



**ACTA SESION N° 1 EXTRAORDINARIA, DE FECHA 10 DE DICIEMBRE DEL  
2008, DEL  
HONORABLE CONCEJO MUNICIPAL DE PUNTA ARENAS**

---

---

**PUNTOS DE LA CONVOCATORIA**

- 1. ORIENTACIONES GLOBALES, EL PROGRAMA ANUAL, METAS Y LÍNEAS DE ACCIÓN Y EL PRESUPUESTO MUNICIPAL 2009, CEMENTERIO Y FUNCIONES HONORARIOS**
- 2. DETERMINACION DIETA**
- 3. FUNCION HONORARIOS 2008**
- 4. TRATO DIRECTO SERVICIO DE RECOLECCION Y TRANSPORTE DE RESIDUOS SÓLIDOS DOMICILIARIOS DE LA COMUNA DE PUNTA ARENAS**

---

---



**ACTA SESION N° 1 EXTRAORDINARIA, DE FECHA 10 DE DICIEMBRE DEL  
2008, DEL  
HONORABLE CONCEJO MUNICIPAL DE PUNTA ARENAS**

En Punta Arenas, a diez días del mes de diciembre del dos mil ocho, siendo las 09:05 horas, se da inicio a la Sesión N° 1 Extraordinaria del Honorable Concejo Municipal, presidida por el señor Alcalde de la Comuna, don Vladimiro Mimica Cárcamo, y la asistencia de los Concejales, señores: Emilio Boccazzi Campos, Roberto Sahr Domian, José Saldivia Díaz, Vicente Karelovic Vrandecic, Claudia Barrientos Sánchez y Antonio Rispoli Giner. Actúa como Ministro de Fe en este acto la señora Secretaria Municipal, doña Claudia Casas Karelovic y como secretaria de Concejo, Jessica Ampuero Cárcamo.

Asisten, además, los señores: Luis Antonio González Muñoz, Administrador Municipal; Gabriel o González Urra, Secretario Comunal de Planificación; Carlos Yáñez Saavedra, Administrador del Cementerio Municipal (S); Rodrigo Gatica Valenzuela, Asesor Jurídico; Claudio Oyarzo Paredes, Director de Administración y Finanzas; José Uribe Garces, Jefe del Departamento de Inspecciones; Sergio Oyarzo Alvarez, Director de Tránsito y Transportes Públicos; Manuel Vargas Delgado, Director de Operaciones (S); Hernán Altamirano Aburto, Profesional del Departamento de Comunicaciones; las señoras Hina Carabantes Hernández, Directora de Obras Municipales, Claudia Delich Mansilla, Directora de Aseo, Ornato y Control Contratos, Orieta Magna Veloso, Directora de Desarrollo Económico Local; Marlene Lira Yurjevich, Directora de Desarrollo Comunitario; Victoria Molkenbuhr Sapunar, Directora Gestión Cultural; Rita Vrsalovic Cabezas, Directora de Control; y doña Maria Angélica Ulloa García, Directora de Recursos Humanos.

**INASISTENCIAS**

No asisten los Concejales señores José Aguilante Mansilla, por motivos personales y Carlos González Yaksic por encontrarse fuera de la región.

**PUNTOS DE LA CONVOCATORIA**

**1. ORIENTACIONES GLOBALES, EL PROGRAMA ANUAL, METAS Y LÍNEAS DE ACCIÓN Y EL PRESUPUESTO MUNICIPAL 2009, CEMENTERIO Y FUNCIONES HONORARIOS:**

El **señor Alcalde** solicita al Administrador Municipal exponer respecto al tema y éste, a grandes rasgos, señala que tal como se había conversado con antelación, la idea es aprobar el presupuesto tal como fue presentado en el mes de octubre con el compromiso que el Concejo analice posterior y detenidamente cada partida de ingreso y gasto para poder hacer los ajustes necesarios, es decir, en la primera modificación que se aprueba a comienzos del año 2009, en el saldo inicial de caja se hacen los ajustes correspondientes. El presupuesto para el próximo año será del orden de los 12.900 millones de pesos.

En relación al presupuesto del Cementerio Municipal señala que estos serán de M\$440.000.-



También presenta los objetivos y metas por unidad, que dicen relación a que el municipio debe fijar objetivos para cumplirlos dentro del periodo Enero - Diciembre 2009 y en la medida que estos son cumplidos, los funcionarios son beneficiados, durante el período 2010, con un bono trimestral asociado a la remuneración de cada funcionario. Hace presente que cada unidad debe tener al menos, una meta por cada prioridad (alta, media y baja). Las metas correspondientes al presente año no se han cumplido en su totalidad porque no ha finalizado el año, una vez terminado el 2008 la Dirección de Control emite un informe en el cual da cuenta de los resultados por cada unidad.

Por ultimo y conforme lo indica la ley, junto al presupuesto deben presentarse las funciones específicas y genéricas de las contrataciones a honorarios que el municipio requiere contratar para el año 2009, haciendo presente que sólo se incorpora una nueva contratación respecto a las contrataciones del año 2008 e indica que, en el transcurso del año, el señor Alcalde puede, con acuerdo del Concejo, aprobar una nueva función genérica y específica.

Una vez expuestos los antecedentes, el **señor Alcalde** procede a someter a votación los temas, adoptándose los siguientes acuerdos:

**Acuerdo N° 02**, con el voto a favor del señor Alcalde y la unanimidad de los Concejales presentes, se **aprueban las Orientaciones Globales, el Programa Anual, Metas y Líneas de Acción y el Presupuesto Municipal para el año 2009**, de conformidad a documento adjunto, dando cumplimiento con ello, a lo dispuesto en el artículo 82º del texto Refundido, Coordinado, Sistematizado y Actualizado de la Ley 18.695 Orgánica Constitucional de Municipalidades

**Acuerdo N° 03**, con el voto a favor del señor Alcalde y la unanimidad de los Concejales presentes, se aprueba **el Presupuesto del Cementerio Municipal año 2009**, de conformidad a documento adjunto.

**Acuerdo N° 04**, con el voto a favor del señor Alcalde y la unanimidad de los Concejales presentes, se **aprueban las siguientes funciones genéricas y específicas de las contrataciones que deberán servirse mediante la modalidad Honorarios a Suma Alzada, durante el año 2009:**

Cº	FUNCIONES GENERICAS	FUNCIONES ESPECIFICAS
1	Experto(a) en el desarrollo del tema de género en la Administración Municipal y comunidad en general	Integración y participación de la Municipalidad y comunidad en los temas de género, tema que la Municipalidad se ha propuesto incorporar en el Plan Estratégico y Pladeco  Sensibilización e internalización de esta materia en los funcionarios  Participación en la coordinación de grupos de mujeres, microempresarias, líderes, centros de madres, mujeres asesoras de hogar, y con los entes públicos tales como Sernam y las direcciones municipales  Preparación de talleres de capacitación para las mujeres relacionadas con matrimonio civil, violencia intrafamiliar, derechos laborales
2	Dibujante técnico de apoyo al Programa de actualización del catastro de bienes raíces comunales,	



	dentro del marco del convenio suscrito entre el Servicio de Impuestos Internos y la Ilustre Municipalidad de Punta Arenas	
3	Experto(a) en clasificación y registro de material bibliográfico, atención de usuarios y promoción de la lectura en los barrios, en las bibliotecas administradas por la Municipalidad de Punta Arenas	
4	Técnico Operador de Centro de Información Municipales para micro y pequeños empresarios	<p>Entregar información y orientación sobre temas de interés empresarial, particularmente en temas que preocupan y son comunes a los micro, pequeños empresarios y a los potenciales empresarios de la comuna tales como: iniciación de actividades, acceso a financiamiento, instrumentos y programas de apoyo estatal, acceso a mayor capacitación</p> <p>Facilitar y guiar el acceso a Internet particularmente a sitios de interés empresarial y otros sitios Web relacionados</p> <p>Apoyo a los micro y pequeños empresarios interesados en la creación de páginas Web, correo electrónico y otros</p> <p>Llevar registro del número y caracterización de los usuarios de los centros de información municipales (MUNICENTRO)</p>
5	Experto en Sonido, Amplificación e Iluminación	<p>Apoyo técnico en materia de sonido, amplificación e iluminación en actividades propias de la Municipalidad, desempeñándose principalmente en el Teatro Municipal</p> <p>Apoyo en actividades a instituciones externas</p>
6	Técnico Asistente Judicial	<p>Apoyo al profesional abogado de la Oficina de Asesoría o Defensa de la comunidad, en la confección de material informativo a la comunidad</p> <p>Participación en Plazas Ciudadanas para entrega de material para la comunidad</p>
7	Experto(a) en el área de turismo	<p>Establecer contactos y convenios con entidades públicas y privadas, chilenas y extranjeras para promocionar los centros de atracción turística de la comuna y sus mega eventos en el marco del proyecto de promoción turística de la comuna de Punta Arenas</p> <p>Actualización del catastro de centros de interés turísticos de la comuna, con el objeto de actualizar la guía turística comunal y material de difusión en el marco de la implementación del proyecto de promoción del turismo que impulsa la Municipalidad de Punta Arenas</p> <p>Actualización del catastro de instituciones públicas o privadas relacionadas con el área de turismo con el fin de establecer convenios de interés común en el marco de la implementación del proyecto de turismo que impulsa la Municipalidad de Punta Arenas</p>
8	Profesional Asistente Social de Apoyo al Programa Puente "Una Oportunidad para la Familia"	Fortalecer, desde la perspectiva municipal el Programa Puente "Una Oportunidad para la Familia", dando cumplimiento de esta manera al convenio suscrito con el Fosis, el cual está inserto en el Programa Gubernamental



		<p>Chile Solidario que propende a beneficiar directamente a las familias participantes</p> <p>Atención de beneficiarios programa Puente</p> <p>Participación en reuniones de coordinación apoyos familiares</p> <p>Participación en reuniones de coordinación con servicios públicos insertos en Chile Solidario</p> <p>Participación en reuniones de coordinación con el Fosis</p> <p>Apoyo y seguimiento proyectos Fosis para familias Puente</p> <p>Elaboración de informes programa y proyecto Puente</p> <p>Visitas a terreno familias Puente</p>
9	Experto(a) encargado(a) de la prevención de los riesgos inherentes a todo evento y/ o actividades organizadas por la Municipalidad de Punta Arenas	<p>Realizar capacitaciones o charlas de seguridad</p> <p>Realizar informes de condiciones de trabajo en dependencias municipales</p> <p>Proponer y elaborar procedimientos de Trabajo Seguro</p> <p>Realizar planes de evacuación ante emergencias para los edificios municipales</p> <p>Asesorar y colaborar en la realización de actividades dirigidas a la comunidad, velando por la seguridad en los eventos planificados</p>
10	Experto (a) en difundir las Actividades de Extensión municipal dependientes de Alcaldía	<p>Experto en locución y Animación de eventos organizados por el Municipio o a petición de las organizaciones sociales dentro del marco de las funciones municipales</p> <p>Coordinar las visitas a terreno del Jefe Comunal con las organizaciones sociales y otras solicitadas por las autoridades locales, provinciales y regionales</p>
11	Digitador(a) del Sistema de Información Geográfico	<p>Digitar la información necesaria para conformar la Base de Datos complementaria a la Implementación del Sistema de Información Geográfica (SIG), herramienta de apoyo para el proceso de toma de decisiones en la asignación de recursos humanos, financieros, materiales y tecnológicos del Municipio</p>
12	<p>Profesional de apoyo a la gestión municipal, basado en la aplicación de las Tecnologías de la Información y Comunicaciones (TIC), en las diversas áreas del Municipio</p> <p>Desarrollo sistemático del Gobierno Municipal Electrónico</p> <p>Asesorar al Alcalde y Municipio en la participación de éste en la ACHIET</p>	<p>Investigación de nuevas aplicaciones tecnológicas para la optimización de procesos y gobierno municipal electrónico</p> <p>Diseño y formulación de proyectos vinculados a las tecnologías de la información y comunicaciones</p> <p>Aplicación de nuevas tecnologías al proceso de modernización del municipio</p> <p>Seguimiento y evaluación de programas y proyectos que actualmente están en ejecución</p> <p>Mantener al Municipio al día con las más recientes tecnologías de la información y sus respectivas aplicaciones</p> <p>Coordinar acciones de seguimiento y transferencia de experiencias con la ACHIET</p>



13	Experto (a) Informatico (a) encargado (a) de instalación y mantención de municentros y de la capacitación de los operadores	Instalar y mantener equipamiento y sistemas en minicentros  Capacitar a operadores de municentros
14	Profesional de Apoyo al Proyecto de difusión y educación de las organizaciones comunitarias en temas medioambientales	Elaboración de material de difusión y educación relativas a prevención de mordeduras de animales y esterilización de mascotas  Asistencia a plazas ciudadanas  Realización de charlas de prevención de mordedura de animales y tenencia responsable de mascotas en escuelas municipales y juntas de vecinos de la comuna  Elaboración y difusión y presentación sobre " Manejo de Población Canina" orientado a niños y jóvenes de la comuna
15	Profesional de Apoyo en la Coordinación de los programas sociales que impulsa el Municipio con fondos provenientes del Sename	Revisar y actualizar las carpetas de casos ingresados  Participar en reuniones de la Red de Infancia y la Red Social  Elaborar planillas de actualización de datos, de atención de programas de apoyo, de seguimiento vigente, de adolescentes ingresados y egresados para los diversos programas  Elaborar informes trimestrales para ser presentados al Sename
16	Profesional de apoyo a los emprendimientos productivos de los micro y pequeños empresarios	Profesional encargado de asesorar, apoyar y gestionar iniciativas y emprendimientos productivos llevados a cabo por micro y pequeños empresarios de la comuna de Punta Arenas  Potenciar la asociatividad y coordinación con otras instituciones tanto públicas y privadas para contribuir al desarrollo del fomento productivo
17	Experto o Técnico de Apoyo al Técnico Operador de Centro de Información Municipales para micro y pequeños empresarios y/o Monitor del Área Turismo temporada alta 2008-2009 cumpliendo funciones de traductor inglés-francés	Entregar información y orientación sobre temas de interés empresarial, particularmente en temas que preocupan y son comunes a los micro, pequeños empresarios y a los potenciales empresarios de la comuna tales como: iniciación de actividades, acceso a financiamiento, instrumentos y programas de apoyo estatal, acceso a mayor capacitación, entre otros



18	Profesional de Apoyo Familiar al Programa Puente, para dar cumplimiento a lo establecido en la Ley de Chile Solidario	<p>Atender en terreno a las familias que le sean asignadas y trabajar con ellas conforme a la metodología contenida en los documentos de trabajo para apoyos familiares puesto a su disposición por el FOSIS.</p> <p>Incorporarse y participar de las actividades programadas por la Unidad de Intervención Familiar y asumir las tareas que le sean encomendadas.</p> <p>Registrar periódicamente la información que resulte de las sesiones realizadas con cada familia en el Sistema de monitoreo y seguimiento del apoyo psicosocial de la familia, disponible vía Internet y Administrado por el Fosis y mantener actualizada la información recabada por el sistema.</p> <p>Entregar oportuna y adecuadamente las materias de registro de trabajo con las familias asignadas a la UIF.</p> <p>Cumplir a cabalidad los compromisos que en el proceso de trabajo adquiera con cada una de las familias que le han sido encomendadas.</p> <p>Asistir y participar de las instancias de formación, capacitación y coordinación a que sea convocado por el Programa.</p> <p>Mantener absoluta confidencialidad de la información que en el desempeño de su labor recabe, conozca, reciba o registre de cada una de las familias atendidas, limitándose únicamente a manejarla y entregarla a las instancias determinadas por el programa y su metodología durante la vigencia de su contrato y con posterioridad a la finalización del mismo</p> <p>Desempeñar su labor respetando absolutamente las concepciones políticas, religiosas y fisiológicas de las familias que atiende, absteniéndose de emitir cualquier juicio público o privado sobre ellas, evitándose cualquier tipo de proselitismo.</p>
19	Profesional a cargo de realizar seguimiento, evaluación y actualización a los productos entregados por el Proyecto de Desarrollo y Gestión de los Recursos Humanos desarrollado por la Ilustre Municipalidad de Punta Arenas.	Revisión y análisis de productos entregados por el Proyecto de Desarrollo y Gestión de los Recursos Humanos desarrollado por la Ilustre Municipalidad de Punta Arenas, durante el año 2002 (Plan de Capacitación Funcionarios Municipales, Manual de Cargos, Propuesta de Sistema de Inducción y de rotación de Puestos de Trabajo). Elaboración de mejoras, actualización y puesta en marcha de Plan de Capacitación Funcionarios Municipales, Manual de Cargos, Propuesta de Sistema de Inducción y de Rotación de puestos de trabajo, desarrollados en el Proyecto de Desarrollo y Gestión de los Recursos Humanos de la Ilustre Municipalidad de Punta Arenas.
20	Profesional Abogado de apoyo en la ejecución de los contratos de la OTEC y de Programas de la Dirección de Desarrollo Económico Local, y de asesoramientos legal en programas de microempresarios de la misma dirección.	<p>Asesorar en la ejecución de Contratos que ejecute la OTEC.</p> <p>Asesorar en la ejecución de Contratos ejecutados por la Dirección de Desarrollo Económico Local en virtud de convenios con entidades públicas o privadas.</p> <p>Asesorar y capacitar a micro empresas incluidos en programa de la Dirección de Desarrollo Económico Local, en la formalización y puesta en marcha de empresas.</p>



21	Experto comunicador Audiovisual	Asesorar en la producción y ejecución de eventos masivos en programas sociales dirigidos a la comunidad.  Conducir talleres de capacitación audiovisual requeridos por programas sociales dirigidos a la comunidad.
22	Diseñador (a) Gráfico (a)	Diseñar material gráfico, logotipos y slogans municipales a partir de la imagen corporativa de la Municipalidad de Punta Arenas.  Acondicionar archivo de elementos gráficos y audiovisuales sobre las diferentes actividades y proyectos que se desarrollan en pro del bienestar económico y social de la comuna de Punta Arenas.  Diseñar y producir material gráfico para la actualización de la página web municipal.
23	Experto Dibujante Técnico	Apoyar en la regularización de viviendas a personas de escasos recursos de la comuna de Punta Arenas.
24	Experto para el Diseño, Aplicación, Tabulación y Coordinación de Estudios de Opinión Ciudadana.	
25	Profesional ó Técnico del área de la Administración y/ o Ciencias Sociales.	Diseño y Formulación de proyectos y programas culturales para su presentación a entidades externas que los financien.  Elaboración de Contenidos para talleres artísticos dirigidos a la comunidad.  Apoyo en la realización de actividades artísticas que ejecute la municipalidad con organizaciones de la comunidad.



26	Profesional de apoyo para la conducción de la Secretaría Ejecutiva del Consejo Comunal VIDA CHILE	<p>Difundir lineamientos anuales del Plan Comunal de Promoción.</p> <p>Participar en la elaboración del Plan Comunal con el equipo municipal constituido para liderar el Programa al interior del Municipio y el equipo Vida Chile.</p> <p>Ser asesor externo desde el Municipio en materias de Promoción de Salud.</p> <p>Incentivar la movilización de recursos hacia el Plan Comunal de Promoción con el Consejo VIDA CHILE.</p> <p>Realizar actividades masivas en la comuna relacionadas a la promoción de Salud.</p> <p>Evaluar el Cumplimiento del Plan Comunal con el Consejo Comunal de Promoción.</p> <p>Participar en las reuniones del Concejo VIDA CHILE, Comité Comunal y redactar Actas.</p> <p>Redactar la convocatoria a los llamados a Concursos con apoyo de los integrantes del Consejo.</p> <p>Gestionar la incorporación de establecimientos educacionales a la red de establecimientos Promotores de la Salud ESPS.</p> <p>Gestionar la incorporación de Empresas y organismos tanto públicos como privados a la estrategia de Entornos Laborales Saludables ELS.</p> <p>Mantener en orden la documentación del Plan (correspondencia recibida y enviada, proyectos, evaluaciones de proceso y de resultado, investigación, etc).</p> <p>Ejecutar los proyectos y actividades incluidas en el Plan Comunal de Promoción de Salud.</p> <p>Efectuar la evaluación y monitoreo Técnico - Financiero de Planes Comunales de Promoción de Salud.</p> <p>Efectuar la evaluación anual del Plan de Promoción comunal.</p> <p>Coordinar la presentación de las evaluaciones anuales ante el Consejo Vida Chile.</p> <p>Mantener un registro fotográfico y de prensa de las acciones realizadas.</p> <p>Crear y administrar una pequeña biblioteca de consulta sobre los temas atinentes a Promoción de la Salud.</p> <p>Coordinar eventos como Jornadas Seminarios en conjunto con el equipo Municipal y Consejo VIDA CHILE.</p> <p>Mantener coordinación y accesibilidad a asesoría técnica con la Encargada Regional de Promoción de Salud de la Autoridad Sanitaria.</p> <p>Promover la gestión de estilos de vida saludable en los centro</p>
----	---	--



		de atención de salud local.
27	Experta en lenguaje de señas	<p>Intérprete de lenguaje de señas en producciones audiovisuales realizadas por la Municipalidad.</p> <p>Interprete de lenguaje de señas en reuniones, actos y ceremonias de la Municipalidad.</p> <p>Capacitación en lenguaje de señas a funcionarios municipales y de entidades públicas con las que realice programas en conjunto.</p>



28	Experto en Programas Habitacionales	<p>Prestar asesoría técnica a la Dirección de Obras Municipales y a la Secretaría Comunal de Planificación en Programas Habitacionales del Ministerio de Vivienda y Urbanismo, donde la municipalidad actúe como EGIS y PSAT.</p> <p>Apoyar y ejecutar, con la Secretaría comunal de Planificación, el Plan de Habilitación Social con las agrupaciones de vivienda.</p> <p>Encargado de coordinar y ejecutar el servicio de post entrega de las viviendas.</p> <p>Apoyar a la dirección de Obras Municipales en la Postulación y ejecución del proyecto "Ampliación 34 Viviendas Barrio Archipiélago de Chiloé" del Programa Protección del Patrimonio Familiar.</p> <p>Apoyar en la postulación y ejecución de otros proyectos del Programa Protección del Patrimonio Familiar.</p>
29	Experto en diseño de políticas públicas	<p>Asesorar al Alcalde y a las Unidades Municipales en el diseño de políticas públicas y administrativas</p> <p>Apoyar al Alcalde en la definición de estrategias de gestión.</p>

## 2. DETERMINACION DIETA:

El **señor Alcalde** somete a consideración la aprobación de la dieta a pagar a los señores Concejales, cuya propuesta unánime de los presentes, fue la de mantener el actual pago de 12 UTM.

**Acuerdo N° 05**, con el voto a favor del señor Alcalde y la unanimidad de los Concejales presentes, se **aprueba fijar en 12 UTM mensuales la asignación correspondiente a los señores Concejales**, conforme lo establece el artículo 88 de la Ley 18.695 Orgánica Constitucional de Municipalidades.

## 3. FUNCION HONORARIOS 2008:

El **señor Alcalde** propone aprobar la función genérica y específica para lo que queda del año, de un experto en diseño de políticas públicas, haciendo presente que esta contratación es la contemplada en la contratación 2009.

**Acuerdo N° 06**, con el voto a favor del señor Alcalde y la unanimidad de los Concejales presentes, se **aprueba la función genérica y específica que a continuación se detalla, para la contratación mediante la modalidad "Honorarios a Suma Alzada", durante el año 2008:**

### Función Genérica

- Experto en diseño de políticas públicas.

### Funciones Específicas

- Asesorar al Alcalde y a las Unidades Municipales en el diseño de políticas públicas y administrativas
- Apoyar al Alcalde en la definición de estrategias de gestión.



#### **4. TRATO DIRECTO SERVICIO DE RECOLECCION Y TRANSPORTE DE RESIDUOS SÓLIDOS DOMICILIARIOS DE LA COMUNA DE PUNTA ARENAS**

El **señor Alcalde** informa que hay una propuesta de hacer un trato directo por el servicio de Recolección y Transporte de residuos sólidos domiciliarios de la comuna, con una nueva empresa y por un período de un año indicando que sino se hubiese presentado el problema de dejar sin extracción domiciliaria a la comuna dado que la licitación anterior no pudo concretarse por un vacío legal. Solicita al Asesor Jurídico informar detalles sobre el posible trato directo.

El Asesor Jurídico informa que desde el punto de vista legal, necesariamente el municipio tuvo que llegar a esta instancia legal de negociar con dos empresas un trato directo con el objeto de realizar el servicio de recolección y transporte de residuos sólidos para mantener el servicio durante el año 2009.

Respecto del contrato actual, que culmina a fines de este mes, la Directora de Aseo, Ornato y Control de Contratos indica que se mantienen las mismas condiciones y sólo se cambiaron aspectos de la parte administrativa, por ejemplo, como es un periodo de un año, en vez de pedirle una boleta de garantía por dos meses de servicio se le exigió una boleta de garantía por un mes de servicio, por otro lado, en vez de pedir una póliza de responsabilidad de 3.000 UF se pidió una de 1.000 UF. La parte técnica no varía, es decir, misma cantidad de camiones, de personal, de frecuencia, y las remuneraciones se mantienen.

El **Concejal señor Roberto Sahr Domian** consulta si es posible agregar en la parte técnica, que se incorporen, en los sectores rurales, contenedores de mayor capacidad y pedir la limpieza en los alrededores de estos. Señala que si no se logra que la empresa preste el servicio entonces debiera asumirlo el municipio.

Sobre ello, la Directora de Aseo, Ornato y Control de Contratos señala que es posible considerarlo como otro servicio pero el contratista aceptó el servicio respecto a las condiciones establecidas previamente lo que significaría volver a negociar y a esta altura no conviene retrasar más el contrato.

Por su parte el **Concejal señor Emilio Boccazzi Campos** concuerda con lo planteado por el Concejal Sahr respecto a que, con la instalación de receptáculos más grandes sería más fácil para el recolector retirarlos. También manifiesta su preocupación frente a lo que puede hacer la municipalidad para hacer cumplir las leyes laborales de los trabajadores de la empresa actual, que entiende tendrán una continuidad respecto de su función.

Referente a ello, el **señor Alcalde** indica que sería imposible agregar modificaciones al nuevo contrato porque los plazos están agotados, sin embargo, coincide con el Concejal Boccazzi es por ello, que señala que en la próxima licitación se deberán resguardar los legítimos derechos de los trabajadores.

Ya que al parecer los dueños de esta nueva empresa serían los mismos que la actual, sólo que con una razón social distinta, la **Concejala señora Claudia Barrientos Sánchez** manifiesta su preocupación porque considera que se estaría avalando un contrato con un mismo empleador que cambia su razón social lo cual vulnera los derechos de los trabajadores sobre todo porque existe un conflicto por el pago de indemnizaciones. Señala que al celebrarse hoy, el día internacional de los Derechos Humanos el tema tiene mayor connotación y no debe ser obviado.



El Asesor Jurídico indica que se trata de una razón social distinta, con RUT distinto, vale decir, desde el punto de vista jurídico se trata de una empresa distinta.

El señor Alcalde somete a consideración la propuesta.

La Concejala señora Claudia Barrientos Sánchez se abstiene en razón que no comparte la posibilidad de cambio de razón social.

Antes de votar, el **Concejal señor Antonio Rispoli Giner** consulta si es posible modificar los horarios que tienen los camiones recolectores de basura haciendo alusión a los basurales que se aprecian en el sector céntrico de la ciudad, principalmente, los que presentan aquellos locales cuyos residuos son desechos de comida. Sugiere contactar a los comerciantes y acordar un método para evitar los basurales.

Al respecto, la Directora de Aseo, Ornato y Control de Contratos indica que los horarios están establecidos en las bases técnicas, hay un horario de inicio del servicio y no hay un horario determinado para cada calle o población. Referente al servicio del sector céntrico, indica que ello es responsabilidad de los comerciantes quienes están en conocimiento que el horario de recolección parte a las 20 horas, sin embargo, insisten en sacar sus residuos antes de ese horario.

El **Concejal señor Emilio Boccazzi Campos** señala que ésta es una preocupación manifestada constantemente el Concejo anterior, la posibilidad de reunirse con la Cámara de Comercio y de ser necesario, el municipio pueda adquirir en el año 2009 una determinada cantidad de receptáculos tipo lutocares, de modo de partir con una iniciativa piloto y contribuir a terminar con el problema de la basura pero también es necesario contar con la colaboración de los comerciantes y hacer un esfuerzo compartido.

El Concejal señor José Saldivia Díaz proponer trabajar en los meses de Enero y Febrero, en una ordenanza para ver forma, horarios y procedimientos para el retiro de la basura.

La Directora de Aseo, Ornato y Control de Contratos señala que la ordenanza que hoy existe, data del año 1990 y debe ser actualizada.

El **señor Alcalde** concuerda con ello, deberá revisar y actualizarse la ordenanza y luego concretar una invitación con la Cámara de Comercio para interiorizarlos y hacerlos partícipes de esta tarea.

Conforme a lo planteado, el **Concejal señor Antonio Rispoli Giner** manifiesta estar de acuerdo porque hay una boleta de garantía que respalda la posible indemnización.

El **Concejal señor Emilio Boccazzi Campos** aprueba la moción en atención a la extrema emergencia que significa este problema, además señala que se deben tomar los resguardos para solucionar los temas con el contrato nuevo.

En consecuencia, con la abstención de la Concejala Barrientos, se aprueba el trato directo en los siguientes términos:

**Acuerdo N° 07**, con el voto a favor del señor Alcalde y de los Concejales señores Emilio Boccazzi Campos, Roberto Sahr Domian, José Saldivia Díaz, Vicente Karelovic Vrandecic y Antonio Rispoli Giner, y la abstención de la Concejala señora Claudia

***Punta Arenas, capital de la Patagonia***

13



Barrientos Sánchez, se **autoriza la contratación directa de la Empresa JAIME ASENCIO AGUILA E.I.R.L., por un valor mensual de \$62.475.000.- (Sesenta y dos millones cuatrocientos setenta y cinco pesos) I.V.A. incluido, y por un período de 12 meses para la prestación del servicio de Recolección de Residuos Sólidos Domiciliarios de la Comuna de Punta Arenas.**

**ANT.: 6029**

### **TERMINO DE LA SESION**

Siendo las 09:40 horas, se pone término a la presente Sesión Extraordinaria.

**CÁRCAMO**

**VLADIMIRO MIMICA**

**CALDE**

**AL**

**CLAUDIA CASAS KARELOVIC  
SECRETARIA MUNICIPAL**