

**ACTA SESION EXTRAORDINARIA CONCEJO COMUNA DE TALCA**

*En Talca, a Lunes 30 de Diciembre del Año 2013, siendo las 18:15 horas, se inicia la sesión extraordinaria del Concejo Comuna de Talca, dirigida por su Presidente y el SEÑOR JUAN CASTRO PRIETO, contando con la participación de los siguientes Concejales:*

**SR. RICARDO FERNANDEZ INOSTROZA**

**SR. LUIS VIELMA ALFARO**

**SR. MANUEL YAÑEZ OLAVE**

**SR. ELIAS VISTOSO URRUTIA**

**SR. RUBEN ALBORNOZ DACHELET**

**SR. JULIO CHERIF PEREZ**

**SR. HERNAN ASTABURUAGA INOSTROZA**

**SR. CARLOS ACEVEDO RODRIGUEZ**

**SR. MARCELO ROJAS GARCIA**

**SR. SIXTO GONZALEZ**

**SR. YAMIL ALLENDE YABER : SECRETARIO MUNICIPAL**

*Los temas analizados en esta sesión fueron los siguientes:*

**TABLA SESION EXTRAORDINARIA CONCEJO COMUNA DE TALCA  
Lunes 30 de Diciembre de 2013 - 16:00 HORAS**

---

- 1. Acuerdo para aprobar modificación presupuestaria.**
- 2. Entrega informe N°34/13 de la Contraloría Regional del Maule.**
- 3. Acuerdo para avenimiento en causa RIT N°O-293-2013 del Juzgado del trabajo de Talca.**
- 4. Acuerdo para aprobar modificación subvención**
- 5. Acuerdo para aprobar Patente de Giro restaurante Diurno y Nocturno a nombre de Nadia del Carmen Letelier Garrido.**

**TABLA COMPLEMENTARIA SESION EXTRAORDINARIA  
CONCEJO COMUNA DE TALCA  
Lunes 30 de Diciembre de 2013 - 16:00 HORAS**

---

- 1.- Acuerdo para aprobar Contratación Honorarios Año 2014**

- 2.- **Acuerdo para Contratación Directa "Contratación de Servicios a Usuarios, alimentación, aseo, alojamiento, infraestructura y recreación, para Programa Junto a tu Familia un Verano Feliz año 2014".**
- 3.- **Acuerdo para contratación de 5 Buses, traslado Talca, Iloca y Viceversa, mediante la modalidad de Convenio Marco por la suma de \$ 37.484.000.**
- 4.- **Acuerdo para aprobar Patente Giro Expendio de Cervezas a nombre de Don Eliseo Hernán Garrido Castro.**

**TABLA COMPLEMENTARIA SESION EXTRAORDINARIA  
CONCEJO COMUNA DE TALCA  
Lunes 30 de Diciembre de 2013 - 16:00 HORAS**

- 1.- **Acuerdo para autorizar excepcionalmente y debidamente fundamentado al DAEM y otras unidades Municipales para efectuar licitaciones superiores a 100 UTM para equipamiento.**

**Alcalde** : *En el nombre de Dios se inicia la Sesión*

**Secretario** 1. **Acuerdo para aprobar modificación presupuestaria.**

*El cuál es el ajuste presupuestario que se hace a fin de año*

**Señora Digna Roco** : *Con el Propósito de efectuar ajustes en ingresos y gastos en el Presupuesto Municipal, de Educación, Salud y Cementerio propongo a ustedes someter aprobación del Honorable Concejo Municipal la siguiente Modificación.*

**PRESUPUESTO MUNICIPAL**

**1. INGRESOS Y GASTOS NO CONSIDERADOS EN EL PRESUPUESTO INICIAL**

<b>SE SUPLEMENTAN - INGRESOS</b>		
<b>Imputación</b>	<b>Glosa</b>	<b>M\$</b>
03-01-002-001	En Impuesto Territorial	13.821
03-03	Partic.Imppto.Territ.Art.37dl/3063/79	210.778
05-03-002-999	Otras Transferencias Corrientes de la Subdere	41.500
05-03-007-999	Otras Transferencias Corrientes del Tesoro Público	48.700
05-03-099-007	Aportes del Cementerio	150.000
08-01-002	Recuperaciones Art.12 Ley No 18.196 Y Ley No 19.117 Art.Unico	14.550
08-02-006-002	RMTNP-TAG-Benef.Otras Municipalidades	2.500
08-04-001-002	Arancel TAG 2007/2008/2010	3.000
10-03	Vehículos	3.347
10-04	Mobiliario y Otros	1.278
<b>TOTAL</b>		<b>489.474</b>

<b>SE SUPLEMENTAN - GASTOS</b>				
<b>Imputación</b>	<b>Area</b>	<b>Prog</b>	<b>Glosa</b>	<b>M\$</b>
21-01-005-003-001	1	1	Bono Extraordinario Anual	48.700
21-02-001-002-002	1	1	Asignac.Antigüedad Art.97, Letra G), Ley 18.883	800
21-03-004-001	2	31	Sueldos	303
21-04-004	2	5	Prestaciones de Servicios en Progr.Comunitarios	7.859
21-04-004	2	22	Prestaciones de Servicios en Progr.Comunitarios	10.170
21-04-004	2	25	Prestaciones de Servicios en Progr.Comunitarios	1.215
21-04-004	6	2	Prestaciones de Servicios en Progr.Comunitarios	589
22-03-002	1	1	Para Maquinarias, Equipos de Producción, Tracción y Elevación	5.000
22-03-003	1	1	Para Calefacción	1.000
22-04-002	1	1	Textos y Otros Materiales de Enseñanza	500
22-04-003	1	1	Productos Químicos	500
22-04-004	1	1	Productos Farmacéuticos	500
22-04-006	2	21	Fertilizantes, Insecticidas, Fungicidas y Otros	1.643
22-04-007	1	1	Mater. y Útiles De Aseo	6.000
22-04-008	1	1	Menaje Para Oficina, Casino y Otros	500
22-04-010	1	1	Materiales para Mant. y Reparac.Inmuebles	7.000
22-04-010	2	16	Materiales para Mant. y Reparac.Inmuebles	326
22-04-010	2	18	Materiales para Mant. y Reparac.Inmuebles	600
22-04-011	1	1	Repuestos y Acces.Para Mant.Y Reparaciones Vehículos	2.000
22-04-013	1	1	Equipos Menores	2.000
22-04-014	1	1	Productos Elaborados de Cuero Caucho y Plástico	7.500
22-04-999	1	1	Otros	2.500
22-05-001-001	1	1	Electricidad Dependencias Municipales	5.000
22-05-002-002	2	30	Agua Parques y Jardines	30.000
22-05-003	1	1	Gas	1.000
22-05-004	1	1	Correo	250
22-05-004	1	1	Correo	1.000
22-05-005	1	1	Telefonía Fija	6.000
22-05-006	1	1	Telefonía Celular	5.000
22-05-007	1	1	Acceso a Internet	5.500
22-06-001	1	1	Mantenim. y Rep.Edificaciones	1.000
22-06-002-002	1	1	Manten. y Rep.Camiones	10.000

22-06-002-003	1	1	Revisiones Técnicas	1.500
22-06-003	1	1	Mantenim. y Rep. Mobiliario y Otros	1.500
22-06-004	1	1	Mant. y Rep.De Maqs. y Equipos Oficina	3.000
22-06-005	1	1	Mant. y Rep.Maquinar. y Eqs. Producción	2.000
22-06-006	1	1	Mant. y Rep.Otras Maquinar. y Equipos	2.000
22-06-006	2	11	Mant. y Rep.Otras Maquinar. y Equipos	1.170
22-06-999	1	1	Otros	2.000
22-07-002	1	1	Servicios de Impresión	1.000
22-07-003	1	1	Servicios de Encuadernación y Empaste	2.000
22-08-002-016	1	1	Servicio de Vigilancia-Area 1 Prog.1	3.000
22-08-003	2	30	Servicios de Mantenimiento de Jardines	169.280
22-08-007-004	1	1	Pasajes	7.000
22-08-007-005	1	1	Peajes	2.000
22-08-007-006	1	1	Fletes	1.500
22-08-007-009	1	1	Otros	1.000
22-08-008	1	1	Salas Cunas y/o Jardines Infantiles	500
22-08-009	1	1	Servicio de Pago y Cobranza	9.500
22-08-999	1	1	Otros	3.500
22-09-001	1	1	Arriendo de Terrenos	1.500
22-09-002-002	1	1	Arr. Inspección Y Seg.Ciudadana	7.500
22-09-002-003	1	1	Arriendo Primer Juzgado Policia Local	3.598
22-09-002-004	1	1	Arriendo Segundo Juzgado Policia Local	3.437
22-09-002-005	1	1	Gastos Comunes	4.092
22-09-002-010	1	1	Arriendo Of.Centro De Emprendimiento	63
22-09-002-012	1	1	Arriendo Dirección de Tránsito	4.096
22-09-002-013	1	1	Arriendo Inmueble para Comodato Carabineros	2.868
22-09-002-015	1	1	Arr.Catastro y Bs.Productivos	3.500
22-11-999	1	1	Otros	8.176
22-12-002	1	1	Gastos Menores	27.739
22-12-005-002	1	1	Permisos de Edificación	2.000
24-03-100-002	1	1	A Otras Municip.-Multas TAG	2.500
26-04-001-002	1	1	Arancel Multas TAG	3.000
34-01-003-001	1	1	Amortiz. Crédito Leasing BCI	30.000
<b>TOTAL</b>				<b>489.474</b>

## 2. TRASPASO DE INGRESOS

SE DISMINUYEN - INGRESOS		
Imputación	Glosa	M\$
10-99-001	Remate de Especies Varias no Clasificadas	27.805
<b>TOTAL</b>		<b>27.805</b>

SE SUPLEMENTAN - INGRESOS		
Imputación	Glosa	M\$
10-01	Terrenos	23.000
10-03	Vehículos	4.805
<b>TOTAL</b>		<b>27.805</b>

## 3. REASIGNACION DE RECURSOS

SE DISMINUYEN - INGRESOS		
Imputación	Glosa	M\$
03-01-003-001-001	Permisos de Edificación	891.414
<b>TOTAL</b>		<b>891.414</b>

SE DISMINUYEN - GASTOS				
Imputación	Area	Prog	Glosa	M\$
24-01-004-007	1	1	Corporación Municipal de Deportes de Talca	5.846
24-01-004-008	1	1	Corporación Municipal de Cultura de Talca	34.700
24-01-004-014	1	1	Corporac.Club Deptvo.Español de Talca	660

2

24-03-101-001	1	1	A Educación	498.000
24-03-101-002	1	1	A Salud	352.208
<b>TOTAL</b>				<b>891.414</b>

## 4. TRASPASO EN GASTOS

SE DISMINUYEN - GASTOS				
Imputación	Area	Prog	Glosa	M\$
21-01-002-001	1	1	A Servicios de Bienestar	1.600
21-01-002-002	1	1	Otras Cotizaciones Previsionales	9.900
21-03-005	1	1	Suplencias y Reemplazos	9.500
21-03-999-999	1	1	Otras	3.482
22-02-001	2	21	Textiles y Acabados Textiles	4.500
22-02-002	1	1	Vestuario, Accesorios y Prendas diversas	10.000
22-03-002	2	18	Para Maquinarias, Equipos de Producción, Tracción y Elevación	116
22-06-007	1	1	Mantenim.y Rep.De Eqs. Informáticos	10.000
22-08-011	2	25	Servicios de Producción y Desarrollo Eventos	4.000
24-01-004-007	5	1	Corporación Municipal de Deportes de Talca	23.154
24-01-004-007	5	1	Corporación Municipal de Deportes de Talca	2.000
24-01-999-001	4	14	Fondos Por Distribuir (Transferencias)	6.274
24-01-999-001	4	14	Fondos Por Distribuir (Transferencias)	1.518
24-03-101-002	1	1	A Salud	720
31-02-002-163	2	25	Consultorías Proyectos De Inv.Varios Sectores	42.000
31-02-004-310	2	26	MUN-Mejoram.Parcial Sector Río Claro	19.000
<b>TOTAL</b>				<b>147.764</b>

<b>SE SUPLEMENTAN - GASTOS</b>				
<b>Imputación</b>	<b>Area</b>	<b>Prog</b>	<b>Glosa</b>	<b>M\$</b>
21-02-001-001	1	1	Sueldos Base	8.700
21-02-001-007-001	1	1	Asignación Munic, Art.24 y 31 D.L 3.551/81	11.500
21-02-001-014-001	1	1	Asignación Unica, Art.4 Ley 18.717	3.482
21-04-004	4	16	Prestaciones De Servicios En Progr.Comunitarios	5.685
22-04-010	2	12	Materiales para Mant. y Reparac.Inmuebles	19.000
22-04-010	2	19	Materiales para Mant. y Reparac.Inmuebles	2.214
22-05-002-001	1	1	Agua Dependencias Municipales	9.800
22-06-002-001	1	1	Mantenim. y Rep. Vehículos	2.000
22-06-002-001	1	1	Mantenim. y Rep. Vehículos	1.613
22-06-002-002	1	1	Manten. y Rep.Camiones	3.000
22-08-003	2	30	Servicios de Mantenición de Jardines	720
22-09-002-010	1	1	Arriendo Of.Centro de Emprendimiento	1.500
22-09-999	2	12	Otros	46.000
22-11-003	1	1	Servicios Informáticos	30.000
26-01	1	1	Devoluciones	2.550
<b>TOTAL</b>				<b>147.764</b>

## **PRESUPUESTO EDUCACION**

### **1. INGRESOS Y GASTOS NO CONSIDERADOS EN EL PRESUPUESTO INICIAL**

<b>SE SUPLEMENTAN - INGRESOS</b>		
<b>Imputación</b>	<b>Glosa</b>	<b>M\$</b>
05-03-003-001-001	Subvención Regular	907.767
05-03-003-001-008	Reforzamiento Educativo	2.104
05-03-003-001-010	Subvención Excelencia Académica	83.145
05-03-003-001-018	Subvención Prorretención	40.639
05-03-003-001-019	Subv.Excelencia Pedagógica	6.892
05-03-003-001-022	Bono Reconocimiento Profesional	46.908

05-03-003-001-023	Subvención Escolar Preferencial	830.446
05-03-003-001-025	Subvención ADECO	5.600
05-03-003-001-027	Subvención AVDI	902
05-03-003-001-028	Subvención de Integración	58.031
05-03-003-002-012	Bono Desempeño Laboral-Asistentes Educación	56.446
05-03-003-002-013	Fondo Apoyo a la Educación Pública Municipal de Calidad	1.152.168
05-03-004-001-000	Convenio Educación Prebásica (Junji)	146.867
05-03-007-999-004	TESGRAL-Bonos Especiales	380.100
05-03-007-999-007	Aguinaldo de Navidad	93.061
06-01-001	Arriendo Salas De Clases	2.790
08-01-002	Recuperaciones Art.12 Ley 18.196 Y Ley 19.117	160.825
08-99-999-007	Reint. Remuneraciones	5.970
<b>TOTAL (a)</b>		<b>3.980.661</b>

<b>SE DISMINUYEN - INGRESOS</b>		
<b>Imputación</b>	<b>Glosa</b>	<b>M\$</b>
05-03-003-002-009	MINEDUC-Aporte Arriendo INSUCO	72.000
05-03-003-003	Anticipo de la Subvención de Escolaridad	412.033
05-03-101	De La Municipalidad a Servicios Incorporados	498.000
<b>TOTAL (b)</b>		<b>982.033</b>

<b>TOTAL (a - b)</b>		<b>2.998.628</b>
----------------------	--	------------------

<b>SE SUPLEMENTAN - GASTOS</b>		
<b>Imputación</b>	<b>Glosa</b>	<b>M\$</b>
21-01-003-001-002	Bonificación Excelencia Académica	58.339
21-02-003-001-002	Bonificación Excelencia Académica	19.447
21-03-004-001-001	Sueldo Base	277.500
21-03-004-003-002	Viáticos	750
21-03-004-003-003	Bonificación Excelencia Académica	5.357
21-03-004-004	Aguinaldos y Bonos	243.298
22-01-001	Para Personas	14.460
22-04-002	Textos y Otros Materiales de Enseñanza	212.908
22-04-009	Insumos, Repuestos y Accesorios Computacionales	46.850
22-04-010	Materiales para Mantenimiento y Reparaciones de Inmuebles	49.070
22-05-001	Electricidad	31.265
22-05-002	Agua	28.840
22-05-005	Telefonía Fija	3.410
22-06-001	Mantenimiento y Reparación Edificaciones	576.084
22-07-001	Publicidad y Difusión	11.073
22-08-007	Pasajes, Fletes y Bodegajes	23.380
22-10-002	Primas y Gastos de Seguros	7.742
22-11-001	Estudios e Investigaciones	257.827
22-11-002	Cursos de Capacitación	27.608
22-11-003	Servicios Informáticos	18.576
22-11-999	Otros	159.161
26-01	Devoluciones	15.500
26-02	Compensación Por Daños a Terceros y/o a la Propiedad	157.745
29-03	Vehículos	27.465
29-04	Mobiliario y Otros	150.195
29-05-999	Otras	418.251
29-06-001	Equipos Computacionales y Periféricos	130.676
29-07-001	Programas Computacionales	25.851
<b>TOTAL</b>		<b>2.998.628</b>

## 2. TRASPASO EN GASTOS

<b>SE DISMINUYEN - GASTOS</b>		
<b>Imputación</b>	<b>Glosa</b>	<b>M\$</b>
21-01	Personal Planta	1.423.690
<b>TOTAL</b>		<b>1.423.690</b>

<b>SE SUPLEMENTAN - GASTOS</b>		
<b>Imputación</b>	<b>Glosa</b>	<b>M\$</b>
21-02	Personal a Contrata	1.008.400
21-03	Otras Remuneraciones	415.290
<b>TOTAL</b>		<b>1.423.690</b>

## PRESUPUESTO DE SALUD

### 1. INGRESOS Y GASTOS NO CONSIDERADOS EN EL PRESUPUESTO INICIAL

<b>SE SUPLEMENTAN - INGRESOS</b>		
<b>Imputación</b>	<b>Glosa</b>	<b>M\$</b>
05-03-006-002-004	Incentivo al Retiro	97.250
05-03-007-999	Otras Transferencias Corrientes	107.200
05-03-099-003	Subdere- Aguinaldo de Navidad	27.124
05-03-099-005	Bonos	97.451
08-01-002	Recuperación Artículo 12 Ley 18.196 y Ley 19.117 Art. Unico	80.000
08-99-999	Otros	7.460
<b>TOTAL</b>		<b>416.485</b>

<b>SE SUPLEMENTAN - GASTOS</b>		
<b>Imputación</b>	<b>Glosa</b>	<b>M\$</b>
21-01-005-003-001	Bono Extraordinario Anual (Trato Al Usuario Planta)	40.451
21-01-005-003-001	Bono Extraordinario Anual (Termino De Conflicto Planta)	37.200
21-02-005-003-001	Bono Extraordinario Anual (Trato Al Usuario Contrata)	57.000
21-02-005-003-001	Bono Extraordinario Anual (Termino De Conflicto Contrata)	70.000
21-02-005-001-002	Aguinaldo de Navidad	17.410
21-01-005-001	Aguinaldo de Navidad	9.714
22-04-001	Materiales de Oficina	7.000
22-04-004	Productos Farmacéuticos	60.443
22-05-001	Electricidad	2.000
22-05-003	Gas	1.840
22-05-006	Telefonía Celular	2.000
22-05-008	Enlaces de Telecomunicaciones	10.000
22-09-003	Arriendo de Vehículos	1.000
22-12-002-002	Caja Chica Cesfam La Florida	160
22-12-002-005	Caja Chica Cesfam Las Américas	90
22-12-002-009	Caja Chica Cescof Faustino González	55
22-12-002-010	Caja Chica Cesfam Carlos Trupp	600
22-12-002-018	Caja Chica Unidad de Proyecto	92
22-12-002-019	Caja Chica Licencias Médicas	200
22-12-999-019	Servicios de Intermediación Cenabast	1.700
23-01-004	Desahucio e Indemnización	97.250

29-06-001	Equipos Computacionales y Periféricos	200
29-07-002	Sistemas de Información	80
<b>TOTAL</b>		<b>416.485</b>

### 3. TRASPASO EN GASTOS

<b>SE DISMINUYEN - GASTOS</b>		
<b>Imputación</b>	<b>Glosa</b>	<b>M\$</b>
21-02-001-001	Sueldo Base	42.500
21-02-001-042-001	Asig. de APS Art. 23 y 25 , Ley 19.378	41.500
<b>TOTAL</b>		<b>84.000</b>

<b>SE SUPLEMENTAN - GASTOS</b>		
<b>Imputación</b>	<b>Glosa</b>	<b>M\$</b>
21-03-001	Honorarios a Suma Alzada Personas Naturales	70.000
21-03-005	Suplencias y Reemplazos	14.000
<b>TOTAL</b>		<b>84.000</b>

#### 4. REASIGNACION DE RECURSOS

<b>SE DISMINUYEN - INGRESOS</b>		
<b>Imputación</b>	<b>Glosa</b>	<b>M\$</b>
05-03-101	De La Municipalidad a Servicios Incorporados a su Gestión	177.718
<b>TOTAL</b>		<b>177.718</b>

<b>SE DISMINUYEN - GASTOS</b>		
<b>Imputación</b>	<b>Glosa</b>	<b>M\$</b>
21-02-001-001	Sueldo Base	60.000
21-02-001-009-007	Asig. De APS Art. 23 Y 25 , Ley 19.378	23.000
21-02-001-011-001	Asignación de Movilización	1.000
21-02-001-014-999	Otras Asignaciones Sustitutivas	1.000
21-02-001-018-001	Asignación de Responsabilidad	1.000
21-02-001-030-002	Asignación Post Titulo Art	5.000
21-02-001-042-001	Asignación de APS Art 23 Y 25	60.000

21-02-002-002	Otras Cotizaciones	3.000
21-02-003-002-003	Desempeño Colectivo	16.718
21-02-004-005	Trabajo Extraordinario	7.000
<b>TOTAL</b>		<b>177.718</b>

### **PRESUPUESTO CEMENTERIO**

#### 1. INGRESOS Y GASTOS NO CONSIDERADOS EN EL PRESUPUESTO INICIAL

<b>SE SUPLEMENTAN - INGRESOS</b>		
<b>Imputación</b>	<b>Glosa</b>	<b>M\$</b>
05-03-007-999	Otras Transferencias Corrientes del Tesoro Público	11.493
05-03-099-001	Bono de Escolaridad	1.888
05-03-099-005	Bono Adic. al Bono Escolaridad	767
07-02-002	Derechos de Exhumación	5.000
07-02-003	Derechos de Constr. y Obras Varias	3.000
07-02-006	Der. Colocación Lápidas	500
07-02-007	Derechos de Transferencias	1.000
10-01	Terrenos	20.000
10-99-001	Venta Bóvedas Individuales	90.500
10-99-002	Venta de Bóvedas Continuas	20.000
10-99-005	Venta de Nichos Perpetuos Familiares	30.000
10-99-006	Venta de Nichos Perpetuos Matrimoniales	2.000
<b>TOTAL</b>		<b>186.148</b>

<b>SE SUPLEMENTAN - GASTOS</b>		
<b>Imputación</b>	<b>Glosa</b>	<b>M\$</b>
21-03-004-003	Remuneraciones Variables	7.000
21-03-004-004-001	Aguinaldos y Bonos	14.148
22-06-999	Otros	5.500
24-03-099-001	A La Municipalidad de Talca	150.000
35	Saldo Final de Caja	9.500
<b>TOTAL</b>		<b>186.148</b>

**Alcalde** : Se aprueba

**Acuerdo N°359** **Déjese establecido que el Concejo Municipal ha acordado aprobar modificación presupuestaria Municipal, de Educación, Salud y Cementerio.**

**Secretario** **2. Entrega informe N°34/13 de la Contraloría Regional del Maule.**

*La nota del Señor Víctor Fritis Iglesias señala lo siguiente: Adjunto, remito a Ud., la entrega del informe N° 34 de la contraloría General del Maule, el documento dice lo siguiente.*

*De acuerdo con las facultades establecidas en la Ley N° 10.336, de Organización y Atribuciones de la Contraloría General de la República, se realizó el seguimiento a las observaciones contenidas en el Informe de Investigación Especial N° 15, de 2012, sobre autorización de Funcionamiento de Maquinarias de habilidad y destreza en la Municipalidad de Talca, con la finalidad de verificar el cumplimiento de las medidas requeridas por este órgano de Control a la entidad examinada en dicho informe, con el fin de que, en la primera sesión que celebre el Concejo Municipal, desde la fecha de su recepción, se sirva ponerlo en conocimiento de ese órgano colegiado entregándoles copia del mismo. Al respecto, usted deberá acreditar ante esta Contraloría General, en su calidad de Secretario del Concejo y ministro de fe, el cumplimiento de este trámite dentro del plazo de diez días hábiles de efectuada esa sesión.*

*Este documento va a quedar a disposición de los señores Concejales en Secretaria del Concejo.*

**3.- Acuerdo para avenimiento en causa RIT N°O-293-2013 del Juzgado del trabajo de Talca.**

*La nota señala lo siguiente, dice Sr. Omar Elgueta Celis, Abogado de la Dirección de Asesoría Jurídica:*

*A través del presente oficio solicito a Usted incorporar a la Tabla Ordinaria del Honorable Concejo Municipal del día 17 de Diciembre de 2013 en la Oportunidad que usted determine, con el objeto de someter a ratificación el Avenimiento Judicial en Procedimiento Ordinario de Tutela de Derechos Fundamentales caratulada "Artal con Ilustre Municipalidad de Talca", en conformidad a lo dispuesto en el Artículo 65 H de la Ley N° 18.695 Orgánica Constitucional de Municipalidades, por las siguientes consideraciones que paso a exponer:*

*Que la demandante Sr. Francisco Armando Artal Contreras Rut N° 12.588.662-0 prestaba funciones en el Cementerio*

*Municipal la cual con fecha 11 de Septiembre de 2013 se le pone termino a su relación laboral por lo que demanda a esta Municipalidad por despido injustificado por cuanto no corresponde la causal invocada por esta Corporación que es la del Artículo 160 N° conductas indebidas de carácter grave, Letra d) Injurias proferidas al empleador, N° 6 perjuicio material causado intencionalmente y N° 7 Incumplimiento Grave de sus Obligaciones.*

*Todo lo anterior habría vulnerado su garantía constitucional consagrada en el Artículo 19 N° 1 y 4 de la Carta Fundamental, por lo anterior solicita que se le paguen a modo de indemnización los siguientes valores:*

- 1. Indemnización sustitutiva del aviso previo equivalente a la última remuneración mensual de \$485.000.*
- 2. Indemnización por años de servicio que corresponde a \$5.335.000*
- 3. Recargo legal de 100% por el monto de \$5.335.000 de acuerdo al Artículo 168 inc.2, del Código del Trabajo, en el evento es específico que declare su despido carente de motivo plausible.*
- 4. Por indemnización por aumento legal correspondiente al 80% establecido en el Artículo 168 del Código del Trabajo por un monto de \$4.268.000.*
- 5. Pagos de cuotas intereses y reajustes legales a la época efectiva del pago.*
- 6. Total de lo demandado \$15.423.000.*

*En audiencia de 12 de Abril de 2013 en bases de acuerdo propuesta por el Magistrado establece la suma de \$7.500.000, los cuales se pagaran en 4 cuotas iguales y sucesivas de \$1.875.000 pagaderas el 10 de Enero 2014, 10 de febrero, 10 de Marzo 2014 y 10 de abril 2014.*

*Los hechos por parte del municipio de lo demandado y se termina definitivamente el vínculo laboral entre las partes y se renuncia a toda acción judicial, suma que deberá ser pagada a nombre del Abogado del Demandante Sr. Víctor Hugo Ramírez Valenzuela Rut N° 15.374.096-8 y caso de no hacer efectivo el pago en las fechas acordadas se procederá a un cargo de un 100 por ciento de dicho monto.*

*Por lo tanto solicito aprobar el siguiente avenimiento en conformidad al Artículo 65 Letra H de la Ley 18.695 Orgánica Constitucional de Municipalidades.*

**Señor Marcelo Rojas**

: *Quien despidió este funcionario, porque la cifra es excesiva, por lo que están diciendo que fue mal despedido, le están poniendo todos los recargos.*

**Alcalde** : El monto a pagar son \$7.500.000  
Se aprueba.

**Acuerdo N° 360** **Déjese establecido que el Concejo Municipal ha acordado aprobar transacción Judicial en Causa RIT N° 0-293-20133 del Juzgado del Trabajo caratulada "Artal con I. Municipalidad de Talca", en orden a cancelar a Don Francisco Artal Contreras Rut N°12.588.662-0, la suma de \$7.500.000 los que se pagaran en cuatro cuotas iguales y sucesivas de \$ 1.875.000, pagaderos el 10 de Enero del 2014, 10 de febrero del 2014, 10 de Marzo del 2014 y 10 de Abril del 2014.**

**Secretario** **4.- Acuerdo para aprobar modificación subvención.**

*El Documento señala lo siguiente:*

*Junto con saludarlo, me permito informar que en relación a la actividad que se realiza año a año "Semana de la Prevención de Salud" fue solicitada una subvención de dos millones de pesos que fueron otorgados en el decreto N° 5674 con fecha 15 de Noviembre del 2013, para lo cual necesitamos que sea canalizado a través de la cuenta del Departamento de Bienestar Dirección Comunal de Salud Rut N°69.110.400-1, Sin otro particular y esperando tener una respuesta favorable a nuestra petición, saludo atentamente a usted, Gastón Campano Santana, Presidente Comité Paritario de Higiene y Seguridad.*

*Lo que ocurre que había sido solicitada por el Comité Paritario y lo que corresponde que sea a través del Departamento de Bienestar.*

**Alcalde** : Se aprueba

**Acuerdo N°361** **Déjese establecido que el Concejo Municipal ha acordado ratificar la subvención otorgada mediante Decreto Alcaldicio N° 5674 de fecha 15 de Octubre del 2013 al Comité Paritario del Servicio de Salud Municipal, debiendo ser al Departamento de Bienestar de la Dirección Comunal de Salud, por el mismo monto.**

**Secretario** **5.- Acuerdo para aprobar Patente de Giro restaurante Diurno y Nocturno a nombre de Nadia del Carmen Letelier Garrido.**

*La Nota de Encargada de patentes Comerciales, señala lo siguiente:*

*Considerando lo informado por el Señor Asesor Jurídico, es que solicitó a usted si lo estima conveniente, autorizar mediante Decretó Alcaldicio la Patente de Giro Restaurante Diurno y Nocturno a nombre de Doña Nadia del Carmen*

Letelier Garrido, RUT N° 10.304.018-3 a establecerse en calle 3 Norte N° 1251, entre 5 y 6 Oriente, ya que cumple con las exigencias de la Ley 19.925 de Alcoholes, previo acuerdo del Concejo Comunal, en conformidad a lo dispuesto en el Artículo 65, Letra "Ñ" de la ley 18.695.-

**Alcalde** : Se aprueba

**Acuerdo N° 362** **Déjese establecido que el Concejo Municipal ha acordado otorgar Patente de Giro Restaurante Diurno y Nocturno, a nombre NADIA DEL CARMEN LETELIER GARRIDO, RUT N°10.304.018-3, a establecerse**

**Secretario** **PRIMERA TABLA COMPLEMENTARIA**  
**1.- Acuerdo para contratar honorarios año 2014.**

**Señor Cesar Quiroz** : Buenas tardes, la verdad que es un listado bastante largo, es el mismo de todos los años, es el que se maneja todas las funciones a honorarios junto a los programas que tiene la municipalidad y otras por convenio.

**Alcalde** : Se aprueba

**Acuerdo N°363** **Déjese establecido que el Concejo Municipal ha acordado aprobar la siguiente Función a Honorarios para el año 2014.**

**REQUERIMIENTOS PARA PERSONAL HONORARIOS 2014**

**DEPARTAMENTO DE INFORMATICA**

<b>N*</b>	<b>ESCALAFON</b>	<b>TAREAS A EJECUTAR</b>
<b>01</b>	<b>PROFESIONAL</b> <b>INGENIERO DE EJECUCIÓN EN INFORMATICA</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Desarrollo de servicios Web e implementación de hardware, software especializado y capacitación técnica:               <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Diagnóstico, solución e implementación técnica a problema de índole informática (problemas de redes de datos (LAN, ADSL), diagnóstico, reparación, instalación y configuración de equipos computacionales municipales.</li> <li>▪ Asesoría técnica para cotizaciones de equipos de área informática a distintos departamentos municipales, según asignación de jefatura de Departamento de Informática.</li> <li>▪ Desarrollo de servicios Web e implementación de hardware, software especializado.</li> <li>▪ Desarrollo de servicios Web e implementación de hardware especializado.</li> <li>▪ Gestión y Capacitación técnica asociada a Sistema Control de Documentos.</li> <li>▪ Asistencia permanente en forma remota, tanto a los usuarios del dominio intranet como los externos.</li> <li>▪ Asesoría en tecnologías de la información, innovando herramientas necesarias de hardware y software aplicándolas al Departamento de Informática y todos los usuarios de la red</li> </ul> </li> </ul>
<b>01</b>	<b>PROFESIONAL</b> <b>INGENIERO DE EJECUCIÓN EN</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Levantamiento y configuración de Servidores, Firewall, Proxy, DNS, conectividad de redes y políticas de seguridad de software, administración vmware, storage:               <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Mantención de servidores Windows (Active Directory, Wsus, IIS, DNS, Antivirus Corporativo, Aranda Inventory, Aranda</li> </ul> </li> </ul>

	<b>INFORMATICA</b>	<p><i>Delivery, virtualización).</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ <i>Mantenimiento, Configuración de Servidores Linux (Servidor Web, Servidor Mail, Bridge-Firewall).</i></li> <li>▪ <i>Mantenimiento de cuentas de correo, usuario Windows (creación y eliminación de nuevos usuarios)</i></li> <li>▪ <i>Monitoreo de servidores y servicios de red, referente a seguridad y su correcto funcionamiento.</i></li> <li>▪ <i>Instalación y configuración de servidores y equipamiento de red (servidores virtuales con Vmware)</i></li> </ul>
<b>01</b>	<b>ADMINISTRATIVO</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ <i>Coordinación administrativa para ajustes sobre los sistemas CAS-Chile y levantamiento de aplicaciones o requerimientos nuevos sobre los sistemas:</i> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ <i>Coordinación, explotación, corrección, mantenimiento y supervisión de los sistemas computacionales relacionados con la empresa CAS-CHILE.</i></li> <li>▪ <i>Levantamiento de aplicaciones o requerimientos nuevos sobre los sistemas.</i></li> <li>▪ <i>Integración, supervisión y mantenimiento del proceso de remuneraciones a BCI CashExpress, para el pago de remuneraciones de los funcionarios municipales, de Salud, Educación, Cementerio, PAE y Honorarios a través de Tarjetas Vistas Bancarias. (Banco BCI), Servipag y Cuentas Corrientes Personales.</i></li> </ul> </li> </ul>
<b>01</b>	<b>TÉCNICO PROFESIONAL</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ <i>Implementación, preparación, instalación y configuración de aplicaciones y sistemas en equipos computacionales pertenecientes a la Municipalidad, integrando cuentas y perfiles de usuarios a la administración centralizada del servidor dominio y software de catastro Aranda.</i></li> <li>✓ <i>Detección de equipamiento obsoleto o dañado para dar de baja y detectar hardware para upgrade, recuperando piezas para reparar computadores de igual características.</i></li> </ul>

#### **DIRECCIÓN DE ADM. Y FINANZAS**

<b>01</b>	<b>PROFESIONAL</b>	✓ <i>Revisión de Operatividad del Sistema CAS CHILE en materia de Conciliaciones Bancarias año 2014.</i>
<b>01</b>	<b>PROFESIONAL</b>	✓ <i>Realizar Asesorías en materias Tributarias 2014.</i>

#### **DIRECCIÓN DESARROLLO COMUNITARIO**

<b>01</b>	<b>PROFESIONAL</b>	✓ <i>Apoyo administrativo en el control presupuestario de programas sociales en convenio con el municipio.</i>
<b>11</b>	<b>ADMINISTRATIVOS</b>	✓ <i>Levantamiento de datos en terreno de usuarios que requieren la "Ficha Social" y/o el instrumento vigente para el año 2014, como la entrega de convocatorias.</i>
<b>01</b>	<b>ADMINISTRATIVO</b>	✓ <i>Apoyo en administración, mantención de registros y revisión de los formularios de los subsidios SUF y SAP, colaboración como entrevistadora de la Ficha Social.</i>
<b>01</b>	<b>ADMINISTRATIVO</b>	✓ <i>Apoyo en realización de rutas para equipo de encuestadores y confección de carpetas para los mismos.</i>
<b>01</b>	<b>ADMINISTRATIVO</b>	✓ <i>Atención u orientación al público en módulos OIRS, de trámites, documentos y servicios de la Dideco.</i>
<b>08</b>	<b>OPERARIOS</b>	✓ <i>Desarrollar trabajos de construcción/reparación de viviendas derivados de emergencia y/o asistencial.</i>
<b>04</b>	<b>ADMINISTRATIVOS</b>	✓ <i>Calificación de usuarios en postulación de aplicación Ficha Social y de Subsidios.</i>
<b>01</b>	<b>PROFESIONAL (Asistente Social)</b>	✓ <i>Apoyo en diagnósticos Sociales e intervenciones con redes.</i>
<b>18</b>	<b>TÉCNICOS/ADMINISTRATIVOS</b>	✓ <i>Agente facilitador en la gestión que permita coordinar y propender a dar solución a las diferentes demandas de las organizaciones territoriales y funcionales.</i>

<b>01</b>	<b>ADMINISTRATIVOS</b>	✓ Apoyar en Organizaciones Comunitarias en la formación de Archivo y Ordenamiento de Carpetas.
<b>01</b>	<b>ADMINISTRATIVO</b>	✓ Apoyo en tramitación de ayudas Técnicas en coordinación con SENADIS de personas que presentan algún grado de discapacidad.
<b>02</b>	<b>ADMINISTRATIVOS</b>	✓ Coordinar y supervisar las diferentes actividades programadas en la Oficina de la Mujer.
<b>01</b> <b>23</b>	<b>ADMINISTRATIVO</b> <b>OPERARIOS</b>	✓ Mejoramiento y reparación infraestructura comunitaria (sedes vecinales, clubes deportivos, recintos municipales de atención comunitaria masiva). Apoyo a la comunidad en dependencias que estén en comodato. ✓ Planificación y control de proyectos de obras ejecutadas por administración directa.
<b>01</b> <b>06</b>	<b>ADMINISTRATIVA</b> <b>OPERARIOS</b>	✓ Confección e instalación de señalética vertical de tránsito y direccional.
<b>01</b> <b>01</b>	<b>ADMINISTRATIVO</b> <b>OPERARIO</b>	✓ Mantenimiento de equipamiento urbano de la comuna (zonas de juego, refugios peatonales, maquinas de ejercicios).
<b>08</b> <b>01</b> <b>01</b> <b>01</b>	<b>PROFESIONALES</b> <b>ADMINISTRATIVO CONTABLE</b> <b>ADMINISTRATIVO</b> <b>AUXILIAR</b>	✓ Cumplir funciones en el Convenio con el Servicio Nacional de Menores OPD - Oficina de Protección de los Derechos: ▪ (Coordinador Programa, Asesoría y tramitación de casos, Evaluación, diagnóstico, e intervención; Educador Social comunitario, Trabajo en red. ▪ Manejos del tema presupuestario y necesidades administrativas del programa. ▪ Atención a público, registro de documentación y apoyo a las gestiones de los profesionales del programa.
<b>06</b> <b>01</b> <b>01</b>	<b>ASISTENTE SOCIAL</b> <b>PROFESIONAL PSICOSOCIAL</b> <b>TÉCNICO</b>	✓ Cumplir funciones en el Programa Previene – Convenio SENDA: ▪ Coordinadora y profesionales del programa ▪ Encargada del ámbito laboral y tratamiento. ▪ Apoyo administrativo y contable en los distintos ámbitos del programa.
<b>09</b> <b>05</b>	<b>ASISTENTE SOCIAL</b> <b>PROFESIONAL</b>	✓ Cumplir funciones en el Programa Ingreso Ético Familiar, Convenio Fosis. ▪ Asesor Familiar ▪ Asesor Laboral
<b>01</b> <b>01</b>	<b>PROFESIONAL</b> <b>ASISTENTE SOCIAL</b>	✓ Programa Habitabilidad, Convenio Ministerio Desarrollo Social. ▪ Encargado Técnico del Programa ▪ Apoyo Técnico Social
<b>02</b>	<b>ASISTENTE SOCIAL</b>	✓ Programa Vínculos, Convenio Ministerio Desarrollo Social (Monitores Adultos Mayores).
<b>01</b>	<b>PROFESIONAL</b>	✓ Programa Autoconsumo, Convenio Ministerio Desarrollo Social (encargado/ejecutor del programa)
<b>01</b> <b>01</b> <b>01</b> <b>01</b> <b>01</b>	<b>EDUCADORA DE PÁRVULO</b> <b>TÉC. ATENCIÓN DE PÁRVULO</b> <b>FONOUDIÓLOGO</b> <b>KINESIÓLOGO</b> <b>ASISTENTE SOCIAL</b>	✓ Programas Chile Crece Contigo, Convenio Ministerio Desarrollo Social. ▪ Encargada Sala de Estimulación ▪ Apoyo en atención psicomotriz. ▪ Intervención alteraciones de lenguaje ▪ Intervención alteraciones motoras ▪ Apoyo Programa
<b>02</b> <b>02</b>	<b>ASISTENTE SOCIAL</b> <b>PSICÓLOGO</b>	✓ Programa Seguridad y Prevención Escolar, convenio Ministerio del Interior y Seguridad Pública
<b>02</b>	<b>ASISTENTE SOCIAL</b>	✓ Programa Vecinos conviven en Paz Barrio San Luis, Convenio Ministerio del Interior y Seguridad Pública

<b>01</b>	<b>PSICÓLOGO</b>	
<b>01</b>	<b>SOCIÓLOGO</b>	
<b>01</b>	<b>ABOGADO</b>	
<b>02</b>	<b>ARQUITECTO</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Programa Recuperación de Barrios San Miguel del Piduco, convenio MINVU</li> <li>▪ Coordinador equipo barrial y administración de ejecución del programa.</li> <li>▪ Encargado Plan Gestión Obras.</li> <li>▪ Encargado Plan Gestión Social</li> <li>▪ Elaboración de Planos</li> <li>▪ Verificación obras, elaboración carpetas técnicas.</li> <li>▪ Levantamiento topográfico</li> <li>▪ Proyecto de Ingeniería</li> </ul>
<b>01</b>	<b>ASISTENTE SOCIAL</b>	
<b>02</b>	<b>DIBUJANTES</b>	
<b>01</b>	<b>ING. CONSTRUCTOR Y/O CON. CIVIL</b>	
<b>01</b>	<b>TOPÓGRAFO</b>	
<b>01</b>	<b>INGENIERO CIVIL</b>	
<b>02</b>	<b>ARQUITECTO</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Programa Recuperación de Barrios Piduco Oriente, convenio MINVU</li> <li>▪ Coordinador equipo barrial y administración de ejecución del programa.</li> <li>▪ Encargado Plan Gestión Obras.</li> <li>▪ Encargado Plan Gestión Social</li> <li>▪ Elaboración de Planos</li> <li>▪ Verificación obras, elaboración carpetas técnicas.</li> <li>▪ Levantamiento topográfico</li> <li>▪ Proyecto de Ingeniería</li> </ul>
<b>01</b>	<b>ASISTENTE SOCIAL</b>	
<b>03</b>	<b>DIBUJANTES</b>	
<b>01</b>	<b>ING. CONSTRUCTOR Y/O CON. CIVIL</b>	
<b>01</b>	<b>TOPÓGRAFO</b>	
<b>01</b>	<b>INGENIERO CIVIL</b>	

**PRIMER JUZGADO POLICIA LOCAL**

<b>02</b>	<b>PROFESIONAL</b> <b>ABOGADO</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Transcripción de sentencias daños en choque con abogado y ley de protección al consumidor y otras leyes especiales.</li> <li>✓ Transcripción de fallos con abogados</li> </ul>
<b>04</b>	<b>TÉCNICOS</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Realizar notificaciones sentencias, partes empadronados por infracción de tránsito.</li> <li>✓ Realizar notificaciones de causas de ley de alcoholes (ebrios en vía pública y consumo de alcohol en la vía pública).</li> <li>✓ Realizar notificaciones de causas de infracción de tránsito.</li> <li>✓ Realizar citaciones parte transito empadronado.</li> </ul>

**SEGUNDO JUZGADO POLICIA LOCAL**

<b>01</b>	<b>PROFESIONAL</b> <b>ABOGADO</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Transcripción de sentencias daños en choque con abogado y ley de protección al consumidor.</li> </ul>
<b>04</b>	<b>TÉCNICO</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Reordenamiento y actualización de causas Ley de Tránsito y empadronados, para ser informados al Registro Nacional de Multas</li> <li>✓ Regularización de causas Ley de Protección al Consumidor, Ley Electoral y Daños en Choque.</li> </ul>

**TERCER JUZGADO POLICIA LOCAL**

<b>03</b>	<b>PROFESIONAL</b> <b>ABOGADO</b>	✓ <i>Transcripción de sentencias daños en choque con abogado y ley de protección al consumidor según requerimiento del tribunal.</i>
<b>10</b>	<b>TÉCNICO</b>	✓ <i>Revisión y actualización de causas por Daños en Choque</i> ✓ <i>Realizar notificaciones de sentencias por partes varios.</i> ✓ <i>Realizar notificaciones causas ley alcoholes por ebriedad y consumo en vía pública.</i> ✓ <i>Realizar notificaciones de causas de infracción de tránsito</i> ✓ <i>Realizar notificaciones de sentencias, partes empadronados por infracción de tránsito.</i> ✓ <i>Realizar notificaciones causas ley de alcoholes en establecimientos comerciales.</i> ✓ <i>Realizar notificaciones de causas por infracción a las Ordenanzas, Reglamento y Decretos Municipales.</i> ✓ <i>Realizar notificaciones de causas de infracciones a la Ley de Rentas Municipales</i> ✓ <i>Realizar trámites de partes por exhorto.</i>

**FOMENTO PRODUCTIVO**

<b>04</b>		✓ <i>Inscripción y asesorías para microempresarios de la Comuna de Talca en Portal Mercado Público y Chileproveedores, apoyo en la postulación de proyectos con financiamiento estatales, tales como Capital Semilla y temáticas de tecnologías de información y comunicación (TIC's).</i>
<b>04</b>		✓ <i>Gestor e implementación de cursos de capacitación para microempresarios y emprendedores de la comuna de Talca.</i>
<b>01</b>		✓ <i>Realizar la coordinación del Centro Desarrollo Empresarial (CDE)</i>
		✓ <i>Elaboración y coordinación de Programas, Estudios y Proyectos del Centro Desarrollo Empresarial.</i>
<b>01</b>		✓ <i>Realizar la coordinación de la Unidad de Turismo</i>
<b>01</b>		✓ <i>Realizar la coordinación de la Unidad de Capacitación (OTEC)</i>
<b>04</b>		✓ <i>Atención y registro OMDEL, asesoría en temáticas para postulación de proyectos con financiamiento Estatal y apoyo en convocatorias de microempresarios para las ferias y actividades municipales.</i>
<b>02</b>		✓ <i>Asesoría a emprendedores para concretar sus ideas de negocio, tales como negocios de innovación, nuevos proyectos tecnológicos y convencionales.</i>
<b>03</b>		✓ <i>Asesoría de instrumentos de fomento del Estado pertenecientes a la red de fomento tales como FOSIS, SERCOTEC, CORFO SENCE y otros.</i>
<b>02</b>		✓ <i>Difusión y posicionamientos de productos y servicios de microempresarios de la Comuna de Talca, realizando inscripción en la plataforma de microempresa y difusión de actividades de emprendimiento.</i>
<b>02</b>		✓ <i>Gestión y Logística en actividades de Turismo Comunal.</i>
<b>02</b>		✓ <i>Elaboración y coordinación de Programas, Estudios y Proyectos de Fomento y Turismo.</i>
<b>01</b>		✓ <i>Mejoramiento y Asesoramiento en la mantención de Viña Municipal.</i>
<b>02</b>		✓ <i>Apoyo logístico para actividades de turismo y catastro de oferta turística de la Comuna Talca.</i>
<b>06</b>		✓ <i>Asesoramiento y apoyo par pre y post producción presentación feria artesanal y patio de comida en actividad Semana de la Independencia.</i>
<b>06</b>		✓ <i>Asesoramiento y apoyo para pre y post producción, presentación feria artesanal y patio de comida en actividad Semana de la Chilenidad.</i>

<b>06</b>		✓ <i>Asesoramiento y apoyo para pre y post producción, presentación feria artesanal y patio de comida en actividad Fiesta del Chanco Muerto en Talca.</i>
<b>06</b>		✓ <i>Asesoramiento y apoyo para pre y post producción, presentación feria artesanal y patio de comida en actividad feria de la microempresa MEXPO.</i>
<b>06</b>		✓ <i>Asesoramiento y apoyo para pre y post producción, presentación feria artesanal y patio de comida en actividad Feria Navideña.</i>
<b>01</b>		✓ <i>Realizar la coordinación de la unidad de Empleo Comunal</i>
<b>01</b>		✓ <i>Atención de usuarios de programas y apoyo de gestión de compras y coordinación de personal del Departamento Desarrollo Económico.</i>
<b>01</b>		✓ <i>Formulación del plan de trabajo, planificación, dirección y coordinación del funcionamiento de la oficina OMIL</i>
<b>04</b>		✓ <i>Atención y registro en la Bolsa Nacional de Empleo OMIL, asesorías en seguros, subsidio y capacitaciones para personas cesantes de la comuna de Talca.</i>
<b>03</b>		✓ <i>Gestor Laboral OMIL, trabajo en terreno con Empresas de la Comuna de Talca, para insertar trabajadores cesantes, inscritos en la Bolsa de Empleo.</i>
<b>02</b>		✓ <i>Orientación Psico-Laboral Oficina de Intermediación Laboral, OMIL, para personas cesantes de la Comuna de Talca.</i>
<b>01</b>		✓ <i>Seguimiento y control del estado de inserción laboral para personas cesantes de la comuna de Talca</i>
<b>01</b>		✓ <i>Implementación y coordinación de programa de Nivelación de Estudios. Preparación y entrega de proyectos e informes para el Ministerio de Educación.</i>
<b>02</b>		✓ <i>Asistente y apoyo logístico en programa Nivelación de Estudios para Adultos.</i>
<b>02</b>		✓ <i>Captación e inscripción de alumnos correspondiente a la etapa de reemplazos, en los sectores rurales de Purísima, Mercedes, La Obras y Huilquilemu.</i>
<b>02</b>		✓ <i>Inscripción, atención y asesoramiento a pequeños productores agrícolas de la comuna de Talca para el Programa de Desarrollo Local – PRODESAL I y II.</i>
<b>02</b>		✓ <i>Coordinación, gestión de proyectos capital semilla y colocaciones laborales para Beneficiarias del Programa "Mujer, Trabajo y Jefa de Hogar" de SERNAM.</i>
<b>01</b>		✓ <i>Apoyo administrativo para el programa mujer trabajadora y jefa de hogar</i>
<b>02</b>		✓ <i>Asesoramiento en sistema de información geográfica (SIG) y Planimetría de espacios públicos para proyectos de Mejoramiento Urbano.</i>
<b>01</b>		✓ <i>Formulación y Gestión de Proyectos de Mejoramiento Urbano (PMU).</i>
<b>02</b>		✓ <i>Atención e inscripción de personas de la comuna de Talca para trabajo en el programa de Mejoramiento Urbano – PMU.</i>
<b>02</b>		✓ <i>Control y supervisión desempeño de Proyectos de Mejoramiento Urbano.</i>
<b>01</b>		✓ <i>Coordinación del Programa Centro de Atención para Hijos de Mujeres Temporeras (CAHMT).</i>
<b>01</b>		✓ <i>Formulación y Gestión de proyectos de Viveros Municipales</i>
<b>05</b>		✓ <i>Mantenimiento y mejoramiento de viveros de proyectos viveros municipales</i>

### **OFICINA DE CULTURA**

<b>01</b>	<b>PROFESIONAL</b>	✓ Realizar las funciones de dirección, planificación, coordinación, organización, producción y apoyo profesional en las diversas actividades culturales y recreativas que el municipio ejecuta en áreas de música, historia, teatro, folclor y recreación.
<b>01</b>	<b>PROFESIONAL</b>	✓ Ejecución de actividades públicas que desarrollará el municipio en el ámbito cultural, así como también organizar y producir eventos masivos de carácter histórico, musical, artístico, folclórico, costumbrista o teatral.
<b>01</b>	<b>PROFESIONAL</b>	✓ Operar y dirigir los procesos de grabación de trabajos musicales en el Estudio de Grabación dependiente del municipio
<b>03</b>	<b>ADMINISTRATIVO</b>	✓ Apoyo para la producción y ejecución de actividades culturales, recreativas y artísticas, de carácter musical, teatral, folclórico y costumbrista, organizadas por el municipio.

### **DIRECCIÓN DE TRANSITO**

<b>50</b>	<b>ADMINISTRATIVOS</b>	✓ Prestar apoyo en la renovación de los Permisos de Circulación año 2014, en lo relativo a "Atención de público en los diferentes centros de pagos, operar el respectivo sistema computacional, ingreso de datos de vehículos, realizar promoción personalizada a empresas, clasificación y archivo de documentación.
<b>01</b>	<b>COORDINADOR</b>	
<b>01</b>	<b>PROFESIONAL</b>	✓ Realizar Estudio de Transporte y Vialidad de la Comuna

### **DIRECCIÓN DE OBRAS**

<b>03</b>	<b>PROFESIONAL</b>	✓ Proponer modificaciones necesarias del Plan Regulador, desarrollando propuestas de perfiles viales y estudios de numeración del área incorporada dentro del radio urbano del nuevo plan regulador comunal.
<b>02</b>	<b>PROFESIONAL</b>	✓ Difundir y apoyar a la comunidad en la implementación de la ley 20.971.
<b>02</b>	<b>PROFESIONAL Y/O TÉCNICO</b>	✓ Apoyar en la atención y orientación a la comunidad respecto de los diferentes permisos de edificación.
<b>02</b>	<b>PROFESIONAL</b>	✓ Catastrar edificaciones que se encuentren es estado irregular dentro de la comuna de Talca, verificando destino, estado, materialidad y superficie edificada.
<b>02</b>	<b>PROFESIONAL</b>	✓ Coordinador y evaluador de la digitalización de la información del catastro utilizando el software filemarket.
<b>05</b>	<b>PROFESIONAL Y/O TÉCNICO</b>	✓ Traspasar la base de información del archivo central a un archivo digital, utilizando el software filemarket.
<b>02</b>	<b>PROFESIONALES Y/O TÉCNICOS</b>	✓ Elaboración del catastro de antenas de la comuna verificando, estado, propietario y antigüedad, orientando a la comunidad en medidas de mitigación que puedan proponer las respectivas empresas de telecomunicaciones.
<b>02</b>	<b>PROFESIONAL Y/O TÉCNICO</b>	✓ Apoyar al departamento de inspección en materias relacionadas a alcantarillado, evacuación de aguas lluvias.
<b>01</b>	<b>PROFESIONAL Y/O TÉCNICO</b>	✓ Elaboración de catastro de publicidad en el radio urbano de la comuna, para implementar la ordenanza local.
<b>03</b>	<b>TÉCNICO</b>	✓ Apoyar al departamento de Edificación en Oficina de Partes orientando al público en los trámites solicitado.
<b>01</b>	<b>ARQUITECTO</b>	✓ Profesional de apoyo con financiamiento externo que coordine a beneficio de la comunidad el archivo y registro digital de los expedientes – Convenio Universidad de Talca.

**OFICINA IMPUESTO TERRITORIAL**

<b>02</b>	<b>PROFESIONAL</b>	✓ Realizar tasación, actualización y mantención del catastro de Bienes raíces de la Comuna de Talca en el Servicio de Impuestos Internos, según Convenio suscrito entre la Municipalidad y el SII.
<b>04</b>	<b>TÉCNICOS</b>	
<b>02</b>	<b>ADMINISTRATIVO</b>	

**ALCALDIA**

<b>01</b>	<b>ADMINISTRATIVO</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>✓ Realizar evaluación, Análisis y emitir informe, de las solicitudes ingresadas por la comunidad</li><li>✓ Recibir y solicitar información a las unidades, para redactar respuestas a correspondencia protocolar y administrativa de Alcaldía, coordinar audiencias del Sr. Alcalde con las Organizaciones Comunitarias.</li><li>✓ Coordinar, Preparar y convocar las reuniones y actividades del Sr. Alcalde, en los Ámbitos Sociales, Culturales, Económicos y Políticos. Programar, sistematizar y apoyar todas las actividades públicas y protocolares en que participe el Sr. Alcalde debiendo registrar todas las peticiones, acuerdos y consultas que emanen de dichas actividades.</li></ul>
-----------	-----------------------	--

**SECRETARÍA COMUNAL DE PLANIFICACIÓN**

<b>02</b>	<b>ARQUITECTOS</b>	<b><u>Área Diseños de Arquitectura</u></b> <ul style="list-style-type: none"><li>✓ Estudios y diseños de arquitectura y elaborar las especificaciones técnicas de los proyectos.</li><li>✓ Apoyar en el levantamiento Planimétrico y en el diseño de planos de arquitectura de los proyectos.</li></ul>
<b>05</b>	<b>DIBUJANTES O ASISTENTES DE ARQUITECTURA</b>	
<b>02</b>	<b>INGENIEROS CIVILES ESTRUCTURALES</b>	<b><u>Área Diseños de Ingeniería</u></b> <ul style="list-style-type: none"><li>✓ Estudios y diseños de Estructuras, elaboración de cálculos estructurales, Confección de memorias de Cálculos y especificaciones técnicas de los proyectos.</li><li>✓ Apoyar en el Levantamiento Planimétrico y en el diseño de planos de estructura de los proyectos.</li></ul>
<b>05</b>	<b>DIBUJANTES O ASISTENTES DE ARQUITECTURA</b>	
<b>01</b>	<b>INGENIERO CONSTRUCTOR Y/O CONSTRUCTOR CIVIL</b>	<b><u>Área Instalaciones</u></b> <ul style="list-style-type: none"><li>✓ Estudios y diseños de especialidades (Agua Potable, Alcantarillado, Aguas Lluvias, Red contra Incendio, Red Húmeda y Gas) y elaboración de especificaciones técnicas.</li><li>✓ Diseñar planos de especialidades eléctricas, especificaciones técnicas y presupuesto.</li></ul>

01	<b>PROFESIONAL</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Apoyar en los diseños de los planos de las especialidades respectivas.</li> </ul>
02	<b>DIBUJANTES</b>	
01	<b>INGENIERO CONSTRUCTOR Y/O CONSTRUCTOR CIVIL</b>	<p><b><u>Área Cubicaciones y Presupuestos</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Efectuar la elaboración de cubicaciones y confección de presupuestos.</li> <li>✓ Apoyar en la Elaboración de las Cubicaciones y en la confección de los presupuestos de los proyectos.</li> </ul>
01	<b>TÉCNICOS EN CONSTRUCCIÓN</b>	
01	<b>ARQUITECTO</b>	<p><b><u>Área de Planificación Urbana y Territorial</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Desarrollar proyectos de urbanismo, anteproyecto y/o planes maestros que permitan una reestructuración de la Comuna, seccionales entre otros.</li> <li>✓ Apoyar el desarrollo de anteproyectos y/o planes maestros que permitan una reestructuración de la Comuna.</li> <li>✓ Realizar la planificación urbana y ordenamiento territorial, a través de la Cartografía Digital SIG.</li> <li>✓ Apoyar la planificación urbana y ordenamiento territorial, a través de la cartografía Digital SIG.</li> <li>✓ Levantamiento topográfico como apoyo a la elaboración de proyectos de arquitectura y especialidades.</li> <li>✓ Apoyar en el levantamiento topográfico.</li> </ul>
01	<b>DIBUJANTE Y/O ASISTENTE DE ARQUITECTURA</b>	
01	<b>INGENIERO GEOMENSOR</b>	
01	<b>ANALISTA SIG</b>	
01	<b>TOPOGRAFO</b>	
01	<b>DIBUJANTE Y/O AYUDANTE DE TOPOGRAFÍA</b>	

<p><b>03</b></p> <p><b>PROFESIONALES, TÉCNICOS Y/O ADMINISTRATIVOS</b></p> <p><b>06</b></p> <p><b>PROFESIONALES, TÉCNICOS Y/O ADMINISTRATIVOS</b></p>		<p><b><u>Área de Formulación de Iniciativas de Inversión</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Desarrollar y postular iniciativas de inversión, realizar asesorías y reuniones con la comunidad y elaboración de los diagnósticos de los proyectos.</li> <li>✓ Realizar reuniones con la Comunidad.</li> </ul>
<p><b>05</b></p> <p><b>PROFESIONALES (Ingeniero Comercial y/o Contador Auditor)</b></p> <p><b>04</b></p> <p><b>ADMINISTRATIVO</b></p>		<p><b><u>Área de apoyo en Rendiciones de Proyectos Financiados con Recursos Externos</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Apoyo en informes financieros de Recursos Externos aprobados para la comuna.</li> <li>✓ Apoyo de labores administrativas.</li> </ul>
<p><b>06</b></p> <p><b>PROFESIONALES Y/O TÉCNICOS</b></p> <p><b>01</b></p> <p><b>PROFESIONAL</b></p> <p><b>01</b></p> <p><b>PROFESIONAL</b></p> <p><b>04</b></p> <p><b>ADMINISTRATIVO</b></p>		<p><b><u>Área de apoyo en Procesos de Licitación</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Apoyar en la confección de Bases de Licitación, informes de licitación y/o para apoyar en las labores de asesoría y/o consultoría de Licitaciones de proyectos y/o Concesiones, en ejecución</li> <li>✓ Apoyar en la confección de Bases de Licitación, Informes de Licitación, entre otros</li> <li>✓ Apoyar asesoría en materia de bases</li> <li>✓ Apoyo de labores administrativas de procesos de licitación</li> </ul>
<p><b>08</b></p> <p><b>PROFESIONALES, TÉCNICOS Y/O ADMINISTRATIVOS</b></p>		<p><b><u>Área de apoyo en la Elaboración del Plan de Desarrollo Comunal</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Apoyar en la elaboración del Plan de Desarrollo Comunal, realizar reuniones con la Comunidad y/o empresas privadas, entre otros.</li> </ul>

**DEPARTAMENTO DE COMUNICACIONES**

<b>02</b>	<b>PROFESIONALES</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Coordinar las labores de Comunicaciones, organización y distribución de las funciones de la Unidad.</li> <li>✓ Apoyar en la organización de eventos municipales, elaboración de comunicados de prensa, insertos y boletines de las actividades municipales, elaboración, dirección y ejecución de la política comunicacional de difusión de las actividades y programas municipales, planificación y mantención de diversos soportes comunicacionales que vinculen el municipio con la comunidad, cobertura de actividades municipales y distribución de material a nivel local, regional y nacional.</li> </ul>
<b>02</b>	<b>PROFESIONAL</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Elaboración de comunicados de prensa, coordinación entrega informaciones a medios de prensa, apoyo en realización de eventos organizados por la Municipalidad, coordinación entrevistas, recopilación antecedentes para difusión de actividades municipales, producción programas radiales, organización archivo de prensa, gestión de medios.</li> </ul>
<b>02</b>	<b>ADMINISTRATIVO</b>	
<b>02</b>	<b>PROFESIONAL</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Planeamiento y elaboración material gráfico de difusión de actividades municipales, asesoría en desarrollo de imagen corporativa, labores de ayuda en elaboración de material gráfico para distintos departamentos municipales, apoyo en la elaboración de material gráfico y confección de videos sobre actividades municipales.</li> </ul>
<b>01</b>	<b>ADMINISTRATIVO</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Llevar registro gráfico de las actividades municipales y de Alcaldía, editar y distribuir según requerimiento el material gráfico de los distintos medios de prensa locales, regionales y nacionales, organizar archivo gráfico de la municipalidad y actualizar las galerías fotográficas de la página Web.</li> </ul>
<b>01</b>	<b>PROFESIONAL</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Organizar y desarrollar tareas de relaciones públicas para los distintos departamentos de la municipalidad, apoyar la realización de eventos de la municipalidad, llevar las relaciones del gobierno comunal con las demás entidades a nivel local, regional y nacional.</li> </ul>
<b>01</b>	<b>PROFESIONAL</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Coordinación en la instalación de soportes publicitarios, actualización de sitio Web según campañas y/o promociones, diseño de material para campañas Online (difundir a la comunidad los sistemas de pagos online, como por ejemplo Permisos de Circulación y Patentes Comerciales), diseño y aplicación de estrategias comunicacionales en redes sociales, diseño y mantención de imagen corporativa en el sitio Web municipal, difusión de la producción de bienes y servicios que realiza la municipalidad.</li> </ul>

**DIRECCIÓN ASESORÍA JURÍDICA**

<b>01</b>	<b>HABILITADO EN DERECHO</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Efectuar cobro de derechos que se encuentran morosos por concepto de publicidad.</li> </ul>
<b>01</b>	<b>ADMINISTRATIVO</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Recibir y despachar correspondencia, alzamientos de prohibición e Hipoteca Viviendas Sociales Elaboración de Comodatos, Atención de Público, Informe Transparencia</li> </ul>
<b>01</b>	<b>TÉCNICO</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Realizar notificaciones y partes de inspección</li> </ul>
<b>01</b>	<b>HABILITADO EN DERECHO</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Elaboración de Escrituras, Juicios Ejecutivos, Regularización de Propiedades, Atención de Público, demás requerimientos jurídico.</li> </ul>

### **ADMINISTRACIÓN**

<b>01</b>	<b>ARQUITECTO</b>	✓ Prestar asesoría de Desarrollo Urbano para Proyectos de Desarrollo Seccional, modificación general y adecuación Plan Regulador Comunal y Elaboración y Aprobación de Ordenanzas de: Instalación de Antenas; Reglamentación Sitios Erizos y Comodatos
<b>01</b>	<b>PROFESIONAL</b>	✓ Desarrollar funciones preventivas en las dependencias de las Unidades de la Dirección Comunal de Salud, con el propósito de bajar la tasa de accidentes, elaborando informes y estadísticas de accidentabilidad, proponer medidas preventivas y correctoras, proponer mejoras de los sistemas y normativas de seguridad, desarrollando para esto un plan preventivo de riesgos y salud ocupacional
<b>01</b>	<b>ABOGADO</b>	✓ Actualizar Ordenanza de Publicidad y efectuar el cobro de los derechos que se encuentran morosos por este concepto, informar a la Dirección de Inspección sobre la publicidad que no tiene autorización, para proceder a su retiro
<b>30</b>	<b>AUXILIARES</b>	✓ Mantención de los distintos recintos deportivos que brindan servicios a la comunidad (Gimnasio Cendyr, Regional, Municipal, Las Américas, Estadio Municipal Sur, Piscinas existentes y en construcción, etc.
<b>26</b>	<b>MONITORES</b>	✓ Monitores de actividad municipal denominada Junto a Ti Verano Feliz
<b>02</b>	<b>PROFESIONALES</b>	✓ Supervisar las acciones de los consultorios, postas y cescof en orden a promover la inscripción de los usuarios al Sistema de Salud Municipal, para los efectos de allegar recursos vía per cápita. La información deberá ser presentada a la Dirección Comunal de Salud y al Administrador Municipal.
<b>01</b>		✓ Evaluar cumplimiento de objetivos del Programa Junto a Ti Verano Feliz debiendo entregar informe a la Dirección de Control y Alcaldía
<b>01</b>	<b>PSICÓLOGO</b>	✓ Dictar charlas motivacionales a los participantes de la actividad municipal denominada Junto a Ti Verano Feliz.

### **REQUERIMIENTOS PARA PERSONAL HONORARIOS PROYECTOS 2014**

#### **TAREAS A EJECUTAR**

- *Extraer árboles y raíces según programación y solicitudes de vecinos con uso de maquinaria menor (motosierra altura, piso y ramero; podador de altura; Ramero etc.).*
- *Manejar el Arbolado (poda de levante, despeje, formación) y reponer especies donde la Dirección de Aseo y Ornato lo estime, debiendo manejar maquinaria menor principalmente motosierras y podadoras en altura, además de herramientas manuales (serruchos, tijerones, etc.).*
- *Control de pastizales, utilizando maquinas desbrozadoras (orilladoras).*
- *Mantenimiento, Reposición, Recuperación y Construcción de áreas Verdes, administración municipal (riego, desmalezado despapelado, y corte de césped).*
- *Formular, evaluar e implementar programas y proyectos medioambientales, apoyar el control de plagas urbanas.*
- ***Instalación de Semáforos:*** *Implementar según las necesidades viales de la Ciudad cruces semaforizados tanto peatonales como vehiculares, función que se realiza en conjunto con la dirección de Tránsito.*

- **Mantenimiento y reparación de semáforos:** Mantener en buen funcionamiento los diferentes cruces semaforizando, realizando diariamente recorrido preventivo por todos los cruces de la ciudad.
  - ⇒ Mantenimiento de cruces de semáforos en terreno
  - ⇒ Reparación de semáforos en taller y terreno.
  
- **Señalización Vertical y Horizontal:** Implementar las distintas vías de tránsito vehicular y peatonal de la ciudad para un ordenamiento de las calles, función que se hace en conjunto con la Dirección de Tránsito.
  - ⇒ Confección de Señalización vertical (letreros)
  - ⇒ Instalación Señalización Vertical
  - ⇒ Pintado de Señalización horizontal (pasos cebras, otros).
  
- **Mejoramiento Infraestructura Vial Urbana y Rural:** Reparar los caminos y calles, además de la reparación de puentes, en apoyo a vialidad, según las necesidades de los pobladores que ingresan requerimientos de refugios peatonales y limpieza de terreno en las distintas comunidades
  - ⇒ Reparación puentes de madera en distintos puntos de la Ciudad.
  - ⇒ Reparación caminos y calles, Urbanos – Rurales
  - ⇒ Instalación de Infraestructura Vial Urbana
  
- **Reposición, Limpieza y Construcción de Alcantarillado, Sumideros y otros:** Construir alcantarillados y sumideros según las necesidades de la Comunidad, además de mantener las construidas y entregadas a la comunidad, por parte de las empresas constructoras. Fabricar y/o mantener las estructuras municipales y comunitarias existentes.
  - ⇒ Reposición tapas cámaras y rejillas alcantarillado
  - ⇒ Limpieza alcantarillas y sumideros de la comuna

**Taller Soldadura**

  - ⇒ Fabricación rejillas alcantarillado
  - ⇒ Fabricación Juegos infantiles
  - ⇒ Fabricación e instalación refugios peatonales
  - ⇒ Apoyo taller mecánico
  
- **Construcción de Infraestructura Sanitaria:** Construir infraestructura sanitaria de sedes vecinales, clubes deportivos u otras necesidades que presentan durante el año en la Ciudad.
  
- **Habilitación y Mejoramiento de Infraestructura Sanitaria:** Mantener las dependencias municipales y comunitarias respecto a sifones, destapes de cañerías, reparar servicios higiénicos, mantención de algunos canales que generan problemas de inundación, entre otras. Además de construir según las necesidades de la Comunidad, uniones domiciliarias en Sedes Sociales.
  - ⇒ Destapes de sifones y uniones domiciliarias, Consultorios, Escuelas y otros edificios municipales.
  - ⇒ Reparación servicios higiénicos edificios municipales y sedes sociales

- **Construcción, Reparación y Mantenimiento Alumbrado Público Urbano y Rural:** *Mantener el alumbrado público urbano y rural que son entregados a la municipalidad, por parte de las empresas constructoras que asumen la instalación del alumbrado en poblaciones que construyen. Además atender los requerimientos de iluminación de diferentes sectores, generando proyectos que se deben llevar a cabo.*
  - ⇒ *Mantenimiento y reparación alumbrado público contemplando cambio de ampolletas 70, 100, 150, 250 y 400w, reparación de ballast, módulos, bobinas, fusibles e ignitores*
  - ⇒ *Apoyo Unidad de Semáforos, cambio de ampolletas, cabezas y tecnología led*
  - ⇒ *Retiro e instalación de tableros de empalme en eventos especiales y culturales*
  - ⇒ *Apoyo personal de poda con camión hidroelevador*
  - ⇒ *Instalación y retiro de lienzos de publicidad*
- *Reparación de los desperfectos eléctricos de los recintos municipales y la construcción según las necesidades de la comunidad en la instalación eléctrica de sedes sociales, viviendas siniestradas, entre otras.*
  - ⇒ *Reparación cortocircuitos edificios municipales*
  - ⇒ *Instalación de puntos de red*
  - ⇒ *Instalación de circuitos en edificios municipales y sedes sociales*
  - ⇒ *Instalación y reparación de problemas eléctricos en general*
  - ⇒ *Instalación eléctrica de Ferias Artesanales*
- **Mantenimiento y Reparación Eventos de la Comuna:** *Recuperar las calles de la comuna, realizando reparaciones de los eventos con maquina especializada (bacheadora)*
- *Mantenimiento, cuidado, reparación, recuperación de los distintos inmuebles y espacios públicos, pertenecientes, dependientes y administrados por el municipio, que prestan servicios a la comunidad.*
- *Apoyo a la Seguridad Ciudadana (Vigilancia, Resguardo y Cuidado de las dependencias y usuarios, Proteger el orden con el constante apoyo y resguardo de Carabineros en diferentes Edificios y Recintos administrados por la municipales).*
- *Mantenimiento y Funcionamiento del Centro Veterinario Municipal*
- *Atención y Evaluación del Centro Veterinario Municipal*
- **Construcción, Mantenimiento, Reparación y Mejoramiento Infraestructura Municipal:** *Mantenimiento y Mejoramiento de dependencias municipales, apoyo a establecimientos educacionales y de salud, sedes vecinales, clubes deportivos, etc, respecto de los servicios básicos, revisando y chequeando cualquier pérdida de agua.*

- **Mejoramiento y Reparación Infraestructura Comunitaria:** (sedes vecinales, Clubes Deportivos, recintos municipales de atención comunitaria masiva), Apoyo a la comunidad en dependencias que estén en comodato.

*Planificación y control de proyectos de: Programas de Mejoramiento Urbano (PMU) y de obras ejecutadas por administración directa.*

- **Seguridad Ciudadana:**

*Coordinador programa*

*Inspectores (Vigilancia, Resguardo de la comunidad, Proteger el orden con el constante apoyo y resguardo de Carabineros)*

**Secretario 2.- Acuerdo para Contratación Directa "Contratación de Servicios a Usuarios, alimentación, aseo, alojamiento, infraestructura y recreación, para Programa Junto a tu Familia un Verano Feliz año 2014".**

*El Documento de Secretaria Comunal de Planificación señala lo siguiente:*

*"Con fecha Viernes 27 de Diciembre del presente año, se realizó el Acto de Apertura con las cotizaciones recepcionadas para la Contratación Directa Denominada: Contratación del Servicio de Atención a Usuarios, Alimentación, aseo, alojamiento, infraestructura y recreación, para programa "Junto a tu Familia un Verano Feliz, año 2014", financiada con recursos propios del Municipio. Cabe señalar que la invitación fue remitida a los oferentes Señor Jaime Hugo Ramírez ("Hostería No me Olvides") y a la Señora Elsa Carolina Vergara Correa ("Complejo Turístico Los Palafitos de la Puntilla"), mediante el ORD. N° 3131 del 18.12.2013 y despachada por correo electrónico y personalmente el día Viernes 20 de Diciembre del presente año, dicha Modalidad se realizó de acuerdo a las siguientes consideraciones:*

- *Que, esta actividad está inserta en el Presupuesto 2014, el cual fue aprobado en sesión ordinaria de Concejo de fecha 10 de Diciembre del presente año;*
- *Que, la actividad fue aprobada mediante decreto Alcaldicio N°6647 de fecha 18 diciembre del presente año.*
- *Que, un proceso a licitación pública, desde la Elaboración de las Bases hasta la firma del Contrato conlleva entre 45 y 60 días.*
- *Que, en pro de efectuar una contratación rápida y transparente, se invitó a dos oferentes del sector de la Plaza de Iloca, a efectuar cotizaciones para la mencionada contratación Directa, recepcionandose oferta solo de uno de los oferentes invitados, en la fecha establecida.*
- *Que, el inicio de la actividad está programada para el día 08 de Enero del 2014.*
- *Que, el objetivo es entregar instancias de esparcimiento y recreación a beneficiarios (principalmente mujeres), que habitan distintos sectores de la Comuna de Talca, que se encuentran en situación de vulnerabilidad y no tienen acceso a disfrutar de vacaciones ni a conocer nuevos lugares.*

*Dado lo anterior, se adjunta informe de cotización de la contratación y carpeta con los antecedentes de la invitación y del oferente que presento cotización. Le comunico a usted para su conocimiento y resolución. Señora Veronica Reyes Verdugo; Secretaria Comunal de Planificación. Los antecedentes están en la carpeta de los señores concejales*

**Alcalde** : Consultas

**Señor Sixto Gonzalez** : *La verdad más que una consulta es una observación, respecto a este tema, he sido reiterativo en el planteamiento de no aprobar desde mi punto de vista estas contrataciones directas, sabemos que para esto tienen que existir algunos requisitos que son vitales, por ejemplo que no exista otro oferente, que sea de suma urgencia, creo que son tres o cuatro ítem está inserto que se puede contratar en forma directa, pero en hará de la transparencia, creo que este tipo de temas deberíamos de ir acotándolos, porque prácticamente en todas las reuniones aparecen contrataciones de este estilo. Llevamos tiempo, está la experiencia, esto se está haciendo todos los años, por lo tanto se podría adelantar, preveer, ver una forma de no llegar a esta situación ultima en que hay que aprobar sí o sí, porque si no se haría la actividad.*

**Alcalde** : Se aprueba

**Acuerdo N° 364** ***Déjese establecido que el Concejo Municipal ha acordado aprobar Contratación Directa "Contratación de Servicios a Usuarios, alimentación, aseo, alojamiento, infraestructura y recreación, para Programa Junto a tu Familia un Verano Feliz año 2014", a la Señora Elsa Carolina Vergara Correa, RUT N° 10.545.056-7.***

**Secretario** ***3.- Acuerdo para contratación de 5 Buses, traslado Talca, Iloca y Viceversa, mediante la modalidad de Convenio Marco por la suma de \$ 37.484.000.***

*El documento señala lo siguiente:*

*"Respecto a la actividad Municipal denominada "Junto a tu Familia un Verano Feliz, año 2014", se ha recepcionado en esta Secretaria, la nota de pedido N°51 del Departamento de Comunicaciones, de fecha 27 de Diciembre del presente año, mediante el cual se solicita el arriendo de 05 buses , con capacidad de 45 asientos reclinables, entre otros requisitos, para el traslado Talca-Iloca y viceversa, de los beneficiarios del Programa en mención por 22 días a contar del 08 de enero y hasta el 04 de febrero del año 2014.*

*Dicha Nota de pedido considera la cotización N° 304/013 entregada por Buses Villar Ltda., siendo el servicio valorizado por un total ascendente a \$37.480.000, exento de impuesto. Es importante destacar que el proveedor mantiene el servicio de arriendo de buses en el catálogo electrónico de MercadoPublico (ChileCompra express), es decir, cuenta con código de Convenio Marco, que es el número 742908, el cual se indica en la Nota de Pedido N° 51.*

*Cabe señalar que con el Código de Convenio Marco informado en la Nota de Pedido, se bosquejo la Orden de Compra 2295-230-cm13, la cual actualmente se encuentra en estado guardada:*

N°	PETICION	ORDEN DE COMPRA GUARDADA	PROVEEDOR	MONTO PESOS EN	MONTO EN U.T.M.
1	Nota de Pedido N°51 del Departamento de Comunicaciones	2295-230-CM13	Buses Villar Limitada, Rut N°76.465.610-5, Representante Legal: señor Victor Villar Ale, con domicilio en calle 13 oriente N°809-Talca	\$37.480.000.-, exento de impuesto	919,26.- U.T.M. a Diciembre de 2013: \$40.772.-
<b>TOTAL</b>					<b>\$37.480.000.-</b>

*Las condiciones de la compra del servicio de arriendo son las siguientes:*

- a) *La forma de cancelación es la establecida para todos los productos y/o servicio de Convenio Marco, es decir, máximo 30 días desde recepción conforme del servicio.*
- b) *La Inspección Técnica del Servicio estará a cargo de un funcionario del Departamento de Comunicaciones y/o de un funcionario del Departamento de Organizaciones Comunitarias de la Dideco.*
- c) *Los horarios de salida desde Talca y de salida desde Iloca, serán informados por la Inspección Técnica al representante Legal de Buses Villar Limitada.*
- d) *El financiamiento del Servicio es Municipal. La Imputación del gasto se efectuará a la cuenta 22-09-003-003, Área – Programa 34, del presupuesto Municipal para el año 2014. Cabe señalar que dicha cuenta registra un presupuesto inicial para el año 2014 de M\$50.000.*
- e) *De acuerdo a lo establecido en la licitación realizada por Chilecompra y que dio origen al Convenio Marco de "Arriendo de Vehículo", ID: 2239-16-LP10, el proveedor podrá ser sancionado por el Municipio con el pago de una multa, por atraso en los horarios comprometidos, los cuales podrán hacerse efectivos a través de descuentos en el respectivo pago o con la suspensión temporal del catálogo de convenio marco. Para el caso de multas por atraso en los horarios comprometidos, esta se calcularán como 15% del valor de los servicios solicitados y aplicables al valor de cada vehículo o maquinaria comprometidos en el servicio.*

*Por último, es importante considerar:*

- *Que, este arriendo de buses, es parte del Programa Municipal "Junto a Tu Familia un Verano Feliz año 2014", inserto en el Presupuesto 2014, el cual fue aprobado en sesión ordinaria de Concejo de fecha 10 de Diciembre del presente año;*
- *Que, por el monto involucrado en la compra del servicio, el cual es superior a 100 UTM, toda compra y/o Licitación, es derivada a esta secretaria para los procesos correspondientes;*
- *Que, como el servicio de arriendo de buses cuenta con código de Convenio Marco, no es necesario efectuar un proceso de Licitación Pública, el cual desde la Elaboración de las Bases hasta la firma del contrato conlleva entre 45 y 60 días.*
- *Que, el inicio de la actividad está programada para el día 08 de enero del 2014;*
- *Que, el objetivo del programa, en su totalidad es entregar instancias de esparcimiento y recreación a beneficiarios (principalmente mujeres), que habitan distintos sectores de la*

comuna de Talca, que se encuentran en situación de vulnerabilidad y no tiene acceso a disfrutar de vacaciones ni a conocer nuevos lugares.

Por lo anterior expuesto, se solicita autorizar, por el Honorable Concejo Municipal, la emisión de la orden de compra 2295-230-CM13, por el servicio de arriendo de 05 buses a la Empresa Buses Villar Ltda., por la suma ascendente a \$37.480.000 exento de impuesto, según Código de Convenio marco 742908.

De lo anterior, se adjuntan los antecedentes de respaldo de la petición. Lo comunico a usted, para su conocimiento y resolución. Señora Veronica Reyes Verdugo; Secretaria Comunal de Planificación.

**Acuerdo N° 365** **Déjese establecido que el Concejo Municipal ha acordado aprobar contratación de 5 Buses, traslado Talca, Iloca y Viceversa, mediante la modalidad de Convenio Marco a la Empresa Buses Villar Ltda por la suma de \$ 37.484.000.**

**Secretario** **4. Acuerdo para aprobar Patente Giro Expendio de Cervezas a nombre de Don Eliseo Hernán Garrido Castro.**

El documento de la Encargada del Departamento de Patentes Comerciales señala lo siguiente:

"Considerando lo informado por el Señor Asesor Jurídico, es que solicito a usted si lo estima conveniente autorizar, Mediante Decreto Alcaldicio el Traslado de la Patente Rol 4-1019, de Giro Expendio de Cervezas a Nombre de Don Eliseo Hernán Garrido Castro, RUT:05.211.310-5 a establecerse en calle 18 Oriente N° 1324 con 2 Norte, previo acuerdo del Concejo Comunal, en conformidad a lo dispuesto en el Art. 65, Letra "Ñ" de la Ley 18.695".

**Acuerdo N° 366** **Déjese establecido que el Concejo Municipal ha acordado autorizar traslado de patente Rol N°4-1019 de Giro Expendio de Cerveza a nombre de Don Eliseo Hernán Garrido Castro, Rut N° 05.211.310-5 a establecerse en calle 18 Oriente N° 1324 con 2 Norte – Talca**

**Secretario** La segunda tabla complementaria señala lo siguiente:

**1.- Acuerdo para autorizar excepcionalmente y debidamente fundamentado al DAEM y otras unidades Municipales para efectuar licitaciones superiores a 100 UTM para equipamiento.**

: Este punto viene señalado y sometido al concejo por lo siguiente, porque de acuerdo al manual de funciones de la Secretaria de Planificación, todo el proceso de licitación de contratos que tengan un valor superior a las 100UTM queda dentro del marco de las funciones de la Secplan, pero esta situación como ustedes lo van a escuchar es una situación excepcional y por lo tanto tiene que someterse al acuerdo del concejo y dejamos abierta la posibilidad por si surge alguna situación con la misma excepción con que se presenta esta.

La nota señala lo siguiente:

Conforme a reunión sostenida con fecha 29.11.2013 en dependencias del DAEM, adjunto remito a Usted, información relacionada con las adquisiciones de equipos y equipamiento que se deben efectuar para la

*implementación del Liceo Marta Donosos Espejo Talca.*

*Cabe señalar que el financiamiento proviene de fondos donados por Colbún S.A., por un monto total de \$450.000.000, que se encuentran depositados en cuenta municipal especial para estos fines.*

*Por la cantidad de implementación necesaria, se acordó dividir los ítem para efectuar las compras, quedando la unidad de licitaciones de Secplan con lo solicitado por la fundación Había una Vez y lo del profesional Ignacio Loyola contratado por Colbun S.A., para asesorar al establecimiento y los listados proporcionados por el liceo será responsabilidad del DAEM efectuar las compras, ya sea por Convenio Marco o vía licitación, previa coordinación con los encargados de la información.*

*Respecto de esto último se debe aclarar, que la información postulada y aprobada en el mes de septiembre de este año, contaba con un ítem de libros cuyo valor el liceo lo estimó en \$48.652.072, sin embargo con fecha 28/11/2013 se nos informa desde el Liceo que este ítem ha cambiado y se nos envía una nueva cotización por un valor aproximado de \$36.934.943 indicando que se encuentran efectuando una segunda cotización para completar lo que falta y cuadrar la primera cifra indicada.*

*Lo anterior expuesto, se debe coordinar expresamente con el liceo y Colbún S.A., dado que este último a través de la Fundación Había Una Vez, realizaron una propuesta de libros sugeridos para implementar la biblioteca y se desconoce se parta de este nuevo listado corresponde a ello, no obstante lo anterior, es necesario que una vez que ustedes cuenten con este listado de textos definitivos, puedan hacernos llegar una copia, para enviar a Colbún S.A., y al Ministerio de Desarrollo Social e informar el cambio , dado que esto altera la postulación y el listado aprobado inicialmente.*

*Los listados quedan de la siguiente manera:*

<b>DETALLE DE EQUIPOS Y EQUIPAMIENTOS INFORMADOS POR</b>	<b>MONTOS ASOCIADOS \$</b>	<b>RESPONSABLE DE LA ADQUISICIÓN</b>
<i>Fundación Había una Vez</i>	<i>12.686.487</i>	<i>Unidad Licitación – Secplan</i>
<i>Prof. Ignacio Loyola (Colbún S.A.)</i>	<i>94.285.938</i>	<i>Unidad Licitación – Secplan</i>
<i>Liceo Marta Donoso Espejo</i>	<i>294.371.737</i>	<i>Unidad Licitación – DAEM</i>
<i>Liceo Marta Donoso Espejo- Ítem Libros</i>	<i>36.631.160</i>	<i>Unidad Licitación – DAEM</i>
<i>Total Inversión estimada, con los antecedentes que existen</i>	<i>437.975.322</i>	
<i>Total monto estimado que resta para ítem de texto</i>	<i>12.024.678</i>	
<i>Total Inversión aprobada</i>	<i>450.000.000</i>	

*Respecto a la fecha, esta implementación es necesaria para el inicio de operación del establecimiento en marzo del 2014, dado lo cual, si las compras se efectúan antes de que Dirección de Arquitectura haga entrega para explotación del edificio que se estima sea a fines de enero del 2014 (fecha informada extraoficialmente), estas deberán ser almacenadas en bodegas dispuestas por su Dirección.*

*Se adjunta CD con la información de respaldo y documentación entregada por el liceo para efectos de las nuevas cotizaciones de ítem textos.*

*La cuentas asociada a los gastos corresponde a la 31-02-999-304 "DON-NORMALIZ.C/EQUIP.LICEO MARTA DONOSO ESPEJO, TALCA", DEL AREA 1-PROGRAMA 1, del Presupuesto Municipal Vigente, por M\$450.000.*

*Finalmente, indicar a usted, que dado que esta cuenta será común para las dos unidades de licitación, se nos informa de los detalles de cada compra efectuada para ir registrando los montos asociados, dado que la cuenta no podrá ser suplementada y en la eventualidad que falten recursos, habrá que determinar y/o priorizar que partidas se rebajan para no afectar el monto de la dotación. Así también, nos comprometemos que una vez efectuadas las compras por unidad de Secplan, será enviada copia de los registros para sus antecedentes, sin otro particular, se despide cordialmente de usted., Sr. Pamela Herrera Paredes, Encargada Área Proyecto de Inversión – Secplan.*

**Alcalde** : Se aprueba

**Acuerdo N° 367** ***Déjese establecido que el Concejo Municipal ha acordado autorizar excepcionalmente y debidamente fundamentado al DAEM y otras Unidades Municipales para ejecutar licitaciones superiores a 100 UTM para equipamiento.***

*Se levanta la sesión a las 17:15 horas.*