

I. MUNICIPALIDAD DE CHILLAN

ACTA DE SESION ORDINARIA DEL H. CONCEJO MUNICIPAL DE CHILLAN DE FECHA 03 DE ENERO DE 2017.-

ACTA N° 04.-

En la Sala de Concejo de la I. Municipalidad de Chillán, siendo las 17.35 Horas, la Sra. Presidenta doña Nadia Kaik Gorayeb, abre la sesión en el nombre de Dios, la Patria y la ciudad de Chillán.

Asisten los siguientes miembros del Concejo: doña Nadia Kaik Gorayeb, doña Brígida Hormazábal Gaete, don Joseph Careaga Palma, don Jorge Vaccaro Collao, don Víctor Sepúlveda Barra, don Camilo Benavente Jiménez y don José Patricio Huepe García.

Actúa como Secretario de Actas y Ministro de Fe, el Secretario Municipal, don Vasco Sepúlveda Landeros.

Asiste de acuerdo a sus funciones, el Alcalde de Chillán (S) Sr. Ricardo Vallejos Palacios y la Directora de Asesoría Jurídica, doña Carolina Zuleta Torres.

Se deja constancia de la asistencia de los Directores Municipales:

- *Sra. Directora de SECPLA, doña Daniela Canales Hernández.*
- *Sra. Directora de Tránsito y Transporte Público, doña Erika Valenzuela Aravena.*
- *Sra. Directora de Dideco (S), doña María Angélica Troncos Medina.*
- *Sr. Director de Control, don Wenceslao Vásquez Seguel.*
- *Sr. Director de SUREFI, don Patricio Carrasco Araneda.*
- *Sr. Director de Cultura, don Edgardo Venegas Troncoso.*
- *Sr. Director Inspección y Seguridad Pública, don Nilson Rozas Iglesias.*
- *Sra. Directora de Cementerios Municipales (S), doña Ana María Orellana.*
- *Sra. Directora de Turismo, doña Jeanette Oehrens Sánchez.*

*La **SRA. KAIK (Presidenta (S))** propone el desarrollo de la sesión de acuerdo al Artículo 17° del Reglamento de Sala.*

1.- Lectura y aprobación de Acta.

- Ordinaria N° 03 del 19.12.2016.

2.- Correspondencia.

- 3.- Cuenta del Sr. Alcalde.
- 4.- Cuentas de Cometidos de los Señores Concejales.
- 5.- Cuentas de Comisiones.
- 6.- Proposición y Acuerdo de Tabla.

6.1 Asuntos para segunda discusión.

6.2 Asuntos pendientes.

6.3 Materiales propuestas por el Sr. Alcalde.

6.4 Materias propuestas por los Señores Concejales.

Concejal Sr. Jorge Vaccaro Collao. Tema: Sebastián Villablanca, ejemplo de deportista Kaiting, representante de Chillán Arte Jorge.

7.- Incidentes.

8.- Acuerdos.

Se aprueba el desarrollo de la sesión.

1.- Lectura y aprobación de Acta.

- **Ordinaria N° 03 del 19 de Diciembre de 2016.**

Se pone en discusión.

Se aprueba sin observaciones.

2.- CORRESPONDENCIA.

Oficio N° 2264 del 21.12.2016, del Sr. Contralor Regional del Bío Bío al Sr. Secretario Municipal de la I. Municipalidad de Chillán. Remite seguimiento al Informe IE – 1.145/2015, sobre presuntas anomalías en el pago de horas extraordinarias y cumplimiento de labores de funcionaria a honorarios.

Copia del documento en Secretaría del Concejo para conocimiento de los Señores Concejales.

Ord. N° 100/2311/2016 del 21.12.2016 del Sr. Alcalde de Chillán al H. Concejo Municipal. Solicita aprobación de informe de evaluación de Licitación N° 2470-255-LP16, Servicio de Aseo para el CESFAM Sol de Oriente y CESFAM Isabel Riquelme para el año 2017, de la Dirección de Salud Municipal de Chillán.

Queda para acuerdo.

Ord. N° 100/2313/2016 del 21.12.2016, del Sr. Alcalde de Chillán al H. Concejo Municipal. Solicita aprobación de informe de evaluación de Licitación N° 2470-254-LQ16, Servicio de Vigilancia para los CESFAM año 2017 de la Dirección de Salud Municipal de Chillán.

Queda para acuerdo.

Ord. N° 100/2355/2016 del 28.12.2016 del Sr. Alcalde de Chillán (S) al H. Concejo Municipal. Adjunta Propuesta de Funciones para Honorarios año 2017, Subtítulo 21.03.001, para su análisis y aprobación.

Queda para acuerdo.

Ord. N° 100/2360/2016 del 28.12.2016 del Sr. Alcalde (S) de Chillán al H. Concejo Municipal. Solicita acuerdo para adjudicar propuesta pública para Habilitación Pileta Ornamental, Chillán (3er. llamado) al oferente Empresa Constructora Cordillera Ltda.

Queda para acuerdo.

Ord. N° 100/2368/2016 del 30.12.2016 del Sr. Alcalde de Chillán (S) al H. Concejo Municipal. Solicita acuerdo para adjudicar la propuesta pública denominada "2do. Llamado de Reparación de Baños del Mercado", al oferente Constructora e Inmobiliaria Magistral Ltda.

Queda para acuerdo.

Ord. N° 100/2/2017 del 03.01.2016 del Sr. Alcalde de Chillán (S) al H. Concejo Municipal. Solicita acuerdo para aprobar a través de licitación pública el Servicio de Telefonía Celular para la I. Municipalidad de Chillán al oferente Entel PCS Telecomunicaciones S.A.

Queda para acuerdo.

Ord. (SCP) N° 100/31/2017 del 03.01.2017, del Sr. Alcalde de Chillán (S) al H. Concejo Municipal. Solicita acuerdo para adjudicar la propuesta pública denominada “Contrato de Mantención y Reparación de Semáforos y Balizas Peatonales, Municipalidad de Chillán, al oferente ESCAMET Ingeniería y Const. Cabezas y Leiva”.

Queda para acuerdo.

Ord. N° 40 del 03.01.2017 del Sr. Alcalde de Chillán (S) al H. Concejo Municipal. Solicita acuerdo para ratificar, con los Premios Municipales de Arte 2016 a don Israel Rogelio Manríquez Ortíz, Pianista, en la Categoría Estudiantes y a don Miguel Alfonso Romero Parra, Folclorista, en la Categoría Adultos.

Queda para acuerdo.

Ord. (SCP) N° 100/41/2017 del 03.01.2017 del Sr. Alcalde de Chillán (S) al H. Concejo Municipal. Solicita acuerdo para aprobar subvención extraordinaria año 2017.

Queda para acuerdo.

Ord. N° 100/34/2017 del 03.01.2017 del Sr. Alcalde de Chillán (S) al H. Concejo Municipal. Remite información de contrataciones de personal a honorarios, correspondiente al último trimestre del año 2016, subtítulo 21.03.001 y reporte sobre el Registro de Personal enviado y tramitado en la Contraloría General de la República en el año inmediatamente anterior.

Se deja constancia que conjuntamente se hace entrega de la información a cada uno de los Señores (as) Concejales (as).

3.- Cuenta del Sr. Alcalde.

No hay, el Sr. Alcalde Titular se encuentra cumpliendo un cometido en la ciudad de Santiago.

4.- Cuentas de Cometidos de los Sres. Concejales.

1.- Concejal Sr. Jorge Vaccaro Collao.

*El Concejal **SR. CAREAGA** informa que en el Concejo próximo dará Cuenta de su Comedido en la ciudad de Pucón, entre los días 26 y 30 de diciembre de 2016, donde participó conjuntamente con la Concejala Sra. Kaik y el Concejal Sr. López, en el curso “Nociones Elementales de Derecho Municipal Chileno”.*

2.- Concejala Sra. Brígida Hormazábal Gaete.

La Concejala **SRA. HORMAZÁBAL** saluda al H. Concejo Municipal, funcionarios municipales y a la comunidad de Chillán, con motivo del nuevo año que se inicia, deseando a todos un año próspero, salud, bienestar y armonía con las familias.

Procede a informar sobre su cometido como integrante del Jurado de los Premios Municipales de Arte, cuya resolución unánime fue la siguiente:

- Premio Municipal de Arte 2016, Categoría Estudiantes al alumno: Israel Rogelio Manríquez Ortiz, pianista, postulado por el Liceo Bicentenario Marta Brunet.

- Premio Municipal de Arte 2016, Categoría Adultos, al Sr. Miguel Alfonso Romero Parra, folclorista, presentado por el Centro Cultural y Artístico Conjunto Peñihuen.

Segundo cometido: Da cuenta que en conjunto con el DAEM, analizaron la Ley N° 20.976, que dispone el Incentivo al Retiro para el Docente. Se entregó la información a todo el profesorado que cumple los requisitos cumpliendo de esta forma con la función de informar oportunamente. El tema será discutido con mayor profundidad en la Comisión Educación.

Concejal Sr. Camilo Benavente Jiménez.

El Concejal **SR. BENAVENTE**, da cuenta que le correspondió representar al Sr. Alcalde en la Actividad Directorio Urbano, iniciativa del Delegado Provincial del Serviu en la que participan los Alcaldes de la Intercomuna Chillán – Chillán Viejo, los Presidentes de la Comisiones Obras, la Cámara de Comercio, Cámara de la Construcción, Universidad del Bío Bío y la Universidad de Concepción.

El propósito de este Directorio Urbano es hacer un diagnóstico técnico y planificado de las necesidades que se pudieran dar en términos urbanos y viales a mediano plazo, la idea es poder dar solución a temas puntuales de la ciudad.

Anuncia que los Concejales (as) de ambas comunas estarán invitados para la próxima reunión en la primera semana de marzo.

5.- Cuentas de Comisiones.

6.- Proposición y Acuerdo de Tabla.

6.1. Asuntos para segunda Discusión.

No hay.

6.2 Asuntos Pendientes.

No hay.

6.3. Materias propuestas por el Sr. Alcalde.

6.4. Materias propuestas por los Sres. Concejales.

Concejal Sr. Jorge Vaccaro Collao. Tema: Sebastián Villablanca, ejemplo de deportista Karting, representante de Chillán Arte Jorge.

Queda pendiente.

7- INCIDENTES.

Tiene la palabra la Concejala Sra. Brígida Hormazábal Gaete.

*La Concejala **SRA. HORMAZÁBAL** da cuenta que recibió la denuncia de la vecina Sra. Carmen Gloria Toledo Chavarría, referida a la matanza de perros ocurrida al interior del Complejo Deportivo Quilamapu el día 23 de Diciembre. La Sra. Toledo concurrió al Centro Deportivo para pedir antecedentes sobre lo ocurrido, donde le informaron no conocer la causa.*

Ante los hechos denunciados concurrió junto a la Sra. Toledo para poner los antecedentes en conocimiento del Sr. Administrador Municipal, quien se comprometió a hablar con el Encargado del recinto deportivo para conocer mayores antecedentes.

Los hechos fueron denunciados a la Fiscalía, con fecha 26 de diciembre con la Causa 1601216771-0.

Por su parte, solicitó al Sr. Administrador Municipal disponer una Investigación Sumaria para aclarar lo sucedido.

El **SR. ADMINISTRADOR MUNICIPAL** informa al respecto, que pidió los antecedentes respectivos al Director de SUREFI, don Patricio Carrasco, quien le hizo llegar informes detallados emitidos por el Encargado del Complejo Quilamapu, Sr. Gazmuri. Se hizo presente también en el lugar, la Dirección de Aseo que preside don Víctor Fernández.

La Concejala **SRA. KAIK (Presidenta (S))** solicita al Director de SUREFI don Patricio Carrasco, ingresar al hemiciclo para entregar la información correspondiente.

El **SR. CARRASCO**, informa que el Administrador del Quilamapu, don Rodolfo Gazmuri hizo la denuncia a la Fiscalía. La causa de muerte de los perros hasta el momento no está definida, pero al parecer, habrían sido envenados.

Se solicitó a la Unidad de Veterinaria de la Universidad de Concepción, que se practicara la autopsia de los cuerpos, lamentablemente, dicho proceso no es efectivo una vez transcurridas 48 horas desde el deceso.

Estaba en su conocimiento que estos perros, eran alimentados por la Sra. Carmen Toledo, a quien le solicitó anteriormente que no lo hiciera al interior del Complejo Deportivo, porque algunos de ellos habían atacado a personas que asisten al Estadio para hacer deportes y se trataba de perros vagos, sin dueños.

Producto de este conflicto, la Dirección de Recursos Físicos, se puso como Meta Colectiva confeccionar una Ordenanza para el Complejo Deportivo Quilamapu, que es un recinto municipal y no un bien nacional de uso público, para poner las limitaciones que las experiencias aconsejan.

La Concejala **SRA. HORMAZÁBAL** señala, que el tema es de responsabilidad del municipio, porque los hechos ocurrieron al interior de un recinto municipal, por lo tanto, apoya la idea de crear una Ordenanza, para regular, entre otras cosas, los ingresos permitidos al Complejo Deportivo.

El Concejal **SR. SEPÚLVEDA** sugiere instalar cámaras de seguridad al interior del recinto, para tener medios de prueba cuando sea necesario, además por la seguridad de las personas que practican deportes en horarios nocturnos.

El Concejal **SR. BENAVENTE** comenta que es absolutamente incompatible los perros con el deporte, ejemplo, si alguien que practica velocidad y si un perro se atraviesa, sin ningún afán

agresivo, puede generar un grave accidente y hay muchos deportistas que practican velocidad, lamentablemente en este Estadio algunos perros tienen acceso a la pista atlética, no solamente al entorno.

Sobre el tema transmite el interés de algunos deportistas en mejorar la iluminación de la cancha dura ubicada al sector norte (baby fútbol), porque hay personas que practican deportes en horario nocturno sin luz.

El **SR. CARRASCO** agradece que se planteen iniciativas como ésta, porque en los últimos 20 años mucho se ha avanzado en este Complejo Deportivo y espera poder seguir avanzando.

La **SRA. KAIK (Presidenta (S))** agradece al Sr. Director de SUREFI las informaciones entregadas al Concejo.

Continúa la Concejala Sra. Hormazábal con sus incidentes.

La Concejala **SRA. HORMAZÁBAL** señala que la Junta de Vecinos del sector le solicitó plantear en el Concejo, la conveniencia de retirar una mediagua que está ubicada en calle Itata con Claudio Arrau, ex. Escuela N°11, cuyo ocupante se encuentra privado de libertad y dicha mediagua se ha transformado en refugio de delincuentes.

Informa que se informó a Carabineros por Oficio N° 700/2718/16 para los fines que procedan, conversó además con la Directora de Dideco, Sra. Carolina Chávez quien está al tanto de esta situación, lo importante es proceder a retirar dicha mediagua y no permitir la instalación de ellas en lugares donde pueden ocasionar molestias a los residentes.

Solicita que a la brevedad le hagan llegar la respuesta de las acciones tomadas para informar a la Junta de Vecinos.

Tiene la palabra el Concejal Sr. Camilo Benavente Jiménez.

El Concejal **SR. BENAVENTE** transmite la solicitud del Club Atlético Seniors, integrado por alrededor de 70 socios en el sentido de autorizarlos para instalar un container en el sector sur del gimnasio Quilamapu para guardar su implementación deportiva. Dicha petición será planteada en una próxima reunión con el Sr. Alcalde, pero les interesa la opinión favorable de los Señores Concejales.

Plantea la importancia de que el Sr. Director del DAEM, entregue pronto al Concejo los resultados de un estudio de la Ley Educacional. Por la información que ha podido recabar entiende, que además de la asesoría externa, hay una línea que viene del Ministerio de

Desarrollo Social, que en definitiva puede ordenar que el Ministerio de Desarrollo Social, a raíz de este informe, no de la recomendación técnica para lo que significa la paralización del Grupo Escolar. Ese informe solicita fusión de Escuelas, algunos temas con respecto al personal, lo relevante es que este estudio va a estar entregado al Ministerio de Desarrollo Social y este organismo puede obligar al municipio a tomar decisiones en ese sentido para poder dar la Recomendación Técnica para el Grupo Escolar.

Por lo tanto, mientras sea lo antes posible recibir dicho informe para estudiarlo en Comisión, podremos definir las decisiones que vamos a tomar sobre un tema tan relevante.

Ojalá para el próximo Concejo podamos contar con el referido Informe y con una información detallada de parte del Sr. Director de Educación.

Se refiere a la subvención extraordinaria solicitada por la Junta de Vecinos Luis Cruz Martínez, para una actividad cultural importante. En esta Junta de Vecinos hay un polo de desarrollo cultural, artístico, profesional, técnico muy significativo; para solventar sus programas solicitaron una subvención de M\$ 5.000 y hoy se propone aprobar una subvención de M\$ 3.000.

Entiende que es la propuesta económica del Sr. Alcalde, pero solicita sus buenos oficios para ayudarlos a desarrollar sus programas con logística, amplificación u otros medios, porque su objetivo tiene un fin netamente social y comunitario.

Sobre el tema del Grupo Escolar informa que el Informe que se está pidiendo en relación al Grupo Escolar, se solicitó durante la discusión del PADEM 2017, donde participó como Presidenta del Colegio de Profesores, cree que ya es hora de conocer sus conclusiones.

Tiene la palabra el Concejal Sr. Víctor Sepúlveda Barra.

*El Concejal **SR. SEPÚLVEDA** solicita a la Presidenta de la Comisión Educación, Concejala Sra. Hormazábal, que convoque a una sesión de la Comisión, porque le parece grave lo que ha ocurrido. Se pagó a una empresa externa para hacer un estudio de la Educación Municipal, por M\$ 20.000, este Estudio debió ser entregado en el mes de Septiembre, dicho estudio era para apoyar el Plan de Educación Municipal y a la fecha no ha sido entregado a los Señores (as) Concejales (as).*

Le parece extraño que la Dirección de Educación esté planteando que en el año 2018, se van a fusionar Escuelas, que ni siquiera fueron discutidos en el Plan de Educación Municipal; amerita que se dé a

conocer el Estudio a la brevedad, desconoce si hubo intencionalidad al no entregarlo en el mes de septiembre cuando debía cumplirse el objetivo de esta contratación, para apoyar el PADEM 2017.

Señala que en el año 2016, el municipio recibió cerca de M\$ 3.000 para infraestructura de las Escuelas Municipales y no es recomendable seguir invirtiendo en infraestructura, cuando se estarán funcionando o cerrando colegios. No tiene sentido jugar con los recursos del Estado.

En relación a los Premios Municipales de Arte, sugiere reestudiar el tema de las Categorías, porque la cultura en Chillán no sólo tiene que ver con la guitarra y el canto, existen otras disciplinas en la comuna y otros valores que se destacan. Hay notables deportistas jóvenes chillanejos que los premia el mundo privado y Chillán no les hace un reconocimiento, hay que ampliar la red de categorías con todas las expresiones artísticas, culturales y deportivas que hay en nuestra comuna.

Sobre la subvención municipal para la Junta de Vecinos Luis Cruz Martínez, para el desarrollo de sus actividades artísticas y recreativas, su petición fue de M\$ 5.000, luego hubo conversaciones por M\$ 4.000 para terminar autorizándoles M\$ 3.000, las actividades culturales que realizan son de gran importancia social, valora lo que hace la Junta de Vecinos de la Luis Cruz Martínez en ese aspecto. Además propusieron llevar estos programas a otros sectores, lo que no ha sido considerado.

Señala que le parece extraño un 3er. llamado para la habilitación de la pileta ornamental igual que un segundo llamado para los baños del mercado, pregunta: ¿qué ocurre? ¿el municipio paga mal que no hay interés?, desconoce lo que está ocurriendo.

El Concejal **SR. HUEPE** sobre los Premios Municipales de Arte, entiende que hay otras expresiones artísticas, habría que considerar a futuro otras ramas como se hace con los Premios Nacionales.

Sobre el tema del informe del DAEM; este Plan Educativo fue votado antes que asumiera el actual Concejo y fue por unanimidad, consulta ¿porqué no solicitaron el Informe antes de votar?, cree que es un tema que hay que ordenar.

La Concejala **SRA. HORMAZÁBAL** sobre el tema de los Premios Municipales de Arte, informa que esta vez postularon acuarelistas, artesanía, fotografía y otras disciplinas, coincidentemente se benefició la música en esta oportunidad.

Tiene la palabra el Concejal Sr. Jorge Vaccaro Collao.

El Concejal **SR. VACCARO** comenta que conoció lo ocurrido con los perros en Quilamapu, pero no tenía información de parte del municipio, por lo que agradece los datos proporcionados por el Sr. Administrador Municipal y el Sr. Director de SUREFI.

Se refiere a dos situaciones ocurridas durante la semana pasada.

Producto de un corte de energía, quedaron inhabilitados varios semáforos en los sectores de Pedro Aguirre Cerda y alrededores, solicita tomar las medidas del caso. Ayer habían varios sectores apagados y conviene saber a qué número llamar para entregar la información, es necesario hacer una difusión de eso.

Tiene la palabra el Concejal Sr. José Patricio Huepe García.

El Concejal **SR. HUEPE** solicita información sobre el procedimiento para asistir a los actos oficiales que son invitados, en este caso al Senador de la República por el tema Ñuble Región y el viernes a las Termas, o a otros cometidos.

El **SR. SECRETARIO MUNICIPAL** explica el procedimiento administrativo en el caso de los cometidos de los Señores Concejales, que está contemplado en el Reglamento de Sala.

8.- ACUERDOS.

Se pone en votación para acuerdo el Ord. N° 100/2311/2016 del 21.12.2016, que solicita acuerdo para aprobar Informe de Evaluación de Licitación por Servicio de Aseo CESFAM Sol de Oriente y CESFAM I. Riquelme, para el año 2017.

ACUERDO N° 38/17. El H. Concejo Municipal acuerda por unanimidad de los presentes, aprobar el Informe de Evaluación correspondiente a Licitación Nro. 2470-255-LP16, Servicio de Aseo para el Cesfam Sol de Oriente y Cesfam Isabel Riquelme de la Dirección de Salud Municipal de Chillán, para el año 2017, desde enero del 2017 hasta diciembre de 2017, para su aprobación y proceder a la adjudicación correspondiente. El monto total neto mensual es de \$ 6.500.000 (seis millones quinientos mil pesos).

Aprueba adjudicación a oferente.

ASEOS SAN FRANCISCO LIMITADA. Rut. 77.186.780-4

Valor neto mensual por Servicio de Aseo Cesfam Sol de Oriente \$ 3.330.000.-

Valor neto mensual por Servicio de Aseo Cesfam Isabel Riquelme
\$ 3.200.000.-

Se pone en votación para acuerdo el Ord. N° 100/2313/2016 del 21.12.2016, que solicita acuerdo para aprobar Informe de Evaluación de Licitación, por Servicio de Vigilancia para los CESFAM año 2017, de la Dirección de Salud Municipal.

ACUERDO N° 39/17. El H. Concejo Municipal acuerda por unanimidad de los presentes, aprobar el Informe de Evaluación correspondiente a Licitación Nro. 2470-254-LQ16, Servicio de Vigilancia para Cesfam Isabel Riquelme, Cesfam Los Volcanes, Cesfam Sol de Oriente, Cecof Doña Isabel, Unidad de Abastecimiento, año 2017, de la Dirección de Salud Municipal de Chillán, desde Enero del 2017 hasta diciembre de 2017, para su aprobación y proceder a la adjudicación correspondiente. El monto total neto mensual es de \$ 10.275.000 (Diez millones doscientos setenta y cinco mil pesos).

Aprueba adjudicación a oferente:

SEGURIVI LIMITADA. Rut. 77.738.040-0.-

Se pone en votación para acuerdo el Ord. N° 100/2355/2016 del 28.12.2016, que solicita acuerdo para aprobar la propuesta de Funciones para Honorarios año 2017, Subt. 21.03.001.

El Concejal **SR. BENAVENTE** fundamenta su voto a favor y felicita al Sr. Alcalde porque por primera vez después de 20 años, los Contratos a Honorarios contemplan garantías como uso de licencias médicas, vacaciones y permisos administrativos. Es importante además que los contratos son del mismo tenor para todos los funcionarios honorarios de esta Municipalidad.

El Concejal **SR. SEPÚLVEDA** anuncia su abstención.

ACUERDO N° 40/17. El H. Concejo Municipal acuerda por seis votos a favor y una abstención aprobar la propuesta de Funciones a Honorarios año 2017, Subt. 21.03.001, de conformidad al siguiente detalle:

JURIDICA

1. Actuar como apoderado en las demandas ejecutivas ante los Juzgados Civiles de Chillán por concepto de deudas por derechos municipales, tasas, contribuciones y patentes comerciales.

2. *Revisión y control diario del estado de los juicios en que la Municipalidad ha demandada en los Juzgados Civiles, Laborales, de Garantía, Cortes de Apelaciones y Suprema.*
3. *Elaboración de catastro y actualización de los comodatos sobre bienes municipales que se hayan otorgado a organizaciones comunitarias de la comuna.*
4. *Elaboración de catastro y actualización de los inmuebles de propiedad municipal.*
5. *Elaboración de catastro y actualización de las propiedades recibidas en arrendamiento, usufructo y/u otra forma de mera tenencia por el municipio.*
6. *Apoyo técnico en la regularización de comodatos sobre bienes municipales y públicos que se requieren ser otorgados a las distintas organizaciones comunitarias.*
7. *Representación y tramitación de juicios civiles y laborales deducidos en contra la Municipalidad en Juzgados de Letras, corte de apelaciones y Corte Suprema. Defensa y alegatos en Recursos de Protección e Ilegalidad deducidas en contra de la Municipalidad, el Sr. Alcalde o los funcionarios municipales, por acciones u omisiones derivadas del desempeño de sus cargos.*
8. *Evacuar informes en derecho sobre la aplicación del Estatuto de los Profesionales de la Educación, Estatuto de Salud Primaria Municipal, de todas las unidades municipales y normas complementarias.*
9. *Servicios de asistencia jurídica para la representación en juicios llevados ante Tribunales de primera, segunda instancia, Corte de Apelaciones, Corte Suprema, en los que la municipalidad sea parte y la confección de informes en derecho que se requieran. Suministro de servicios jurídicos tendientes a representar a la Municipalidad de Chillán, ya sea en calidad de demandante, denunciante, querellante o demandado en todos aquellos juicios, procesos nuevos en que la municipalidad sea parte. En general, en cualquier otro proceso que esté llevando a cabo la municipalidad y que no cuente con el personal idóneo para ejecutar algunas de las especialidades requeridas por esta Administración.*
10. *Apoyo a la Dirección en labores de secretaría, recepción de correspondencia, digitación y archivo de documentos, atención de público y teléfono; y apoyo al equipo de profesionales de Asesoría Jurídica.*

SECPLA

11. *Apoyo a la inspección técnica del estudio de actualización del plan de desarrollo comunal, trabajo con la comunidad organizada, seguimiento ex post del PLADECO. Encargada de la licitación y contraparte municipal de la consultora adjudicada.*
12. *Encargada de realizar la participación ciudadana del diseño y ejecución de los diversos proyectos que realiza la SECPLA y de fondos sectoriales en coordinación con el departamento de planificación, proyectos y asesoría urbana principalmente.*
13. *Apoyo técnico en proceso de licitaciones del portal www.mercadopublico.cl.*
14. *Apoyo en Subvenciones Municipales y en ejecución de Presupuesto Municipal.*
15. *Apoyo administrativo en la contratación de diferentes estudios, levantamientos topográficos y diseños, requeridos por la Dirección de Secpla.*

DIRECCION DE ADMINISTRACION Y FINANZAS**Depto. de Adquisiciones:**

16. *Apoyo técnico en procesos de licitación a través del portal www.mercadopublico.cl, especialmente en evaluación de licitaciones de las diversas unidades municipales, elaboración de acta, decretos, publicaciones en el portal, atención de consultas de las distintas unidades municipales, principalmente.*
17. *Apoyo técnico en procesos de licitación a través del portal www.mercadopublico.cl, especialmente en publicaciones, elaboración de bases de licitación requeridas por las diversas unidades municipales, decretos que las aprueban, respuestas a consultas, revisión de plazos del proceso, publicaciones en el portal, atención de consultas de las distintas unidades municipales, principalmente.*
18. *Apoyo técnico en la sección de expediente de pago del Departamento de Adquisiciones, especialmente en revisión de cálculo de multas por incumplimientos y notificación a los respectivos proveedores, revisión inicial del expediente de pago para ser enviado a las unidades municipales para su certificación, recepción de notificaciones de cesiones de facturas,*

atención de consultas de proveedores y unidades municipales, actualización de planilla digital de seguimiento de pago de facturas, principalmente.

19. *Apoyo técnico en la sección de expediente de pago del Departamento de Adquisiciones, especialmente en revisión y validación de dicho expediente, una vez devuelto éste por las unidades municipales con su certificación, recepción conforme, envío vía oficio del Pago del expediente al Departamento de Contabilidad, atención de consultas de proveedores y unidades municipales, actualización de planilla digital de seguimiento de pago de facturas, principalmente.*
20. *Apoyo administrativo de la encargada del Departamento de Adquisiciones de DAF, para lo cual deberá ingresar en planilla digital toda la correspondencia interna y externa derivada al Departamento, además de la derivación de documentación interna y externa.*
21. *Apoyo técnico en procesos de compra menores a 3 UTM.*
22. *Apoyo técnico en la recepción, ingreso a planilla digital con máximo nivel de detalle de todas las facturas a pago, ingresadas por los proveedores a través de oficina de partes y/o unidades municipales. Verificación de documentos tributarios electrónicos y/o verificación de cesión de facturas en el sii.*
23. *Apoyo en la elaboración preliminar del expediente de pago respaldatorio a cada factura ingresada al Municipio.*
24. *Apoyo en la sección de Bodega del Departamento de Adquisiciones-DAF, en la entrega de especies, previa visación del encargado de bodega a las distintas unidades municipales, instituciones y/o personas naturales; además de la revisión preliminar de las especies ingresada a bodega, para posterior revisión del encargado de Bodega.*
25. *Apoyo en la sección de Bodega del Departamento de Adquisiciones-DAF, en la entrega de especies correspondientes a ayuda social, previa visación del encargado de bodega a las distintas unidades municipales, instituciones y/o personas naturales; además del ordenamiento e higiene del espacio físico asociado.*

Depto. De Rentas

26. *Apoyo Técnico en la Gestión de la Sección Contribuyentes Evasores De Patentes Municipales Dependiente del*

departamento De Rentas Y Finanzas; tales como: emisión de notificaciones a contribuyentes con actividades vigentes y sin patente municipal, recopilación de antecedentes de contribuyentes que integran la sección a objeto de proceder con los cobros correspondientes (capitales enviados por el SII, consulta de inscripciones de escrituras en el Conservador de Bienes raíces, otros antecedentes que se registren en los sistemas computacionales utilizados por el Departamento de Rentas), confección de fichas de cálculo retroactivo de patentes para contribuyentes evasores, confección de resoluciones de devengamiento (y descargo cuando corresponda) de deudas por concepto de patentes a contribuyentes evasores, cargo de deudas retroactivas en el sistema de ingresos municipales por concepto de patentes de periodos anteriores y actuales, revisión y análisis de solicitudes de contribuyentes que integren la sección de evasores de Patentes Municipales, confección de oficios en respuesta a solicitudes de contribuyentes incluidos en la Sección.

Departamento de Contabilidad

- 27. Apoyo, en Depto. de Contabilidad, para el correcto análisis de imputación de las cuentas de inversión 31.01 y 31.02 y cuentas no presupuestarias con sus respectivos traspasos cuando la contabilización lo acredita Pago de Honorarios y prestaciones de servicios, pago de facturas proveedores. Pago de facturas proveedores. Elaboración de Memos y Oficios. Registro de cesiones de facturas cuando son derivadas del Departamento de Adquisiciones. Confección de Disponibilidades cuenta 31 de inversión y cuentas extrapresupuestarias. Pago de obras a contratistas cuando existan fondos disponibles. Circulación de Decretos de Pagos. Contestar teléfono y atender público. Pago de devoluciones permisos de circulación y confección decretos de pago de cheques caducados.*
- 28. Apoyo y colaboración, Depto. de Contabilidad, en proceso de confección de pago, cuantificar y llevar registro de las solicitudes de suministros, elaboración de informes. elaboración libro mayor, redacción de oficios. ingreso correspondencia. contestar el teléfono público interno y externo. derivación de correspondencia. circulación decretos de pagos. apoyo elaboración ficha subvenciones. atención presencial de proveedores, archivo de documentación contabilidad.*
- 29. Apoyo y colaboración, Depto. de Contabilidad, en proceso de confección de pago cuantificar y llevar registro de las solicitudes de suministros. traslado de correspondencia de contabilidad hacia la municipalidad. derivación de facturas presupuestarias y extrapresupuestarias a los distintos encargados. circulación*

decretos de pagos a la municipalidad. revisión servicio de impuestos internos cesión de créditos en facturas electrónicas. confección de oficios y memos. revisión libro diario cuentas de honorarios y prestaciones de servicios. pago de facturas presupuestarias cuando se requiere. derivación de obligaciones presupuestarias a la dirección de jurídica. contestar el teléfono público interno y externo. archivo de solicitudes de suministro.

30. *Apoyo técnico en Depto. de Contabilidad, en área de finanzas de la dirección de Dideco, culturales y recreacionales, de los programas con recursos propios y de convenios. entrega de disponibilidades mercado público. confeccionar obligaciones presupuestarias de contrataciones 21.04. pago de facturas complementarias y presupuestarias. elaboración de informes de saldos quincenales de programas externos que son enviados a las direcciones respectivas. confección de memos, oficios y otros. entrega de documentación a coordinadores de los programas. contestar el teléfono a público interno y externo. revisión de informes mensuales de fondos externos. asesoría a coordinadores en su gestión. pago de honorarios y prestaciones de servicios. circulación de decretos de pago.*

Mercado y Plaza Sargento Aldea

31. *Apoyo técnico en la Mantención Mercado Interior y Plaza Sargento Aldea, reparaciones eléctricas, gasfitería. Albañilería, destape y limpiezas de cámaras de aguas servidas,*

Convenio Servicios Impuestos Internos

32. *Apoyo técnico en la emisión de informes catastrales al SII relacionados con los cambios físicos efectuados en las propiedades de la comuna de Chillán que hayan sido informados a través de solicitudes presentadas en mesón de atención de público o por la DOM de Chillán, así como aquellas que se detecten mediante inspección en terreno, tales como: subdivisiones, fusiones, loteos, cambios de destino, tasaciones de obras nuevas, ampliaciones y regularizaciones, rectificaciones de calidad, clase, año de construcciones, superficies de terreno y/o construcción, cambio de serie, conjuntos acogidos a la ley de copropiedad inmobiliaria, demoliciones, cambios en el catastro legal como nombres de propietario, dirección predial y postal y cualquier otra situación generada en las propiedades que puedan implicar la emisión de un informe catastral; atención de público y apoyo en la actualización del catastro gráfico de la comuna.*

33. *Apoyo en la elaboración de los planos temáticos para el estudio de re avalúos, apoyo en el ordenamiento y selección de*

documentación emitida por la DOM de Chillán, tales como: regularizaciones, recepciones definitivas, permisos de edificación, etc. Para la actualización de base de datos existentes y actualización catastro grafico de la comuna de Chillán.

- 34. Apoyo en labores de secretaría, atención de público, recepción de solicitudes, emisión de certificados de avalúo, atención de consultas de la comuna. Emisión de informes para la actualización catastral de los bienes raíces de la comuna, tales como: cambios de nombre, dirección predial y postal, asignaciones de roles, inclusión de rol, etc.*
- 35. Ingreso y cancelación de solicitudes de contribuyentes y documentación proveniente de la DOM de Chillán.*
- 36. Apoyo en archivo y clasificación de documentación proveniente de la DOM de Chillan. Además, elaboración de informes para la actualización catastral de los bienes raíces de la comuna, tales como: cambios de nombre, dirección predial y postal.*
- 37. Apoyo en labores administrativas tales como: fotocopiado de formularios, recopilación de información de conservador de bienes raíces, traslado de correspondencia desde SII a Municipalidad de Chillán.*

ADMINISTRACION MUNICIPAL

- 38. Orientación y derivación en módulo municipal al público en general, respecto de diversos trámites municipales, orientación en la ubicación de las distintas unidades.*

Depto. Informática

- 39. Mantención de equipos computacionales, control, configuración y administración de redes LAN.*
- 40. Gestión de compras en adquisiciones de nuevas plataformas tecnológicas y capacitación en tecnologías de información.*
- 41. Apoyo al Jefe de Informática en la inspección técnica de los contratos de sistemas computacionales.*
- 42. Apoyo en funciones de secretaria, atención de llamados, Control de documentos, administración de facturación y contrato de suministros del Depto. de Informática.*

43. *Desarrollo páginas web y mantención a requerimiento de las distintas unidades municipales, establecer estrategias comunicacionales, web de difusión para los proceso on-line.*

Turismo

44. *Encargada de la oficina de turismo quien actuará bajo la supervigilancia de la Administración Municipal para el desarrollo de actividades turísticas contempladas en el presupuesto municipal año 2017.*
45. *Coordinación entre la municipalidad y SERNATUR a nivel nacional, regional y provincial.*
46. *Apoyo administrativo de la encargada de turismo para lo cual deberá gestionar documentación interna y externa de la municipalidad, generar y gestionar ordenes de suministros, licitaciones, entre otras tareas asociadas al desarrollo de las actividades turísticas contempladas en el presupuesto municipal año 2017.*
47. *Informador(a) turístico(a) dependiente de Oficina de Turismo, guía city tour Barrio Cívico.*
48. *Informador(a) turístico(a) dependiente de Oficina de Turismo, guía de las dependencias del Teatro Municipal de Chillán.*

ALCALDIA

49. *Informar y asesor al Alcalde sobre los planteamientos públicos de las autoridades y vecinos con respecto a inquietudes y problemas de carácter comunal, además apoyando al Alcalde en su gestión y cumplir las funciones que éste le encomiende, además de colaborar en la atención de situaciones que requieren el pronunciamiento o decisión directa del Alcalde, vale decir, acompañar al Sr. Alcalde a audiencias, entrevistas u otras de similar índole, tanto administrativas como políticas ya sea a nivel nacional, regional o local.*
50. *Supervisar el desarrollo de las actividades de atención de público, programación de audiencias y otras de apoyo directo a las funciones del Alcalde. Informar y asesorar a la Alcalde sobre los planteamientos públicos de las autoridades y vecinos con respecto a inquietudes y problemas de carácter comunal apoyando directamente al Alcalde en su gestión y cumplir las funciones que éste le encomiende.*

51. *Tendrá la misión de realizar labores de seguimiento y resolución de procesos y peticiones administrativas derivadas de las necesidades y requerimientos de las Junta de Vecinos y organizaciones territoriales de la comuna, además de colaborar con el cumplimiento de las tareas y actividades propias del gabinete de alcaldía (**GABINETE-ALCALDÍA**).*
52. *Apoyar en todas las actividades protocolares del Alcalde con las autoridades internacionales, nacionales y locales. Coordinar actividades protocolares de las diferentes direcciones municipales, lo anterior ajustado al presupuesto municipal año 2017.*
53. *Apoyar las actividades del Alcalde en su calidad de Presidente de la Corporación Cultural Municipal Casa Gonzalo Rojas y Corporación Cultural Municipal de la comuna de Chillan.*

DIDECO

54. *Apoyo en Departamento de Asistencia Social-Dideco en el registro de los usuarios que requieren ser atendidas según necesidad social, además de la atención a las consultas telefónica y despacho de correspondencia.*
55. *Asistente Social, apoyo en atención de casos sociales en Departamento de Asistencia Social-Dideco, elaboración de informes sociales y asistencia a turnos de emergencias según calendarización de la DIDECO.*

TRANSITO

56. *Fotógrafo de proceso de otorgamiento de Licencias de Conducir.*
57. *Apoyo Administrativo en la Dirección de Tránsito y Transporte Público, atención de público, confección de oficios y documentos de la unidad.*
58. *Apoyo en la asignación de horas para la obtención de las licencias de conducir.*
59. *Apoyo en el ordenamiento y alfabetización de las carpetas de Licencias de Conducir.*
60. *Traslado de documentación de la dirección a otras unidades municipales y otros servicios públicos y entidades privadas.*

MEDIOAMBIENTE, ASEO Y ORNATO

61. *Asesoría técnica en Gestión Ambiental Municipal, seguimiento y pronunciamiento técnico de EIA y DIA remitidas a la Municipalidad apoyo a organizaciones comunitarias en la postulación de proyectos ambientales.*
62. *Coordinación del Programa de esterilización e identificación de caninos. Desarrollo programa de educación sobre Tenencia Responsable de Mascotas. Asesorar en la o las modificación y puesta en marcha de Ordenanza Municipal Asociada.*
63. *Asistencia en desarrollo del programa de control sanitario (vacunación y desparasitación). Coordinación de actividades de control de vectores. Atención de requerimiento ciudadano. Apoyo en otras labores Medioambientales no definidas anteriormente.*
64. *Apoyar el estudio, conservación y llevar un catastro de los parques, jardines y áreas verde de la comuna en conjunto con otras unidades municipales, realizando además programas de poda y control fitosanitario, supervisando la mantención de estos a terceros aplicando normas legales y técnicas destinadas a prevenir el deterioro ambiental coordinando con el departamento de Medio Ambiente.*

DOM

65. *Revisión de expedientes de edificación, recepciones definitivas, respuestas de solicitudes y reclamos.*
66. *Revisión de expedientes de subdivisión, fusiones, loteos, certificados de Informaciones Previas, Incorporación de nuevos loteos en el actual Plan Regulador de Chillán.*
67. *Apoyo técnico en la confección de Certificados de Informaciones Previas, Certificados de Afectación de Utilidad Pública, Certificados de Zonificación, Anchos Oficiales en vías Públicas y tramitación de diversas solicitudes del Depto. Loteo y Subdivisiones.*
68. *Asesoría y apoyo técnico y administrativo de las inspecciones técnicas de obras bajo la supervisión del Jefe Departamento de Diseño y Ejecución.*

69. *Revisión y apoyo en reparaciones de alumbrado público urbano-rural y reparaciones eléctricas en espacios públicos y recintos municipales.*
70. *Búsqueda de información en el Archivo de la Dirección de Obras para la elaboración de certificados de viviendas sociales, resolver consultas relacionadas con los expedientes de edificación.*
71. *Atención de público en el módulo del Departamento de Loteos y Subdivisiones, recepción de antecedentes para la elaboración de certificados en la DOM, actualización de archivos del Departamento de Loteos y Subdivisiones, actualización de antecedentes para la inscripción de equipamientos municipales, respuesta al SII-roles, seguimiento boletas de garantías de loteos.*
72. *Apoyo técnico en la revisión de expedientes Ley Nro. 20.898 y art. 5.1.4. de la O.G.U.C.*
73. *Orientación y derivación del público en información general de la dirección de Obras Municipales en el módulo de atención, armado y entrega de expedientes, elaboración de registros de ingreso a la DOM, en Depto. de Edificación.*
74. *Atención de público en sección Eléctrica de la Dirección de Obras, recepción de reclamos por problemas de alumbrado público y elaboración de nóminas de luminarias apagadas e instalaciones eléctricas en mal funcionamiento.*
75. *Orientación previa a la solicitud del público de diversos trámites en la Dirección de Obras con el propósito de dirigir acertadamente el requerimiento del usuario y minimizar los tiempos de espera.*
76. *Atención de público en módulo de la Dirección de Obras, Depto. de Loteos y Subdivisiones, recepción de antecedentes para la confección de certificados.*
77. *Elaboración de certificados de zonificación, informaciones previas y varios de la Dirección de Obras, respuestas a las consultas técnicas relacionadas con el Plan Regulador.*
78. *Inspección respecto de las solicitudes de patentes, que se encuentran en concordancia con los expedientes de edificación, verificar el estricto cumplimiento de la normativa vigente, respuesta a solicitudes y reclamos, elaboración de certificados de zonificación.*

79. *Informar, resolver consultas y expedientes relacionados con la ordenanza municipal de publicidad y propaganda, respuestas a consultas y reclamos al comercio temporal y de obras, elaborar informes DOM respecto a las renovaciones de patentes de alcoholes.*
80. *Elaborar registros de diferentes permisos y autorizaciones de edificación, resolver consultas relacionadas con los expedientes de edificación contenidos en el archivo de la Dirección de Obras.*

SECRETARIA MUNICIPAL

81. *Transcripción de actas del Honorable Concejo Municipal y del Consejo Comunal de Organizaciones de la Sociedad Civil de la comuna de Chillán.*
82. *Apoyo a Concejales en lo referente a la Ley N° 20.730 que “Regula el Lobby y las gestiones que representen intereses particulares ante las autoridades y funcionarios”.*
83. *Confeción y Transcripción de Actas de Comisiones del H Concejo Municipal.*

ADMINISTRACION MUNICIPAL

84. *Análisis de procesos internos de recepción, registro, calculo, contabilización, cobro percepción de subsidios por concepto de Licencias Médicas. Para derivar manuales de procedimientos que instruyan de manera didáctica a los funcionarios encargados y fijen responsabilidades efectivas, sin perjuicio de que en lo inmediato estos procesos generen mayores recursos por estos conceptos.*

Se pone en votación para Acuerdo el Ord. N° 100/2360/2016 del 28.12.2016, que solicita acuerdo para adjudicar la ejecución de la licitación pública denominada “Habilitación Pileta Ornamental, Chillán, (3” llamado)”.

Votan a favor las Sras. Kaik y Hormazábal y los Señores Benavente, Careaga, Vaccaro y Huepe. Total seis votos.

Se abstiene el Sr. Sepúlveda.

ACUERDO N° 41/17. *El H. Concejo Municipal acuerda por seis votos a favor y una abstención aprobar la adjudicación de la ejecución de la licitación pública denominada Propuesta Pública para Habilitación*

Pileta Ornamental, Chillán (3° llamado)”, ID: 2467-338-LE16, al oferente Empresa Constructora Cordillera Ltda., Rut. 76.053.613-K, por un monto de \$ 35.200.000 (Treinta y cinco millones doscientos mil pesos) IVA incluido y un plazo de ejecución 60 días corridos.

Se pone en votación para acuerdo el Ord. N° 100/2368/2016 del 30.12.2016, que solicita acuerdo para adjudicar la propuesta pública denominada "2do. Llamado de Reparación de Baños del Mercado" al oferente Constructora e Inmobiliaria Magistral Ltda.

ACUERDO N° 42/17. *El H. Concejo Municipal acuerda por unanimidad de los presentes, aprobar la adjudicación de la propuesta pública denominada “2do. Llamado de Reparación de Baños del Mercado”, al oferente Constructora e Inmobiliaria Magistral Limitada, Rut. 76.512.012-8, por un monto Iva incluido de \$ 24.713.718 (Veinticuatro millones setecientos trece mil setecientos dieciocho pesos).*

Se pone en votación para acuerdo el Oficio N° 100/2/2017 del 03.01.2017, que solicita acuerdo para aprobar licitación pública “Servicio de Telefonía Celular para la I. Municipalidad de Chillán”, por un período de 18 meses.

ACUERDO N° 43/17. *El H. Concejo Municipal acuerda por unanimidad de los presentes, aprobar a través de la modalidad de compra Licitación Pública el Servicio de Telefonía Celular para la I. Municipalidad de Chillán, el cual se adjudica por un período de 18 meses, no obstante la aprobación se solicita por el período presupuestario 2017, por lo que el desglose anual del convenio se muestra de la siguiente forma:*

ID-2467-383-LE16.

| PROVEEDOR | RUT | LINEA | MESES | VALOR MENSUAL BRUTO | VALOR ANUAL BRUTO ADJUDICADO |
|-----------------------------------|--------------|---|-------|---------------------|------------------------------|
| ENTEL PCS TELECOMUNICACIONES S.A. | 96.806.980-2 | SERVICIO DE TELEFONIA CELULAR PARA LA I.MUNICIPALIDAD DE CHILLAN. | 18 | \$2.054.008.- | \$ 36.972.144.- |
| | | MONTO ADJUDICADO | | | \$ 36.972.144.- |

Se pone en votación para acuerdo el Ord. (SCP) N° 100/31/2017 del 03.01.2017 del Sr. Alcalde de Chillán (S) que solicita acuerdo para adjudicar la ejecución de la propuesta pública N° 44/16, “Contrato de Mantención y Reparación de Semáforos y Balizas Peatonales, Municipalidad de Chillán”.

ACUERDO N° 44/17. El H. Concejo Municipal acuerda por unanimidad de los presentes, aprobar la adjudicación de la propuesta pública N° 44/16 denominada “Contrato de Mantención y Reparación de Semáforos y Balizas Peatonales, Municipalidad de Chillán”, al oferente ESCAMET INGENIERIA Y CONST. CABEZAS Y LEIVA, Rut. N° 76.128.021-K, por el plazo de ejecución estipulado hasta el 30 de Abril de 2021, contrato para el cual se ha dispuesto de una disponibilidad presupuestaria de \$ 170.000.000, (Ciento setenta millones) para el año 2017, el cual podrá aumentarse o modificarse según las disponibilidades presupuestarias para el período.

Se pone en votación para acuerdo el Ord. N° 40 del 03.01.2017, el Sr. Alcalde de Chillán (S) que solicita acuerdo aprobar los Premios Municipales de Arte año 2016, propuestos por el jurado reunido con fecha 23 de diciembre de 2016 y ratificados por el Sr. Alcalde.

ACUERDO N° 45/17. El H. Concejo Municipal acuerda por unanimidad de los presentes, aprobar la distinción Premio Municipal de Arte año 2016, en la Categoría Estudiantes, al alumno Israel Rogelio Manríquez Ortiz, pianista, postulado por el Liceo Bicentenario Marta Brunet.

ACUERDO N° 46/17. El H. Concejo Municipal acuerda por unanimidad de los presentes, aprobar la distinción Premio Municipal de Arte año 2016, en la Categoría Adultos, al Sr. Miguel Alfonso Romero Parra, folclorista, presentando por el Centro Cultural y Artístico Conjunto Peñihuén.

Se pone en votación para acuerdo el Ord. (SCP) N° 100/41/2017 del 03.01.2017, del Sr. Alcalde (S) al H. Concejo Municipal, que solicita acuerdo para aprobar subvención extraordinaria año 2017.

ACUERDO N° 47/17. El H. Concejo Municipal acuerda por unanimidad de los presentes, aprobar la siguiente subvención extraordinaria año 2017.

CLUBES DEPORTIVOS

| N° | NOMBRE DE LA INSTITUCION | DESTINO | MONTO \$ |
|----|---|---|-----------|
| 1. | CLUB DEPORTIVO COLEGIO PADRE HURTADO DE CHILLAN | PAGO USO DE INSTALACIONES CENTRO DE ENTRENAMIENTO OLIMPICO CIUDAD DE LA HABANA, CUBA, PARA QUE DEPORTISTAS DESTACADOS REALICEN PREPARACION ATLETICA INTERNACIONAL | 1.000.000 |

ACUERDO N° 48/17. El H. Concejo Municipal acuerda por unanimidad de los presentes, aprobar la siguiente subvención extraordinaria año 2017.

| N° | NOMBRE DE LA INSTITUCION | DESTINO | MONTO \$ |
|----|---------------------------------------|--|-----------|
| 2. | AGRUPACION DE CICLISMO CHILLAN | PAGO DE PREMIOS EN EFECTIVO, ADQUISICION DE ALIMENTACION, PAGO HONORARIOS JUECES CONTROL CARRERA, PAGO ALOJAMIENTO, TRASLADOS Y VIATICO JUECES, PAGO HONORARIOS PERSONAL INTERNADO, ADQUISICION DE DORSALES COMPETIDORES (NÚMEROS), PAGO COMBUSTIBLE VEHÍCULOS, PAGO HONORARIOS CHOFERES, PAGO HONORARIOS TRAMOYAS Y ADQUISICION DE RESMA PAPEL, PARA REALIZAR 43° ASCENCION TERMAS DE CHILLAN | 2.500.000 |

ACUERDO N° 49/17. El H. Concejo Municipal acuerda por unanimidad de los presentes, aprobar la siguiente subvención extraordinaria año 2017.

OTRAS

| N° | NOMBRE DE LA INSTITUCION | DESTINO | MONTO \$ |
|----|---|--|-----------|
| 1. | COMPAÑÍA TEATRO MAGISTERIO CHILLAN TEMACHI | ADQUISICION DE ALIMENTACION, CONFECCION DE IMPRESOS, GIGANTOGRAFÍAS, PENDONES Y CHAPITAS, PAGO TAXI CARGO, ARRIENDO EQUIPOS DE AMPLIFICACION, PAGO HONORARIOS PERSONAL ASEO, PAGO HONORARIOS PERSONAL TECNICO, HONORARIOS ASISTENTE DE SALA Y DIRECCIÓN, PAGO HONORARIOS DISEÑADOR, PAGO HONORARIOS PRODUCCIÓN GENERAL, PRODUCCION VIDEO, CONFECCION MASCARAS (GALVANO), CONTRATACION BATUCADA, PAGO PASAJES TERRASUR (2 PERSONAS), PAGO APORTE HOMENAJEADO, PARA REALIZACION DEL 22° ENCUENTRO INTERNACIONAL DE TEATRO PARA CHILLAN | 7.000.000 |

ACUERDO N° 50/17. El H. Concejo Municipal acuerda por unanimidad de los presentes, aprobar la siguiente subvención extraordinaria año 2017.

ORGANIZACIONES COMUNITARIAS

| N° | NOMBRE DE LA INSTITUCION | DESTINO | MONTO \$ |
|----|---|--|-----------|
| 1. | JUNTA DE VECINOS LUIS CRUZ MARTINEZ B, DE LA | PAGO HONORARIOS COORDINADOR GENERAL, PAGO HONORARIOS MONITORES, PAGO | 3.000.000 |

| | | | |
|--|-----------------------------|---|--|
| | UNIDAD VECINAL N° 20 | HONORARIOS TRAMOYA, PAGO SONIDO E ILUMINACION, ADQUISICION DE MEDALLAS, TROFEOS, DIVERSOS MAQUILLAJES, GLOBOS Y BOMBITAS DE AGUA, DIVERSOS GENEROS, MALLA BABY FUTBOL, BALONES BABY FUTBOL, PAPEL LUSTRE, BLOCK, LAPICES, GOMA EVA, PIZARRAS, PLUMONES, DIVERSOS PAPELERÍA, CINTA EMBALAJE, PAPEL CELOFAN, CARTON, PAPEL CREPÉ, CORCHETERA, CORCHETES, TORTA, ADQUISICION DE BENCINA Y PAGO TRANSPORTE, PARA REALIZACION DE VERANO COMUNITARIO 2017 POB. LUIS CRUZ MARTINEZ | |
|--|-----------------------------|---|--|

Se levanta la sesión a las 19.05 horas.