

ACTA N° 05

SESIÓN ORDINARIA

CONCEJO MUNICIPAL DE MULCHÉN

En Mulchén, República de Chile, a 11 de Enero de 2017, siendo las 09:30 horas, se llevó a efecto en la Sala de Sesiones Alfredo Kuncar Uhlmann, la Sesión ordinaria N° 05, del Concejo Municipal de Mulchén, bajo la presidencia del señor Alcalde titular, don Jorge Rivas Figueroa y la asistencia de los señores Concejales:

Concejal	Sr. Guido Sanzana Quijada
Concejal	Sr. Pedro Amigo González
Concejala	Sra. Luz González Contreras
Concejal	Sr. Guillermo Brevis Pereira
Concejala	Sra. Ivonne Poblete Bascur
Concejal	Walter Guastavino Rebolledo

De la misma forma, como Ministro de Fe actuó el Secretario Municipal don Samuel Saavedra Burgos.

La Tabla a tratar es la siguiente:

- 1.- Aprobación Acta Concejo Municipal N° 04, de fecha 06 de Diciembre de 2016
- 2.- Solicitud de acuerdo para aprobación funciones específicas para contratar personal a Honorarios en la Municipalidad, según documentos adjuntos.
- 3.- Aprobación Subvención Municipal Extraordinaria "Club de Huasos y Rodeo Laboral Mulchen"
- 4.- Solicitud de acuerdo para la Aprobación de Costos de Operación y Mantención Proyecto "Construcción Espacio Público sector Las Canoas, Mulchen".
- 5.- Cuenta del Señor Alcalde
- 13.- Incidentes

En nombre de Dios, se inicia la sesión.

Primer Punto de la Tabla:

Aprobación Acta Concejo Municipal N° 04, de fecha 06 de Diciembre de 2016

El ente colegiado, acordó por unanimidad dar su aprobación del acta N° 4, con algunas observaciones las que serán subsanadas antes de pasar a firma del alcalde y Secretario Municipal.

Segundo Punto de la tabla

Solicitud de acuerdo para aprobación funciones específicas para contratar personal a Honorarios en la Municipalidad, según documentos adjuntos.

ACUERDO N° 28.

El Concejo acordó, por unanimidad, incluido el voto del señor Alcalde, dar su aprobación para que la Municipalidad contrate vía honorarios, durante los meses de Enero a Diciembre de 2017, a diferentes profesionales, quienes cumplirán las funciones que a continuación se detallan:

ASESOR Y APOYO AL AREA DE TURISMO

- a.- Promover y ejecutar una estrategia municipal para el desarrollo turístico de la comuna de Mulchén.
- b.- Gestionar la realización de actividades turísticas que ponga en valor aspectos relevantes de la identidad, el patrimonio y la historia local.
- c.- Trabajar coordinadamente con organizaciones públicas y privadas en el desarrollo de actividades que persigan un fortalecimiento de la oferta turística comuna.
- d.- Generar instancias de promoción y difusión de la oferta turística comunal en medios regionales y nacionales.
- e.- Apoyar constantemente las labores de la Oficina de Relaciones Públicas, Cultura y Turismo.

ASESOR Y APOYO AL AREA CULTURAL

- a.- Proponer y ejecutar una estrategia municipal para el desarrollo artístico y cultural de la comuna de Mulchén, tanto para el sector urbano como el rural.
- b.- Fortalecer el circuito de producción, recepción y circulación de productos culturales mulcheninos, en lo que respecta a los distintos ámbitos del arte y la cultura
- c.- Gestionar la realización de actividades artístico-culturales para los distintos sectores de la población mulchenina, incorporando aspectos relevantes de la identidad, el patrimonio y la historia local.
- d.- Trabajar coordinadamente con otras unidades municipales, como la oficina de Turismo, Biblioteca Municipal, Departamento de Educación Municipal, etc., en el desarrollo de actividades que persigan mayor participación de la ciudadanía.
- e.- Realizar un catastro de organizaciones y agentes culturales de la comuna, tendiente a conformar un protocolo comunal de las artes y la cultura.
- f.- Apoyar constantemente las labores de la Oficina de Relaciones Públicas, Cultura y Turismo.

ASESOR EN COMUNICACIONES

- a.- Elaborar diversas estrategias de comunicación, para difundir nuestra comuna en turismo, cultura, deportes, entre otras, a través de diversos medios de comunicación.
- b.- Planificar y estructurar el contenido informativo de las diferentes actividades e iniciativas de la Municipalidad de Mulchén, y la comuna, a través de notas de prensa o material audiovisual para los diversos medios de comunicación.
- c.- Mantener los diferentes canales y medios de comunicación institucionales (Facebook, Twitter, Internet, prensa escrita, etc.)
- d.- Crear y redactar textos discursivos y/o programas para las diversas actividades planificadas por el municipio.
- e.- Promover y educar el uso de la nueva imagen corporativa de la Municipalidad de Mulchén.
- f.- Crear y generar relaciones de trabajo con los diversos medios de comunicación para promover la imagen de nuestra comuna.

- g.-Planificar y organizar el protocolo de los actos públicos, ceremonias, eventos o reuniones que organice el municipio.
- h.-Colaborar con las diversas instituciones en el asesoramiento de planificación de actividades públicas, protocolo y difusión

ASESOR COMUNICADOR AUDIOVISUAL Y/O DISEÑADOR GRAFICO

- a.-Registrar en formato audiovisual, toda actividad realizada por la Municipalidad de Mulchén y/o que su jefatura estime conveniente que tengan por objetivo las funciones que encomendé la administración, de eventos, reuniones, charlas, notas periodísticas y otras.
- b.-Realizar la postproducción de videos, gráficas y fotografías para difusión de la imagen corporativa de la Municipalidad en redes sociales, televisión radio y prensa escrita.
- c.-Composición de gráficas animadas publicitarias para la difusión de la institución.
- d.-Crear, diseñar e imprimir afiches, dípticos, panfletos, pasacalles, pendones, logotipos, Guías Turísticas, señaléticas, stickers, ropa institucional, diplomas, merchandising en general, Boletines informativos, etc.
- e.-Crear guiones literarios y técnicos para realizaciones de piezas audiovisuales, previos, Preproducción como, videos institucionales, spots publicitarios, documentales, Cortometrajes entre otros.
- f.-Colaborar y prestar apoyo en general, a todas las actividades e iniciativas de la Municipalidad de Mulchén, que tengan el fin de contribuir al correcto funcionamiento de esta.

APOYO TECNICO Y ADMINISTRATIVO DEPARTAMENTO DE R.R.P.P. Y/O COMUNICACIONES

- a.-Prestar apoyo a todas las actividades en las cuales sea necesario la participación del Departamento de Relaciones Públicas.
- b.-Colaborar con el correcto funcionamiento y utilización de los Recursos de la Casa de la Cultura, tales como: luces, amplificación equipos de impresión, equipos audiovisuales e instalaciones en general.
- c.-Apoyar y contribuir al Desarrollo de las diversas actividades institucionales y de Organizaciones externas al municipio que solicitan apoyo a esta Institución.
- d.-Cuidar y velar por el correcto funcionamiento de las dependencias a cargo del Departamento de cultura.
- e.-Colaborar en las diferentes acciones de difusión, perifoneo y locución de las diferentes iniciativas de la Municipalidad y de las organizaciones que la administración estimen conveniente.

ABOGADO ASESORIA JURIDICA

- a.-Prestar apoyo en materias legales al Alcalde y al Concejo Municipal, y a requerimientos de aquel, iniciar y asumir la defensa en los juicios en que la Municipalidad sea parte o tenga interés.
- b.-Informar en derecho de todos los asuntos legales que las unidades municipales le planteen, manteniendo un archivo actualizado.
- c.-Orientar periódicamente respecto a las normas legales pertinentes.
- d.-Asesorar las investigaciones y sumarios administrativos que se decreten en la Municipalidad y sus Servicios Traspasados.
- e.-Redactar convenios, contratos y ordenanzas.
- f.-Mantener archivos de las Ordenanzas, Reglamentos, Convenios y Contratos firmados por la Municipalidad.

- g.-Actualizar los Convenios y Contratos.
- h.-Tramitar la cobranza administrativa y judicial de los impuestos, derechos de concesión, arriendo, impuestos territoriales cuando proceda, y otros.
- i.-Realizar las gestiones necesarias para la expropiación de bienes inmuebles.
- j.-Otras funciones que la Ley señale o que la Autoridad Superior le asigne.

ASESOR EN ADMINISTRACION

- a.-Evaluar los presupuestos de los proyectos para la presentación de ellos a diferentes fuentes de financiamientos.
- b.-Colaborar en la recopilación y preparación de antecedentes para efectuar las licitaciones que se produzcan, con la finalidad de ejecutar los proyectos aprobados.
- c.-Trabajar en el estudio de análisis de ofertas de las licitaciones efectuadas en esta dirección.
- d.-Colaborar en las tareas de la Unidad de Secplan, en lo que respecta a los procesos de licitación y adjudicación de los proyectos, especialmente a aquellos con financiamiento externo.
- e.-Mantener carpetas, bases y archivos administrativos, de proyectos financiados con recursos externos, para su posterior rendición en conformidad a la normativa vigente.

ASESOR MEDIO AMBIENTAL

- a.-Asesorar al Municipio en todas las materias ambientales comunales.
- b.-Actuar como secretaria técnica del comité ambiental municipal, CAM.
- c.-Conducir y apoyar, en conjunto con el comité ambiental comunal, CAC, el desarrollo, implementación y/o rediseño de la estrategia comunal ambiental.
- d.-Asesor y coordinar con las direcciones y/o departamentos y Servicios Públicos, todas aquellas materias ambientales vinculadas con la Gestión Ambiental Local y su estrategia ambiental.
- e.-Desarrollar e implementar un programa de difusión ambiental.
- f.-Desarrollar mecanismos de prevención de riesgos medioambientales, en coordinación con otros organismos atinentes en el tema.
- g.-Fiscalizar o desarrollar acciones de control territorial sobre el estado del medio ambiente construido, social y natural.
- h.-Realizar estudios y emitir opinión técnica en materias de desarrollo sustentable comunal, ordenamiento territorial ambiental, plan regulador, estudios de impacto ambiental y declaraciones ambientales a desarrollarse en la comuna.
- i.-Desarrollar programas y actividades de fomento del medioambiente en el sector privado, organizaciones comunitarias, deportivas y culturales.
- j.-Absolver y/o conducir consultas, reclamos, denuncias en materia ambiental provenientes de la comunidad.

ASESORIA SOCIAL EN DESARROLLO COMUNITARIO

- a.-Asesor y gestionar con las organizaciones de la comunidad recursos de diversa índole orientados a implementar iniciativas y/o proyectos tendientes a mejorar las condiciones de vida de los habitantes del sector rural y urbano.
- b.-Coordinar las acciones y estrategias tendientes a fortalecer el cumplimiento de la Ley 19.418 y de la Ley 20.500, con las organizaciones de la comunidad a fin de cautelar el fortalecimiento de las capacidades de sus líderes y dirigentes en la gestión de las demandas ciudadanas.

- c.-Apoyar la gestión de trámites ciudadanos vinculados a concursos públicos y privados que aseguren financiamiento de programas tendientes a resolver problemas sociales del área social, salud, educación, entre otros.
- d.-Generar mecanismos de asociatividad y de trabajo en red que permitan a las organizaciones de la comunidad compartir diversas experiencias vinculadas al desarrollo social de la comuna.
- e.-Dar a conocer la oferta pública y privada de programas y/o proyectos que aseguren una adecuada postulación de las organizaciones sociales a diversos beneficios sociales.

ASESOR TECNICO EN ELECTRICIDAD

- a.-Aprobación de factibilidades eléctricas, para proyectos a realizar en la comuna.
- b.-Realizar planos eléctricos de proyectos de interés municipal.
- c.-Realizar revisión de proyectos de electrificación rural de la comuna.
- d.-Evaluar posibles iniciativas de proyectos, orientados a mejorar la iluminación pública.
- e.-Realizar apoyo técnico a diferentes departamentos (Informática, Dirección de Obras Municipales y Departamento de Educación, entre otras)

APOYO INFORMATICO

- a.-Mantención, configuración y soporte de equipos computacionales de administración de datos, es decir servidores de archivos y sistemas financieros, contables, administrativos.
- b.-Mantención, configuración y soporte de equipos de administración de redes de datos, firewall, switch, router, routerboard, equipos de comunicación de redes inalámbricas y alámbricas.
- c.-Sistematización y configuración de sistemas: Sistema Operativo Windows para servidores y estaciones de trabajo, sistemas de gestión, financiero contables y administrativos, motor de base de datos (SQL, Server, MySQL)
- d.-Actualización de Sistemas Informáticos, software, equipos y hardware.

PROFESIONAL DE APOYO DE RECURSOS EXTERNOS

- a.-Asistencia Técnica en la contratación de estudios, asesorías a la inspección técnica en proyectos de Inversión municipal.
- b.-Estudios de factibilidad y diseño, destinados a generar información que sirva para decidir y llevar a cabo la ejecución futura de proyectos destinados a reducir la marginalidad en los ámbitos de saneamiento sanitarios, residuos sólidos, energización y la protección del patrimonio.

Tercer Punto de la Tabla

Aprobación Subvención Municipal Extraordinaria "Club de Huasos y Rodeo Laboral Mulchen"

ACUERDO N° 29.

El Concejo acordó, por unanimidad incluido el voto del señor Alcalde, dar su aprobación para que la Municipalidad entregue a la institución/organización que a continuación se indica, una subvención municipal en el monto y para los fines que se señala:

Nombre Institución	Monto M\$
<p>- Club de Huasos y Rodeo Laboral de Mulchén Pers. Jurídica N° 506, año 2015, Municipalidad de Mulchén R.U.T. N° 65.101.989-2 Dirección: Villagra Nro. 904 Representante Legal: Jaime Inostroza Villalobos</p> <p>Destino: Para financiar arriendo de novillos para realizar Rodeo Oficial los días 14 y 15 de Enero de 2017, en la comuna de Mulchén.</p>	1.000

Cuarto Punto de la Tabla:

Solicitud de acuerdo para la Aprobación de Costos de Operación y Mantención Proyecto "Construcción Espacio Público sector Las Canoas, Mulchen".

Exposición de Profesional de Secplan quien muestra el Proyecto a través del Data Show para información y conocimiento del Concejo Municipal.

ACUERDO N° 30.

El Concejo acordó por unanimidad incluido el voto del señor Alcalde, dar su aprobación, a los **Costos de Operación y Mantención Anual del Proyecto " Construcción Espacio Público sector Las Canoas, Mulchén "**, con financiamiento Municipal, como a continuación se indica:

Consumo de Agua Potable		
	\$ 100.875.-	\$ 1.210.500.-
Consumo de Electricidad		
	\$ 65.000.-	\$ 780.000.-

(*) los consumos están incorporados en los Gastos de Operación

TOTAL GASTOS DE OPERACIÓN	\$ 165.875	\$ 1.990.500
----------------------------------	------------	--------------

GASTOS DE PERSONAL	\$ 145.000	\$ 220.000
---------------------------	------------	------------

TOTAL GASTOS DE MANTENCIÓN	\$ 152.000	\$ 5.000.000
-----------------------------------	------------	--------------

(*) considera todos los insumos detallados en el Plan de Gestión

TOTAL GASTOS OPERACIÓN Y MANTENCIÓN	\$ 1.053.272	\$ 12.039.274
--	--------------	---------------

El costo total de mantención y operación es de \$ 15.040.736 al año.

NOTA: Todos los valores incluyen IVA

También el Profesional expone nuevos Proyecto, los que a continuación se indican:

PROYECTO INGRESADOS FNDR 2017

Nº	NOMBRE PROYECTO	CODIGO BIP Nº	BIP	MONTO (M\$)	SAGIR
1	Conservación Gimnasio Sacerdote Alejandro Manera	30347337-0	ok	178.210	ok
2	Conservación fachada y recintos interiores casa de la cultura comuna de Mulchén	30348077-0	ok	181.862	ok
3	Ampliación Cuerpo de Bomberos Mulchén	30388737-0	ok	540.847	ok
4	Construcción espacio Público Avda. Matta - 1era Etapa, Mulchén	30389030-0	ok	1.565.999	ok
5	Construcción Canchas complejo deportivo municipal, Mulchén	30480689-0	ok	461.166	ok
6	Mejoramiento Estadio Fiscal de Mulchén	30480527-0	ok	947.714	ok
7	Construcción Complejo Turístico Salto Rehuen, Mulchén	30380323-0	ok	300.000	ok
TOTAL INVERSION M\$				4,175,798	

PROYECTO INGRESADOS PAVIMENTOS PARTICIPATIVOS 2017

Nombre Proyecto	Aporte vecinos (M\$)	Aporte Municipio (M\$)	Aporte SERVIU (M\$)	Costo Total del Proyecto (M\$)
Pavimentación Participativa Pasaje 2-Repavimentación	100	1.045	15.204	16.349
Pavimentación Participativa calle Anibal Pinto entre calle Soto y calle Salvo - Repavimentación	100	9.574	474.052	483.726
Proyecto Pavimentación Participativa Calle Avenida Matta entre Campillo y P. Lagos (Repavimentación)	100	6.915	343.699	350.714
Proyecto Pavimentación Participativa Calle Avenida Matta entre P. Lagos y fin de calle (Repavimentación)	100	7.739	384.105	391.944
Total M\$	400	25.273	1.217.060	1.242.733

Cuenta del señor Alcalde:

El día 29 de diciembre participe en Ceremonia de Egreso Villa La Granja.

También participo en Cena y Coronación de Aniversario Banda Escolar.

El día 31 de diciembre realizo fiscalización zona de lanzamiento Show Pirotécnico.

El día 04 de enero de 2017, participo en Desayuno con la Presidenta de la Republica.

También participo de Seminario en Subdere, Santiago.

También visito diferentes Empresas de Uniformes para Funcionarios Municipales.

El día 9 de enero participó de reunión con Indap para hacer Feria de productores Locales.

El día 10 de Enero sostuvo reunión con el nuevo Mayor Comisario de Carabineros.

El señor Alcalde: Dice que hay que elegir a dos representantes del Concejo Municipal, para el Concejo Comunal de Seguridad Ciudadana, petición expuesta en el momento de la Sesión por el Encargado funcionario señor Mauricio Vedela Becerra.

ACUERDO N° 31.

El Concejo eligió por mayoría, a los Representantes del Concejo Municipal, señora Luz González Contreras y señor Guido Sanzana Quijada, para integrar el Concejo Comunal de Seguridad Ciudadana, conforme a la Ley 20.965 de 2016.

Incidentes:

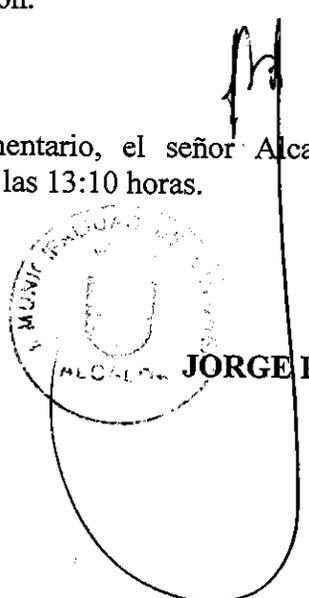
El concejal Guillermo Brevis Pereira: Dice que fue a realizar un trámite a la Asociación de Canalistas Biobío Sur, y converso con el Administrador don Claudio Rojas, quién le manifestó que tiempo atrás la Municipalidad le habría pedido terreno para realizar un Raid, y a raíz de esto la Municipalidad se comprometió a realizar arreglo de camino, a través de Carta Compromiso, y que hasta la hora no se ha hecho nada.

La Administradora Municipal: Dice que dentro de la Carta Compromiso que se firmó, están pidiendo cosas que están fuera del Acuerdo del Evento, pero que el sector aludido fue reparado.

El señor Alcalde: Dice que se buscara una solución.

Habiéndose cumplido el tiempo reglamentario, el señor Alcalde, en nombre de Dios Todopoderoso, da por terminada la sesión, siendo las 13:10 horas.


SAMUEL SAAVEDRA BURGOS
Secretario Municipal



JORGE RIVAS FIGUEROA
Alcalde