

ACTA N° 047

SESIÓN ORDINARIA

CONCEJO MUNICIPAL DE MULCHÉN

En Mulchén, República de Chile, a 30 de Diciembre de 2013, siendo las 09.30 horas, se llevó a efecto en la Sala de Sesiones Alfredo Kuncar Uhlmann, la Sesión ordinaria N° 047, del Concejo Municipal de Mulchén, bajo la presidencia del señor Alcalde titular, don Jorge Rivas Figueroa y se contó con la asistencia de los señores Concejales:

Concejal	Sr. José Luis Ulloa Morgenstern
Concejal	Sra. Ivonne Poblete Bascur
Concejal	Sra. Mónica Colin Aravena
Concejal	Sr. Guillermo Brevis Pereira
Concejal	Sra. Luz González Contreras
Concejal	Sr. Pedro Amigo González

De la misma forma, como Ministro de Fé actuó el señor Secretario Municipal don Samuel Saavedra Burgos.

El Temario a tratar es el siguiente:

- 1.- Lectura Actas Anteriores N°s. 041, 042, 043, de fecha 15, 22 y 23 de Noviembre de 2013
- 2.- Correspondencia
 - Despachada
 - Recibida
- 3.- Cuenta señor Alcalde
- 4.- Materias Nuevas
 - Modificaciones Presupuestarias
 - Presupuesto Municipal
 - Presupuesto Municipal
 - Departamento de Educación Municipal
- 5.- Aprobación Modificación Fagem 2013
- 6.- Aprobación Contratos a Honorarios
- 7.- Aprobación Permuta de Terreno
- 8.- Incidentes

El señor Alcalde, don Jorge Rivas Figueroa, da inicio a la Sesión, ordinaria N° 047, de fecha 30 de Diciembre de 2013, saludando al Honorable Concejo Municipal, a los funcionarios Municipales ya las ilustres visitas presente en esta sesión, se comienza a tratar las temáticas del Temario en cuestión:

Primer Punto de la Tabla:

Lectura Actas Anteriores N°s. 041, 042, 043, de fecha 15, 22 y 23 de Noviembre de 2013

ACUERDO N° 340:

El Honorable Concejo Municipal, acuerda, por unanimidad, incluido el voto del señor Alcalde, dar su aprobación a las Actas N°s 041, 042, 043, de fecha 15, 22 y 23 de Noviembre de 2013, respectivamente.

Segundo Punto de la Tabla

Correspondencia

Despachada

- Oficio N° 1592:

Al señor Presidente de la Unión Comunal de Clubes Deportivos – ANFA - dándosele respuesta positiva a solicitud de suplementar la subvención municipal que le fuera otorgada.

- Oficio N° 1638:

Al señor Presidente del Ballet Folklórico Ayekantun, dándosele respuesta positiva a solicitud que elevara a esta Corporación Edilicia solicitando una subvención municipal.

Recibida

- Ord. S/n – Fundación Las Rosas

A través del documento precedente, el señor Gerente General de la Fundación Las Rosas, solicita considerar a la Fundación en la entrega de subvención municipal para el período 2014, cuyo objetivo es la atención de 2520 adultos mayores vulnerables y para entregarles la mejor atención es que se necesita un aporte generoso de las instituciones, sean ellas públicas o privadas y de la comunidad en general, considerando especialmente la fragilidad y el deterioro en la salud que presentan

- Nota S/n - Club Leo Mulchén

Por documento de La referencia, El señor Presidente Del Club Leo de Mulchén, agradece el apoyo brindado en la actividad Operativo Dental realizado el pasado sábado 23 y domingo 24 de noviembre pasado, en el internado del Liceo Miguel Ángel Cerda Leiva.

Cabe destacar que sin el apoyo del municipio hubiese sido imposible ejecutar tan exitosa actividad, que partió como un sueño en una de las reuniones, además, ruega hacer extensiva los agradecimientos a todo los miembros del Honorable Concejo Municipal, por su unánime respaldo.

- Nota S/n - Junta Nacional de Bomberos de Chile

Mediante nota en cuestión, el señor Presidente Nacional de Bomberos de Chile, saluda al señor Alcalde y miembros del Honorable Concejo Municipal por un nuevo

aniversario de la comuna, asimismo, hace extensivos sus saludos al personal que labora, que hace posible que las decisiones de la Municipalidad se cumplan por el bien de la comunidad.

- Nota S/n - Departamento de Educación Municipal

Por documento de la referencia, el señor Director de Educación Municipal, da a conocer el Convenio de Desempeño del Director de esa Unidad, en el período comprendido entre Julio 2012 – Julio 2013.

Tercer Punto de la Tabla

Cuenta señor Alcalde

El señor Alcalde, da cuenta de las reuniones realizadas de acuerdo a su cargo, como a la vez, informa de los lobbys realizados a nivel central para proyectos que irán en beneficio de la comunidad mulchenina.

Cuarto Punto de la Tabla

Materias Nuevas

Modificaciones Presupuestarias

Presupuesto Municipal

ACUERDO N° 341:

El Honorable Concejo Municipal, acordó, por unanimidad, dar su aprobación a la siguiente modificación presupuestaria del **Presupuesto Municipal, año 2013**, por una **Estimación de Mayores Ingresos y por un Traspaso de Fondos**, como a continuación se indica:

SUB	ITEM	ASIG	INGRESOS	AUMENTO MS
03			<u>Tributos sobre el Uso de Bienes y la Realización de Actividades</u>	<u>158.000</u>
	01		<u>Patentes y Tasas por Derechos</u>	<u>8.000</u>
	03		<u>Participación en Impuesto Territorial</u>	<u>150.000</u>
05			<u>Transferencias Corrientes</u>	<u>15.000</u>
	03		<u>De Otras Entidades Públicas</u>	<u>15.000</u>
08			<u>Otros Ingresos Corrientes</u>	<u>178.000</u>
	01		<u>Recuperación y Reembolsos por Licencias Médicas</u>	<u>5.000</u>
	02		<u>Multas y Sanciones Pecunarias</u>	<u>8.000</u>
	03		<u>Participación del Fondo Común Municipal</u>	<u>170.000</u>
12			<u>Recuperación de Préstamos</u>	<u>1.000</u>
	10		<u>Ingresos por Percibir</u>	<u>1.000</u>
			Total Aumento	352.000

SUB	ITEM	ASIG	GASTOS	AUMENTO MS
21			<u>Gastos en Personal</u>	<u>36.411</u>
	01		<u>Personal de Planta</u>	<u>14.300</u>
	02		<u>Personal a Contrata</u>	<u>9.200</u>
	03		<u>Otras Remuneraciones</u>	<u>8.600</u>
	04		<u>Otros Gastos en Personal</u>	<u>4.311</u>
22			<u>Bienes y Servicios de Consumo</u>	<u>28.353</u>
	01		<u>Alimentos y Bebidas</u>	<u>5.337</u>
	04		<u>Materiales de Uso o Consumo</u>	<u>7.726</u>
	05		<u>Servicios Básicos</u>	<u>2.500</u>
	09		<u>Arriendos</u>	<u>3.290</u>
	10		<u>Servicios Financieros y de Seguros</u>	<u>1.800</u>
	11		<u>Otros Bienes y Servicios</u>	<u>7.500</u>
23			<u>Prestaciones de Seguridad Social</u>	<u>140</u>
	03		<u>Prestaciones Sociales del Empleador</u>	<u>140</u>
24			<u>Transferencias Corrientes</u>	<u>13.060</u>
	01		<u>Al Sector Privado</u>	<u>13.060</u>
29			<u>Adquisición de Activos No Financieros</u>	<u>25.000</u>
	05		<u>Máquinas y Equipos</u>	<u>25.000</u>
35			<u>Saldo Final de Caja</u>	<u>254.637</u>
			Total Aumento	360.851
SUB	ITEM	ASIG.	GASTOS	DISMINUCION MS
21			<u>Gastos en Personal</u>	<u>1.283</u>
	04		<u>Otros Gastos en Personal</u>	<u>1.283</u>
22			<u>Bienes y Servicios de Consumo</u>	<u>6.300</u>
	04		<u>Materiales de Uso o Consumo Corriente</u>	<u>1.300</u>
	08		<u>Servicios Generales</u>	<u>3.900</u>
	09		<u>Arriendos</u>	<u>1.100</u>
24			<u>Transferencias Corrientes</u>	<u>1.268</u>
	01		<u>Al Sector Privado</u>	<u>1.268</u>
			Total Disminución	8.851

Este acuerdo fue aprobado por los señores Concejales presente en la Sala, el que surtirá sus efectos sin esperar la aprobación del acta respectiva.

Presupuesto Municipal

ACUERDO N° 342:

El Honorable Concejo Municipal, acordó, por unanimidad, dar su aprobación a la siguiente modificación presupuestaria del **Presupuesto Municipal, año 2013**, por un **Traspaso de Fondos**, como a continuación se indica:

SUB	ITEM	ASIG	GASTOS	AUMENTO MS
22	01 09		<u>Bienes y Servicios de Consumo</u> <u>Alimentos y Bebidas</u> <u>Arriendos</u> Total Aumento	<u>800</u> <u>200</u> <u>600</u> 800
SUB	ITEM	ASIG.	GASTOS	DISMINUCION MS
22	07		<u>Bienes y Servicios de Consumo</u> <u>Publicidad y Difusión</u> Total Disminución	<u>800</u> <u>800</u> 800

Este acuerdo fue aprobado por los señores Concejales presente en la Sala, el que surtirá sus efectos sin esperar la aprobación del acta respectiva.

- Departamento de Educación Municipal

ACUERDO N° 343:

El Concejo Municipal, acordó, por unanimidad, incluido el voto del señor Alcalde, dar su aprobación a la siguiente modificación presupuestaria del Presupuesto de la **Dirección de Educación Municipal, año 2013**, por un **Traspaso de Fondos**, como a continuación se indica:

SUB	ITEM	ASIG	SUB ASIG	SUB SUB ASIG	GASTOS	AUMENTO MS
21	02 03 03	001 004 004	001 001 001	001	<u>Gastos en Personal</u> <u>Personal a Contrata</u> Sueldos y Sobresueldos Sueldo Base <u>Otras Remuneraciones</u> Remuneraciones Reguladas por el Código del Trabajo Sueldos DEM <u>Otras Remuneraciones</u> Remuneraciones Reguladas por el Código del	<u>88.880</u> <u>37.880</u> 37.880 37.880 <u>25.000</u> 25.000 25.000 25.000 <u>16.000</u>

35		002		Textos y Otros Materiales de Enseñanza	5.582		
		999		006	Salas Cunas	5.582	
					Otros	7.193	
		003		Salas Cunas	7.193		
		<u>Saldo Final de Caja</u>				33.394	
		Total Disminución				92.230	

Este acuerdo fue aprobado por los señores Concejales presente en la Sala, el que surtirá sus efectos sin esperar la aprobación del acta respectiva.

No obstante, varios señores Concejales solicitaron al señor Alcalde, consignar el malestar del Concejo Municipal, por esta modificación presupuestaria, donde estiman que ha habido falta de acuciosidad y planificación en la elaboración del Presupuesto.

Quinto Punto de la Tabla

Aprobación Modificación Fagem 2013

ACUERDO N° 344:

El Honorable Concejo Municipal, acordó, por unanimidad, incluido el voto del señor Alcalde, dar su aprobación a la modificación del Fagem 2013, en los siguientes términos:

N°	Iniciativa	Valor (s) actual	Modificación	Valor (s) Final
1	Capacitación a Personal DAEM o Corporación	12.000.000	- 6.000.000	6.000.000
2	Obras de Infraestructura en DAEM o Corporación	45.000.000	-	45.000.000
3	Cancelación de Indemnizaciones	10.000.000	-	10.000.000
4	Contratación Transporte Público	45.000.000	- 5.701.135	39.298.865
5	Adquisición o instalación de tecnologías para Establecimientos	23.564.599	+11.701.135	35.265.734

Este acuerdo fue aprobado por los señores Concejales presente en la Sala, el que surtirá sus efectos sin esperar la aprobación del acta respectiva.

Sexto Punto de la Tabla

Aprobación Contratos a Honorarios

ACUERDO N° 345:

El Ente Colegiado, acordó, por unanimidad, incluido el voto del señor Alcalde, dar su aprobación para que la Municipalidad contrate vía honorarios, durante los meses

de Enero a Diciembre de 2014, a los siguientes profesionales, quienes cumplirán las funciones que se detallan:

ASISTENTE SOCIAL

- a.- Asesorar y gestionar con las organizaciones de la comunidad recursos de diversa índole orientados a implementar iniciativas y/o proyectos tendientes a mejorar las condiciones de vida de los habitantes del sector rural y urbano.
- b.- Coordinar las acciones y estrategias tendientes a fortalecer el cumplimiento de la Ley 19.418 y de la Ley 20.500, con las organizaciones de la comunidad a fin de cautelar el fortalecimiento de las capacidades de sus líderes y dirigentes en la gestión de las demandas ciudadanas.
- c.- Apoyar la gestión de trámites ciudadanos vinculados a concursos públicos y privados que aseguren financiamiento de programas tendientes a resolver problemas sociales del área social, salud, educación, entre otros.
- d.- Generar mecanismos de asociatividad y de trabajo en red que permitan a las organizaciones de la comunidad compartir diversas experiencias vinculadas al desarrollo social de la comuna.
- e.- Dar a conocer la oferta pública y privada de programas y/o proyectos que aseguren una adecuada postulación de las organizaciones sociales a diversos beneficios sociales.

ENCARGADO DE CULTURA

- a.- Proponer y ejecutar una estrategia municipal para el desarrollo artístico y cultural de la comuna de Mulchén, tanto para el sector urbano como el rural.
- b.- Fortalecer el circuito de producción, recepción y circulación de productos culturales mulcheninos, en lo que respecta a los distintos ámbitos del arte y la cultura.
- c.- Gestionar la realización de actividades artístico – culturales para los distintos sectores de la población mulchenina, incorporando aspectos relevantes de la identidad, el patrimonio y la historia local.
- d.- Trabajar coordinadamente con otras unidades municipales, como la oficina de Turismo, Biblioteca Municipal, Departamento de Educación Municipal, etc., en el desarrollo de actividades que persigan mayor participación de la ciudadanía.
- e.- Realizar un catastro de organizaciones y agentes culturales de la comuna, tendiente a conformar un protocolo comunal de las artes y la cultura.
- f.- Apoyar constantemente las labores de la Oficina de Relaciones Públicas, Cultura y Turismo.

ENCARGADO DE RELACIONES PÚBLICAS

- a.- Elaborar diversas estrategias de comunicación, para difundir nuestra comuna en turismo, cultura, deportes, entre otras, a través de diversos medios de comunicación.

- b.- Planificar y estructurar el contenido informativo de las diferentes actividades e iniciativas de la Municipalidad de Mulchén, y la comuna, a través de notas de prensa o material audiovisual para los diversos medios de comunicación
- c.- Mantener los diferentes canales y medios de comunicación institucionales (Factbook, Twitter, Internet, prensa escrita, etc.)
- d.- Crear y redactar textos discursivos y/o programas para las diversas actividades planificadas por el municipio.
- e.- Promover y educar el uso de la nueva imagen corporativa de la Municipalidad de Mulchén.
- f.- Crear y generar relaciones de trabajo con los diversos medios de comunicación para promover la imagen de nuestra comuna
- g.- Planificar y organizar el protocolo de los actos públicos, ceremonias, eventos o reuniones que organice el municipio
- h.- Colaborar con las diversas instituciones en el asesoramiento de planificación de actividades públicas, protocolo y difusión

ENCARGADO DE TURISMO

- a.- Promover y ejecutar una estrategia municipal para el desarrollo turístico de la comuna de Mulchén
- b.- Gestionar la realización de actividades turísticas que ponga en valor aspectos relevantes de la identidad, el patrimonio y la historia local
- c.- Trabajar coordinadamente con organizaciones públicas y privadas en el desarrollo de actividades que persigan un fortalecimiento de la oferta turística comunal
- d.- Generar instancias de promoción y difusión de la oferta turística comunal en medios regionales y nacionales
- e.- Apoyar constantemente las labores de la Oficina de Relaciones Públicas, Cultura y Turismo

INGENIERO CONSTRUCTOR

- a.- Elaboración de los proyectos técnicos (realizar las especificaciones técnicas y presupuesto necesario para conseguir la aprobación por parte de los postulantes en Serviu y en todos los organismos pertinentes)
- b.- Asesorar en la selección del terreno en los que sea posible construir complejos habitacionales y desarrollar las medidas de éstos, dibujar y generar planos que correspondan, conseguir los permisos de edificación, gestionar los permisos sanitarios u otros necesarios para lograr concretar los proyectos habitacionales

- c.- Participar en reuniones con personas o Comités de Viviendas, resolver sus inquietudes y dejar medios de verificaciones de las reuniones concretadas, con fechas claras para dar respuesta a las consultas efectuadas por los postulantes.
- d.- Colaborar en la confección del Plan de Habitación Social y la posterior asesoría a los beneficiarios.
- e.- Levantamiento de viviendas sociales no regularizadas
- f.- Realizar presupuesto y términos de referencias para los posibles complejos habitacionales, considerando la normativa y reglamentos existentes
- g.- Cumplir el rol de ITO (s) de la Egis Municipal
- h.- Apoyar a la Unidad de Secplan, en diseños que se le soliciten y que vaya en directo beneficio de los habitantes de la comuna
- i.- Deberá realizar todas las funciones que su jefe superior considere necesarias y vayan en directa relación con su formación profesional

PROFESIONAL ARQUITECTO

- a.- Elaboración de los proyectos técnicos (diseñar los proyectos de arquitectura y conseguir la aprobación de las carpetas o expedientes ante los servicios competentes y el Serviu)
- b.- Asesorar en la selección de los terrenos en los que sea posible construir y desarrollar los planos arquitectónicos que correspondan, conseguir los permisos de edificación, gestionar los permisos sanitarios u otros necesarios para lograr concretar los proyectos habitacionales
- c.- Realizar las gestiones necesarias y que le permita su profesión, para realizar los cambios de usos de suelo, si corresponde a un terreno rural con la finalidad de dar uso habitacional
- d.- Participar en reuniones con personas o Comités de Viviendas, resolver sus inquietudes y dejar medios de verificaciones de éstas, con fechas claras y establecidas para dar respuesta a las consultas planteadas por los beneficiarios.
- e.- Colaborar en la confección del Plan de Habitación Social y la posterior asesoría a los beneficiarios.
- f.- Levantamiento de viviendas sociales no regularizadas
- g.- Diseñar posibles complejos habitacionales, considerando las normativas y reglamentos existentes
- h.- Cumplir el rol de ITO de la Egis Municipal
- i.- Apoyar a la unidad de Secplan, en diseños que se soliciten y que vayan en directo beneficio de los habitantes de la comuna
- j.- Deberá realizar todas las funciones que su jefe superior considere necesarias y vayan en directa relación con su formación profesional

PROFESIONAL DE APOYO A SECPLAN

CONSTRUCTOR CIVIL

- a.- Generar diseños de proyectos realizando sus planos, especificaciones técnicas y presupuesto para la presentación de ellos a diferentes fuentes de financiamientos
- b.- Colaborar en la recopilación y preparación de antecedentes para efectuar las licitaciones que se produzcan, con la finalidad de ejecutar los proyectos aprobados
- c.- Trabajar en el estudio de análisis de ofertas de las licitaciones efectuadas en esta dirección
- d.- Colaborar en las tareas de la Unidad de Secplan en lo que respecta a la supervisión de los trabajos realizados en los mejoramientos de caminos, alcantarillas, puente, entre otros.
- e.- Asesorar en la ejecución de proyectos que se financien con recursos municipales.

La contratación del profesional del área de la construcción, tiene como finalidad poder contar con nuevos diseños de proyectos, considerando que la ciudadanía en la actualidad solicita diferentes tipos de inversiones.

TECNICO EN CONSTRUCCIÓN

- a.- Elaboración de los proyectos técnicos (realizar los planos correspondientes con todas las descripciones que correspondan, especificaciones técnicas y presupuesto necesario para conseguir la aprobación por parte de los postulantes en Serviu y en todos los organismos pertinentes)
- b.- Asesorar en la selección del terreno en los que sea posible construir complejos habitacionales y generar planos que correspondan para lograr el desarrollo de los proyectos
- c.- Participar en reuniones con personas o Comités de Viviendas, resolver sus inquietudes y dejar medios de verificaciones de las reuniones concretadas, con fechas claras para dar respuesta a las consultas efectuadas por los postulantes.
- d.- Colaborar en la confección del Plan de Habitación Social y la posterior asesoría a los beneficiarios.
- e.- Levantamiento de viviendas sociales no regularizadas
- f.- Realizar planos, especificaciones técnicas y presupuestos de para los posibles complejos habitacionales, considerando la normativa y reglamentos existentes
- g.- Apoyar a la Unidad de Secplan, en diseños que se le soliciten y que vaya en directo beneficio de los habitantes de la comuna
- h.- Deberá realizar todas las funciones que su jefe superior considere necesarias y vayan en directa relación con su formación profesional

ASESORÍA TÉCNICA ADMINISTRATIVA

- a.- Captación de demanda habitacional de la población de la comuna en su área urbana y rural
- b.- Asesoría Social en las Organizaciones Comunitarias
- c.- Participar en reuniones con personas o Comités de Viviendas, resolver sus inquietudes y dejar medios de verificaciones de las reuniones concretadas, con fechas claras para dar respuesta a las consultas efectuadas por los postulantes.
- d.- Colaborar en la confección del Plan de Habitación Social y la posterior asesoría a los beneficiarios.
- e.- Apoyar la erradicación de líneas de campamento
- f.- Postular proyectos de colectores solares para habitantes de la comuna
- g.- Mantener carpetas, bases y archivos administrativos, en los programas que le designen, por las diferentes instituciones de financiamiento
- h.- Deberá realizar todas las funciones que su jefe superior considere necesarias y vayan en directa relación con su formación profesional

ABOGADO ASESORÍA JURÍDICA

- a.- Prestar apoyo en materias legales al Alcalde y al Concejo Municipal, y a requerimientos de aquel, iniciar y asumir la defensa en los juicios en que la Municipalidad sea parte o tenga interés.
- b.- Informar en derecho de todos los asuntos legales que las unidades municipales le planteen, manteniendo un archivo actualizado.
- c.- Orientar periódicamente respecto a las normas legales pertinentes
- d.- Dar forma y mantener al día los títulos de los bienes raíces municipales
- e.- Asesorar las investigaciones y sumarios administrativos que se decreten en la Municipalidad y sus Servicios Traspasados
- f.- Redactar convenios, contratos y ordenanzas
- g.- Mantener archivos de las Ordenanzas, Reglamentos, Convenios y Contratos firmados por la Municipalidad
- h.- Actualizar los Convenios y Contratos
- i.- Tramitar la cobranza administrativa y judicial de los impuestos, derechos de concesión, arriendo, impuestos territoriales cuando proceda, y otros
- j.- Realizar las gestiones necesarias para la expropiación de bienes inmuebles

k.- Otras funciones que la Ley señale o que la Autoridad Superior le asigne

PRESTACIÓN DE SERVICIOS AUDIOVISUALES Y DISEÑO GRÁFICO

- a.- Registro audiovisual de eventos, reuniones, charlas, notas periodísticas.
- b.- Postproducción de video más gráficas para difusión en redes sociales.
- c.- Postproducción de audio y diseño musical en videos.
- d.- Composición de graficas animadas publicitarias para difusión.
- e.- Registro fotográfico
- f.- Diseño gráfico de afiches, dípticos, panfletos, pasacalles, pendones, logotipos, guías turísticas, señaléticas, stickers, ropa institucional, diplomas, merchandising en general, boletines informativos, etc.
- g.- Creativo en guiones literarios y técnicos para realizaciones de piezas audiovisuales previa preproducción como, videos institucionales, spots publicitarios, documentales, cortometrajes, reclames, etc.

Séptimo Punto de la Tabla

Aprobación Permuta de Terreno

Los señores Concejales, solicitan más antecedentes técnicos, antes de tomar una decisión, además, se adopta el siguiente acuerdo

ACUERDO N° 346:

El Honorable Concejo Municipal, acordó, por unanimidad, incluido el voto del señor Alcalde, dar su aprobación para que la Municipalidad oficie a Essbio S.A., solicitando informar técnicamente a este municipio respecto de la construcción de la planta elevadora de agua potable para el proyecto de Viviendas en el sector de Loma Verde, que los interesados en concretar dicho proyecto pretenden instalar.

Octavo Punto de la Tabla

Incidentes

Concejal, señora Ivonne Poblete

- La señora Concejal, señala que como todos los años, habría que aprobar para que la Municipalidad, otorgue una asignación anual a 6 UTM a cada uno de los señores Concejales que hayan asistido formalmente, a lo menos, al 75% de las sesiones celebradas por el Concejo Municipal, en el año 2013 (Art. 88°, Ley Orgánica Constitucional de Municipalidades).

ACUERDO N° 347:

El Honorable Concejo Municipal, acordó, por unanimidad, incluido el voto del señor Alcalde, dar su aprobación para que la Municipalidad otorgue la Asignación Anual ascendente a 6 U.T.M., a cada uno de los señores Concejales que hayan asistido formalmente, a lo menos, al 75% de las sesiones celebradas por el Concejo Municipal, en el año 2013 (Art. 88°, Ley Orgánica Constitucional de Municipalidades).

Este acuerdo fue aprobado por los señores Concejales presente en la Sala, el que surtirá sus efectos sin esperar la aprobación del acta respectiva.

ACUERDO N° 348:

El Ente Colegiado, acordó, por unanimidad, dar su aprobación para que el señor Alcalde, don Jorge Alberto Rivas Figueroa, se incorpore como miembro de la Asociación Municipios Cordilleranos, en representación de la Municipalidad de Mulchén.

ACUERDO N° 349:

El Honorable Concejo Municipal, acordó, por unanimidad, dar su aprobación para que la Concejala, señora Luz González Contreras, participe como Suplente en caso de ausencia del señor Alcalde, en la reunión de la Asociación Municipios Cordilleranos, con derecho a voz y voto.

No habiendo más que tratar, el señor Alcalde, en nombre de Dios Todopoderoso, da por terminada la sesión, siendo las 16.30 horas.



SAMUEL SAAVEDRA BURGOS
Secretario Municipal

SSB/smj.-



JORGE RIVAS FIGUEROA
Alcalde