

MUNICIPALIDAD DE CONCHALI
CONCEJO

RESUMEN ACTA SESIÓN EXTRAORDINARIA
CONCEJO
LUNES 14 NOVIEMBRE DE 2016 – 18:30 HORAS

En Conchali, se inicia la Sesión Extraordinaria del Concejo Municipal, realizado a las 18:30 horas, en el Salón La Cañadilla, presidida por el Alcalde señor Carlos Sottolichio Urquiza.

CONCEJALES PRESENTES

1. SR. RUBÉN CARVACHO RIVERA
2. SRA. MARÍA GUAJARDO SILVA
3. SR. RICARDO MONTERO RIVEROS
4. SR. MÁXIMO PAVEZ CANTILLANO
5. SRA. LISSETTE PONCE PALACIOS
6. SRA. PAULINA RODRÍGUEZ GÓMEZ
7. SR. ALEJANDRO VARGAS GONZÁLEZ

CONCEJALES AUSENTES

1. SRTA. CECILIA DELGADO DELGADO

DIRECTORES MUNICIPALES

- | | |
|-----------------------------|---|
| 1. ALEJANDRA SAA CARRASCO | ADMINISTRADORA MUNICIPAL |
| 2. DANIEL BASTIAS FARIAS | SECRETARIO MUNICIPAL |
| 3. ERNESTO FUENTES GONZÁLEZ | DIRECTOR ASESORÍA JURÍDICA |
| 4. GERMAN DE LA MAZA | DIRECCIÓN DE CONTROL |
| 5. ÁNGELA ASÚN SALAZAR | DIRECTORA DE TRÁN. Y TRANSP. PÚBLICO |
| 6. PATRICIO SAAVEDRA MUÑOZ | DIRECCIÓN DE ADM. Y FINANZAS |
| 7. FRANCISCO CARROBLES B. | SECRETARIO COMUNAL DE PLANIFICACIÓN (S) |
| 8. DANIEL QUEZADA QUEZADA | DIRECTOR DESARROLLO COMUNITARIO (S) |
| 9. LUIS SILVA IRIBARNE | DIRECTOR DE OBRAS MUNICIPALES (S) |
| 10. NEFTALI PASTEN IBARRA | DIRECTOR DE ASEO Y ORNATO (S) |

CORESAM

- | | |
|------------------------------|-------------------------------|
| 1. LEONARDO BRAVO GOMEZ | SECRETARIO GENERAL DE CORESAM |
| 2. MARÍA MARGARITA INDO ROMO | DIRECTORA ÁREA DE EDUCACIÓN |
| 3. LUIS RIOS MORENO | JEFE DE UTP DE EDUCACIÓN |

TEMAS:

1. Aprobación Plan Anual de Desarrollo Educativo Municipal 2017 – PADEM (Art. 5 Ley 19.410).
2. Aprobación Modificación de Jornadas PMG Colectivo 2016.

El Alcalde señor Carlos Sottolichio, da inicio a la sesión.

PRIMER TEMA

APROBACIÓN PLAN ANUAL DE DESARROLLO EDUCATIVO MUNICIPAL 2017 – PADEM (ART. 5 LEY 19.410).

El Alcalde señor Carlos Sottolichio, señala que la Comisión fue Presidida por la concejala señora Paulina Rodríguez.

La concejala señora Paulina Rodríguez, señala que se discutió en dos sesiones, además participaron gente del Colegio de Profesores, del Consejo de Directores, se hicieron algunas observaciones en términos generales respecto a la inquietud que hay por el tema matrícula, a su vez, se abordó el tema del Liceo Almirante Riveros para iniciar las gestiones de constituirse como Artístico Cultural, la incorporación del aspecto laboral en el Liceo Federico García Lorca, Plan de mantención de los Establecimientos Educativos de aspectos que tuvieran injerencia y posibilidades dentro de la Municipalidad y también se planteó el tema de procesos de participación, que fuese más inclusivo, también el tema que planteó el concejal Vargas con respecto a la desmunicipalización. En razón a ello, indica que se enviaron algunas observaciones en el documento final y respecto a esto hubo una contra respuesta en modo de Anexo.

La **Directora del Área de Educación señora María M. Indo**, hace entrega al Concejo del Plan Anual de Desarrollo Educativo Municipal, que recoge las observaciones formuladas en trabajo de Comisión y se hace entrega de un ANEXO, que recoge las últimas observaciones formuladas a dicho instrumento relativo a tres puntos que se les solicito mayor profundización.

ANEXO PADEM 2017:

DESCRIPCION DE LA GESTIÓN TÉCNICA PARA OBTENER RECONOCIMIENTO OFICIAL EN LA MODALIDAD TÉCNICO PROFESIONAL

A continuación se presenta en forma resumida una descripción detallada del proceso que deberán enfrentar los establecimientos y la gestión de CORESAM para obtener el Reconocimiento Oficial de la modalidad técnico profesional en los Liceos: "Almirante Riveros" y "Federico García Lorca".
El plazo para realizar esta postulación vence el 30 de Agosto de cada año.

LICEO "ALMIRANTE RIVEROS"

La primera tarea que este desafío implica, corresponde a la propia comunidad escolar del establecimiento, en orden a pasar de un Liceo con Énfasis Artístico a un establecimiento Técnico Profesional.

La creación y reconocimiento oficial de la Carrera Técnico Artístico en el Liceo "Almirante Riveros" comprende un conjunto de gestiones en tres ámbitos diferentes que están regulados por el Ministerio de Educación.

ANTECEDENTES DE INFRAESTRUCTURA:

1. **Reconocimiento de Planimetría:** esta acción comprende la actualización de los Planos actualmente vigentes y el reconocimiento, que de ellos, se debe obtener en la Secretaría Ministerial de Educación en el Área de Infraestructura Escolar.

2. **Adecuación de la Infraestructura:** En esta acción el establecimiento debe cumplir las exigencias legales referidas a establecimientos escolares; en particular, la normativa del Ministerio de la Vivienda y Urbanismos, Decreto N° 47 de 1992, y Ministerio de Educación Decreto N° 548 de 1988. Así mismo, las normativas del Ministerio de Salud referida condiciones Sanitarias, Ambientales y de Alimentación. Se incluye la Ley 20.422 de 2010, referida a Igualdad de Oportunidades e Inclusión Social de personas con Discapacidad.

Cabe destacar que en esta gestión se requerirá financiamiento según los déficit de infraestructura que se identifiquen.

PLAZO: enero 2017-Julio 2017

ANTECEDENTES JURIDICOS:

En este aspecto, es necesario disponer de la documentación que regulariza la entidad del sostenedor, su personalidad jurídica la representación legal reconocida ante el Registro Civil y la actualización de su reconocimiento ante el Ministerio de Educación. Además, los antecedentes referidos a la posesión legal del bien raíz que sustenta el establecimiento.

PLAZO: Marzo 2017- abril 2017

ANTECEDENTES PEDAGOGICOS:

La postulación debe materializarse con una presentación de todos los aspectos pedagógicos referida a la planificación de las materias que serán objeto de la formación profesional. Definición de la especialidad y desarrollo de los perfiles de los egresados, la planificación de la dotación docente. En cuanto a los materiales e instrumentos propios de las especialidades que se imparta, deberá procederse a la presentación de la lista detallada de todos y cada uno de los requerimientos de esta formación.

Esta carpeta pedagógica contiene una vasta cantidad de antecedentes que deben incluirse, siendo la parte más compleja la que determina y fundamenta las opciones de las especialidades que se van a impartir.

PLAZO: Marzo 2017-agosto 2017.

LICEO "FEDERICO GARCÍA LORCA"

La adopción de la Modalidad Técnico Profesional en el Liceo "Federico García Lorca" implica dar cumplimiento a la totalidad de los antecedentes identificados anteriormente para el Liceo "Almirante Riveros".

Se debe especificar, en los antecedentes pedagógicos, un estudio referido al mercado laboral y cuyas conclusiones sirvan de fundamento para adoptar una especialidad que se va impartir en el establecimiento.

Además, será necesario tomar debida cuenta de la participación de la comunidad escolar en la adopción de las definiciones claves de este proceso.

PLAZO: Los plazos de esta gestión son similares en ambos establecimientos.

LA DESMUNICIPALIZACIÓN DE LA EDUCACION:

Respecto a la Desmunicipalización de la Educación debemos señalar que esta normativa aún no entre en vigencia, y de acuerdo a la Gradualidad que propone el Proyecto de Ley en discusión en el Parlamento Nacional, podemos señalar que la región Metropolitana contempla plazos que van desde 2017, año en que se creará solo un Servicio Local de Educación, hasta el año 2022.

A partir del año 2017 se contempla un Plan De Anticipación para los municipios que escojan iniciar este proceso de manera voluntaria, y no está contemplada la Comuna de Conchalí.

Se adjunta documentación oficial entregada el 10 de Noviembre de 2017, por el Ministerio de Educación, para orientar este proceso.

La **concejala señora María Guajardo**, agradece el trabajo de las concejales Rodríguez y Ponce.

El **Alcalde señor Carlos Sottolichio**, solicita incorporar como Téngase Presente las opiniones emitidas por el COSOC, cuerpo consultivo. Solicita tomar votación.

El **Secretario Municipal**, toma la votación.

En Votación:

- | | |
|---|--|
| 1. SR. RUBÉN CARVACHO RIVERA | Aprueba |
| 2. SRA. MARÍA GUAJARDO SILVA
concejales Rodríguez y Ponce. | Aprueba, agradece el trabajo de las
concejales Rodríguez y Ponce. |
| 3. SR. RICARDO MONTERO RIVEROS | Aprueba, señala que cuando
recibieron el primer documento lo estudio y tenía 11 puntos para tratar, pero siente que al
igual que otros años, es todo a última hora, solicita que no vuelva a ocurrir
posteriormente, cree que se debería haber hecho una discusión mucho más acabada, ya
que es un tema importante para la Comuna. |
| 4. SR. MÁXIMO PAVEZ CANTILLANO | Aprueba |
| 5. SRA. LISSETTE PONCE PALACIOS | Aprueba |
| 6. SR. ALEJANDRO VARGAS GONZÁLEZ | Aprueba |
| 7. ALCALDE | Aprueba |

Se aprueba por la unanimidad de los presentes el Plan Anual de Desarrollo Educativo Municipal 2017 – PADEM (Art. 5 Ley 19.410).

SEGUNDO TEMAAPROBACIÓN MODIFICACIÓN DE JORNADAS PMG COLECTIVO 2016.

El **Alcalde señor Carlos Sottolichio**, ofrece la palabra.

El **señor Marcelo Ramírez**, expone en base a documento entregado a cada concejal/a.

V. METAS ESPECÍFICAS POR DESEMPEÑO COLECTIVO

METAS ESPECÍFICAS PARA ALCALDIA, ASESORIA JURIDICA, ADMINISTRACION MUNICIPAL, SECRETARIA MUNICIPAL, ADMINISTRACION Y FINANZAS, CONTROL MUNICIPAL, SECRETARIA DE PLANIFICACION, OBRAS, ASEO Y ORNATO, DIRECCION DE DESARROLLO COMUNITARIO, INSPECCION, TRANSITO Y TRANSPORTE PUBLICO Y JUZGADO DE POLICIA LOCAL.

DONDE DICE

METAS	ACTIVIDADES	PLAZO	RESPONSABLE	MEDIO DE VERIFICACION	FACTOR DE CUMPLIMIENTO	% DE CALCULO	PRIORIDAD
1. Se ha planificado la participación de todos los funcionarios(as) en el menos un 50% de las atenciones en jornada extendida	Creación de listado de funcionarios organizados para que todos participen en al menos 50% de las actividades	31 de enero	Director(a) o quien lo subrogue	Acta N° 1 por Dirección dirigida a la Secretaría del Comité Técnico Municipal, con listados de funcionarios en las atenciones a participar	Acta firmada por Director(a) o quien le subrogue = cumple	10%	BAJA

DEBE DECIR

METAS	ACTIVIDADES	PLAZO	RESPONSABLE	MEDIO DE VERIFICACION	FACTOR DE CUMPLIMIENTO	% DE CALCULO	PRIORIDAD
1. Se ha planificado la participación de todos los funcionarios(as) en el menos un 40% de las atenciones en jornada extendida	Creación de listado de funcionarios organizados para que todos participen en al menos un 40% de las actividades	31 de enero	Director(a) o quien lo subrogue	Acta N° 1 por Dirección dirigida a la Secretaría del Comité Técnico Municipal, con listados de funcionarios en las atenciones a participar	Director(a) o quien le subrogue = cumple	10%	BAJA

DONDE DICE

METAS	ACTIVIDADES	PLAZO	RESPONSABLE	MEDIO DE VERIFICACION	FACTOR DE CUMPLIMIENTO	% DE CALCULO	PRIORIDAD
2. Se han ejecutado las 10 atenciones de jornada extendida	Ejecución de 10 (diez) atenciones vespertinas, atención de público has las 20 horas.	Primer miércoles de cada mes partiendo desde el mes de marzo a diciembre	Director(a) o quien lo subrogue	Acta N° 2 por Dirección dirigida a la Secretaría del Comité Técnico Municipal, que dé cuenta del trabajo extendido realizado (es un acta por cada Jornada realizada de horario extendido)	N° de Actas recepcionadas por Dirección / N° de jornadas de atención atendidas programadas x 100	20 %	MEDIA

DEBE DECIR

METAS	ACTIVIDADES	PLAZO	RESPONSABLE	MEDIO DE VERIFICACION	FACTOR DE CUMPLIMIENTO	% DE CALCULO	PRIORIDAD
2. Se han ejecutado las 9 atenciones de jornada extendida	Ejecución de 9 (nueve) atenciones vespertinas, atención de público has las 20 horas.	Primer miércoles de cada mes partiendo desde el mes de marzo a diciembre	Director(a) o quien lo subrogue	Acta N° 2 por Dirección dirigida a la Secretaría del Comité Técnico Municipal, que dé cuenta del trabajo extendido realizado (es un acta por cada Jornada realizada de horario extendido)	N° de Actas recepcionadas por Dirección / N° de jornadas de atención atendidas programadas x 100	20 %	MEDIA

DONDE DICE

METAS	ACTIVIDADES	PLAZO	RESPONSABLE	MEDIO DE VERIFICACION	FACTOR DE CUMPLIMIENTO	% DE CALCULO	PRIORIDAD
3. La totalidad de los funcionarios(as) Han participado en al menos el 50% de las atenciones en horario extendido	-Participación del 50% de todos los funcionarios en cada una de las atenciones de horario extendido	Primer miércoles de cada mes partiendo desde el mes de marzo a diciembre	Director(a) o quien lo subrogue	Listado de funcionarios por dirección participantes en cada una de las jornadas (es un listado por dirección, con un total de 10 al año)	Cumplimiento mensual: N° de participantes por dirección (\sum de cumplimientos mensuales/50% de funcionarios de la dirección x10 x 100)	70%	ALTA

DEBE DECIR

METAS	ACTIVIDADES	PLAZO	RESPONSABLE	MEDIO DE VERIFICACION	FACTOR DE CUMPLIMIENTO	% DE CALCULO	PRIORIDAD
3. La totalidad de los funcionarios(as) Han participado en al menos el 40% de las atenciones en horario extendido	-Participación de los funcionarios en al menos el 40% de las atenciones de horario extendido	Primer miércoles de cada mes partiendo desde el mes de marzo a diciembre	Director(a) o quien lo subrogue	Listado de funcionarios por dirección participantes en cada una de las jornadas (es un listado por dirección, con un total de 9 al año)	Cumplimiento mensual: N° de participantes por dirección (\sum cumplimientos mensuales/40% *9) x100) Nota: En el caso de aquellas direcciones que superen el % de cumplimiento máximo al aplicar éste factor, se entenderá como cumplido al 100%	70%	ALTA

El concejal señor Ricardo Montero, en relación a los funcionarios que no participan, consulta si tienen el mismo beneficio de los que no participan.

El señor Marcelo Ramírez, señala que el PMG de este año tiene la regla de que cada funcionario debe si o si participar.

Se aprueba por la unanimidad de los presentes Modificación de Jornadas PMG Colectivo 2016.

Siendo las 14:00 horas se da por terminada la sesión.

**SINTESIS DE ACUERDOS ADOPTADOS
EN SESION EXTRAORDINARIA
LUNES 14 DE NOVIEMBRE DE 2016**

ACUERDO N° 177/2016

Se aprueba por la unanimidad de los presentes el Plan Anual de Desarrollo Educativo Municipal 2017 – PADEM (Art. 5 Ley 19.410).

ACUERDO N° 178/2016

Se aprueba por la unanimidad de los presentes Modificación de Jornadas PMG Colectivo 2016.

V. METAS ESPECÍFICAS POR DESEMPEÑO COLECTIVO

METAS ESPECÍFICAS PARA ALCALDIA, ASESORIA JURIDICA, ADMINISTRACION MUNICIPAL, SECRETARIA MUNICIPAL, ADMINISTRACION Y FINANZAS, CONTROL MUNICIPAL, SECRETARIA DE PLANIFICACION, OBRAS, ASEO Y ORNATO, DIRECCIÓN DE DESARROLLO COMUNITARIO, INSPECCIÓN, TRANSITO Y TRANSPORTE PUBLICO Y JUZGADO DE POLICIA LOCAL

DONDE DICE

METAS	ACTIVIDADES	PLAZO	RESPONSABLE	MEDIO DE VERIFICACION	FACTOR DE CUMPLIMIENTO	% DE CALCULO	PRIORIDAD
1. Se ha planificado la participación de todos los funcionarios(as) en el menos un 50% de las atenciones en jornada extendida	Creación de listado de funcionarios organizados para que todos participen en al menos 50% de las actividades	31 de enero	Director(a) o quien lo subrogue	Acta N° 1 por Dirección dirigida a la Secretaria del Comité Técnico Municipal, con listados de funcionarios en las atenciones a participar	Acta firmada por Director(a) o quien le subrogue = cumple	10%	BAJA

DEBE DECIR

METAS	ACTIVIDADES	PLAZO	RESPONSABLE	MEDIO DE VERIFICACION	FACTOR DE CUMPLIMIENTO	% DE CALCULO	PRIORIDAD
1. Se ha planificado la participación de todos los funcionarios(as) en el menos un 40% de las atenciones en jornada extendida	Creación de listado de funcionarios organizados para que todos participen en al menos 40% de las actividades	31 de enero	Director(a) o quien lo subrogue	Acta N° 1 por Dirección dirigida a la Secretaria del Comité Técnico Municipal, con listados de funcionarios en las atenciones a participar	Director(a) o quien le subrogue = cumple	10%	BAJA

DONDE DICE

METAS	ACTIVIDADES	PLAZO	RESPONSABLE	MEDIO DE VERIFICACION	FACTOR DE CUMPLIMIENTO	% DE CALCULO	PRIORIDAD
2. Se han ejecutado las 10 atenciones de jornada extendida	Ejecución de 10 (diez) atenciones vespertinas, atención de público has las 20 horas.	Primer miércoles de cada mes partiendo desde el mes de marzo a diciembre	Director(a) o quien lo subrogue	Acta N° 2 por Dirección dirigida a la Secretaría del Comité Técnico Municipal, que dé cuenta del trabajo extendido realizado (es un acta por cada Jornada realizada de horario extendido)	N° de Actas recepcionadas por Dirección / N° de jornadas de atención atendidas programadas x 100	20 %	MEDIA

DEBE DECIR

METAS	ACTIVIDADES	PLAZO	RESPONSABLE	MEDIO DE VERIFICACION	FACTOR DE CUMPLIMIENTO	% DE CALCULO	PRIORIDAD
2. Se han ejecutado las 9 atenciones de jornada extendida	Ejecución de 9 (nueve) atenciones vespertinas, atención de público has las 20 horas.	Primer miércoles de cada mes partiendo desde el mes de marzo a diciembre	Director(a) o quien lo subrogue	Acta N° 2 por Dirección dirigida a la Secretaría del Comité Técnico Municipal, que dé cuenta del trabajo extendido realizado (es un acta por cada Jornada realizada de horario extendido)	N° de Actas recepcionadas por Dirección / N° de jornadas de atención atendidas programadas x 100	20 %	MEDIA

DONDE DICE

METAS	ACTIVIDADES	PLAZO	RESPONSABLE	MEDIO DE VERIFICACION	FACTOR DE CUMPLIMIENTO	% DE CALCULO	PRIORIDAD
3. La totalidad de los funcionarios(as) Han participado en al menos el 50% de las atenciones en horario extendido	-Participación del 50% de todos los funcionarios en cada una de las atenciones de horario extendido.	Primer miércoles de cada mes partiendo desde el mes de marzo a diciembre	Director(a) o quien lo subrogue	Listado de funcionarios por dirección participantes en cada una de las jornadas (es un listado por dirección, con un total de 10 al año)	Cumplimiento mensual: N° de participantes por dirección (\sum de cumplimientos mensuales/50% de funcionarios de la dirección x10 x 100)	70%	ALTA

DEBE DECIR

METAS	ACTIVIDADES	PLAZO	RESPONSABLE	MEDIO DE VERIFICACION	FACTOR DE CUMPLIMIENTO	% DE CALCULO	PRIORIDAD
3. La totalidad de los funcionarios(as) Han participado en al menos el 40% de las atenciones en horario extendido	-Participación de los funcionarios en al menos el 40% de las atenciones de horario extendido	Primer miércoles de cada mes partiendo desde el mes de marzo a diciembre	Director(a) o quien lo subrogue	Listado de funcionarios por dirección participantes en cada una de las jornadas (es un listado por dirección, con un total de 9 al año)	Cumplimiento mensual: N° de participantes por dirección (\sum cumplimientos mensuales/40% *9) x100) Nota: En el caso de aquellas direcciones que superen el % de cumplimiento máximo al aplicar este factor, se entenderá como cumplido al 100%	70%	ALTA



DANIEL BASTIAS FARIAS
Secretario Municipal