periódicas para el cumplimiento de objetivos.
- d. Asesorar, planificar, coordinar y supervisar el recurso humano y físicos a nivel comunal para el correcto funcionamiento del programa.
- e. Asesorar, planificar, coordinar, organizar y supervisar los Programas de Reforzamiento de la Atención Primaria de Salud (PRAPS) en el área de Salud Oral.

- f. Asesorar, planificar, coordinar y supervisar la adquisición de insumos, instrumental, equipos y equipamiento odontológico para el Departamento de Salud Municipal de Puerto Montt.
- g. Asesorar, planificar y coordinarse con las unidades del área administrativa para el cumplimiento de los objetivos, con énfasis en Sección de Licitación y Gestión de Adquisiciones, Sección de Proyectos y Sección de Finanzas.
- h. Planificar, coordinar y supervisar el proceso de revisión de insumos en el área de Salud Oral de droguería para mantener un stock que permita que se realice atenciones odontológicas de forma periódica en los Centros de Salud.
- i. Planificar, gestionar y supervisar las mantenciones y reparaciones de equipos odontológicos de los Centros de Salud.
- j. Asesorar, planificar, coordinar, gestionar y supervisar proyectos, iniciativas y nuevos boxes dentales para el mejoramiento del programa odontológico en la comuna.
- k. Coordinarse con referentes técnicos del Servicio de Salud del Reloncaví, Secretaría Regional Ministerial de Salud, JUNAEB, entre otros.
- l. Revisar el cumplimiento de lo programado, retroalimentando los resultados a la RED APS.
- m. Desempeñar las demás funciones y tareas acorde a las competencias técnicas que le encomiende su jefatura directa o director(a) del Departamento de Salud Municipal relacionados con el programa de salud oral.

La categoría para proveer el cargo de la jefatura Salud Oral será A, Cirujano-Dentista.

De esta sección depende el Módulo Dental Comunal

#### **Artículo 28: MÓDULO DENTAL COMUNAL**

##### **Objetivos:**

Mejorar la salud bucal de la población escolar a través de un sistema incremental de atención odontológica.

##### **Funciones:**

- a. Otorgar prestaciones dentales de promoción, prevención y recuperación de la salud oral bajo estrategias relacionadas con la Junta Nacional de Auxilio Escolar y Becas (JUNAEB) y enfocadas a la población infanto-juvenil.
- b. Coordinar el convenio de la JUNAEB con la RED APS.
- c. Coordinar con los establecimientos educacionales para atención de los alumnos.
- d. Revisar el cumplimiento de lo programado, retroalimentando los resultados a la RED APS.
- e. Desempeñar las demás funciones y tareas que le encomiende el (la) subdirector(a) clínico o superior en el área odontológica.

Está dirigido por un jefe(a) del Módulo Dental Comunal y la categoría para proveer cargo será A, Cirujano dentista.



## **Artículo 29: SALUD MENTAL**

### **Objetivos:**

Asesorar, planificar, coordinar y supervisar el programa de Salud Mental de acuerdo con las normativas técnicas y metodológicas proveniente del Ministerio de Salud y del Departamento de Salud Municipal, de acuerdo al Modelo de Atención Integral de Salud con Enfoque Familiar y Comunitario.

### **Funciones:**

- a. Asesorar, planificar, coordinar y supervisar a directivos, unidades y funcionarios en materias de salud mental.
- b. Liderar, coordinar y supervisar a los Gestores de Salud Mental de los establecimientos y a los equipos de salud para el cumplimiento de los objetivos del programa, metas y objetivos del DESAM
- c. Asesorar, supervisar y monitorear el ingreso de información a los registros clínicos, estadística, Indicadores y metas del programa.
- d. Asesorar, planificar, coordinar, organizar y supervisar los Programas de Reforzamiento de la Atención Primaria de Salud (PRAPS) en materias de su competencia.
- e. Apoyar a los centros de salud con las atenciones, estrategias y programas de reforzamiento en el área de salud mental.
- f. Asesorar y coordinarse con las unidades del área administrativa para desempeñar objetivos y funciones.
- g. Coordinarse con referentes técnicos de las Unidades del Departamento de Salud Municipal de Puerto Montt, Servicio de Salud del Reloncaví y Secretaría Regional Ministerial de Salud.
- h. Revisar el cumplimiento de lo programado, retroalimentando los resultados a la RED APS.
- i. Desempeñar las demás funciones y tareas acorde a las competencias técnicas que le encomiende su jefatura directa o director(a) del Departamento de Salud Municipal.

La categoría para proveer el cargo de la jefatura Salud Mental será A (Médico) o B (Psicólogo, Trabajador/a Asistente Social).

## **Artículo 30: CENTRO DE ESPECIALIDADES DE ATENCIÓN PRIMARIA DE SALUD (CEAPS)**

### **Objetivos:**

Realizar y gestionar prestaciones diagnóstico-terapéuticas según las necesidades de atención especializada de salud de la población beneficiaria, en las secciones y unidades de: Salud Oral, Oftalmología, Otorrinolaringología, Ginecología, Clínica Transversal y Salud Funcionaria.

### **Funciones:**

- a. Asesorar y capacitar a la RED APS en materias de su competencia y especialidades que contempla.
- b. Otorgar actividades diagnósticas y terapéuticas especializadas de salud a los usuarios(as) de toda la RED APS en las secciones de Salud Oral, Oftalmología, Otorrinolaringología, Ginecología, Clínica Transversal y Salud Funcionaria.
- c. Disminuir las listas de espera en las áreas de atención que contemple, con enfoque resolutivo, apoyando el sistema de registro.

- d. Coordinarse con el resto de las unidades y establecimientos cuando se realicen actividades especializadas en sus respectivos centros.
- e. Coordinarse con referentes técnicos Servicio de Salud del Reloncaví, SEREMI de Salud, entre otros, en las áreas de atención que realiza.
- f. Gestionar y supervisar los programas de reforzamiento de APS (PRAPS) vía convenios, en sus secciones respectivas y resolutividad.
- g. Mantener una coordinación permanente con la droguería al objeto de organizar y verificar el abastecimiento y distribución oportuna de fármacos e insumos.
- h. Revisar el cumplimiento de lo programado, retroalimentando los resultados a la RED APS.
- i. Coordinar y supervisar el funcionamiento de salud funcionaria en conjunto con la subsección de salud y calidad de vida de las personas de la Sección de Recursos Humanos.
- j. Desempeñar las demás funciones y tareas que le encomiende el(la) subdirector(a) clínico o superior en el área de su competencia programática.

Está dirigido por un jefe(a) CEAPS y la categoría para proveer será A o B.

Las Secciones que se divide el CEAPS serán: Administrativa, Sección de Orientación Médica estadística (SOME), Salud Oral, Oftalmología, Otorrinolaringología, Ginecología, Clínica Transversal y Salud Funcionaria y otras. Cada Sección estará liderado por una Jefatura.

## TITULO VI

### DEL SUBDEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO

#### **Artículo 31: DEL SUBDIRECTOR(A) ADMINISTRATIVO(A)**

##### **Objetivos:**

Asesorar, planificar, gestionar, coordinar y supervisar el soporte administrativo para el desarrollo de la RED APS, en lo relacionado con la gestión correcta, oportuna y eficiente de los recursos humanos, físicos, financieros y tecnológicos, cumpliendo con las normas administrativas generales e Internas.

##### **Funciones:**

- a. Planificar, organizar, dirigir, coordinar y controlar las actividades inherentes al Subdepartamento.
- b. Administrar el recurso humano del Subdepartamento, encuadrándose en la normativa legal y en materias específicas que el director(a) DESAM le delegue.
- c. Controlar el oportuno cumplimiento en los plazos de la información solicitada por la Unidades de la RED APS y otros requirentes.
- d. Asesorar al director(a) DESAM en materias de su competencia.
- e. Coordinar eficientemente las secciones bajo su mando.
- f. Efectuar la evaluación periódica de los compromisos de gestión, realizando las correcciones que sean necesarias para cumplir las metas fijadas, sin perjuicio del control periódico que deba efectuar el director(a) DESAM.
- g. Coordinar acciones con el Subdepartamento Clínico en los procesos que sea necesario.

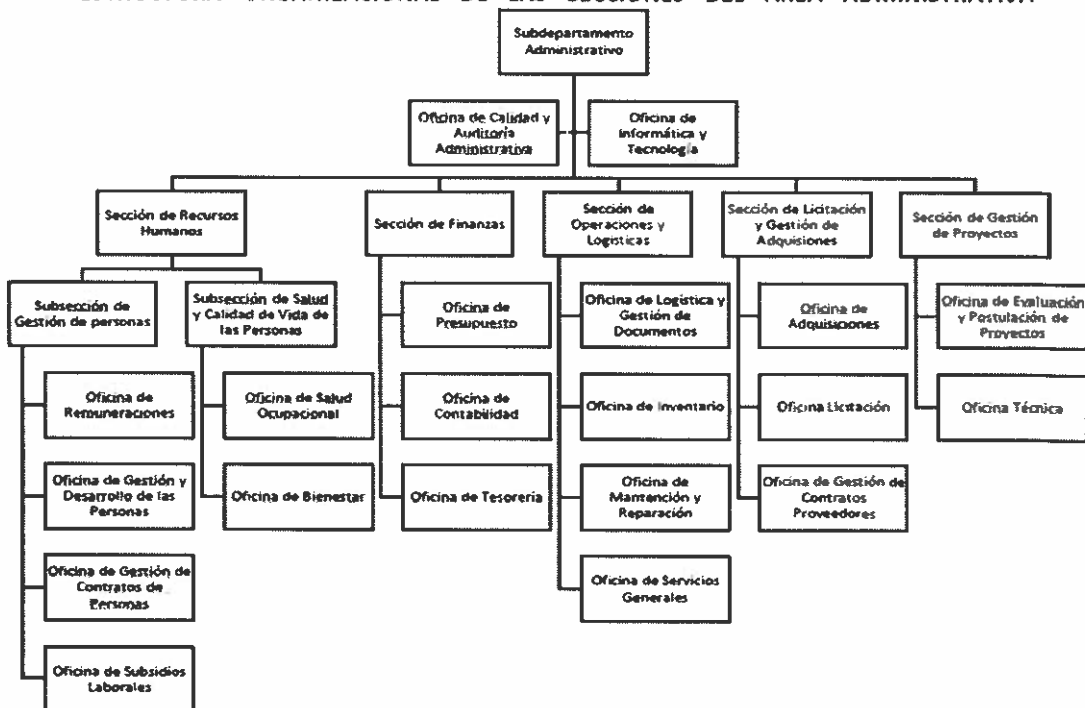
- h. Supervisar y evaluar periódicamente el presupuesto de la RED APS en el marco del Plan de Salud Comunal vigente.
- i. Supervisar y monitorear, como también facilitar y colaborar, con la misión y labores de los establecimientos que dependen de esta RED, en materias administrativas.
- j. Notificar a quien corresponda los incumplimientos de toda materia de su competencia .
- k. Cautelar la probidad administrativa en las diversas acciones de las unidades de su dependencia.
- l. Coordinar acciones con los referentes administrativos del Servicio de Salud del Reloncaví, SEREMI de Salud de los Lagos y otras instituciones que se relacionen en su quehacer con la RED APS.
- m. Coordinar y supervisar los convenios con instituciones públicas y privadas en el área de su competencia.
- n. Supervisar los alcances administrativos de los convenios celebrados con instituciones públicas o privadas.
- o. Efectuar otra función o tarea que le asigne el director(a) de la RED APS en el ámbito de su competencia.

La categoría para proveer el cargo de subdirector(a) administrativo(a) será B, con formación en el área de la administración, economía y finanzas.

**Artículo 32: SECCIONES DEPENDIENTES DEL SUBDEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO**

El Subdepartamento Administrativo estará conformado por las siguientes secciones: Oficina de Calidad y Auditoría Administrativa, Sección Recursos Humanos, Sección Finanzas, Sección Operaciones y Logística, Sección de Licitación y Gestión de Adquisiciones y Sección de Gestión de Proyectos.

**ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL DE LAS SECCIONES DEL ÁREA ADMINISTRATIVA**



### **Artículo 33: OFICINA GESTION DE CALIDAD Y AUDITORIA ADMINISTRATIVA**

#### **Objetivo:**

Asesorar, orientar y supervisar al Departamento de Salud en una mejora continua de los distintos procesos administrativos, conforme a las normas administrativas legales vigentes.

#### **Funciones:**

- a. Asesorar, capacitar y colaborar técnicamente en la calidad administrativa al director(a) DESAM, subdirectores, directores de Establecimientos de Salud y jefes administrativos en los procesos administrativos, con énfasis en la mejora continua.
- b. Planificar, organizar, coordinar y ejecutar acciones tendientes a generar información de apoyo en la decisión y coordinación de ciertas actividades en función de las competencias del cargo.
- c. Asesorar, gestionar y supervisar que los procesos administrativos se realicen conforme a las políticas internas y las normas legales vigentes que rigen a las secciones del subdepartamento administrativo.
- d. Fomentar y supervisar el desarrollo de manuales, protocolos e instructivos de los procesos administrativos.
- e. Realizar y dar respuesta a auditorías de procesos administrativos que permitan visualizar el desempeño de los procesos internos de la RED DESAM, contribuyendo al efectivo y oportuno seguimiento y mejora continua.
- f. Gestionar y supervisar respuestas a las auditorías que se llevan a cabo dentro de la institución.
- g. Elaborar auditorías a las distintas secciones, unidades y dependencias del Departamento de Salud Municipal en materia de presupuesto y procesos administrativos.
- h. Notificar oportunamente a quien corresponda los incumplimientos de toda materia
- i. Proceder conforme a los reglamentos, protocolos, instructivos e indicaciones emanadas desde la Ilustre Municipalidad de Puerto Montt y el Departamento de Salud Municipal.
- j. Desempeñar las demás funciones y tareas acordes a las competencias técnicas que le encomiende el subdirector(a) Administrativo o director(a) de Departamento de Salud Municipal.

La categoría para proveer el cargo de encargado de calidad y auditoría administrativa será B.

### **Artículo 34: OFICINA DE INFORMÁTICA Y TECNOLOGÍA**

#### **Objetivos:**

Asesorar y gestionar con la RED APS en el estudio, planificación, organización y propuestas de Tecnologías de Información y Comunicaciones, con énfasis en la eficiencia y eficacia, así como brindar soluciones en el área informática.

#### **Funciones:**

- a. Generar y ejecutar estrategias para facilitar el acceso y conectividad de los usuarios a las plataformas informáticas.
- b. Dar soporte a los diferentes establecimientos de la RED APS, en las materias inherentes a la Unidad, resguardando la seguridad y acceso a la Información.
- c. Prestar apoyo a los Establecimientos de la RED APS y demás unidades en el uso racional del equipamiento computacional.
- d. Proponer y diseñar tecnologías de información acorde a las necesidades de la RED APS.
- e. Administrar y mantener los sistemas informáticos, controlando el cumplimiento de contratos con proveedores externos.
- f. Proponer planes de inversión y capacitación en el ámbito de la informática para el logro de los objetivos de la RED APS.
- g. Proponer planes de actualización y mantención de equipos computacionales y demás componentes tecnológicos.
- h. Programar planes de abastecimiento de insumos y equipos necesarios para la RED APS.
- i. Desarrollar un plan de contingencias determinando los puntos críticos de control de los Centros, equipos y otros entes de la salud.
- j. Valorar técnicamente las solicitudes de abastecimiento de la RED APS, con incorporación de tecnología u otros relacionados con la informática.
- k. Prestar colaboración y asesoramiento en el área de su competencia a las demás secciones y oficinas.
- l. Administrar las garantías de los equipos y mantener una bitácora del comportamiento de los componentes.
- m. Velar por el cumplimiento de los planes de mantención y rotación de equipos.
- n. Asignar y gestionar casillas electrónicas de la RED APS.
- n. Gestionar la adquisición de sistemas informáticos para la RED APS, cumpliendo el rol de referente técnico.
- o. Efectuar otras funciones o tareas que le encomiende el subdirector(a) administrativo(a) o superior jerárquico dentro del ámbito de su competencia.

La categoría para proveer el cargo de encargado de oficina de informática y tecnología será B, del área de la informática o la administración.

## **Artículo 35: SECCION DE RECURSO HUMANO**

### **Objetivos:**

Gestionar el desarrollo del ciclo de vida laboral del funcionario y funcionaria, a través de buenas prácticas laborales, desarrollo del capital humano y la cultura organizacional.

Asesorar al subdirector(a) administrativo(a) y director(a) DESAM en el diagnóstico, planificación, desarrollo y control de los aspectos formales relacionados con el recurso humano de la RED APS, lo anterior con estricto apego a lo establecido por la normativa legal vigente.

### **Funciones:**

- a. Planificar, organizar, coordinar y controlar las actividades inherentes a la sección, respondiendo de ello a la autoridad superior y velando por la coherencia de la acción de ésta con las demás Unidades de la RED APS.
- b. Administrar el recurso humano de la sección, encuadrándose en la normativa legal, en las instrucciones jerárquicas de su Jefatura y en las normas y planes de acción que al respecto apliquen.
- c. Generar los flujos de información relativa al personal, necesarios para la toma de decisiones de los niveles jerárquicos superiores.
- d. Mantener legislación actualizada que afecte al personal, asesorando oportunamente a las jefaturas sobre las materias de esta naturaleza.
- e. Velar por la entrega oportuna de información solicitada por las Unidades de la RED APS.
- f. Evaluar periódicamente la disponibilidad de horas de dotación para generar información actualizada al momento de nuevas contrataciones.
- g. Elaborar y ejecutar la planificación del presupuesto de recurso humano de la RED de APS.
- h. Generar la información de los procesos administrativos necesarios para la implementación de intranet.
- i. Generar estrategias de atención de público interna, manteniendo una expedita comunicación entre los diferentes agentes públicos, establecimientos de salud municipal, comunidad y la Dirección.
- j. Contribuir en la generación de políticas del personal, alineándolas con el Modelo de Salud Familiar y bienestar individual de los funcionarios.
- k. Velar por que se lleven a cabo los procedimientos administrativos inherentes al desarrollo de las personas que integran la RED APS, velando también por el diagnóstico y generación de propuestas de cierre de brechas, de competencias existentes o generadas por nuevas demandas asistenciales o laborales, retroalimentando al subdirector(a) administrativo.
- l. Efectuar otras funciones o tareas que le asigne su superior jerárquico.

La categoría para proveer el cargo de jefe(a) de esta Sección Recursos Humanos será B, del área de administración.

De la Sección de Recurso Humano, dependerá: Subsección de Gestión de las Personas y la Subsección de Salud y Calidad de Vida de las Personas.

### **Artículo 36: SUB SECCION DE GESTIÓN DE LAS PERSONAS**

**Objetivo:** Coordinar las acciones para el desarrollo de las personas durante su ciclo de vida laboral que permitan mejorar la eficiencia de los procesos administrativos.

**Funciones:**

- a. Generar los flujos de información relativa al personal, necesaria para la toma de decisiones de la Jefatura de la Sección de Recursos Humanos.
- b. Velar que la información sea subida oportunamente a la plataforma de Sistema de Información y Control del Personal de la Administración del Estado (SIAPER) de la Contraloría General de la República.
- c. Velar por el correcto proceder administrativo, conductual y normativo de la unidad a fin de mantener procesos de calidad.
- d. Dar respuesta a las solicitudes de la Ley 20.285 – Sobre Acceso a la Información Pública según sea requerido.
- e. Realizar la inducción inicial a los nuevos funcionarios de la RED APS.
- f. Generar plan estratégico para reclutamiento y selección del recurso humano que requiera la RED APS, en coordinación con los directivos de los establecimientos.
- g. Efectuar otras funciones o tareas que le asigne su superior jerárquico

Esta unidad estará liderado por un Coordinador de la Subsección de gestión de las Personas, la categoría para proveer este cargo será B, del área de administración.

De la Subsección de Gestión de Personas dependerán las siguientes Oficinas: Oficina de Remuneraciones, Oficina de Gestión y Desarrollo del Personal, Oficina Gestión de Contratos de Personas y Oficina de Subsidio Laborales.

### **Artículo 37: OFICINA DE REMUNERACIONES**

#### **Objetivo:**

Recopilar, consolidar y procesar los movimientos que afecten la renta de todo el personal, incorporando estas variaciones en el sistema de remuneraciones, controlando que los valores percibidos por los funcionarios se ajusten a las normas y reglamentos, en forma oportuna.

#### **Funciones:**

- a. Administrar y actualizar las multiplataforma para pagos y organización del personal.
- b. Procesar el pago y cálculo de remuneraciones del personal de la RED APS, incluyendo el pago de cotizaciones previsionales y otros relacionados con la materia.
- c. Recepcionar, clasificar y archivar toda documentación que ingresa para el proceso de remuneraciones.
- d. Actualizar los parámetros en el sistema computacional (UF, UTM del mes anterior, % de reajuste, etc.) y cualquier otro cambio que influya en la remuneración al objeto de resguardar la integridad de la información.
- e. Velar por el cumplimiento exacto del pago de remuneraciones del personal a plazo fijo e indefinido otros beneficios de todos los funcionarios del Departamento.
- f. Publicar liquidaciones de sueldo en INTRANET.
- g. Ingresar y revisar los movimientos del personal en planilla de pago de cotizaciones previsionales de acuerdo formato de PREVIRED u otro sistema autorizado.
- h. Atender las consultas de los funcionarios y/o de terceros (empresas, instituciones y personas) relacionadas con el cálculo de las remuneraciones y descuentos del personal, de acuerdo con la normativa vigente.
- i. Efectuar el cálculo y pago de asignaciones como mérito, bonos, asignaciones, impuestos y otros haberes o descuentos varios que afecten al personal.
- j. Elaborar y actualizar planillas para el cálculo de estímulo colectivo y desempeño difícil según lo señalado por Ministerio de Salud.
- k. Verificar el incremento o variación de renta producto de cambios de nivel, bienios, asignaciones, descuentos voluntarios y obligatorios, impositivos previsionales.
- l. Emitir certificados relativos a remuneraciones del personal, autorizaciones de préstamos, cargas familiares entre otros, lo anterior con apego a la normativa legal vigente.
- m. Realizar oficios que permitan recuperar fondos por pago en exceso, hacia los funcionarios o instituciones previsionales.
- n. Velar por el oportuno cumplimiento en los plazos de información y trámites solicitados por los funcionarios, unidades municipales, instituciones públicas, pago oportuno de impuestos y otros relativos a la administración de personal.
- o. Aportar la información requerida para la transparencia municipal según los plazos establecidos.
- p. Prestar colaboración y asesoramiento en el área de su competencia a las demás secciones de la Sección de Recursos Humanos.
- q. Elaborar Informe anual para la declaración de renta, del personal que presta servicio a plazo fijo e indefinido.
- r. Elaborar cálculo y solicitud del bono post laboral y retiros voluntarios.
- s. Desempeñar las demás funciones y tareas que le encomiende el (la) jefe(a) de Recursos Humanos o superiores.

La categoría para proveer este cargo será B, del área de administración, contabilidad o finanzas.



## **Artículo 38: OFICINA DE GESTION Y DESARROLLO DEL PERSONAL**

### **Objetivo:**

Controlar el ciclo laboral de los funcionarios a través de los diferentes sistemas creados para ello.

Diagnosticar, planificar y desarrollar estrategias para el fortalecimiento de competencias técnicas del recurso humano de la RED APS, en el marco de lo establecido por la Normativa Legal Vigente. Para esto, se coordinará con el Comité de Capacitación a fin de elaborar, ejecutar y evaluar el Plan Comunal de Capacitación.

### **Funciones:**

- a. Recopilar, consolidar y procesar la información del sistema de asistencia y horarios del personal para remuneraciones.
- b. Mantener el registro actualizado y realizar los informes correspondientes de los feriados legales, permisos administrativos, permisos maternales, horas extraordinarias, permiso sin goce de sueldo, viáticos, comisiones de servicio, asignaciones familiares, según corresponda.
- c. Elaborar certificados de antigüedad y relación laboral.
- d. Elaborar y controlar las resoluciones de reemplazos.
- e. Elaborar resoluciones y decretos varios (asignaciones directivas, jefaturas, entre otros acorde a la normativa vigente).
- f. Prestar colaboración y asesoramiento en el área de su competencia a las demás secciones de la Oficina de Recursos Humanos, Oficinas y Subdirecciones.
- g. Recopilar, consolidar y mantener actualizado los datos personales y hoja de vida de todos los funcionarios, incorporando capacitaciones, anotaciones y calificaciones en el sistema de personal.
- h. Elaborar y proponer políticas de capacitación que propendan a la optimización de la gestión administrativa en salud y al desarrollo del recurso humano de la dotación del RED APS, manteniendo un registro actualizado de las solicitudes de participación a cursos como también de las ofertas en el ámbito de la Capacitación.
- i. Velar por la oportunidad, difusión y acceso equitativo a capacitación para todos los miembros de la institución.
- j. Preparar y tramitar el proceso de calificaciones del personal del RED APS, afecto a la ley 19.378, participando como secretaria técnica.
- k. Mantener un registro actualizado de la carrera funcionaria, calificaciones, capacitación, cambios de nivel, fechas de cumplimientos de bienes y otros.
- l. Elaborar, gestionar, monitorear y evaluar periódicamente el cumplimiento del Plan Anual de Capacitación en conjunto con el Comité de Capacitación.
- n. Coordinar la realización de las actividades de capacitación
- o. Recepcionar, tramitar, ejecutar y controlar los Convenios de Capacitación con el Servicio de Salud del Reloncaví.
- p. Recepcionar, revisar e Ingresar al sistema informático las solicitudes de asistencia a cursos de capacitación y comisiones de servicio.
- q. Elaborar resolución de aprobación de programas de capacitación, participación a actividades y comisión de servicio.
- r. Mantener actualizado el archivo de certificados de capacitación de funcionarios del Departamento de Salud.
- s. Desempeñar las demás funciones y tareas que le encomiende el Jefe de Recursos Humanos o superior, en el área de su competencia.

#### **Artículo 39: OFICINA DE GESTIÓN DE CONTRATOS DE PERSONAS**

##### **Objetivos:**

Gestionar los contratos vinculantes del personal a plazo indefinido, plazo fijo, reemplazo y honorarios.

##### **Funciones:**

- a. Elaborar oportunamente los contratos del personal según su calidad contractual.
- b. Recopilar y verificar la veracidad de los documentos entregados por los nuevos funcionarios.
- c. Ingresar los datos personales y horarios de los nuevos funcionarios al sistema de asistencia.
- d. Confeccionar, registrar y tramitar los decretos, resoluciones, certificados, contratos, y otros relacionados con el ingreso y cesación de los funcionarios de la RED APS.
- e. Prestar colaboración y asesoramiento en el área de su competencia a las demás secciones de la Sección de Recursos Humanos.
- f. Desempeñar las demás funciones y tareas que le encomiende el (la) jefe (a) de recursos humanos o superiores.
- g. Generar resoluciones pertinentes de los permisos sin goce de remuneraciones, destinaciones y renunciaciones.
- h. Realizar decretos, informes o todo acto administrativo que tenga relación con la dotación de la RED APS.

#### **Artículo 40: OFICINA DE SUBSIDIOS LABORALES:**

##### **Objetivo:**

Gestionar el ciclo completo de las licencias médicas de los funcionarios del Departamento de Salud Municipal, obteniendo un adecuado registro de éstas de manera fidedigna y oportuna, desde el proceso de recepción hasta el proceso de reembolso.

##### **Funciones:**

- a. Ingresar al sistema informático vigente las licencias médicas de forma periódica.
- b. Remitir diariamente las licencias médicas a las distintas instituciones previsionales de salud.
- c. Remitir informes periódicos de licencias médicas recibidas a las distintas unidades del Departamento de Salud.
- d. Informar licencias médicas rechazadas y reducidas a funcionarios para apelación.
- e. Informar a remuneraciones descuentos por licencias médicas rechazadas y reducidas.
- f. Realizar decretos, informes o todo acto administrativo que tenga relación con licencias médicas.
- g. Gestionar las licencias médicas con las instituciones de salud, solicitando reembolso de los subsidios y llevar el control de estos, dentro de los plazos establecidos y por las entidades correctas.
- h. Informar mensualmente al director(a) del Departamento de Salud Municipal, jefaturas directas de aquellos funcionarios que hubieran superado los 180 días de licencia médica acorde a la normativa vigente. Además de esto, notificar vía correo electrónico institucional al funcionario(a) de esta situación.
- i. Realizar conciliación entre licencias médicas aceptadas y pagadas.
- j. Prestar colaboración y asesoramiento en el área de su competencia a las demás oficinas de la Sección de Recursos Humanos y Subdirecciones.

## **Artículo 41: SUBSECCION SALUD Y CALIDAD DE VIDA DE LAS PERSONAS**

### **Objetivos:**

Implementar y desarrollar programas y proyectos que promuevan la salud y calidad de vida laboral en forma permanente y durante todo el ciclo de vida de los funcionarios y funcionarias del Departamento de Salud Municipal de Puerto Montt

### **Funciones:**

- a. Participar del diagnóstico, diseño, desarrollo, ejecución y supervisión de programas y estrategias institucionales y proyectos orientados a elevar la calidad de vida de los funcionarios y funcionarias del DESAM y promover buenas prácticas laborales dentro de la institución.
- b. Gestionar la implementación y ejecución del Protocolo de Vigilancia de Riesgos Psicosociales en el Trabajo dentro del DESAM, velando por el cumplimiento de las diferentes etapas y actividades que implica el desarrollo de esta normativa.
- c. Coordinar y articular acciones conjuntas con otras áreas de trabajo del DESAM y/u organizaciones externas a la institución, para alcanzar los objetivos propuestos por la oficina.
- d. Coordinar el desarrollo de planes, programas y actividades en relación a la salud y calidad de vida de los funcionarios y funcionarias
- e. Informar a la jefatura de Recursos Humanos, sub director(a) administrativo y director(a) DESAM sobre los avances y cumplimiento de los objetivos, metas y compromisos delineados para la oficina salud y calidad de vida.
- f. Asesorar a los Comités de Aplicación ISTAS 21 a lo largo de todo el ciclo de gestión de riesgos psicosociales.
- g. Ser interlocutor con la mutualidad respecto de la asesoría de esta institución en el proceso de gestión de los riesgos psicosociales en los distintos centros de trabajo del DESAM.
- h. Proponer, planificar, coordinar y ejecutar actividades dirigidas a apoyar y facilitar el proceso de egreso por retiro voluntario de funcionarios del DESAM.
- i. Participar de reuniones, comisiones y comités de trabajo que le indique el Departamento de Salud Municipal, acorde a las competencias técnicas del área.
- j. Gestionar y monitorear los convenios con las Salas Cunas con el objetivo de garantizar el proceso de aprendizaje y desarrollo de los hijos e hijas de las funcionarias y funcionarios del Departamento de Salud.
- k. Gestionar y realizar el proceso administrativo de la adquisición de uniformes para los funcionarias y funcionarios del Departamento de Salud.

La categoría para proveer el cargo de Coordinador(a) de la Subsección de Salud y Calidad de vida de las Personas será categoría B.

De esta Subsección dependerá la oficina Salud Ocupacional y Oficina de Bienestar las cuales estarán lideradas por un encargado(a).

## **Artículo 42: OFICINA DE SALUD OCUPACIONAL**

### **Objetivos:**

Evaluar las características de los ambientes de trabajo, proponiendo planes tendientes a corregir progresivamente los riesgos y condiciones existentes de manera tal, que la RED APS se convierta en lugar saludable y seguro.

### **Funciones:**

- a. Generar un plan de salud ocupacional de carácter institucional.
- b. Ser el referente institucional de los residuos biológicos.
- c. Tomar las acciones necesarias para la reducción de los riesgos en el trabajo.
- d. Asesorar a los comités paritarios de higiene y seguridad
- e. Llevar estadística de accidentabilidad de la RED APS.
- f. Contraparte organismo administrador del seguro accidentes del trabajo y enfermedades profesionales Ley. 16.744 – Instituto de Seguridad del Trabajo.
- g. Llevar un registro específico sobre la ley 16.744, sobre accidentes del trabajo y enfermedades profesionales.
- h. Gestión y cobro de subsidios por accidentes del trabajo y enfermedades profesionales.
- i. Identificar, evaluar y controlar los riesgos del trabajo.
- j. Elaboración y actualización de los planes de emergencias de los Establecimientos de Salud.
- k. Elaboración de requerimientos asociados a prevención y seguridad laboral.
- l. Elaboración y/o apoyo bases técnicas para licitaciones en materia y ámbito de su competencia.
- m. Realizar estudios de causalidad respecto de los problemas de salud recurrentes de los funcionarios.
- n. Estandarizar los derechos a saber asociados a cada profesión y/o actividad que desarrolle en la RED APS.
- o. Desempeñar las demás funciones y tareas que encomiende su jefatura directa.

La categoría para proveer el cargo de esta oficina será B, Prevencionista de Riesgo.

#### **Artículo 43: OFICINA DE BIENESTAR**

##### **Objetivos:**

Contribuir al mejoramiento de la calidad de vida del funcionario de la RED APS beneficiario, proporcionando atención integral al personal y su grupo familiar.

Ser la contraparte operativa y gestora del Comité de Bienestar, como asimismo la contraparte supervisora, de control e información del cumplimiento de la normativa legal y reglamentaria que rige al Servicio de Bienestar de la RED APS, tanto desde el punto de vista institucional interno, como externo.

##### **Funciones:**

- a. Velar por el cumplimiento de las disposiciones contenidas en el Reglamento de Bienestar.
- b. Ejecutar los acuerdos del Comité de Bienestar.
- c. Proponer al Comité el proyecto de presupuesto de ingresos y gastos anuales.
- d. Someter a la aprobación del Comité el proyecto presupuestario de Bienestar.
- e. Efectuar conforme a los acuerdos del Comité, todos los gastos y pagos que sean de cargo de Bienestar.
- f. Asesorar en materias técnicas al Comité y representar la corrección de los acuerdos tomados.
- g. Redactar las Actas del Comité y las Asambleas.
- h. Elaborar la Planificación anual del Sistema de Bienestar y presentarla para aprobación del Comité.
- i. Mantener la coordinación general de la gestión de la Oficina de Bienestar, en el plano técnico, administrativo y financiero. Informar al Comité, director(a) DESAM, subdirector(a) administrativo, jefe(a) de recursos Humanos y coordinador de la Sub Sección de Salud y Calidad de Vida de las Personas del estado de ésta.
- j. Diagnosticar las necesidades e intereses de los afiliados al objeto de retroalimentar permanentemente el sistema.
- k. Someter a la aprobación del Comité de Bienestar el Balance anual hasta el 15 de diciembre de cada año.
- l. Elaborar la memoria anual del Servicio de Bienestar en el mes de agosto de cada año.
- m. Proponer el plan de beneficios anual al Comité y director(a) DESAM, subdirector(a) administrativo, jefe(a) de recursos Humanos y coordinador de la Sub-Sección de Salud y Calidad de Vida de las Personas.
- n. Informar a los socios del Servicio de Bienestar dentro de la última quincena del mes de diciembre de cada año el plan de beneficios del Sistema de Bienestar, manteniendo actualizada y difundida esta información durante el año.
- o. Gestionar oportunamente solicitudes de compra conforme a la normativa vigente.
- p. Otras funciones no especificadas en las anteriores, delegadas expresamente por el Comité de Bienestar y el director(a) DESAM, subdirector(a) administrativo, jefe(a) de Recursos Humanos y coordinador de la Subsección de Salud y Calidad de Vida de las Personas.

La categoría para proveer el cargo de encargado de Oficina de Bienestar será B.

#### **Artículo 44: SECCION FINANZAS**

##### **Objetivo:**

Mantener control sobre los recursos financieros que se encuentran disponibles, según la planificación de ingresos y gastos contemplados en el presupuesto autorizado por el Concejo Municipal en cada año presupuestario, para que, de este modo se logre una optimización eficiente y eficaz en la administración de los recursos financieros.

##### **Funciones:**

- a. Gestionar, revisar y administrar la correcta asignación de gastos e ingresos que se generan en el Departamento de Salud Municipal verificando la correcta imputación de gastos que se ordena y si existe disponibilidad presupuestaria de fondos.
- b. Velar y controlar de manera oportuna el cumplimiento en los plazos de acciones, tales como: remuneraciones, impuestos y el pago de cotizaciones previsionales de los funcionarios del Departamento de Salud Municipal.
- c. Llevar la contabilidad del Departamento de Salud Municipal en conformidad con las normas de contabilidad nacional y las instrucciones que la Contraloría General de la República imparte al respecto.
- d. Coordinar, revisar y controlar las rendiciones de cuentas de manera mensual con los convenios vigentes con el Departamento de Salud, tales como: convenios con el Área Clínica, teniendo en cuenta los lineamientos ministeriales.
- f. Coordinar y gestionar la elaboración y formulación conjunta del presupuesto anual y la proyección de gastos con las diferentes jefaturas de las unidades que conforman el Departamento de Salud Municipal.
- g. Modificar el presupuesto de acuerdo con las necesidades pertinentes que se generen durante el periodo presupuestario.
- i. Ejecutar el presupuesto de manera eficiente y autorizar los gastos.
- j. Coordinar, organizar y evaluar el presupuesto; además de monitorear y evaluar los gastos de manera trimestral.
- k. Analizar, coordinar y gestionar el área de convenios, gestión interna, presupuesto, aportes municipales, tesorería y contabilidad.
- l. Crear estrategias innovadoras para que el sistema contable y financiero funcione de manera eficiente.
- m. Revisar, analizar y coordinar los informes contables y presupuestarios.
- n. Elaborar informes de remuneraciones, impuestos y cotizaciones previsionales, así como el de los estados financieros.
- o. Autorizar las compras de las preobligaciones y partidas presupuestarias, de acuerdo con el clasificador presupuestario (resolución 884).
- p. Mantener relación directa con la Unidad de Control, Administración, Finanzas y/o municipio e instituciones, tales como: Servicio de Salud u otro.
- q. Supervisar al contador de la Farmacia Ciudadana.
- r. Notificar oportunamente a quien corresponda, los incumplimientos de toda materia.
- s. Planificar, organizar, dirigir, coordinar y controlar las actividades inherentes a la sección, respondiendo ante el subdirector(a) administrativo y el director(a) del DESAM.
- r. Proceder conforme a los reglamentos, protocolos, instructivos e indicaciones emanadas desde la Ilustre Municipalidad de Puerto Montt y el Departamento de Salud Municipal.
- t. Desempeñar las demás funciones y tareas acordes a las competencias técnicas que le encomiende su jefatura directa, subdirector(a) administrativo o director(a) de Departamento de Salud Municipal.

La categoría para proveer el cargo de jefe(a) Sección de Finanzas será B, del área de administración y finanzas.

## **Artículo 45: OFICINA DE CONTABILIDAD**

### **Objetivo:**

Preparar la información contable de acuerdo con las instrucciones de la Contraloría General de la República

### **Funciones:**

- a. Realizar la apertura y cierre contable, correspondiente a los periodos mensuales y anuales de la RED APS.
- b. Preparar con la debida antelación los informes requeridos por el sistema de contabilidad gubernamental, tanto de ejecución presupuestaria, movimiento de fondos y cuentas complementarias, deuda pública y contabilidad general.
- c. Emitir y enviar los informes contables mensuales y de cierre.
- d. Confeccionar las conciliaciones bancarias de todas las cuentas corrientes de la RED APS.
- e. Realizar el proceso contable de los impuestos mensuales de la RED APS: IVA de la farmacia ciudadana, impuesto único, retenciones de boleta de prestación de servicios de terceros, u otro que la normativa del S.I.I. señale.
- f. Elaborar y enviar el Informe Contable Trimestral BEP de acuerdo con las indicaciones del SINIM.
- g. Contabilizar las remuneraciones de acuerdo con lo informado por la Sección de Recursos Humanos.
- h. Realizar y contabilizar los comprobantes de ingresos y egresos de la RED APS.
- i. Revisar y registrar en el sistema contable los hechos económicos de la RED APS.
- j. Registrar periódicamente en el sistema contable la ordenes de compras aceptadas en el mercado público de la RED APS.
- k. Revisión de todas las facturas recibidas cedidas a factoring.
- l. Confección de Preobligación con su respectiva imputación contable de los requerimientos de compra.
- m. Realizar emisión de facturas por prestaciones realizadas en Centro de Diálisis.

La categoría para proveer el cargo en oficina de contabilidad será B, C y E.

#### **Artículo 46: OFICINA DE TESORERÍA**

##### **Objetivo:**

Garantizar de manera eficiente las actividades de custodia, control, manejo y desembolso de fondos y valores de la RED APS.

##### **Funciones:**

- a. Mantener actualizados los libros auxiliares de banco de las diferentes cuentas corrientes del Departamento de Salud.
- b. Coordinar con tesorería Municipal y otras entidades Públicas.
- c. Respalda los comprobantes de ingreso de la RED APS.
- d. Pagar lo comprometido de acuerdo con las resoluciones de pagos.
- e. Ingresar y/o actualizar los datos de los funcionarios en relación con el convenio de cada Banco.
- f. Realizar las transferencias bancarias de la RED APS.
- g. Mantener en custodia valores, cheques y cualquier otro Instrumento valorado que maneje la RED APS
- h. Emitir Informe mensual de la situación de documentos de valor en custodia al jefe de finanzas y subdirector(a) administrativo.
- i. Custodiar los ingresos y egresos en original en el respectivo lugar autorizado por la RED APS
- j. Prestar colaboración y asesoramiento en el área de su competencia a las demás unidades de la Sección de Finanzas
- k. Desempeñar las demás funciones y tareas que le encomiende el jefe(a) de finanzas o superior.

La categoría para proveer el cargo de tesorería será categoría B, C o E.

#### **Artículo 47: OFICINA DE PRESUPUESTO**

##### **Objetivo:**

Preparar la información presupuestaria de acuerdo con normativa vigente.

##### **Funciones:**

- a. Confeccionar el proyecto presupuestario anual de salud de acuerdo con las instrucciones emanadas de parte del director(a), subdirector(a) administrativo y jefe(a) de Finanzas del DESAM.
- b. Efectuar mensualmente el estado de caja del DESAM para la toma de decisiones por parte del director(a), subdirector(a) administrativo y jefe(a) de finanzas del DESAM.
- c. Enviar mensualmente a la dirección de administración y finanzas municipal, el Informe de actualización presupuestaria.
- d. Elaborar modificaciones presupuestarias de la RED APS, según lo requerido por parte del director(a), subdirector(a) administrativo y jefe(a) de finanzas del DESAM.
- e. Preparar y enviar mensualmente a la Dirección de Control, los informes presupuestarios y contables de la RED APS.
- f. Realizar preobligaciones presupuestarias de los requerimientos de la RED APS
- g. Controlar la situación presupuestaria y contable de los convenios de la RED APS.
- h. Realizar rendiciones de cuenta en los plazos establecidos de acuerdo con la normativa vigente y dependiendo del origen de los recursos, la aplicación de las fuentes de Información.
- i. Prestar colaboración y asesoramiento en el área de su competencia a las demás oficinas de Finanzas.
- j. Desempeñar las demás funciones y tareas que le encomiende el jefe(a) de Finanzas.

La categoría para proveer el cargo de oficina de presupuesto será de categoría B, C y E.



## **Artículo 48: SECCION DE OPERACIONES Y LOGÍSTICA**

### **Objetivo:**

Gestionar, recepcionar, registrar, controlar, almacenar distribuir oportunamente y optimizar los recursos para dar respuesta a las necesidades ligadas al funcionamiento de la RED APS, con el fin de apoyar operativa y logísticamente el cumplimiento de las actividades.

### **Funciones:**

- a. Planificar, organizar, dirigir, coordinar y controlar las actividades inherentes a la sección, respondiendo de ello al subdirector(a) administrativo(a) y velando por la coherencia de la acción con las demás unidades de la RED APS.
- b. Administrar el recurso humano de la sección, encuadrándose en la normativa legal y en materias específicas que el subdirector(a) administrativo(a) le delegue.
- c. Velar por el oportuno cumplimiento en los plazos de la información solicitadas por las distintas unidades de la RED APS.
- d. Evaluar y proponer mecanismos tecno-administrativos eficientes mejora continua de procesos y procedimientos relacionados con la recepción, almacenamiento y distribución de bienes de la RED APS.
- e. Entregar soporte clínico en hardware y software, manteniendo la conectividad entre los establecimientos.
- f. Coordinar y supervisar el registro actualizado de todos los bienes activos, inventariables y activables con que cuenta la RED APS, manteniendo control de la ubicación de estos, ocupándose de la gestión de stock y distribución de bienes.
- g. Coordinar y supervisar con la RED APS en el estudio, planificación, organización y propuestas de Tecnologías de Información y Comunicaciones, con énfasis en la eficiencia y eficacia.
- h. Coordinar y supervisar los servicios que requiera la RED APS en materia de logística, movilización, mantenimiento preventivo y correctivo de equipos clínicos, de oficina, infraestructura, instalaciones y vehículos, manteniendo un registro actualizado de cada operación.
- i. Efectuar otras funciones o tareas que le asigne su superior jerárquico.

La categoría para proveer el cargo de esta jefatura será B, del área de la Economía, Administración o Finanzas.

De la Sección de Operaciones y Logística dependerán las siguientes oficinas: Oficina de Logística y Gestión de Documentos, Oficina de Inventario, Oficina de Informática y Tecnología, Oficina de Mantenimiento y Reparación y Oficina de Servicios Generales.

## **Artículo 49: OFICINA DE LOGISTICA Y GESTION DE DOCUMENTOS**

### **Objetivo:**

Recepcionar, almacenar y distribuir los artículos comprados por el DESAM, como su respectivo registro en sistema, además de la gestión de la documentación de pago, como son facturas, boleta, certificados y respaldo necesario para este proceso.

### **Funciones:**

- a. Gestionar, analizar y realizar el seguimiento de órdenes de compras, velando por un oportuno despacho de los productos adquiridos, evaluando que este se realice directamente en los establecimientos o en bodega.
- b. Emitir, gestionar, registrar y controlar la documentación emitida, tales como, facturas, certificados de recepción conforme, altas de inventario y respaldo para pago de facturas.
- c. Velar por la disponibilidad permanente de los insumos no clínicos, suministros, u otro bien por sobre el nivel definido como stock.
- d. Controlar la rotación de stock, informando oportunamente al (la) jefe(a) de Operaciones y Logística de las variaciones en el consumo habitual que puedan ocasionar desabastecimiento.
- e. Controlar la rotación de stock, informando oportunamente al (la) jefe(a) de Operaciones y Logística de las variaciones en el consumo habitual que puedan ocasionar desabastecimiento
- f. Velar por el almacenamiento y distribución de todos los insumos no clínicos, suministros, y otros bienes, informando a la unidad que genera el requerimiento de la manera más inmediata, la recepción de estos en bodega, para coordinar su retiro y distribución.
- g. Velar por la higiene, seguridad en la manipulación de todos los bienes que almacene la bodega, como también guardando debido cuidado y precaución en el cumplimiento de las instrucciones contenidas en los rótulos de los productos.
- h. Registrar la forma, fecha y medio de entrega de los servicios o bienes, que adquiera la RED APS e informar periódicamente al jefe(a) de Operaciones y Logística.
- i. Apoyar en la distribución de bienes a los Establecimientos de la RED APS según necesidad.
- j. Desempeñar las demás funciones y tareas que le encomiende el jefe(a) de Operaciones y Logística o superiores.

## **Artículo 50: OFICINA DE INVENTARIO**

### **Objetivos:**

Inventariar los artículos considerados activos fijos o bienes de uso, además del control y registro de estos en el sistema, la elaboración de los documentos de cotejo como son alta de inventario, traslado y documento de baja y la estadística monetaria del proceso de depreciación de los bienes.

### **Funciones:**

- a. Generar de manera oportuna las altas y bajas de inventario, evitando demoras en la distribución de los bienes.
- b. Mantener y controlar el registro actualizado del destino de los bienes de la RED APS, emitiendo informes que den cuenta del estado de mantención y disponibilidad de estos.
- c. Utilizar los sistemas informáticos que se pongan a disposición al objeto de generar información en línea de acceso oportuno y exacto para la toma de decisión.
- d. Prestar colaboración y asesoramiento en el área de su competencia a las demás secciones de la oficina y otras unidades de la Dirección DESAM.
- e. Informar periódicamente las bajas de inventario al jefe(a) de Operaciones y Logística al objeto de iniciar el proceso de baja, remate y/o donación de bienes muebles.
- f. Desempeñar las demás funciones y tareas que le encomiende el jefe(a) de Operaciones y Logística o superiores.

## **Artículo 51: OFICINA DE MANTENCION Y REPARACION**

### **Objetivos:**

Dar respuesta a las solicitudes de reparación y mantención en los ámbitos vehicular, eléctrico, infraestructura, equipamientos y equipos, además de la elaboración de requerimientos que ayuden a dar solución a dicha problemáticas, ya sea con la compra de insumos y/o herramientas o servicios, los cuales deben de ser supervisados y aprobados por el equipo de mantención.

### **Funciones:**

- a. Gestionar, consolidar y proporcionar información relevante sobre la cartera de proveedores de servicios o bienes, y/o solicitar la incorporación de nuevos proveedores.
- b. Elaborar planes de mantenciones preventivas en el ámbito de infraestructura, equipos, equipamiento y vehículos.
- c. Realizar periódicamente mantenciones de acuerdo con planificación o demanda.
- d. Asistir Técnicamente y diagnosticar en caso de fallas que se presenten en las diferentes unidades, ya sea en infraestructura, equipos, equipamientos y vehículos.

- e. Coordinar y supervisar los servicios, mantenimiento de equipos, equipamiento, infraestructura y vehículos, según las necesidades del Departamento de Salud, con el resto de las Secciones según corresponda.
- f. Generar propuestas, requerimientos, especificaciones y estrategias para el uso del recurso físico, manteniendo un registro del estado de la infraestructura proponiendo un calendario de intervenciones preventivas y reparativas.
- g. Elaborar bases técnicas para la compra de los servicios de reparación y repuestos en área de infraestructura, equipo, equipamiento y vehículos
- h. Prestar colaboración y asesoramiento en el área de su competencia a las demás secciones y unidades.
- i. Desempeñar las demás funciones y tareas que le encomiende el (la) jefe(a) de Operaciones y Logística o superiores.

#### **Artículo 52: OFICINA DE SERVICIOS GENERALES**

##### **Objetivo:**

Velar por el buen funcionamiento de los servicios contratados, velando por la aplicación de sus respectivas bases administrativas y técnicas, ser el nexo directo entre las unidades del Departamento de Salud y el prestador del servicio, coordinando necesidades y reclamos.

##### **Funciones:**

- a. Controlar y velar el cumplimiento de los contratos de servicios generales, tales como aseo, vigilancia, impresiones, control de plagas, arriendo de vehículos, entre otros.
- b. Elaborar propuesta de mejoras para las nuevas licitaciones del área.
- c. Elaborar solicitudes de compra de los servicios contratados por licitación vigente.
- d. Llevar el control administrativo de los servicios ejecutados en relación con lo facturado.
- e. Elaborar documentos de gestión de multas de contratos.
- f. Realizar visitas de control y fiscalización de acuerdo con los servicios contratados en los diferentes establecimientos.
- g. Desempeñar las demás funciones y tareas que le encomiende el (la) jefe(a) de Operaciones y Logística o superiores.

## **Artículo 53: SECCIÓN DE LICITACIONES Y GESTION DE ADQUISIONES**

### **Objetivos:**

Asesorar, gestionar, planificar, y controlar los procesos de compra de manera oportuno de todo tipo de insumos, suministros, fármacos, equipos y en general todo los bienes y servicios requeridos para la gestión y operación de la RED APS.

### **Funciones:**

- a. Realizar procedimientos de adquisición y contratación según la normativa legal vigente, previa disponibilidad de fondos financieros.
- b. Asesorar a directivos y referentes en la planificación, organización y control del diseño sistemático de los procesos de compra, almacenamiento, distribución y control de que trata el presente artículo.
- c. Proponer estrategias para la aplicación de la Ley N° 19.886, sobre Compras Públicas al objeto de tornar procesos expeditos y oportunos, procurando compras programadas que den cuenta de la economía en escala y asegurar la continuidad de atención.
- d. Controlar que toda adquisición de bien o servicio cuente con términos técnicos de referencia que aseguren la calidad, oportunidad, garantía y apego a los requisitos de operación del departamento y además estén en concordancia con el cronograma de Licitación.
- e. Generar expedientes administrativos de los procesos de licitación, de modo tal que sean instrumentos replicables y sólo se requiera la inclusión de aspectos específicos o complementarios en cada adquisición.
- f. Mantener un registro detallado de la vigencia de contratos por servicios y sus garantías, informando con la debida antelación al subdirector(a) administrativo y director (a) DESAM.
- g. Desempeñar las demás funciones y tareas que le encomienden el subdirector(a) administrativo en el área de su competencia.

La categoría para proveer el cargo de esta sección será B, con formación en administración, economía y compras públicas.

De la Sección de Licitación y Gestión de Adquisiciones dependerán las siguientes oficinas: Oficina de Licitaciones, Oficina de Adquisiciones y Oficina de Gestión de Contrato de Proveedores.

#### **Artículo 54: OFICINA DE LICITACIONES**

##### **Objetivos:**

Elaborar y gestionar el proceso de licitaciones públicas requeridas por el Departamento de Salud Municipal.

##### **Funciones:**

- a. Velar por el cumplimiento de las normativas vigentes del proceso de licitaciones
- b. Administrar el proceso de licitación, debiendo elaborar y preparar las bases administrativas y asesorar al requirente en la elaboración de las bases técnicas.
- c. Gestionar la apertura de licitaciones, revisar los requisitos, elaborar la resolución de adjudicación, remitir las propuestas del Departamento o Unidad requirente para su evaluación y realizar la debida gestión de proveedores para aumentar la participación en los procesos de licitación.
- d. Elaborar y gestionar las órdenes de compra e informar a los requirentes la fecha de entrega del Bien y Servicio.
- e. Gestionar los actos administrativos de la sección.
- f. Monitorear los indicadores de gestión que tiene el Departamento de Salud en relación con el proceso de adquisiciones y abastecimiento.
- g. Respalda en el portal de compras públicas todos los antecedentes administrativos, con las autorizaciones correspondientes.
- h. Trabajar en conjunto con su jefatura y realizar la actividad subrogada cuando se le solicite.
- i. Prestar colaboración si otras áreas lo solicitan.
- j. Notificar oportunamente a quien corresponda los incumplimientos de toda materia.
- k. Atender de manera respetuosa y cordial a los requirentes del Departamento de Salud, brindando información clara y/o derivando adecuadamente sus requerimientos.
- l. Proceder conforme a los reglamentos, protocolos, instructivos e indicaciones emanadas desde la Ilustre Municipalidad de Puerto Montt y el Departamento de Salud Municipal.
- m. Desempeñar las demás funciones y tareas acordes a las competencias técnicas que le encomiende su jefatura directa, subdirector(a) administrativo o director(a) de Departamento de Salud Municipal.

## **Artículo 55: OFICINA DE ADQUISICIONES**

### **Objetivo:**

Elaborar y gestionar el proceso de adquisición (convenio suministro, marco, compras ágiles y tratos directos) de las necesidades de bienes o servicios del Departamento de Salud Municipal.

### **Funciones:**

- a. Velar por el cumplimiento de las normativas vigentes del proceso de adquisiciones.
- b. Analizar precio, stock y plazo de entrega de bienes y servicios.
- c. Elaborar y gestionar las órdenes de compra e informar a los requirentes la fecha de entrega del Bien o Servicio.
- d. Gestionar los actos administrativos de la sección.
- e. Monitorear los indicadores de gestión que tiene el Departamento de Salud en relación con el proceso de adquisiciones y abastecimiento.
- f. Respalda en el portal de compras públicas todos los antecedentes administrativos, con las autorizaciones correspondientes.
- g. Trabajar en conjunto con su jefatura y realizar la actividad subrogada cuando se le solicite.
- h. Prestar colaboración si otras áreas lo solicitan.
- i. Notificar oportunamente a quien corresponda los incumplimientos de toda materia.
- j. Atender de manera respetuosa y cordial a los requirentes del Departamento de salud, brindando información clara y/o derivando adecuadamente sus requerimientos.
- k. Proceder conforme a los reglamentos, protocolos, instructivos e indicaciones emanadas desde la Ilustre Municipalidad de Puerto Montt y el Departamento de Salud Municipal.
- l. Desempeñar las demás funciones y tareas acordes a las competencias técnicas que le encomiende su jefatura directa, subdirector(a) administrativo o director(a) de Departamento de Salud Municipal.

## **Artículo 56: OFICINA DE GESTIÓN DE CONTRATOS DE PROVEEDORES**

### **Objetivo:**

Desarrollar y supervisar todos los contratos y condiciones comerciales emanados de licitaciones o adquisiciones directas del portal de Mercado Publico, del Departamento de Salud Municipal.

### **Funciones:**

- a. Creación de la gestión de contratos del Departamento de Salud Municipal en el sistema de Mercado Publico.
- b. Gestión de contratos y realización de compras para un proyecto del Departamento de Salud Municipal.
- c. Supervisar el rendimiento con respecto a entregas/requisitos a cumplir según el contrato.
- d. Recepción y respuesta de aprobaciones y notificaciones de contratos.
- e. Reportar a su jefatura el estatus de ejecución de propuestas, contratos y proyectos del Departamento de Salud.
- f. Trabajar en conjunto con su jefatura y realizar la actividad subrogada cuando se le solicite.
- g. Prestar colaboración si otras áreas de la Sección de Licitación y Gestión de Adquisición lo solicitan.
- h. Notificar oportunamente a quien corresponda los incumplimientos de toda materia.
- i. Proceder conforme a los reglamentos, protocolos, instructivos e indicaciones emanadas desde la Ilustre Municipalidad de Puerto Montt y el Departamento de Salud Municipal.
- j. Informar y supervisar el cumplimiento de plazos, pagos y vencimientos de garantías.
- k. Desempeñar las demás funciones y tareas acordes a las competencias técnicas que le encomiende su jefatura directa, subdirector(a) administrativo o director(a) de Departamento de Salud Municipal.



## **Artículo 57: SECCION DE GESTIÓN DE PROYECTOS**

### **Objetivos:**

Desarrollar, coordinar, gestionar y supervisar el plan de inversiones de corto, mediano y largo plazo, alineándolo con el crecimiento de la población, las variaciones del modelo sanitario y el normal deterioro de las edificaciones.

### **Funciones:**

- a. Planificar, organizar, dirigir, coordinar y controlar las actividades inherentes a la Sección, respondiendo de ello al subdirector(a) administrativo(a) y velando por la coherencia de la acción con las demás Unidades de la RED APS.
- b. Administrar el recurso humano de la sección, encuadrándose en la normativa legal y en materias específicas que el subdirector(a) administrativo le delegue.
- c. Velar por el oportuno cumplimiento en los plazos de la información solicitada por las unidades de la RED APS.
- d. Fiscalizar la ejecución de las obras realizadas por el DESAM, en la comuna desde su inicio hasta la recepción definitiva.
- e. Realizar tareas de inspección sobre las obras en ejecución, a fin de verificar el cumplimiento de las disposiciones legales y técnicas que la rigen.
- f. Inspeccionar las obras de construcción, recibidas por el DESAM, con el objeto de verificar que su uso se ajuste a las condiciones preestablecidas y autorizadas por la autoridad competente.
- g. Asesorar al director(a) DESAM y subdirector(a) administrativo(a) en la planificación estratégica para atender las necesidades de la red de salud relevante de la comuna.

La categoría para proveer el cargo de Jefe(a) de Sección de Gestión de Proyectos de esta sección será B.

De la Sección de Gestión de Proyectos dependerán las siguientes oficinas: Oficina de Evaluación y Postulación de Proyectos de Inversión y Oficina Técnica.

## **Artículo 58: OFICINA DE EVALUACION Y POSTULACION DE PROYECTOS DE INVERSIÓN**

### **Objetivos:**

Asesorar, gestionar y realizar seguimiento de la formulación de proyectos de inversión, según metodología vigente.

### **Funciones:**

- a. Realizar, preparar, formular, evaluar y coordinar proyectos de interés comunal acuerdo con los planes de inversión en salud Municipal.
- b. Estudiar la factibilidad, ingresar y mantener los proyectos en el Banco Integrado u otra plataforma de inversión, de acuerdo con los procedimientos establecidos por la entidad que corresponda, y obtener su recomendación técnica.
- c. Efectuar la coordinación y el seguimiento de las iniciativas de inversión comunal, llevando un registro de los proyectos de inversión comunal en ejecución y por ejecutarse, recopilando la información desde las unidades municipales y servicios públicos.
- d. Evaluar el cumplimiento de los planes y proyectos de inversiones.
- e. Desempeñar las demás funciones y tareas que le encomiende el (la) subdirector(a) administrativo (a) o superior en el ámbito de su competencia.

## **Artículo 59: OFICINA TÉCNICA**

### **Objetivo:**

Contribuir al cumplimiento del programa de inversiones, elaborando expedientes técnicos y administrativos, con los criterios constructivos, normativos y funcionales de salud.

### **Funciones:**

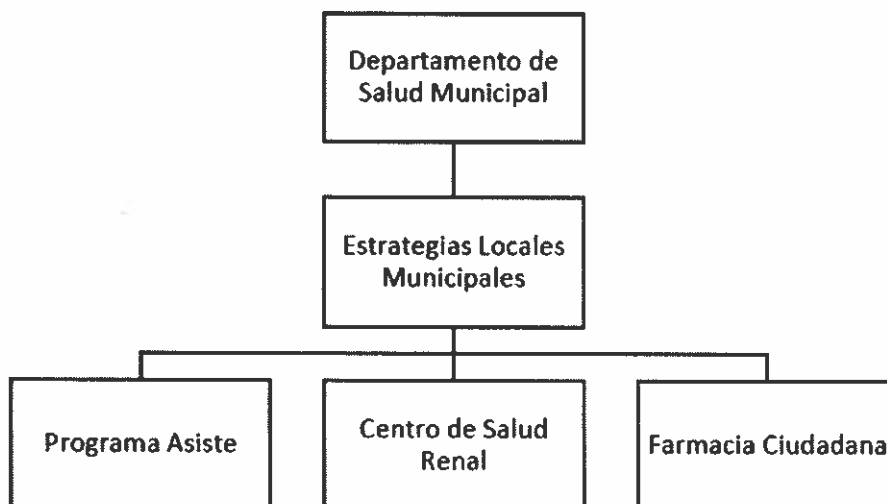
- a. Realizar el diseño arquitectónico de proyectos, sus especificaciones técnicas, cubicaciones y presupuesto para ser incorporados al proceso de gestión de financiamiento y/o de ejecución de proyectos con financiamiento propio o externo.
- b. Elaborar términos de referencia para licitar diseños y/o especialidades de proyectos de infraestructura y equipamiento en salud municipal.
- c. Elaborar informes técnicos requeridos para ejecución o postulación de proyectos.
- d. Fiscalizar la ejecución de dichas obras hasta el momento de su recepción.
- e. Desempeñar las demás funciones y tareas que le encomiende el (la) Subdirector(a) Administrativo (a) o superior en el ámbito de su competencia.

## Artículo 60: ESTRATEGIAS LOCALES MUNICIPALES

Estas Estrategias responden a lineamientos municipales y sirven para complementar la respuesta integral, oportuna y resolutive de las necesidades de salud de la población, orientándose a la demanda y su pertinencia.

Las Estrategias Locales Municipales son: Programa ASISTE, Centro de Salud Renal y Farmacia Ciudadana las cuales se expresan en el siguiente organigrama.

### Estructura Organizacional Estrategias Locales Municipales



## Artículo 61: PROGRAMA ASISTE

### Objetivo:

Apoyar la atención sanitaria en domicilio y comunitario, a los usuarios(as) y sus familias de la comuna de Puerto Montt.

### Funciones:

- a. Otorgar atención domiciliaria técnico-profesional en patologías y grupos etarios definidos.
- b. Apoyar la atención domiciliaria sanitaria a los usuarios(as) con dependencia severa descompensados.
- c. Dispensación de fármacos en domicilio a los usuarios(as) atendidos(as), según el arsenal farmacológico definido.
- d. Realizar atenciones preventivas y de educación en salud en las campañas y operativos en la comunidad.
- e. Contribuir a mejorar las coberturas e indicadores del Departamento de Salud Municipal en los establecimientos educacionales, ambientes laborales y comunitarios a través de dispositivos móviles.
- f. Derivar y gestionar con unidades de salud pública, según se requiera para los usuarios(as) atendidos(as).

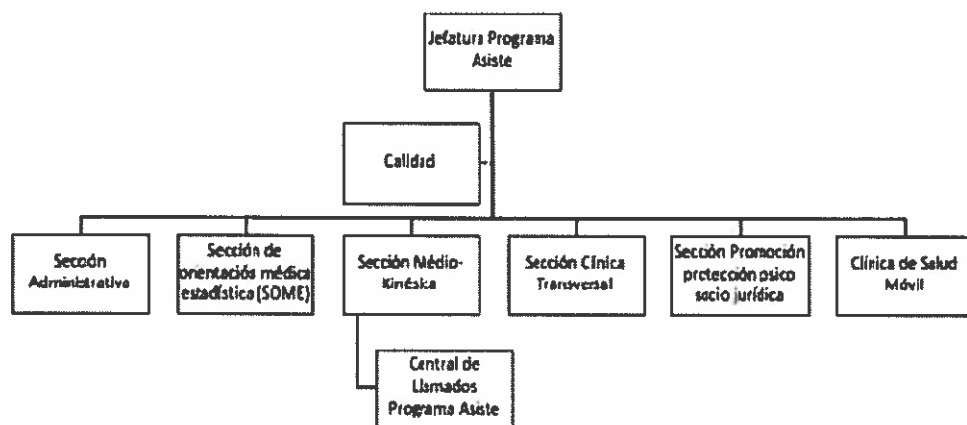
- g. Gestionar y realizar seguimiento de los usuarios(as) con el intersector y unidades judiciales, si así se requiera.
- h. Desempeñar las demás funciones y tareas que le encomiende el (la) director(a) DESAM o superior en el área de su competencia.

Está dirigido por un jefe(a) del Programa ASISTE y la categoría para proveer este cargo será A o B y su dependencia será del director (a) del Departamento de Salud Municipal.

La jefatura contará con una unidad asesora: Calidad, la cual estará liderado por un gestor(a) de calidad.

Además, contará con las siguientes secciones: Administrativa, Sección de Orientación médico estadístico (SOME), Médico-kinésica, Sección Clínica Transversal, Sección de Promoción-Protección Psico socio-jurídico y Sección Clínica de Salud Móvil. La Sección Administrativa y SOME estarán liderados por una jefe(a), el resto de las secciones, las cuales son clínicas, por coordinadores(a) cada una de ellas.

La estructura organizacional del programa Asiste queda expresada en el siguiente organigrama.



## Artículo 62: CENTRO DE SALUD RENAL

### Objetivo:

Fortalecer estrategias de prevención de la enfermedad renal crónica, postergación del avance de la enfermedad, prevención de complicaciones, y tratamiento de sustitución renal, de forma integral a usuarios, familia y comunidad de Puerto Montt.

### Funciones:

- a. Ampliar la oferta pública de terapia de sustitución renal de usuarios de la comuna de Puerto Montt.
- b. Brindar el tratamiento de diálisis de manera oportuna, efectiva y eficiente, con visión integral y holística.
- c. Cumplir requisitos establecidos por Autoridad Sanitaria, normativa vigente, aspectos de calidad y seguridad de la atención y convenio FONASA.

- d. Fortalecer aspectos de gestión administrativa para dar continuidad de los cuidados en forma proactiva, segura y eficiente.
- e. Fortalecer el abordaje Integral del usuario, beneficiario FONASA y derivado al Centro de Salud Renal.
- f. Implementar modelo de gestión clínico como sello distintivo de la estrategia local, que favorezca la continuidad de los cuidados, en la red de atención de forma integral y multidisciplinario.
- g. Contribuir a identificar oportunidades de mejora, a través de la realización de diagnóstico participativo con la comunidad y equipos de salud.
- h. Fomentar estrategias de prevención de enfermedad renal crónica en la comunidad, familia y usuarios de la comuna de Puerto Montt.
- i. Fortalecer la continuidad de los cuidados, en usuarios con enfermedad renal crónica, en articulación con los establecimientos de la red de salud de la comuna de Puerto Montt.
- j. Lograr satisfacción usuaria en relación con cuidados otorgados en el Centro de Salud Renal.
- k. Ejecutar actividades de comunicación en salud, en conjunto con equipo multidisciplinario de cuidados de salud renal y equipos de salud, para fortalecer el empoderamiento del autocuidado de la población.
- l. Implementar y mantener activo redes sociales asociadas al establecimiento, como vínculo con la comunidad.
- m. Ejecutar acciones para difundir a la población, programas y planes de intervención, actividades, entre otros, lideradas por el establecimiento.
- n. Generar estrategias de vinculación con usuarios con enfermedad renal crónica, fortaleciendo la participación de la población objetivo.

Está dirigido por un director/a del Centro de Salud Renal. Tendrá dependencia jerárquica y administrativa del director (a) del Departamento de Salud Municipal.

### **Artículo 63: FARMACIA CIUDADANA**

#### **Objetivo:**

Apoyar el tratamiento de fármacos e insumos a los ciudadanos de la comuna Puerto Montt, procurando una relación costo beneficio, en favor de la ciudadanía.

#### **Funciones:**

- a. Orientar al usuario sobre el funcionamiento de la Farmacia ciudadana.
- b. Mantener una base de datos actualizada con los beneficiarios de la farmacia ciudadana en el sistema Informático.
- c. Realizar periódicamente un análisis comparativo de precios del sector privado.
- d. Gestionar la receta del usuario para la adquisición, recepción y dispensación del producto.
- e. Realizar la dispensación de fármacos e insumos y educar al respecto.
- f. Coordinarse con la Sección de Abastecimiento y Droguería de la RED APS en materias de su competencia.
- g. Desempeñar las demás funciones y tareas que le encomiende el (la) director(a) DESAM o superior en el área de su competencia.

Está dirigido por un jefe(a) de la Farmacia Ciudadana y la categoría para proveer este cargo será A, Químico Farmacéutico.

Tendrá dependencia jerárquica y Administrativa del CESFAM Carmela Carvajal.

## **TÍTULO VII**

### **CENTROS DE SALUD TERRITORIALES**

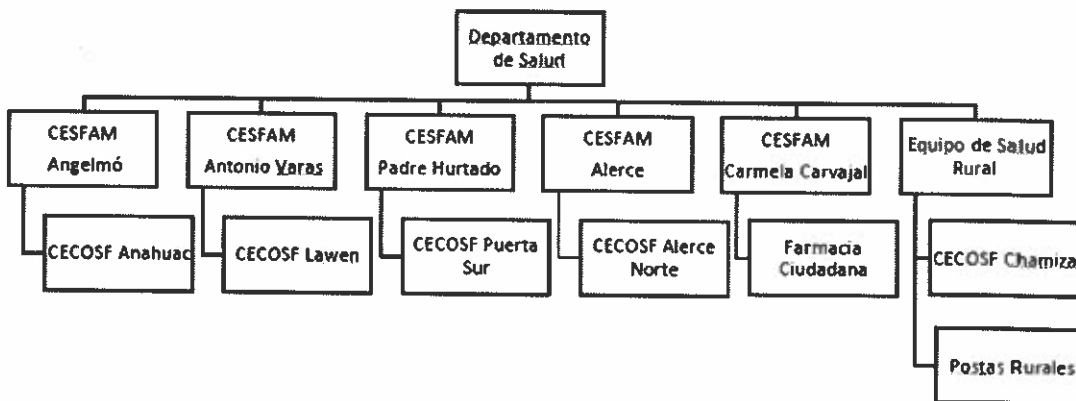
**Artículo 64:** Los Centros de Salud territoriales son todos aquellos que prestan atenciones de salud en el marco del Modelo de Atención Integral con Enfoque Familiar y Comunitario, con énfasis en un territorio asignado y con familias a cargo, incorporando en ellos: los Centros de Salud Familiares (CESFAM), Centros Comunitarios de Salud Familiar (CECOSF), Postas Rurales y toda estructura de propiedad y administración municipal, que brinde atención en salud en forma integrada y coordinada con el DESAM.

**Artículo 65: CENTRO DE SALUD TERRITORIALES**

Son Centros de Salud Territoriales de la RED APS:

- a. Centros de Salud Familiares: Angelmó, Antonio Varas, Padre Hurtado, Alerce y Carmela Carvajal u otros que se creen para tal objetivo.
- b. Centros Comunitarios de Salud Familiar: Anahuac, Lawen, Chamiza, Puerta Sur y Alerce Norte u otros que se creen para tal objetivo.
- c. Postas Rurales: Piedra Azul, Lenca, Chaicas, Las Quemadas, Salto Chico, Salto Grande, Correntoso, Lago Chapo, Panitao, Huelmo, Trapen y Puqueldón u otras que se creen para tal objetivo

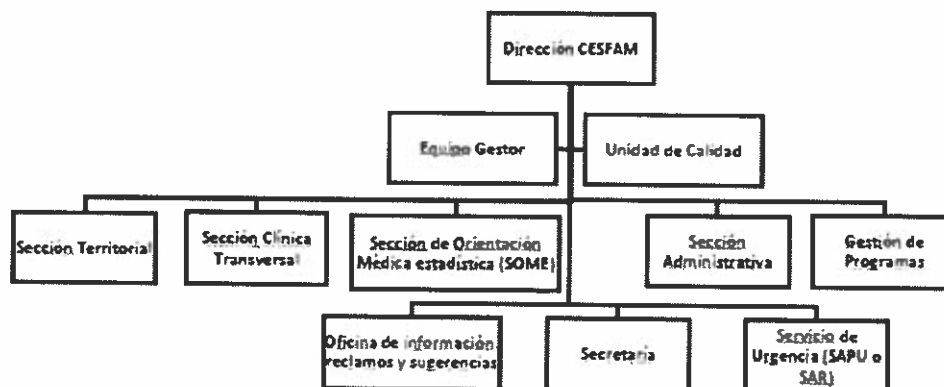
A continuación, se presenta gráficamente el nivel de dependencia de los CESFAMs y el Equipo de Salud Rural (ESR) con la Dirección DESAM, como así también, los CECOSFs con los CESFAMs. En el caso del ESR, dependen de él, el CECOSF Chamiza y las Postas Rurales.



**Artículo 66: ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL DE LOS CENTROS DE SALUD FAMILIARES Y EQUIPO DE SALUD RURAL**

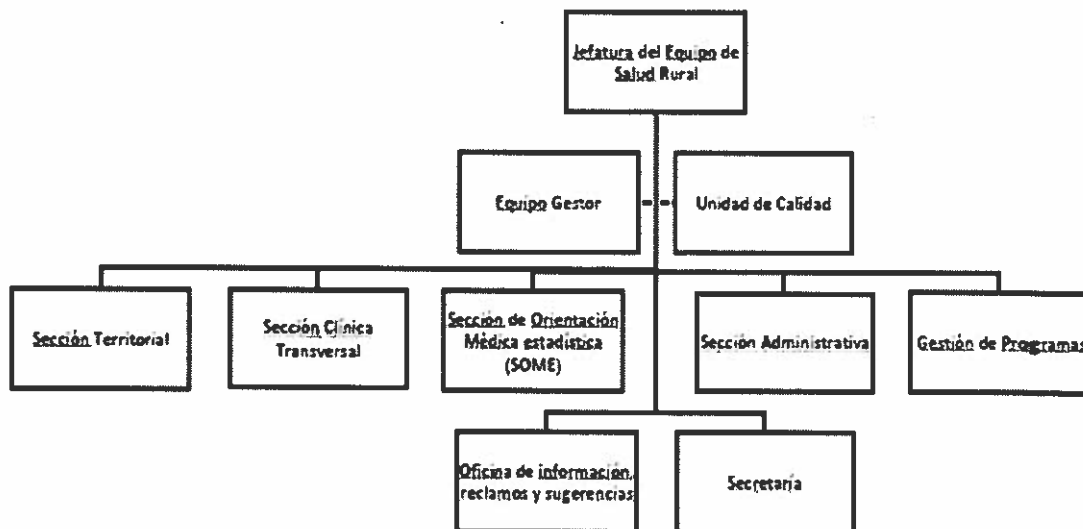
La estructura organizacional interna de los CESFAMs queda expresada en el siguiente diagrama.

**ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL DE LOS CESFAMS**



La estructura organizacional interna del Equipo de Salud Rural queda expresada en el siguiente diagrama.

## ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL DEL EQUIPO DE SALUD RURAL



### Artículo 67: DIRECTOR(A) CESFAM Y JEFATURA DEL ESR

#### Objetivos:

Dirigir el(los) Establecimiento(s) de Salud de la RED APS, participando en la formulación, ejecución y evaluación del Plan de Salud Comunal, cautelando que la programación local responda a las necesidades de promoción, prevención, tratamiento y rehabilitación de la salud de la población del territorio del establecimiento.

#### Funciones:

- a. Planificar, organizar, dirigir, coordinar y controlar las actividades inherentes Al Establecimiento, respondiendo de ello al director(a) DESAM y velando por la coherencia de la acción con las demás Unidades de la RED APS.
- b. Administrar el recurso humano del Establecimiento, encuadrándose en la normativa legal y en materias específicas que el director(a) DESAM le delegue.



- c. Velar por el oportuno cumplimiento en los plazos de la información solicitada por las unidades de la RED APS.
- d. Conocer las normativas legales atinentes al funcionamiento del Establecimiento de Salud, como también los documentos de planificación nacionales y locales.
- e. Diagnosticar, planificar, participar del proceso de selección, organización, dirección del equipo de trabajo y controlar las acciones del establecimiento a su cargo, manteniendo una gestión proactiva.
- f. Velar por el desarrollo del recurso humano: gestionando el talento y competencias con equitativo acceso a capacitación y promoción laboral.
- g. Aplicar medidas administrativas o procesos disciplinarios cuando corresponde.
- h. Participar del plan anual de participación local, trabajado en conjunto con la comunidad funcionaria y usuaria del establecimiento.
- i. Representar al Establecimiento en la red intersectorial.
- j. Generar estrategias para potenciar el modelo de salud familiar, con calidad en las acciones de salud del establecimiento.
- k. Velar por el abastecimiento oportuno y adecuado del equipamiento, insumos, suministros, fármacos y otros necesarios para el funcionamiento del establecimiento.
- l. Gestionar el uso eficiente de recursos disponibles.
- m. Supervisar el cumplimiento de las garantías explícitas de salud, normas de la superintendencia de salud, lineamientos ministeriales, envío correcto y oportuno del registro estadístico general y de la certificación/acreditación de su establecimiento.
- n. Velar por el cumplimiento de las metas sanitarias/IAAPS y programación anual.
- o. Ser canal oficial de comunicación entre Dirección DESAM y las secciones y unidades del establecimiento.
- p. Asesorar las decisiones del director(a) DESAM en materia de su competencia.
- q. Elegir y nombrar su equipo gestor y directivo.
- r. Desempeñar otras funciones y tareas que le encomiende el director(a) DESAM en materias de su competencia.

La categoría para proveer el cargo será de A o B, con experiencia certificada en atención primaria.

Para una gestión participativa, se establece un Equipo Gestor.

#### **Artículo 68: EQUIPO GESTOR**

Estará conformado por el director(a) del CESFAM o jefe(a) del ESR, jefe(a) administrativo, jefe(a) clínico, jefe(a) de Orientación Médica Estadística, jefes(as) de Territorios y Gestores de Programas.

#### **Objetivo:**

Planificar, promover, coordinar y supervisar el desarrollo del Modelo de Atención Integral con enfoque familiar y comunitario y Programas de Salud del establecimiento.

Planificar, coordinar y supervisar el quehacer operativo y contingente del establecimiento.

**Funciones:**

- a. Difundir y promover las orientaciones sobre el modelo de Atención Integral con enfoque familiar y comunitario.
- b. Generar estrategias para el desarrollo del Modelo de Atención.
- c. Supervisar y establecer planes de mejora en el proceso de certificación.
- d. Planificar, coordinar y supervisar las estrategias a nivel programático en el establecimiento y las metas asociadas a ellas.
- e. Difundir y promover las orientaciones y planificaciones dirigidas al quehacer del establecimiento.
- f. Generar estrategias ante contingencias que sufra el establecimiento.
- g. Supervisar el funcionamiento operativo del establecimiento.

**Artículo 69: UNIDAD DE CALIDAD****Objetivo:**

Cautelar la implementación de las políticas y estrategias atinentes a la Calidad, colaborando en la confección y ejecución de los planes de mejora continua en el CESFAM o ESR.

**Funciones:**

- a. Instaurar y promover la Política de Calidad de la RED APS.
- b. Apoyar y colaborar con las distintas secciones y unidades del establecimiento, en el cierre y evaluación periódica de las brechas desprendidas inicialmente del proceso de validación del Manual de Acreditación de Prestadores Institucionales.
- c. Promover y colaborar en la confección de instructivos, protocolos, normas, manuales, guías clínicas, consentimientos informados y otros documentos que pudiesen ser necesarios.
- d. Colaborar con la Oficina de Gestión y Desarrollo del Personal en temas de capacitación de calidad y mejora continua.
- e. Identificar las normas u otros documentos, internos o externos de la organización utilizados como referencia.
- f. Podrá convocar a expertos en materias de acuerdo con las necesidades del proceso a ser tratado.
- g. Mantener coordinación constante con las demás Unidades de Calidad de la RED APS.

La Unidad de Calidad estará dirigida por un gestor de calidad y la categoría para proveer este cargo será A o B. Esta unidad será asesorada por un Comité de Calidad.

**Artículo 69: OFICINA DE INFORMACIONES, RECLAMOS Y SUGERENCIAS (OIRS).****Objetivo:**

Canalizar las solicitudes ciudadanas de los usuarios con el Establecimiento de Salud, garantizando el derecho a informarse, sugerir, reclamar y felicitar, cumpliendo con la normativa vigente, incluyendo la Ley N° 20.285 de Transparencia.

**Funciones:**

- a. Atender a todos los ciudadanos que acceden e interactúan con el Establecimiento de Salud.
- b. Accionar el protocolo de gestión de solicitudes ciudadanas.
- c. Registrar y realizar el seguimiento de las solicitudes ciudadanas del Establecimiento de Salud.
- d. Relacionarse con sus homónimas públicas.
- e. Desempeñar otras funciones o tareas que le encomiende el director(a) del CESFAM o Jefe(a) del ESR en materias de su competencia.

La categoría para proveer el cargo del Encargado de OIRS será B.

**Artículo 70: SECRETARIA**

**Objetivos:**

Apoyar el trabajo administrativo y ejecutivo del director(a) CESFAM o jefe(a) ESR y del Establecimiento. Además, colaborar en organizar y coordinar las actividades que ellos realizan.

**Funciones:**

- a. Coordinar las actividades del director(a) del CESFAM o jefe(a) del ESR y del establecimiento, supervisando el cumplimiento de la agenda programada.
- b. Gestionar el flujo oportuno de la información entre las unidades del establecimiento.
- c. Atención de público general y su derivación correspondiente.
- d. Mantener lista actualizada de instituciones relacionadas con la RED APS y referentes en cada lugar.
- e. Dar especial énfasis en la confidencialidad y discreción en el manejo de la información y la atención de público.
- f. Recepcionar, registrar, distribuir y/o despachar la correspondencia oportunamente dentro y fuera del CESFAM o ESR.
- g. Clasificar y archivar la documentación recibida.
- h. Resguardar la confidencialidad de los documentos.
- i. Desempeñar otras funciones o tareas que le encomiende el director(a) del CESFAM o jefe(a) del ESR y Establecimiento en materias de su competencia.

La categoría para proveer este cargo será C o E.

**Artículo 71: SECCIÓN TERRITORIAL**

Esta sección se divide en Equipos de Territorios que atienden un área geográfica determinada, dentro del área de influencia del CESFAM o ESR y están conformados por: médicos(as), odontólogos(as), enfermeros(as), matrones(as), nutricionistas, asistentes sociales, psicólogos(as), técnicos de enfermería nivel superior y/o técnicos paramédicos, técnicos en odontología, administrativos(as) y/o técnicos administrativos nivel superior.

Estos equipos están dirigidos por un jefe(a) de Territorio y la categoría para proveer este cargo será A o B.

**Objetivo:**

Planificar, coordinar, desarrollar y supervisar el Modelo de Atención Integral con Enfoque Familiar y Comunitario en el CESFAM o ESR en relación con el territorio asignado.

**Funciones:**

- a. Liderar, coordinar, implementar y fortalecer en el establecimiento el desarrollo del Modelo de Atención Integral con Enfoque Familiar y Comunitario en el territorio designado.
- b. Desarrollar el diagnóstico de salud del territorio.
- c. Velar, coordinar, ejecutar y monitorear el cumplimiento de indicadores como IAAPS, metas sanitarias, convenios y otros programas en su territorio.
- d. Participar en el proceso de inducción de los nuevos funcionarios de los equipos de territorio.
- e. Coordinar visitas domiciliarias.
- f. Gestionar la respuesta frente a solicitudes, reclamos y sugerencias de los usuarios/as en materias de su competencia.
- g. Planificar y diseñar estrategias que permitan evaluar en forma continua las actividades vinculadas al trabajo comunitario que realiza el territorio.
- h. Promover el trabajo en equipo del territorio, promoviendo adecuadas relaciones interpersonales.
- i. Desarrollar actividades orientadas a mejorar el trabajo de territorio, orientándose a elevar las competencias del equipo.
- j. Participar en el análisis de procesos, resultados y toma de decisiones al interior del CESFAM o ESR.
- k. Participar activamente en la elaboración y monitoreo de la programación de actividades en el CESFAM o ESR.
- l. Supervisar, analizar y sistematizar la información originada de las labores propias del Territorio, como: estudios de familia, consejerías, datos epidemiológicos, entre otros.
- m. Enfatizar en la ejecución de actividades enfocadas en lo promocional, además de programar actividades de orientación preventiva bajo la mirada intersectorial y con enfoque de riesgo.
- n. Promover espacios de trabajo conjunto con el equipo, la comunidad y el intersector.
- o. Colaborar con la cohesión del CESFAM o ESR, de manera que los diferentes equipos se mantengan como un todo coherente frente a la salud de la población y acorde a las políticas institucionales.
- p. Detectar y contribuirá resolver los conflictos que puedan surgir en el territorio en el ámbito sanitario.
- q. Participar de la gestión de respuesta de las solicitudes ciudadanas realizadas mediante la OIRS del CESFAM o ESR.
- r. Confeccionar, gestionar y monitorear la agenda de actividades de los funcionarios que componen los equipos de territorio y gestionar medidas ante inasistencias.
- s. Desempeñar otras funciones o tareas que le encomiende el director(a) del CESFAM o jefe(a) del ESR en materias de su competencia.

## **Artículo 72: SECCIÓN CLINICA TRANSVERSAL**

Esta Sección estará conformada por las siguientes Unidades Clínicas Transversales: Farmacia, Vacunatorio, Procedimientos (incluye Podología y Cirugía Menor), Esterilización, Torna de Muestras, Sala IRA (Infecciones Respiratorias Agudas), Sala ERA (Enfermedades respiratorias del Adulto), Equipo de Tuberculosis, Epidemiología, Sala de Estimulación Temprana, Sala de Rehabilitación, Programas Alimentarios y Servicios Radiológicos (Si tuviera el establecimiento).

La categoría para el cargo de Coordinador de esta sección será A o B. Cada unidad clínica transversal tendrá un funcionario Encargado y la categoría para proveer este cargo será A o B, del área de la salud.

### **Objetivos:**

Planificar, coordinar, desarrollar y supervisar las unidades clínicas transversales del establecimiento.

### **Funciones:**

- a. Velar por el cumplimiento de normas técnicas ministeriales en las unidades de su dependencia.
- b. Confeccionar, gestionar y monitorear la agenda de actividades de los funcionarios que componen las unidades clínicas transversales y gestionar medidas ante inasistencias.
- c. Coordinar la provisión del personal en las distintas unidades clínicas transversales.
- d. Optimizar los recursos de las distintas dependencias.
- e. Promover las capacitaciones del personal a cargo.
- f. Participar en la elaboración, mantención actualizada y difusión de las normas asistenciales y administrativas de las unidades clínicas transversales, asimismo de los programas de evaluación, supervisión y control de éstas.
- g. Implementar acciones destinadas al mejoramiento de los servicios a cargo.
- h. Asesorar a la dirección, jefaturas y a los profesionales dependientes del Establecimiento en lo relativo al campo de su competencia y responsabilidad.
- i. Cumplir con todas aquellas indicaciones que emanen de la dirección del CESFAM o jefatura del ESR en el ámbito de su competencia.
- j. Nombrar a funcionarios en reemplazos de los encargados ausentes de los programas.
- k. Liderar el trabajo de calidad del Centro para la acreditación correspondiente.
- l. Planificar la adquisición de insumos y equipamiento clínico para el Establecimiento.
- m. Supervisar la solicitud de insumos, equipamiento y equipos.
- n. Cumplir con todas aquellas indicaciones que emanen de la dirección del CESFAM o jefatura del ESR en el ámbito de su competencia.

### **Artículo 73: SECCION DE ORIENTACIÓN MÉDICA ESTADÍSTICA**

Estará conformado por: Orientación Médica Estadística, Sistema de Gestión de Garantías Explícitas en Salud (SIGGES), Referencia y Contrarreferencia.

Para proveer este cargo de esta jefatura será B o C, para la categoría C con formación en Estadística en Salud.

#### **Objetivos:**

Planificar, coordinar, desarrollar y supervisar los procesos clínico-administrativos del establecimiento.

#### **Funciones:**

- a. Velar por el registro actualizado, en ficha clínica única y confiable de la información en los procesos estadísticos del Establecimiento, de acuerdo con las directrices y políticas de la Atención Primaria de Salud Municipal, con énfasis en salud familiar y pertinencia intercultural.
- b. Organizar los procesos de referencia y contra referencias de los usuarios inscritos en el CESFAM.
- c. Responsable del monitoreo de las Garantías Explícitas de Salud (GES).
- d. Responsable de la inducción en Registro Clínico Electrónico a los funcionarios nuevos, actualizando en esta competencia al equipo.
- e. Coordinar y supervisar la consolidación del Registro Estadístico Mensual (REM) por medio de la información otorgado por los jefes de territorio y gestores de programa, entregando informes estadísticos cuando éste sea solicitado por la Dirección DESAM.
- f. Mantener coordinación constante con la unidad de gestión de la información del Servicio de Salud y DESAM.
- g. Mantener registros ordenados y actualizados de las interconsultas según especialidad médica y profesional.
- h. Mantener coordinación permanente y fluida con el Consultorio Adosado de Especialidades del Hospital Puerto Montt y gestionar las horas de especialidades profesionales.
- i. Encargado de la recepción de resultados de exámenes realizados por compra de servicios, manteniendo registros actualizados y derivando a los equipos de salud.
- j. Coordinar y gestionar los recursos necesarios para el desarrollo y utilización de los Sistemas de Información estadísticos siendo responsable de los equipos e insumos relacionados para su adecuado uso y eficiente funcionamiento.
- k. Asesorar a la dirección, jefaturas y a los profesionales dependientes del Establecimiento en lo relativo al campo de su competencia y responsabilidad.
- l. Velar por la expedita inscripción de los usuarios(a) en el establecimiento, facilitando la realización de procesos y trámites administrativos correspondientes.
- m. Supervisar la agenda global del establecimiento, en coordinación con los territorios y unidades de apoyo.
- n. Cumplir con todas aquellas indicaciones que emanen de la dirección del CESFAM o jefatura del ESR en el ámbito de su competencia.

## **Artículo 74: SECCIÓN ADMINISTRATIVA**

### **Objetivos:**

Coordinar los procesos administrativos del Establecimiento de Salud en las áreas de recurso humano, finanzas, servicios generales, informática, inventario, infraestructura y operaciones.

### **Funciones:**

- a. Conocer las normativas atinentes al funcionamiento del Establecimiento de Salud y el Plan Comunal de Salud, con énfasis en los procesos administrativos.
- b. Planificar la adquisición de materiales de oficina y equipamiento no clínico para el establecimiento.
- c. Supervisar la solicitud de insumos, equipamiento y equipos no clínicos vía requerimiento.
- d. Administrar la entrega de insumos, equipamiento y equipos no clínicos según lo solicitado.
- x. Supervisar el inventario del centro de salud.
- e. Gestionar las solicitudes de contratación del personal a plazo fijo y reemplazo.
- f. Gestionar y elaborar los contratos a honorarios.
- g. Contabilizar el procedimiento de pago de boletas de servicios y boletas de prestadores de servicio a honorarios.
- h. Colaborar en los procesos de adquisición de bienes y servicios del establecimiento.
- i. Mantener un registro actualizado del recurso humano y físico del establecimiento.
- j. Supervisar el personal de aseo y de vigilancia.
- k. Coordinar la mantención del aseo del establecimiento orientando al trabajo en áreas específicas.
- l. Coordinar y supervisar los equipos y redes informáticas del establecimiento y su mantención.
- m. Coordinar y supervisar la movilización del establecimiento y velar por la mantención de los vehículos.
- n. Asesorar las decisiones del director(a) del Establecimiento en materia de su competencia.
- o. Desempeñar otras funciones o tareas que le encomiende el director(a) del CESFAM o jefe(a) del ESR en materias de su competencia.
- p. Certificar y tramitar los procesos de horas extras, asistencia, ausencias, atrasos y reemplazos del personal de su centro.
- q. Supervisar y controlar personal a su cargo.
- r. Administra fondo fijo e inventarios.
- s. Elaborar decretos, oficios y documentos administrativos que les solicite la subdirección administrativa.

Esta sección será liderada por un jefe(a) administrativo y la categoría para proveer este cargo será B, del área de la administración.

## **Artículo 75: GESTIÓN DE PROGRAMAS**

### **Objetivos:**

Asesorar y gestionar los procesos inherentes al programa que lidera, inserto en el Modelo de Atención Integral con Enfoque Familiar y Comunitario, para dar cumplimiento a los planes y programas implementados por el Ministerio de Salud, con el fin de prevenir, promover, mantener y/o recuperar la salud a los usuarios(as) y coordinará con el intersector con el cual se vincula el establecimiento.

Las Gestiones de Programas serán:

- a. Infantil
- b. Adolescente
- c. Adulto- Adulto Mayor
- d. Salud Sexual y Reproductiva
- e. Odontológico
- f. Salud Mental
- g. Comunitario

### **Funciones:**

- a. Conocer la Estrategia Nacional de Salud, Guías Clínicas GES, Plan de Desarrollo Comunal, Plan Comunal de Salud y Plan Estratégico del Establecimiento.
- b. Participar en la elaboración del Plan Comunal de Salud y la Planificación Estratégica, cautelando que la Programación local responda a estas necesidades.
- c. Colaborar en el proceso de Programación Anual dentro del Centro de Salud, organizando al equipo de trabajo y participando en el diseño de estrategias y utilización de medios para cumplir los objetivos propuestos por el Programa.
- d. Determinar y distribuir a los equipos de territorio las actividades necesarias para el cumplimiento de las Metas Sanitarias y de los Índices de Actividad de Atención Primaria (IAAPS) según población y número de Recursos Humanos necesarios.
- e. Apoyar y asesorar técnicamente al director(a) y al equipo de salud del CESFAM acerca de todos de los planes y procedimientos relacionados.
- f. Participar en la negociación de las Metas IAAPS y sanitarias con el Servicio de Salud Reloncavi.
- g. Monitorear el cumplimiento de las Metas asociadas al Programa, velando por el registro confiable, válido y oportuno de las acciones de éste.
- h. Mantener actualizadas las competencias profesionales, promoviendo el mejoramiento continuo de la calidad de la atención y en la capacitación.
- i. Promover y difundir ante los funcionarios los diferentes planes y estrategias relacionadas con el Programa, difundiendo la información atinente al interior del Equipo de Salud y de la Red Local.
- j. Programar y realizar reuniones periódicas con los Equipos de Salud, necesarias para el desarrollo del Programa.
- k. Participar en los procesos de Capacitación e inducción con los distintos miembros del Equipo de Salud encargados de ejecutar el programa.
- l. Mantener coordinación permanente con las distintas unidades de apoyo, con el fin que el Programa otorgue prestaciones con oportunidad y calidad a los usuarios.



- m. Supervisar el cumplimiento de las normas de registro clínico vigente acerca de las actividades realizadas, entregando informes oportunamente para la adecuada toma de decisiones en los plazos establecidos.
- n. Colaborar en actividades de Investigación y Docencia y, en todas aquellas que emanen de la Dirección del CESFAM o Jefatura del ESR, en el ámbito de su competencia.
- o. Formular junto al Equipo de Salud, proyectos Innovadores con miras a cumplir las estrategias globales del Centro de Salud.
- p. Colaborar en las Instancias de Participación Ciudadana establecidas a nivel Local, donde sea requerido.
- q. Mantener permanente coordinación con las distintas Instituciones como Servicio de Salud del Reloncavi, Autoridad Sanitaria y Dirección DESAM, solicitando asesoría técnica cuando corresponda.
- r. Participar en la Red Intersectorial que tenga relación con acciones ejecutadas por el Programa.
- s. Desempeñar otras funciones o tareas que le encomiende el director(a) del CESFAM o jefe(a) del ESR en materias de su competencia.

La categoría para proveer los cargos será de A o B.

#### **Artículo 76: SERVICIO DE URGENCIA**

Estas unidades pueden ser de dos tipos: Servicio de Atención Primaria de Urgencia (SAPU) o Servicio de Atención Primaria de Urgencia de Alta Resolutividad (SAR).

##### **Objetivo:**

Asegurar a la población el acceso inmediato a la atención de salud, resolviendo los problemas de salud pertinentes a su Capacidad resolutiva y/o derivando los casos que no pueden ser resueltos a ese nivel de manera coordinada con las otras unidades de la Red local.

##### **Funciones:**

- a. Mejorar la accesibilidad y resolutividad de la atención de salud de emergencia/urgencia, otorgando atención médica a la demanda de la población.
- b. Gestionar la demanda de atención de urgencia-emergencia que requiera de consultas y/o referencias en otros niveles.
- c. Aplicar tratamientos y realizar procedimientos que ayuden a recuperar, estabilizar o evitar el agravamiento de pacientes en situaciones de emergencia/urgencia.
- d. Derivar y trasladar oportunamente, y en condiciones de seguridad, aquellos casos que, por su complejidad o recursos requeridos, deban ser atendidos en otros establecimientos de mayor capacidad resolutiva de la Red Asistencial local.

Este servicio estará liderado por un coordinador de SAPU o jefatura SAR y la categoría para proveer este cargo será A o B.

**Artículo 77:** El presente reglamento sustituye en todas sus partes al Reglamento Municipal Reglamento Municipal N°0007 de año 2017 aprobado por Decreto Exento N°12528 de fecha 18 de Julio de 2017 y Reglamento Municipal N°0002 de fecha 22 de marzo de 2018 que Modifica el reglamento N°0007 de 18 de Julio de 2017.-

**Artículo 78:** El presente reglamento comenzará a regir a contar de la publicación en el portal del Departamento de Salud Municipal.

**ANOTESE, COMUNIQUESE, TRANSCRIBASE A TODAS LAS DEPENDENCIAS DEL RED APS MUNICIPAL**

- 13. REMITE A TRAVÉS DE OFICIO. N° 2133 DEL 07.11.2022, INFORME TRATOS DIRECTOS INDEPENDIENTES DEL MONTO ADJUDICADO Y LICITACIONES MAYORES A 200 UTM ADJUDICADAS DESDE EL 03 AL 28 DE OCTUBRE 2022, DEL DEPARTAMENTO DE EDUCACIÓN MUNICIPAL.**

ALCALDE SR. GERVOY PAREDES, informa que se remite a través de **OFICIO. N° 2133 DEL 07.11.2022, INFORME TRATOS DIRECTOS INDEPENDIENTES DEL MONTO ADJUDICADO Y LICITACIONES MAYORES A 200 UTM ADJUDICADAS DESDE EL 03 AL 28 DE OCTUBRE 2022, DEL DEPARTAMENTO DE EDUCACIÓN MUNICIPAL** y consulta a los Concejales si lo recepcionaron.

Los Concejales presentes en la Sesión, dicen que lo recibieron

- 14. REMITE A TRAVÉS DE OFICIO. N° 648, DEL 28.10.2022, OBSERVACIONES RESPECTO DE RESOLUCIONES DE PAGO N° 72 Y N° 73 DEL 26.10.2022, EMANADO DE LA DIRECCIÓN DE CONTROL.**

ALCALDE SR. GERVOY PAREDES, comunica que se remite a través de **OFICIO. N° 648, DEL 28.10.2022, OBSERVACIONES RESPECTO DE RESOLUCIONES DE PAGO N° 72 Y N° 73 DEL 26.10.2022, EMANADO DE LA DIRECCIÓN DE CONTROL** y pregunta a los Concejales si se les hizo llegar.

Los Concejales presentes en la Sesión, responden afirmativamente.

- 15. REMITE A TRAVÉS DE OFICIO. N° 657, DEL 02.11.2022, OBSERVACIONES RESPECTO DE RESOLUCIONES DE PAGO N° 3978 Y N° 3979 DEL 28.10.2022, EMANADO DE LA DIRECCIÓN DE CONTROL.**

ALCALDE SR. GERVOY PAREDES, indica que se remite a través de **OFICIO. N° 657, DEL 02.11.2022, OBSERVACIONES RESPECTO DE RESOLUCIONES DE PAGO N° 3978 Y N° 3979 DEL 28.10.2022, EMANADO DE LA DIRECCIÓN DE CONTROL** y les dice a los Concejales si lo tienen.

Los Concejales presentes en la Sesión, manifiestan que sí.

CONCEJAL SR. JUAN CARLOS CUITIÑO, con respecto a los Informes de la Unidad de Control, le pide al ALCALDE que vea el tema de los Cementerios, cosa que pueda observar qué está sucediendo ahí, revisar los antecedentes y regularizar

la situación de las horas extras por sobre el límite legal. Además si es necesario, que se hagan los sumarios correspondientes.

ALCALDE SR. GERVOY PAREDES, expresa al Concejal Sr. CUITIÑO, que no hay problemas.

## **16. INFORME DE COMISIONES.**

ALCALDE SR. GERVOY PAREDES, solicita a los Concejales, que hagan la presentación de sus Comisiones.

### **I. COMISIÓN DE DEPORTES, PRESIDIDA POR LA CONCEJALA SRTA. EVELYN CHÁVEZ:**

CONCEJALA SRTA. EVELYN CHÁVEZ, formula que se referirá a la Comisión de Deportes y terminará de leer los otros puntos que faltaron.

Al respecto, menciona que el punto N° 1 fue el siguiente:

- ***“Presentación del Club Deportivo Escuela de Basquetbol (CEB) Puerto Montt***

*Se presenta a la Comisión una exposición a cargo de los representantes del club Robinson Vera, Paola Torres y Yunela Ruz, quienes comienzan saludando a los Concejales y a las Unidades Municipales presentes en la Comisión, inmediatamente presente a su organización destacando que participan en la liga nacional tanto en la masculina como la femenina y siendo la única a nivel local que se encuentra en primera división.*

*Durante la exposición comenta que este año han recibido menos aportes municipales que en periodos anteriores, siendo aproximadamente entre un 25% y 30% de lo que usualmente se entregaba, lo cual les ha dificultado en su despliegue como club, pero que aun así han podido participar en importantes competencias a nivel nacional, a su vez que destaca que su organización ha tenido una actitud impecable en lo que se refiere a rendiciones municipales.*

*Ante la consulta del club sobre las dificultades que tiene actualmente el municipio para la entrega de subvenciones por las organizaciones con rendición pendiente, la Directora de Control, Orietta Lamerain responde que la posición de su dirección es que sería poco responsable sugerirle al alcalde y al concejo municipal que es pertinente seguir entregando nuevas subvenciones dada el alto nivel de deuda que existe en el municipio acumulado tanto de este año como de periodos anteriores.*

*Por su parte, Egidio Cáceres les señala a los dirigentes deportivos que "no es que el municipio, no quiera ayudarlos" y que el motivo por el cual no se han entregado nuevas ayudas financieras por la situación de esos recursos que por el momento*

cuenta la municipalidad, por ende, entrega como sugerencia que soliciten su respectiva audiencia al alcalde presenten su respectivo balance y le señalen oportunamente cuantos y que tipos de recursos requieren para el próximo año.

*El tercer punto del Acta, fue lo que se expone a continuación:*

- **Propuesta de Cancha Deportiva para Unión Comunal de Viejos Crack**

*En este punto interviene su Presidente Sergio Hernández, acompañado de Luis Gonzales secretario de la organización, en la cual presentan un plano del terreno del sector de Chinquihue en donde se puede apreciar los espacios que tienen respectivamente cada organización.*

*Durante dicha presentación del plano, Sergio Hernández comenta que este plano y el proyecto ya fue presentado al señor ALCALDE Sr. Gervoy Paredes, al Concejal Sr. Leonardo González y al funcionario de SECPLAN Rodrigo Ruiz y que se indicó tanto en aquella oportunidad, que este proyecto no será financiado con fondo municipal sino que con fondo del MINVU y que solicitan la autorización del Municipio para utilizar el inmueble, el que actualmente estaría ubicado en un espacio que habría sido destinado para estacionamientos, pero que según el dirigente deportivo no se usa para eso.*

*Ante la solicitud de la asociación, la funcionaria de SECPLAN Yanet Bustamante quien asistió en reemplazo de Rodrigo Ruiz, quien no pudo estar presente por motivos de salud, informa que su colega realizó una consulta a la Dirección de Obras Municipales (DOM) con respecto así es factible desde el punto de vista normativo efectuar este proyecto de nueva cancha, ante lo cual recibieron la respuesta de Antonieta Solé quien les señala que la normativa vigente no permite realizar dicha iniciativa.*

*Finalmente, el punto Varios se señala lo siguiente:*

- **Varios**

*La Presidenta de la Comisión solicita un acuerdo con los concejales presentes para que el Director Jurídico, haga la revisión del comodato del gimnasio ubicado en el sector de Chile Barrio entregado a una junta vecinal, debido a los constantes reclamos de organizaciones por la falta de disposición de los dirigentes a facilitar el uso del inmueble.*

- **Comentarios de los concejales**

*El Sr. Concejal Fernando Binder, comenta que espera que la comisión pueda trabajar conjuntamente para avanzar en la Actualización del Plan de Deportes.*

*El Sr. Concejal Juan Carlos Cuitiño, informa que solicitó al departamento de deportes un catastro detallado de las canchas municipales, documento que a la fecha, según él, aun no le ha llegado.*

*El Sr. Concejal Leonardo González, solicita a la presidenta que se envíe una solicitud formal Al DAEM, desde de esta comisión, para que el reglamento de uso de los gimnasios de los recintos escolares se entregue dentro de un plazo acotado establecido por los Concejales.*

*Se comunica que con respecto al Gimnasio de Chile Barrios, se están haciendo las consultas pertinentes al Director Jurídico para ver la solución a los reclamos que han llegado a los diferentes Concejales”.*

*La Comisión, finalizada a las 11:35 horas”.*

***“Evelyn Chávez Chávez  
Presidenta Comisión de Deportes”***

ALCALDE SR. GERVOY PAREDES, solicita al Concejal Sr. BINDER, que se haga cargo de esta parte del Concejo porque tiene una contingencia.

CONCEJAL SR. FERNANDO BINDER, manifiesta que sí y cede la palabra a sus colegas.

CONCEJAL SR. LEONARDO GONZÁLEZ, opina que el gimnasio del sector de Chile Barrio, es un tema relevante y hay que buscar una solución muy rápida porque existe una enorme cantidad de irregularidades en el uso de ese recinto y no los va a nombrar para no alargarse, pero insiste en que se debe buscar una solución rápida.

Esto, porque ahí se está haciendo un muy mal uso en términos económicos y en términos organizacionales de ese gimnasio.

En segundo lugar, cree que así como el CEB, a todos les gustaría dar soluciones económicas a los Clubes y lamentablemente, se tienen que poner en la balanza otras demandas y otras necesidades que igual tiene la Comuna. Por lo tanto, considera que van a tener que conversar con los Clubes y ver de qué forma puede reacomodar sus presupuestos, en términos de bajar los montos solicitados.

Esto, teniendo en cuenta que el año venidero los recursos van a estar más escasos. Entonces si dejar de que practiquen lo que están haciendo, ver cómo se reacomodan con menos recursos.

En cuanto a la Cancha de Los Viejos Cracks, piensa que cuando la Autoridad Nacional desde el Presidente, la Ministra de Interior, el Gobernador, el Alcalde y los mismos Concejales han dicho que uno de los factores para disminuir la delincuencia, son los espacios deportivos de aquellos recintos donde la gente y los jóvenes puedan tener un lugar donde recrearse y practicar actividades deportivas.

Por otra parte, cuando los Viejos Cracks están anunciando que cuentan con recursos o tienen disponibles fondos para construir una tercera cancha, lo mínimo que se debería hacer, es buscar los mecanismos para que eso ocurra.

Agrega que con una tercera cancha de esa Institución donde participan 7.200 jugadores, eso indica que no es menos importante dicha construcción y sería un buen espacio para incrementar las actividades deportivas.

Agrega que él no le está echando la culpa a la DOM, porque tiene claro que esa Unidad se reglamente por lo que está instruido y lo que corresponde, pero tampoco es menos cierto que entre todos, consigan encontrar una alternativa para el tema de los estacionamientos.

Así es que esa Comisión, él solicitó que se hiciera una Reunión en terreno con todos los incumbentes para ver alguna alternativa de solución y ayer en su estadio junto al Presidente de Los Viejos Cracks, estuvieron mirando que entre el Gimnasio y ese Club Deportivo, existe bastante terreno que desde muchos años son puros matorrales.

De manera que, opina que se debe dar un buen uso a esos espacios. Agrega que eso era lo que quería manifestar con respecto a Los Viejos Cracks.

CONCEJAL SR. FERNANDO ESPAÑA, en relación al Gimnasio de Chile Barrios él propone que analicen bien ese tema, por cuanto existe ahí una disputa de organizaciones que no han dejado trabajar bien a la Junta de Vecinos y es una rivalidad bastante fuerte.

Sobre el tema de la tercera cancha de Los Viejos Cracks, piensa que se deberían buscar otras alternativas porque los tiempos han cambiado y los jugadores, ya no se van mucho en micro ni a pie, sino que se van en sus propios vehículos. Entonces para un particular ir a un partido de fútbol con su propia movilización, pasa a ser un número bastante considerable por la cantidad de vehículos y habría que buscar alternativas para ver donde se pueden estacionar.

Opina que una alternativa sería encontrar un lugar dentro del recinto y lo dice, considerando que tienen bastante terreno.

CONCEJAL SR. LEONARDO GONZÁLEZ, agrega que cuando se refería a la Dirección de Obras, era a las normas por las cuales se rige esa Unidad y en esa cancha se deben considerar los metros de construcción para tener una determinada cantidad de estacionamientos.

ALCALDE PROTOCOLAR, SR. FERNANDO BINDER, añade que uno de los acuerdos de la Comisión, fue desarrollar una mesa técnica para conseguir evaluar alternativas. Reitera que ése fue un acuerdo.

CONCEJALA SRTA. EVELYN CHÁVEZ, ratifica que ése fue el acuerdo del Concejo y destaca también, que se podrían ahorrar muchos fondos a través de las subvenciones si tuvieran el Reglamento del uso de los gimnasios y que

efectivamente haya voluntad de los Directores que hoy día, tienen facultades delegadas porque la mayoría de los fondos, se va en arriendos.

Entonces ése es uno de los grandes problemas que tienen las organizaciones deportivas y lo de Chile Barrio, se está viendo la posibilidad de hacer la mediación y ya existen bastantes antecedentes sobre la mesa, acerca del mal uso de ese gimnasio y la falta de accesibilidad que se les dan los clubes deportivos e incluso a la Escuela Cayenel que está a metros y no se le ha facilitado de forma oportuna.

Así es que cuando hay usufructo de los bienes municipales y no hay voluntad para destinarlo a lo que corresponde, hay que recurrir a otras alternativas.

CONCEJAL SR. LEONARDO GONZÁLEZ, agrega que se deberían aplicar normas a los Directores de las escuelas.

CONCEJALA SRTA. EVELYN CHÁVEZ, dice que inclusive, eso debería hacerse y hay evidencias.

ALCALDE PROTOCOLAR, SR. FERNANDO BINDER, opina que esa situación, habría que evaluarla.

## **17. VARIOS.**

ALCALDE PROTOCOLAR, SR. FERNANDO BINDER, les pide a los Concejales que presenten sus temas.

### **I. PUNTOS VARIOS, PRESENTADOS POR LA CONCEJALA SRA. MARCIA MUÑOZ:**

CONCEJALA SRA. MARCIA MUÑOZ, informa que va a empezar con algunas cartas que han remitido algunos dirigentes y como el ALCALDE no está, solicita al Administrador que escuche lo que va a señalar y asimismo dice que para esta solicitud, debería estar también DIDECO y Don Marcelo Wilson.

Indica que la Agrupación Social y Cultural Tradiciones del Puerto, en representación de todos los socios y socias, vienen a plantear al ALCALDE y a la Municipalidad, la facilidad de ceder un espacio para la realización de puestos de venta de comidas, juegos típicos, venta de artesanía, paqueteros, botánica y otros.

Señala que esta Agrupación, está trabajando aproximadamente 40 años con puestos en Ramadas para las Fiestas Patrias y asimismo, en diferentes Festivales Costumbristas de la Comuna, pero lamentablemente, participan muy pocas veces al año manteniendo guardada su implementación para solo esos fines.

Por lo tanto, manifiesta al Administrador que sería de gran ayuda que el ALCALDE, ayude a esta institución con algún espacio y el lugar que tienen para requerir, es muy cercano a la intersección de Avenida Juan Soler Manfredini con Río

Puelche, a un costado de la Avenida que llega a la Costanera para ir a Pelluco, específicamente, para ocupar unos galpones que se encuentran en esa esquina.

Se adjuntaron fotos del lugar donde ya no existen esos galpones, porque ahí se hizo el desalojo de las personas que estaban en el cerro y para que se les responda, el día de hoy entró a la Oficina de Partes del Municipio y va a hacer entrega de una copia en sus manos, al Administrador.

Por otra parte, la Federación Gremial de Ferias Libres Región de Los Lagos, solicita que se les valide la actividad como evento oficial en Alerce, a realizar bajo la planificación de la Administración Gremial Ferias Libres con toda su documentación entregada, para que consigan la validación del permiso que fue solicitado y posteriormente entregado por parte del Departamento respectivo, para seguir con la ejecución de esta actividad ya mencionada: Cuarta Versión de la Feria Navideña de Alerce para el año 2022 y comenta al Administrador que ahí, hay un drama. Es decir, hay un frente con otros dirigentes incluidos algunos funcionarios de la Delegación de Alerce que están poniendo palitos en el camino donde ellos hoy día no tienen la facilidad o la alegría de instalarse.

De manera que, considera que este asunto hay que verlo urgentemente y entrega en sus manos la carta al Administrador. Luego le dice si sabe cuántas organizaciones componen esta Federación y le menciona que es enorme, pero siente que acá se les está faltando el respeto a ellos. Por lo tanto, téngase presente y también le hace entrega de la carta al Sr. Patricio Tapia.

Del mismo modo, agradece a Don Iván Leonhardt por responder su solicitud.

Sr. Iván Leonhardt, Secretario Comunal de Planificación, manifiesta a la Concejala Sra. MUÑOZ, que en la Reunión se dejó en claro lo que solicitaba.

CONCEJALA SRA. MARCIA MUÑOZ, agrega que lo importante, es que quedó resuelto y agrega que mañana a las 9:00 horas de la mañana, la Dirección de Obras Públicas MOP los va a recibir por el Proyecto Muelle Las Papas.

Sr. Iván Leonhardt, Secretario Comunal de Planificación, recuerda que por ahí, anduvieron la vez pasada.

CONCEJALA SRA. MARCIA MUÑOZ, expresa que es correcto y menciona que estuvieron en ese Muelle que está todo roto, considerando que su data es del año setenta y tantos.

Bueno esa siembre da la impresión que dio frutos, porque ya mañana en el horario que mencionó se reunirán con el MOP y sobre lo mismo, le soplaron que el próximo mes, ojo en Diciembre, se licita el Muelle COVID – 19 Emergencia para la Isla Tenglo.

Sr. Iván Leonhardt, Secretario Comunal de Planificación, ratifica que así es.



CONCEJALA SRA. MARCIA MUÑOZ, dice, que lindo primer Muelle que viene con terraza, paradero y con refugios peatonales, gracias al Fondo de Desarrollo Regional.

Luego manifiesta al Secretario de Planificación, que eso era a grandes rasgos y le pregunta si los podrá acompañar en la Reunión de mañana con el MOP.

Sr. Iván Leonhardt, Secretario Comunal de Planificación, responde a la Concejala Sra. MUÑOZ, que no va a poder porque viaja mañana temprano a Santiago y le va a pedir a otro Profesional que la acompañe.

CONCEJALA SRA. MARCIA MUÑOZ, expresa a Don Iván, que es muy necesario que asista alguien de Planificación.

Por último, comunica a Don Patricio Tapia que siente pena por algo que está sucediendo, porque no sabe quién fue a ver la escalera que se estaba pidiendo en la Maestranza Tenglo y en donde la gente pasa para la Isla Tenglo, entonces le pregunta si sabía que esa escalera estaba rota y cuando se fueron a hacer los trabajos, fue horrible por las condiciones en que está esa escalera y lo peor, es que le dejaron tal cual. Por lo tanto, esa situación es impresentable debido a que la escalera no tiene barandillas y eso es indigno, además está a punto de caer y quiere saber qué pasó o quién operó ahí, acaso la gente de las Islas o de Sectores Rurales no se merecen algo mejor o un trabajo bien hecho.

Sr. Iván Leonhardt, Secretario Comunal de Planificación, formula que desconoce ese tema.

CONCEJALA SRA. MARCIA MUÑOZ, insiste en que nunca supo quién operó ahí.

ALCALDE PROTOCOLAR, SR. FERNANDO BINDER, opina que sería bueno tomar los antecedentes para que le puedan dar una respuesta a la brevedad a la Concejala Sra. MUÑOZ

Sr. Patricio Tapia, Administrador Municipal, informa que los antecedentes declarados por la Concejala Sra. MUÑOZ, los tiene porque ella se los envió a su correo y la respuesta que puede dar por el momento, es que están en investigación.

CONCEJALA SRA. MARCIA MUÑOZ, considera que eso se debe romper de nuevo esa obra, ya que no se puede presentar a la gente algo de tan mala calidad y que en realidad al verla, les afectó el trabajo que efectuó la Municipalidad sobre algo que ellos usan todos los días o transitan por ese lugar. Recalca que es horrible lo que se hizo y lo va a compartir con sus colegas Concejales para que nunca se acepten esos trabajos.

## **II. PUNTOS VARIOS, PRESENTADOS POR EL CONCEJAL SR. FERNANDO ESPAÑA:**

CONCEJAL SR. FERNANDO ESPAÑA, interviene para mencionar que lo que va a exponer es bien doméstico y tiene que ver con que un Parlamentario saca un disco para estacionamiento e independiente de la sensación que exprese, cree que está dando una muy mala señal o un pésimo ejemplo para el resto de la sociedad.

Asimismo, se está abanderizando el tema y eso es súper complicado, además esta persona habla de privilegios y él se pregunta quién tiene hoy día más privilegios, la respuesta es muy simple un Parlamentario. Agrega que él no se está refiriendo a la persona propiamente tal, solo quiere destacar que algunos/as de ello/as están gastando hasta tres millones de pesos en pura bencina al mes y también cuentan con recursos para peajes, teléfonos, viáticos, etc. Es decir, tienen muchos privilegios.

CONCEJAL SR. LEONARDO GONZÁLEZ, añade que también cuentan con estacionamientos.

CONCEJAL SR. FERNANDO ESPAÑA, agrega que igual tienen derecho a arriendo de autos, taxis y otros, pero habla de privilegios por un disco. Entonces lo que se pretende con esto, es que no se trata de que este asunto sea justo o injusto, sino que es un tema que podría seguir así como los estacionamientos reservados para los Concejales, Embajadas, Arzobispo, Gobernador, etc.

Lo otro es que cuando esto comienza, nunca se sabe cómo termina y es lamentable. Por lo tanto, considera que al menos se podría dar una respuesta por parte del Municipio al Parlamentario, por cuanto, piensa que se ha cometido un grave error al sacar ese disco.

ALCALDE PROTOCOLAR, SR. FERNANDO BINDER, le pide a la Directora de Tránsito que explique ese tema.

Sra. Valeria Maldonado, Directora de Tránsito, responde que efectivamente como Dirección de Tránsito, hicieron la denuncia al Primer Juzgado de Policía Local, para que el Juez emita la infracción correspondiente. Añade que eso es lo que les corresponde hacer en términos legales.

ALCALDE PROTOCOLAR, SR. FERNANDO BINDER, agradece la respuesta de la Directora.

CONCEJAL SR. LEONARDO GONZÁLEZ, señala que esa persona no tendría por qué tener privilegios para sacar los discos, a pesar de tantos privilegios que tienen.

Sra. Valeria Maldonado, Directora de Tránsito, explica que lo que se aplicó, es lo que siempre ha hecho como previsión para la comunidad y al respecto, nadie puede llegar y pintar como quiera, sacar señales o instalarlas. Entonces se ha pedido a la comunidad y a los vecinos en general cuando se han reunido con ellos,

que denuncien o que hagan llegar los nombres de las personas que hacen retiros de señales, para hacer las denuncias donde corresponde y vuelve a reiterar que este tipo de situaciones no se deben dejar pasar, además existe un video que delata a la persona que está sacando la señal. O sea, recalca que no pueden hacer caso omiso a esa situación.

CONCEJAL SR. LEONARDO GONZÁLEZ, opina que es lo que corresponde.

ALCALDE PROTOCOLAR, SR. FERNANDO BINDER, agradece nuevamente a la Directora por su aclaración.

### **III. PUNTOS VARIOS, PRESENTADOS POR EL CONCEJAL SR. LEONARDO GONZÁLEZ:**

CONCEJAL SR. LEONARDO GONZÁLEZ, dice que de manera muy breve, también se quiere referir a lo que expuso la Concejala Sra. MARCIA MUÑOZ y que dice relación con la Feria de la Población Navegando el Futuro IV, que concierne a la Feria Navideña.

En razón a esto, le gustaría que se generara una Reunión con los organismos involucrados como: Gabinete, el Encargado de Ferias y Mercados, la Delegada de Alerce de una Feria que ya está autorizada por Gabinete y aquello sería solo con el objetivo de definir el funcionamiento de dicha Feria y así, evitar malas interpretaciones, malos comentarios y ojalá esta Feria que alberga a 250 locatarios, todos del sector, consigan tener una actividad sin ninguna dificultad externa a la Feria.

De manera que, comunica que van a solicitar formalmente una Reunión a lo mejor para esta semana, cosa que sea lo más urgente posible y la razón de esto, es porque esa Feria comenzaría a funcionar desde el lunes con la instalación de su carpa.

Vuelve a reiterar que se efectuará una Reunión urgente para ver los pormenores del funcionamiento de dicha Feria y también se tocará el tema de la cancha de Los Viejos Cracks, de lo cual se habló con antelación.

ALCALDE PROTOCOLAR, SR. FERNANDO BINDER, da por finalizada la Sesión Ordinaria, siendo las 19:05 horas y agrega que se estarán viendo en una próxima oportunidad.

**NOTA:**

De acuerdo al Artículo 37 del Reglamento Interno del Concejo, se adjunta Acta de Sesión Ordinaria de fecha 16 de Noviembre de 2022.



DEYSE GALLARDO VERA  
SECRETARIA MUNICIPAL



GÉRVOY PAREDES ROJAS  
ALCALDE DE PUERTO MONTT

SCP.