ACTA DECIMA CUARTA SESIÓN EXTRAORDINARIA CONCEJO COMUNAL DE LA I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS

En Cerrillos, a 29 días del mes de diciembre de 2017, y siendo las 10:50 horas, se reunió el Concejo Comunal de Cerrillos, con la presencia del alcalde y presidente don Arturo Aguirre Gacitúa, y de los señores, señoras y señoritas concejales/as doña Orfilia Castro Tobar, don Guillermo Reeves Iriarte, doña María Luisa Figueroa Garrido, doña Lidia Rojas Acevedo, doña Roxana Muñoz Daza y don Juan de Dios Jiménez Retamal y como ministro de fe, la Secretaria Municipal doña Cecilia Ulloa Chacón.

Asistieron además, el Administrador Municipal don Daniel Caro Acevedo, la Secretaria Comunal de Planificación doña Paulina Saavedra Arellano y la Jefa del Departamento de Educación Municipal señora Inés Morales Flores.

TEMAS DE TABLA

1. Modificaciones Presupuestarias Municipal y de Educación.

a) El alcalde señor Aguirre Gacitúa, presentó ante el Concejo Municipal, para su discusión, la propuesta de modificación al presupuesto municipal N°12, la que se adjunta y forma parte integrante de la presente acta.

Se le dio la palabra a la Directora de la Secplan, señorita Saavedra Arellano, quien expuso en detalle la referida modificación presupuestaria, y además, dio respuesta a las consultas formuladas por los señores concejales. Finalmente, el alcalde señor Aguirre Gacitúa, la sometió a votación.

ACUERDO N°178

El Concejo Municipal aprobó por mayoría, con el rechazo del concejal señor Reeves Iriarte, la modificación al presupuesto municipal N°12, siguiente:

Ingresos en $:

CUENTAS	DENOMINACION	AUMENTO
115-03-01-000	Patentes y Tasas por Derechos	16,141,515
115-03-02-000	Permisos y Licencias	14,075,450
115-03-03-000	Parti.en Impto. Territorial Art 37 DL 3063	219,093,647
115-05-03-000	De Otras Entidades Públicas	40,000,000
115-08-02-000	Multas y Sanciones Pecuniarias	29,003,711
115-08-99-000	OTROS	813,996
115-12-10-000	Ingresos por Percibir	1,109,744
115-13-03-000	De Otras Entidades Públicas	44,304,295
TOTAL		**364,542,358**

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS SECRETARIA MUNICIPAL

Gastos en $.

CUENTAS	DENOMINACION	AUMENTO	DISMINU-CION
215-21-02-002-001	Personal A Contrata – A Servicios de Bienestar		10,000,000
215-22-05-000	SERVICIOS BÁSICOS	64,695,437	
215-22-05-001-002	Electricidad-Consumo Alumbrado Público	56.043.927	
215-22-05-005	Telefonía Fija	8.651.510	
215-22-08-000	SERVICIOS GENERALES	174,683,578	
215-22-08-001	Servicios de Aseo	59.683.578	
215-22-08-001-002	Servicio Limpieza de Vías	56.183.578	
215-22-08-001-006	Inspección Técnica Vertedero Poniente	3.500.000	
215-22-08-003-001	Convenio de Mantención Parques y Jardines	115.000.000	
215-22-09-000	ARRIENDOS	6,702,277	
215-22-09-002	Arriendos de Edificios	895.657	
215-22-09-999-002	Otros Arriendos - Otros	5.806.620	
215-24-000	TRANSFERENCIAS CORRIENTES	44.000.000	
215-24-01-005	Otras Personas Jurídicas Privadas	24,000,000	
215-24-01-007-001	Asistencia Social A Personas Naturales	5,000,000	
215-24-01-007-002	FARMACIA POPULAR	9.054.387	
215-24-03-090-001	F.C.M. Permisos de Circulación Año Vigente	5.945.613	
215-29-07-002	SISTEMA DE INFORMACIÓN	156,771	
215-31-01-002-010	PLAN DE DESARROLLO COMUNAL	40,000,000	
215-31-02-004-129	PMU Instalación Juego Modulares y Máquinas de Ejercicio Adulto Mayor	44,304,295	
TOTAL		**374,542,358**	**10,000,000**

Fundamentos

De la concejala señorita Figueroa Garrido: Mi votación obedece a que, como he preguntado acá y me ha señalado tanto el alcalde como la Directora de la Secplan y también me indica la Secretaria Municipal que lo manifestó la Directora de Finanzas, que aquí también vienen los ajustes, realizaron los ajustes que la Contraloría nos pidió que realizáramos, en donde se nos pedía que los concejales teníamos que aprobar dichos ajustes porque las cuentas tenían saldos insuficientes y los gastos habían sido superiores, en razón a eso es que he aprobado esta modificación, a pesar de que pedí un informe el 23 de noviembre, no me llegó nunca, voy a confiar en la palabra de lo que señalaron acá y por eso he aprobado esta modificación, porque como concejal estoy en la obligación de aportar para que las cuentas tengan todas el financiamiento correspondiente de acuerdo a los gastos que se realizaron. Sin embargo, quiero reiterar que ojalá los informes nos lleguen a los concejales para poder votar con todos los antecedentes, porque aquí se dice que tenemos toda la información, pero en la

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
SECRETARIA MUNICIPAL

práctica no ocurre eso y por eso menciono, pedí un informe el 23 de noviembre y no me llegó, he votado confiando solamente en la palabra que dijo, de lo que dijo el alcalde, la Directora de Secplan y lo que señaló la Secretaria Municipal respecto de lo que dijo en el concejo pasado la Directora de Finanzas.

b) El alcalde señor Aguirre Gacitúa, presentó ante el Concejo Municipal, para su discusión, la propuesta de modificación al presupuesto de educación, contenida en el Memorándum N°600/1403/2017 de la Secplan, documento que en fotocopia, se adjunta y forma parte integrante de la presente acta.

Se le dio la palabra al sectorialista de la Secplan, don Horacio Manríquez Navarro, quien expuso en detalle la referida modificación presupuestaria, y además, dio respuesta a las consultas formuladas por los señores concejales. Finalmente, el alcalde señor Aguirre Gacitúa, la sometió a votación.

ACUERDO N°179

El Concejo Municipal aprobó por mayoría, con el rechazo del concejal señor Reeves Iriarte, la modificación al presupuesto de educación, contenida en el Memorándum N°600/1403/2017, siguiente:

Ingresos

Cuenta Presupuestaria	DENOMINACIÓN	AUMENTO M$
115-00-00-000-000-000	DEUDORES PRESUPUESTARIOS	
115-05-00-000-000-000	Transferencias Corrientes	
115-05-03-000-000-000	De Otras Entidades Publicas	
115-05-03-003-000-000	De la subsecretaria de educación	
115-05-03-003-002-000	Otros aportes	
115-05-03-003-002-001	Subv. Escolar Preferencial	58.000
115-08-00-000-000-000	Otros Ingresos Corrientes	
115-08-01-000-000-000	Recuperación y Reembolso de Licencias	
115-08-01-001-000-000	Reembolso Art. 4 Ley N°19.345	13.000
115-08-99-000-000-000	Otros	
215-35-00-000-000-000	Saldo Final de Caja	
	TOTAL AUMENTO DE INGRESOS	**71.000**

Gastos

Cuenta Presupuestaria	DENOMINACIÓN	AUMENTO M$
215-00-00-000-000	Acreedores Presupuestario	
215-35-00-000-000	Saldo Final de Caja	71.000
TOTAL AUMENTO EN GASTOS		**71.000**

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
SECRETARIA MUNICIPAL

Transferencias en Gastos

Cuenta Presupuestaria	DENOMINACIÓN	DISMINU-CION M$	AUMENTO M$
215-00-00-000-000-000	Acreedores Presupuestario		
215-21-00-000-000-000	Gastos en Personal		
215-21-03-000-000-000	Otras Remuneraciones		
215-21-03-004-000-000	Remuneraciones reguladas por el Código del Trabajo		
215-21-03-004-003-000	Remuneraciones Variables		
215-21-03-004-003-001	Trabajos Extraordinarios		10.000
215-21-03-004-004-000	Aguinaldos y Bonos		
215-21-03-004-004-003	Bono Anual por Desempeño	29.000	
215-21-03-004-004-006	Bono Extraordinario Anual		19.000
TOTAL AUMENTO Y DISMINUCION EN GASTOS		**29.000**	**29.000**

2. <u>Política de Recursos Humanos</u>.

El alcalde señor Aguirre Gacitúa, presentó ante el Concejo Municipal, para su discusión, la Política de Recursos Humanos, documento que en fotocopia, se adjunta y forma parte integrante de la presente acta.

Se le dio la palabra al Jefe de Personal don Fernando Cabello Quintanilla, quien dio respuesta a las consultas formuladas por los señores concejales, sobre la propuesta en discusión, en la cual la concejala señorita Figueroa Garrido manifestó lo siguiente: alcalde, en ese mismo sentido, yo también tengo la carta que envió una de las dirigentes de la Asfumce, la misma señora Marcela Córdova, consulté también con otros dirigentes y efectivamente fue este un documento hecho totalmente inconsulto respecto de los dirigentes de los funcionarios, yo creo que este organismo funciona porque tiene varios componentes, el alcalde, este concejo, los funcionarios, los directores, los funcionarios de confianza, los otros también y las Asociaciones Gremiales respectivas. Yo creo que si queremos enriquecer nuestra gestión, tenemos que ojala tratar de incorporarnos todos, ya se han, conocemos muchas realidades de cuando la cosa funciona uno por allá, desconociendo el aporte que puede hacer el otro y dejando marginados a los otros, no funciona no más y va mal, no resultan las cosas y en ese sentido, el municipio somos todos y los funcionarios también juegan un rol importante, al margen de que nos puedan gustar o no o que puedan tener algunas apreciaciones respecto de unos de otros, también son parte de este organismo, entonces sería bueno que esto que los involucra directamente a los funcionarios sea un poquito que recoja un poquito también la percepción que ellos tienen y solo para enriquecerlo, porque al margen de todos ellos no le van a quitar atribuciones a usted, ni a este concejo, ni a los directores, ni a nada, sin embargo si pueden enriquecer un documento que puede ayudarnos a mejorar la gestión, simplemente eso y lo quiero manifestar para que en lo posible se consideren también ojala otros actores. Aquí no es que un grupito se las sabe todas y puede hacer todo a la perfección, eso ya está demostrado que no es así, hemos tenido que corregir varias cosas, entonces lo mejor es y lo estoy diciendo para que ojala a futuro se contemple un poquito que podamos incorporar a todos los actores, si

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
SECRETARIA MUNICIPAL

esto no es de una sola persona, no hay un solo dueño, aquí todos hacemos que esto funcione, entonces me gustaría dejarlo como reflexión quizás, para que ojala nos vayamos integrando un poquito más.

Luego de ser discutido el tema en tabla, el alcalde señor Aguirre Gacitúa, lo sometió a votación.

ACUERDO N°180

El Concejo Municipal aprobó por mayoría, con el rechazo del concejal señor Reeves Iriarte y la abstención de la concejala señorita Figueroa Garrido, la Política de Recursos Humanos, siguiente:

1.1. **POLITICA DE CONTRATACION**:

Del Régimen Estatutario:

Los funcionarios municipales se rigen por la Ley Nº 18.883 "ESTATUTO ADMINISTRATIVO PARA FUNCIONARIOS MUNICIPALES", que establece deberes y derechos para cada uno de éstos, lo cual permite regular la acción de cada uno de los funcionarios municipales como también de la autoridad alcaldicia.

De la Conformación de la Planta:

La Planta de Personal de la Municipalidad de Cerrillos está determinada en el DFL Nº DFL N° 163 - 19.321 de 1994 publicada en el diario oficial el 06.10.94 y sus modificaciones, teniendo aprobado actualmente 196 cargos, a los cuales se accede por la vía de Concurso Publico, nombramientos en caso de los cargos de exclusiva confianza (Administrador Municipal, Director Jurídico, Secplan y Dideco) y Suplencias no pudiendo extenderse estas últimas más allá de 6 meses en cada cargo.
Las contrataciones del personal se harán de acuerdo a las calidades jurídicas de Planta, Contrata, Código del Trabajo y Honorarios.

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

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

Las bases de los concursos públicos que son llamados por nuestro Municipio, constan de al menos lo siguiente:

TÍTULO I
DE LA IGUALDAD DE OPORTUNIDADES

ARTÍCULO 1º: De acuerdo con lo dispuesto en el Artículo 15º de la Ley Nº 18.883, todas las personas que cumplen los requisitos exigidos para algún cargo sujeto a concurso, tendrán derecho a postular en igualdad de condiciones. Ello significa que todos y cada uno de los participantes que hayan postulado tendrán las mismas garantías, conocimiento de los antecedentes del concurso y objetividad en las evaluaciones de sus requisitos y condiciones.

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
SECRETARIA MUNICIPAL

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

TÍTULO II
DE LA INSCRIPCIÓN

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

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

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

ARTÍCULO 6º: Los requisitos generales para postular se encuentran establecidos en el Artículo 10 de la Ley Nº 18.883, y son:

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

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

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

TÍTULO III
DE LA EVALUACIÓN Y PONDERACIÓN

ARTÍCULO 9º: Para dar cumplimiento a lo dispuesto en el Articulo 16º de la Ley Nº 18.883, los concursantes serán evaluados por un Comité de Selección de acuerdo a los siguientes factores:

FACTOR ESTUDIOS

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

Subfactores	Directivo - Profesional	Jefatura- Técnico
Título Profesional	80	80
Título Técnico	***	70

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS SECRETARIA MUNICIPAL

Título Post Grado o Post Título	10	10
Curso de capacitación	10	10

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

ARTÍCULO11°: El resultado alcanzado por los postulantes en el factor aludido en el artículo precedente, tendrá una ponderación del 10%.

FACTOR EXPERIENCIA LABORAL

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

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

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

FACTOR DESEMPEÑO EN CARGO SIMILAR

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

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS SECRETARIA MUNICIPAL

Subfactores	Profesional	Jefatura-Técnico	Administrativo	Auxiliar
Empresa Privada	20	20	20	20
Empresa Pública	80	80	80	80

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

FACTOR ENTREVISTA PERSONAL

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

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

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

TÍTULO IV
DE LA SELECCIÓN

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

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

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

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

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
SECRETARIA MUNICIPAL

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

El Personal Contratado por el Código del Trabajo, corresponde mayoritariamente al personal que se desempeña en las salas cunas y jardines infantiles VTF administrados por el Municipio y, en los meses estivales, al personal que cumple funciones en la Piscina Municipal.

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

Jornada Laboral:

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

Atrasos y Ausencias:

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

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

1.2. **POLITICA DE REMUNERACIONES:**

Las remuneraciones de los funcionarios están fijadas en la Escala de Remuneraciones Municipales, que en el caso del Municipio de Cerrillos comienza en el Grado 2° y finaliza en el Grado 18°.

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

Entre las asignaciones se encuentran:

-**Pérdida de Caja:** se concede sólo al funcionario que en razón de su cargo tenga manejo de dinero en efectivo como función principal.

-**Horas Extraordinarias:** El Alcalde o el Administrador Municipal, pueden ordenar trabajos extraordinarios a continuación de la jornada ordinaria, de noche o en días sábados, domingos o festivos, adicionales a las horas ya autorizadas, cuando hayan de cumplirse tareas impostergables, lo cual se materializa con la formalización de la Resolución, documento que establece la cantidad de horas autorizadas y la forma de retribución, sea en compensación horaria o pago. Cabe señalar que las horas extraordinarias trabajadas en el mes, se pagan en conjunto con la remuneración del mes siguiente.

-**Asignación de Antigüedad:** la que se concede a los funcionarios de planta y contrata por cada dos años de servicio efectivo en un mismo grado.

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
SECRETARIA MUNICIPAL

Ley de Incentivos, Programa Mejoramiento de la Gestión Municipal (PMG): El año 2002, se publicó la Ley Nº 19.803, que establece un sistema de incentivos de remuneraciones a los funcionarios Municipales, la que ha sufrido una serie de modificaciones desde aquella época. Para tal efecto se constituyó el Comité Técnico Municipal integrado por 4 funcionarios municipales, además del Jefe del Departamento de Personal quien actúa como secretario ejecutiva de dicho Comité.

Esta asignación considerará los siguientes componentes:

a)Incentivo por gestión institucional, vinculado al cumplimiento eficiente y eficaz de un programa anual de mejoramiento de la gestión municipal, con objetivo especifico de gestión institucional; medible en forma objetiva en cuanto a su grado de cumplimiento, a través de indicadores preestablecidos.
b)Incentivo de desempeño colectivo por área de trabajo, vinculado al cumplimiento de metas por dirección, departamento o unidad municipal.
c)Componente Base, que no estará sujeto al cumplimiento de metas.

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

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

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

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

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

-**Otras Asignaciones contempladas en Leyes especiales**. El derecho a cobro de las asignaciones, prescribe en el plazo de seis meses contados desde la fecha en que se hicieron exigibles.

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

Los créditos sociales otorgados a sus afiliados por las Cajas de Compensación deben descontarse de las remuneraciones del trabajador teniendo el carácter de obligatorios. Las deducciones destinadas a efectuar pagos de cualquier naturaleza no podrán exceder del 15 % de la remuneración.

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

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS SECRETARIA MUNICIPAL

1.3. **POLITICA DE CAPACITACION:**

En la Primera Sesión Extraordinaria del Concejo Municipal, realizada con fecha 14 de diciembre de 2016; según consta en el Certificado N°193/2016 de la Secretaria Municipal; el H. Concejo Municipal, aprobó el **Plan Municipal de capacitación para el año 2017.**

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

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

Mediante el Decreto Exento N°202/2176/2016 se formalizó el Plan Municipal de capacitación para el año 2017, que en lo medular, establece lo siguiente:

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

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

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

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

Desarrollo del Plan: Para el proceso de Capacitación de los Funcionarios, se podrá contratar la realización de diferentes tipos de actividades de capacitación, tanto a empresas públicas como privadas que se encuentren habilitadas para ello, pudiendo ser éstos: Diplomados, Cursos, Seminarios, Talleres, Charlas u Otros.

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

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

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

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

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

a)Cursos de capacitación, en materias en las que el municipio tenga algún interés, y que sean impartidos por:

-Contraloría General de la República,
-Subsecretaría de Desarrollo Regional y Administrativo (SUBDERE),

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS SECRETARIA MUNICIPAL

-Registro Civil,
-Asociación Chilena de Seguridad

b)Cursos de computación (software de gestión) nivel básico, medio y avanzado.

c)Cursos de capacitación en materias de:
-Auditorías y Control de Gestión
-Gestión Ambiental Local
-Medio Ambiente
-Manejo de estrés
-Curso clase a-3 profesional
-Recursos Humanos
-Contabilidad
-Habilidades Directivas y de Liderazgo
-Administración, portal chile-compras
-Prevención de Riesgos
-Elaboración de Presupuestos
-Señalización Vial
-Atención de Público
-Residuos
-Mecánica básica
-Fiscalización
-Tránsito
-Administración de Bodega y Logística
-Formulación de Proyectos
-Probidad y Transparencia
-Materias gremiales y de derechos funcionarios que sean de interés institucional
-Y otros que sean de interés para la Municipalidad
-Área Informática

d)Cursos de capacitación que digan relación con normas, leyes, reglamentos y funciones que tengan algún interés para el Municipio, sus funcionarios y asociaciones de éstos.

1.4. **POLITICA DE ORDEN SOCIAL:**

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

1.5. **POLITICA DE SEGURIDAD LABORAL:**

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

1.6. **POLITICA DE CALIFICACIONES DEL PERSONAL:**

En relación al proceso de calificaciones, podemos señalar que este se encuentra reglamentado a través del Decreto Nº 1.228 de 23 de septiembre de 1992. Entre sus disposiciones generales se pueden señalar las siguientes:

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
SECRETARIA MUNICIPAL

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

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

De este modo todos los funcionarios son calificados anualmente en alguna de las siguientes listas: Lista Nº 1: De distinción Lista Nº 2: Buena Lista Nº 3: Condicional Lista Nº 4: De Eliminación.

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

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

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

Los factores que se evaluaran serán:

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

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

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

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

-Lista Nº 1: De Distinción de 60 a 70 puntos
-Lista Nº 2: Buena de 50 a 59 puntos
-Lista Nº 3: Condicional de 30 a 49 puntos
-Lista Nº 4: De Eliminación de 10 a 29 puntos

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

Una vez concluido el proceso de calificación, es decir, cumplido los plazos legales de apelación el Departamento de Personal debe confeccionar y publicar el Escalafón de Mérito que rige en forma

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
SECRETARIA MUNICIPAL

anual (1 de Enero al 31 de Diciembre de cada año), el que se pone en conocimiento de los funcionarios y posteriormente se remite a la Contraloría General de la República y a la Subsecretaría de Desarrollo Regional y Administrativo del Ministerio del Interior y Seguridad Pública, ya que es la base por la cual se rigen los ascensos para aquellos funcionarios de planta del municipio.

1.7 **POLITICA DE LAS PROMOCIONES:**

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

1.8. **POLITICA DE PREVENCION Y SANCION DEL ACOSO:**

Un valor fundamental que sustenta nuestra Política de Recursos Humanos es que cada funcionario tiene derecho a ser tratado con dignidad y respeto, a desempeñarse en un ambiente de trabajo que esté libre de discriminación e intimidación de cualquier tipo, este Municipio vela para que no se establezcan conductas que puedan representar un acoso sexual, tales como proposiciones no aceptadas voluntariamente o cualquier conducta verbal o física de naturaleza sexual cuando se presentan como condición para mantener el empleo. Los funcionarios están llamados a denunciar, ante la autoridad en forma responsable, cualquier situación de esta naturaleza.

1.9. **POLITICA DE TRANSPARENCIA Y PROBIDAD:**

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

Fundamentos

De la concejala señorita Castro Tobar: Apruebo la transcripción de las leyes.

De la concejala señorita Figueroa Garrido: Alcalde y pido que lo que señalé anteriormente sea el fundamento de mi votación.

Del concejal señor Reeves Iriarte: Si, yo rechacé por dos razones, primero, que es extemporáneo lo que estamos haciendo, esto debe ir dentro de las orientaciones globales, es parte del presupuesto municipal y de las orientaciones globales, está entregado fuera de lugar y segundo, por un tema realmente de fondo, que es que la política de recursos humanos debe ser la política del municipio y no de un puro ente dentro del municipio, por lo tanto lo que estamos aprobando es una visión demasiado unilateral del tema.

Del alcalde señor Aguirre Gacitúa: En el caso particular del Concejo Municipal, puede reflexionar sobre todos los temas propios de la gestión municipal, el concejo tiene comisiones que pueden perfectamente sesionar, depende de únicamente de los presidentes o presidentas o de las comisiones respectivas, pedir los antecedentes como ocurre en este caso, como fue con el presupuesto municipal que también el concejo podía haberlo hecho, aquí no hay ninguna intención de marginar a nadie sino que cada uno que juegue el rol que le corresponda plenamente y así todos podemos construir una opinión colectiva, pero está la voluntad de escuchar y mejorar todo lo que sea mejorable

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS SECRETARIA MUNICIPAL

entendiendo que las verdades se construyen colectivamente, pero para eso tienen que funcionar todas las instancias.

3. Suscripción de contratos y/o convenios.

a) El alcalde señor Aguirre Gacitúa, presentó ante el Concejo Municipal, para su discusión, la propuesta de suscribir el contrato con la empresa Enel Distribución Chile S.A., para el Servicio de Mantención de Alumbrado Público de la Comuna de Cerrillos, por la suma de $13.149.500.- (trece millones ciento cuarenta y nueve mil quinientos pesos) I.V.A. incluido, por un período de 22 meses, por exceder las 500 U.T.M.

La concejala señorita Castro Tobar, señaló que había solicitado al I.T.O. un informe respecto del comportamiento de esta empresa, el que nunca le llegó, siendo la misma empresa la propuesta para continuar el servicio, pidiendo la posibilidad de que se emita un informe verbal en la oportunidad. Para este último efecto, se convocó al Inspector Técnico de este servicio, funcionario don Cristóbal Villalobos, quien mencionó la multa aplicada a Enel por el último corte de luz habido en la comuna (1 semana sin servicio) y dio respuesta a otras consultas relativas a este contrato. Luego, la concejala consultó sobre la demanda en contra de esta empresa, publicitada a través de las redes sociales, por el mismo problema, respuesta que le fue dada por el Administrador Municipal, señor Caro Acevedo, contando las gestiones realizadas y los motivos por los cuales fracasó este proceso.

El concejal señor Jiménez Retamal, formuló una observación en una ponderación de la oferta técnica, respecto al tiempo de respuesta ofertado, ya que se otorga menor puntaje al oferente que ofrece un mejor tiempo de respuesta, lo que resulta ilógico, pidiendo suspender la discusión y retomarla una vez que se aclare esta duda.

Luego de ser ampliamente discutida la proposición, el alcalde señor Aguirre Gacitúa consultó al Concejo Municipal la posibilidad de dejar pendiente la votación y retomarla una vez que se aclare lo observado por el concejal señor Jiménez Retamal.

ACUERDO N°181

El Concejo Municipal adoptó la decisión de dejar como primer punto de tabla en la próxima sesión que se celebre, la propuesta de suscribir el contrato con la empresa Enel Distribución Chile S.A., para el Servicio de Mantención de Alumbrado Público de la Comuna de Cerrillos, por la suma de $13.149.500.- I.V.A. incluido, por un período de 22 meses.

Nota: A partir de este minuto la sesión no se grabó.

b) El alcalde señor Aguirre Gacitúa, presentó ante el Concejo Municipal, para su discusión, la propuesta de suscribir el contrato para el Servicio de Aseo y Limpieza de Gimnasio Municipal, con la empresa Máximo Servicio de Aseo Integral y Mantención de Jardines Ltda., por la suma total de

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
SECRETARIA MUNICIPAL

$81.396.000.- IVA incluido, por 24 meses, por exceder las 500 U.T.M. Fotocopia de los antecedentes respectivos se adjunta y forma parte integrante de la presente acta.

Se le dio la palabra a la Directora de la Secplan, señorita Saavedra Arellano, quien expuso ante el Concejo Municipal la referida propuesta y además, dio respuesta a las consultas formuladas por los señores concejales. Finalmente, el alcalde señor Aguirre Gacitúa, la sometió a votación.

ACUERDO N°182

El Concejo Municipal aprobó por unanimidad, la suscripción del contrato para el Servicio de Aseo y Limpieza de Gimnasio Municipal, con la empresa Máximo Servicio de Aseo Integral y Mantención de Jardines Ltda., por la suma total de $81.396.000.- (ochenta y un millones trescientos noventa y seis mil pesos) IVA incluido por 24 meses.

c) El alcalde señor Aguirre Gacitúa, presentó ante el Concejo Municipal la propuesta de suscribir el Convenio con la Fundación Teatro a Mil, sin embargo por la imposibilidad de realizar la actividad en él contemplada no continuó con su tramitación.

d) El alcalde señor Aguirre Gacitúa, presentó ante el Concejo Municipal, para su discusión, la propuesta de suscribir del convenio con el Gobierno Regional Metropolitano, para la ejecución del proyecto denominado "Adquisición Clínica Veterinaria Equipada Móvil, para Comuna de Cerrillos", Código BIP N°30446322-0, con un costo total de $74.196.000.-, por exceder las 500 U.T.M. Fotocopia de los antecedentes respectivos se adjunta y forma parte integrante de la presente acta.

Se le dio la palabra a la Directora de la Secplan, señorita Saavedra Arellano, quien expuso ante el Concejo Municipal la referida propuesta y además, dio respuesta a las consultas formuladas por los señores concejales. Finalmente, el alcalde señor Aguirre Gacitúa, la sometió a votación.

ACUERDO N°183

El Concejo Municipal aprobó por unanimidad, la suscripción del convenio con el Gobierno Regional Metropolitano, para la ejecución del proyecto denominado "Adquisición Clínica Veterinaria Equipada Móvil, para Comuna de Cerrillos", Código BIP N°30446322-0, con un costo total de $74.196.000.- (setenta y cuatro millones ciento noventa y seis mil pesos).

e) El alcalde señor Aguirre Gacitúa, presentó ante el Concejo Municipal, para su discusión, la propuesta de suscribir el convenio con el Gobierno Regional Metropolitano, para la ejecución de la iniciativa denominada "Actualización Plan de Desarrollo Comunal, Comuna de Cerrillos", Código IDI N°30380939, con un costo total de $69.463.000.-, por exceder las 500 U.T.M.

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS SECRETARIA MUNICIPAL

Fotocopia de los antecedentes respectivos se adjunta y forma parte integrante de la presente acta.

Se le dio la palabra a la Directora de la Secplan, señorita Saavedra Arellano, quien expuso ante el Concejo Municipal la referida propuesta y además, dio respuesta a las consultas formuladas por los señores concejales. Finalmente, el alcalde señor Aguirre Gacitúa, la sometió a votación.

ACUERDO N°184

El Concejo Municipal aprobó por unanimidad, la suscripción del convenio con el Gobierno Regional Metropolitano, para la ejecución de la iniciativa denominada "Actualización Plan de Desarrollo Comunal, Comuna de Cerrillos", Código IDI N°30380939, con un costo total de $69.463.000.- (sesenta y nueve millones cuatrocientos sesenta y tres mil pesos).

4. <u>Participación en Seminarios</u>

El alcalde señor Aguirre Gacitúa, presentó ante el Concejo Municipal, para su discusión, la invitación de la Asociación Chilena de Municipalidades, a asistir a los cursos dictados en la actividad de capacitación denominada Escuela de Verano 2018. Luego de ser discutido el tema, se adoptó el siguiente acuerdo:

ACUERDO N°185

El Concejo Municipal aprobó por unanimidad, la participación del alcalde y los señores concejales en los Seminarios organizados por la Asociación Chilena de Municipalidades, conforme al detalle que se indica a continuación, los que tendrán derecho al viático respectivo y un costo de inscripción de $250.000.- por participante:

- Alcalde don Arturo Aguirre Gacitúa y los concejales señores Juan de Dios Jiménez Retamal, Orfilia Castro Tobar y Lidia Rojas Acevedo, al denominado "Seguridad Ciudadana y Protección Civil" a realizarse en la ciudad de Viña del Mar entre el 23 y el 26 de enero de 2018, determinándose un Fondo Fijo a Rendir de $100.000.- (cien mil pesos) a cada uno, para financiar los gastos en pasajes y traslados en los que incurran.

- Concejal señor Guillermo Reeves Iriarte, al denominado "Gestión del Presupuesto y Finanzas Municipales", a realizarse en la ciudad de Punta Arenas entre el 22 y el 26 de enero de 2018, determinándose un Fondo Fijo a Rendir de $500.000.- (quinientos mil pesos) para financiar los gastos en pasajes y traslados en los que incurra.

- Concejala señorita Maria Luisa Figueroa Garrido, al denominado "Migración en Chile: Integración y cambio Cultural", a realizarse en la ciudad de Valdivia entre el 29 de enero y el 2 de febrero de 2018, determinándose un Fondo Fijo a Rendir de $300.000.- (trescientos mil pesos) para financiar los gastos en pasajes y traslados en los que incurra.

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
SECRETARIA MUNICIPAL

5. Solicitud de anticipo de subvención.

El alcalde señor Aguirre Gacitúa, presentó ante el Concejo Municipal, para su discusión, la propuesta de solicitar al Ministerio de Educación como anticipo de subvención, la suma de $10.734.845.- pagados en 144 cuotas, destinados a indemnizar, por retiro voluntario, a dos asistentes de la educación, cuyos antecedentes se encuentran contenidos en el Ord. N°503/1037/2017 del Departamento de Educación Municipal, el que en fotocopia se adjunta y forma parte integrante de la presente acta.

Se le dio la palabra a la Jefa de Departamento de Educación (S) señora Morales Flores, quien expuso ante el Concejo Municipal la referida propuesta y además, dio respuesta a las consultas formuladas por los señores concejales. Finalmente, el alcalde señor Aguirre Gacitúa, la sometió a votación.

ACUERDO N°186

El Concejo Municipal aprobó por unanimidad, solicitar al Ministerio de Educación como anticipo de subvención, la suma de $10.734.845.- pagados en 144 cuotas, destinados a pagar la indemnización por retiro voluntario a dos asistentes de la educación

6. Modificación a la dotación docente comunal 2018

El alcalde señor Aguirre Gacitúa, presentó ante el Concejo Municipal, para su discusión, la propuesta de modificar la dotación docente de profesionales PIE, cuyos antecedentes se encuentran contenidos en el Ord. N°503/1016/2017 del Departamento de Educación Municipal, el que en fotocopia se adjunta y forma parte integrante de la presente acta.

Se le dio la palabra a la Coordinadora Programa Integración Comunal Nivel Central, doña Maria Gajardo Silva, quien expuso ante el Concejo Municipal la referida propuesta y además, dio respuesta a las consultas formuladas por los señores concejales. Finalmente, el alcalde señor Aguirre Gacitúa, la sometió a votación.

ACUERDO N°187

El Concejo Municipal aprobó por mayoría, ante el rechazo del señor concejal señor Reeves Iriarte, modificar la dotación de personal Programa de Integración Escolar, en los siguientes términos:

a)Modificaciones:

Donde dice:

ESCUELA	CARGA HORARIA	TIPO DE CONTRATO	PROFESIONAL
Pedro Aguirre Cerda	20	INDEFINIDO	Coordinador

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS SECRETARIA MUNICIPAL

Dr. Luis Vargas Salcedo	40	CONTRATA	Coordinador

Debe decir:

ESCUELA	CARGA HORARIA	TIPO DE CONTRATO	PROFESIONAL
Pedro Aguirre Cerda	20	CONTRATA	Coordinador
Dr. Luis Vargas Salcedo	40	TITULAR	Coordinador

Donde dice:

ESCUELA	CARGA HORARIA	TIPO DE CONTRATO	PROFESIONAL
Santa Adela	10	CONTRATA	Terapeuta Ocupacional
	44	INDEFINIDO	Coordinador/Psicólogo

Debe decir:

ESCUELA	CARGA HORARIA	TIPO DE CONTRATO	PROFESIONAL
Santa Adela	20	CONTRATA	Terapeuta Ocupacional
	44	INDEFINIDO	Psicólogo

Donde dice:

ESCUELA	CARGA HORARIA	TIPO DE CONTRATO	PROFESIONAL
José Joaquín Prieto Vial	40	CONTRATA	Docente
	40	INDEFINIDO	Psicólogo
	40	CONTRATA	Terapeuta Ocupacional

Debe decir:

ESCUELA	CARGA HORARIA	TIPO DE CONTRATO	PROFESIONAL
José Joaquín Prieto Vial	40	CONTRATA	Coordinador
	37	INDEFINIDO	Psicólogo
	20	CONTRATA	Terapeuta Ocupacional

Donde dice:

ESCUELA	CARGA HORARIA	TIPO DE CONTRATO	PROFESIONAL
Ejercito Libertador	22	INDEFINIDO	Coordinador

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS SECRETARIA MUNICIPAL

	22	INDEFINIDO	Docente Diferencial
	44	INDEFINIDO	Docente Diferencial
	44	INDEFINIDO	Docente Diferencial
	30	INDEFINIDO	Psicólogo

Debe decir:

ESCUELA	CARGA HORARIA	TIPO DE CONTRATO	PROFESIONAL
Ejercito Libertador	22	TITULAR	Coordinador
	22	TITULAR	Docente Diferencial
	40	TITULAR	Docente Diferencial
	40	TITULAR	Docente Diferencial
	40	INDEFINIDO	Psicólogo

b) Creación de cargos

Escuela	Carga Horaria	Tipo de Contrato	Profesional
Estrella Reina de Chile	10	Contrata	Terapeuta Ocupacional
Santa Adela	35	Indefinido	Coordinador
Ejército Libertador	10	Contrata	Terapeuta Ocupacional
Nivel Central		Honorarios	Médico Familiar

Siendo las 13:13 horas se dio por finalizada la sesión.

ARTURO AGUIRRE GACITÚA
ALCALDE

ORFILIA CASTRO TOBAR
CONCEJALA

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS SECRETARIA MUNICIPAL

GUILLERMO REEVES IRIARTE
CONCEJAL

MARIA LUISA FIGUEROA GARRIDO
CONCEJALA

LIDIA ROJAS ACEVEDO
CONCEJALA

ROXANA MUÑOZ DAZA
CONCEJALA

JUAN DE DIOS JIMENEZ RETAMAL
CONCEJAL

CECILIA ULLOA CHACÓN
Secretaria Municipal