

Concejo Extraordinario de 29/01/21
Horario: 15:30 a 16:00 horas

TABLA DE MATERIAS

- 1.- Proyectos PMU y Modificación Presupuestaria
- 2.- Cometidos específicos Contratos Honorarios Dideco

DESARROLLO DE LA TABLA

Sr. Alcalde dice que esta reunión fue convocada en tiempo y forma lo que es ratificado por el Secretario municipal que da fe que se citó con más de 48 horas de anticipación.-

Jefe de Secplan explica que el miércoles 27 de enero, recién fueron aprobados por la Subdere los proyectos y al igual que en años anteriores se tuvo que citar en carácter de urgente a la reunión del Concejo para el día 29. Antes de ello era imposible citar y lo mismo ocurrió en años anteriores.

De no aprobarse el día de hoy estos proyectos y la respectiva modificación presupuestaria, implica que no se podrá dar cumplimiento al pago de los sueldos de los trabajadores dentro de la próxima semana.-

Frente a ello Sr. Alcalde solicita al Concejo pronunciarse sobre si aprueban o rechazan la modificación presupuestaria que consta en Ord. 09 de DAF de fecha 28/01/2021 por un monto de M\$ 2.505.102 para proyectos PMU por meses de enero a junio de 2021.-

Sr. Cartes aprueba

Sr. Henríquez aprueba

Sra. Unda aprueba

Sr. Roca aprueba

Sr. Oyarce aprueba

Sra. Concha aprueba y deja constancia de que ayer avisó al Secretario Municipal que se le haría difícil incorporarse a la reunión. Desconoce el por qué no se pudieron conectar los otros concejales, frente a lo cual solicita al Alcalde se eviten las publicaciones en redes sociales que le parecen de mala fe.

Sr. Alcalde señala que no va a aceptar emplazamientos injustificados. Aquí hubo una especie de confabulación con una inasistencia injustificada que podría haber generado un grave perjuicio para todos los trabajadores del PMU.-

2.1.- Se solicita el acuerdo del Concejo para aprobar los cometidos específicos a cumplir por funcionarios que trabajarán en la Dideco a cargo del Registro Social de Hogares, dado que son necesarios sus servicios y no es posible esperar la suscripción del Convenio que recién llegará en el mes de marzo.

Estos son los siguientes:

Cometidos Específicos para Contrato de Prestación de Servicios de Apoyo a la Oficina de Discapacidad, desde el 01 de febrero al 30 de abril, 1.000.000 mensual:

- ✓ Apoyar la coordinación, gestión y ejecución de actividades del programa discapacidad que promuevan la inclusión social y laboral de Personas en Situación de Discapacidad (PeSD).
- ✓ Redacción de informes y/o documentos, de acuerdo a lo necesario según actividades de la oficina (Certificaciones, oficios, decretos, informes de actividades, entre otros.)
- ✓ Coordinar implementación de actividades propias de la oficina y proyectos asociados para PeSD.
- ✓ Apoyo en la articulación del programa de discapacidad con otras entidades públicas y/o privadas
- ✓ Apoyo en la elaboración de proyectos para PeSD.
- ✓ Apoyo atención tención de público en oficina de Discapacidad, entrega de información en temáticas de discapacidad, obtención de credencial de discapacidad, postulación a ayudas técnicas, entre otros.
- ✓ Apoyo coordinación y entrega de ayudas sociales a PeSD, coordinar rutas, llamadas, visitas a terreno.
- ✓ Fortalecimiento de la gestión municipal en intermediación laboral, evaluación de puestos de trabajo, elaboración de perfil funcional, incorporando la variable inclusión de personas en situación de discapacidad.
- ✓ Intermediaciones laborales con empresas públicas y privadas, basadas en manual de intermediación laboral inclusiva.
- ✓ Trabajo con emprendedores en situación de discapacidad de la comuna.
- ✓ Entre otros asociados a la temática de la Inclusión Social y Laboral de PeSD.

Cometidos Específicos para Contrato de Prestación de Servicios de Atención de casos Registro Social de Hogares, desde el 01 de febrero al 28 de febrero, 550.000 mensual c/u:

- ✓ Gestionar y resolver todas las acciones de Actualización, Verificación, Rectificación, y/o Complemento de la Información contenida en el Registro Social de Hogares y/o Aplicar en vía remota (teléfono) el formulario de Ingreso al Registro Social de Hogares y sus Anexos: Personas en Situación de Calle y Extranjero sin Run (Cuando corresponda) y verificar la información Auto-Reportada por los Solicitantes.

- ✓ Dar Cumplimiento a los plazos y condiciones indicadas en el contexto del “Sistema de Apoyo a la Selección de Usuarios de Beneficios Sociales”, Así como también, en la normativa que lo rige, en especial el Decreto Supremo N° 22 de 2015 del Ministerio de desarrollo Social, apoyando en las tareas Administrativas conforme a las exigencias del MIDESO.
- ✓ Efectuar atención de Casos en forma presencial, gestionar los casos que han sido realizados por el público en general a través de página web del Registro Social de Hogares, los cuales le son derivados por la Encargada Comunal y además recibir los documentos y antecedentes para ejecutar el proceso correspondiente en la plataforma informática del Sistema Computacional.
- ✓ Ejecutar atención de casos en la Plataforma informática del Sistema Computacional y verificar la información auto-reportada por los solicitantes en terreno cuando corresponda de acuerdo al instrumento de caracterización socioeconómica del Registro Social de Hogares del ministerio de Desarrollo Social en la Comuna de Lota
- ✓ Apoyar la atención de personas y organizaciones en las distintas demandas de la Dirección de Desarrollo Comunitario

Cometidos Específicos para Contrato de Prestación de Servicios de apoyo a la atención de usuarios a Registro Social de Hogares, desde el 01 de febrero al 31 de marzo, 400.000 mensual:

- ✓ Preparar la ruta de los encuestadores (agenda telefónica) y recibir el trabajo generado, tanto en terreno como en la atención de casos en forma presencial o que realizan sus solicitudes a través de la página Web del Registro Social de Hogares.
- ✓ Archivar los antecedentes de solicitudes aprobadas, rechazadas y desistidas que se generan en el proceso realizado en el sistema computacional conforme a existencia del Ministerio de Desarrollo Social.
- ✓ Atender y recibir consultas por los registros sociales de hogares, apoyando a los usuarios para obtener sus cartolas del dispensador y ordenar la atención de casos de acuerdo a la hora de llegada de las personas. Y atender y derivar consultas telefónicas.
- ✓ Mantener los contenedores con información de las solicitudes, formularios y los respectivos documentos asociados en forma ordenada en buenas condiciones indicadas en el contexto del “Sistema de Apoyo a la Selección de Usuarios de Beneficios Sociales”, Así como también, en la normativa que lo rige, en especial el Decreto Supremo N° 22 de 2015 del Ministerio de Desarrollo Social, apoyando en las tareas administrativas, conforme a exigencias del MIDESO.
- ✓ Apoyar la atención de personas y organizaciones en las distintas demandas de la Dirección de Desarrollo Comunitario

Cometidos Específicos para Contrato de Prestación de Servicios de apoyo a la encargada comunal de Registro Social de Hogares, desde el 01 de febrero al 31 de marzo, 500.000 mensual:

- ✓ Designar y coordinar carga laboral de los funcionarios, verificando su correcto desempeño y cumplimiento. Ingresar, asignar y gestionar solicitudes.
- ✓ Reportar a la encargada comunal complicaciones y retrasos, con plan de acción para el correcto cumplimiento de las tareas.
- ✓ Gestionar y resolver todas las acciones de Actualización, Verificación, Rectificación, y/o Complemento de la Información contenida en el Registro Social de Hogares y/o Aplicar en vía remota (teléfono) el formulario de Ingreso al Registro Social de Hogares y sus Anexos: Personas en Situación de Calle y Extranjero sin Run (Cuando corresponda) y verificar la información Auto-Reportada por los Solicitantes.
- ✓ Dar Cumplimiento a los plazos y condiciones indicadas en el contexto del “Sistema de Apoyo a la Selección de Usuarios de Beneficios Sociales”, Así como también, en la normativa que lo rige, en especial el Decreto Supremo N° 22 de 2015 del Ministerio de desarrollo Social, apoyando en las tareas Administrativas conforme a las exigencias del MIDESO.
- ✓ Efectuar atención de Casos en forma presencial, gestionar los casos que han sido realizados por el público en general a través de página web del Registro Social de Hogares, los cuales le son derivados por la Encargada Comunal y además recibir los documentos y antecedentes para ejecutar el proceso correspondiente en la plataforma informática del Sistema Computacional.
- ✓ Ejecutar atención de casos en la Plataforma informática del Sistema Computacional y verificar la información auto-reportada por los solicitantes en terreno cuando corresponda de acuerdo al instrumento de caracterización socioeconómica del Registro Social de Hogares del ministerio de Desarrollo Social en la Comuna de Lota
- ✓ Apoyar la atención de personas y organizaciones en las distintas demandas de la Dirección de Desarrollo Comunitario

Cometidos Específicos para Contrato de Prestación de Servicios de apoyo a la atención de organizaciones que requieren asesoría en postulación de proyectos de los Fondos Nacionales como FNDR, FNSP, Fondos Sercotec, u otros, subvenciones municipales, y labores propias de la Dirección de Desarrollo Comunitario en atención de personas y organizaciones sociales, desde el 01 de febrero al 28 de febrero, 1.100.000 mensual:

- Asesorar a las distintas organizaciones sociales, funcionales o territoriales, sobre la guía de Fondos 2020-21, oferta de recursos disponible desde el Gobierno, para que las organizaciones puedan gestionar recursos que les permitan continuar su labor en pandemia.

- Asesorar a gremios y personas naturales del área del comercio, como postular a fondos de Gobierno que potencian el comercio y los emprendimientos.
- Apoyar en la elaboración de proyectos a las organizaciones sociales y funcionales de Lota para la postulación a las subvenciones ordinarias que estarán disponibles a partir del 01 de febrero.
- Generar contenido informativo, respecto a los fondos disponibles a corto y mediano plazo
- Informar a las distintas organizaciones las fechas y plazos de postulación 2021
- Apoyar la atención de personas y organizaciones en las distintas demandas de la Dirección de Desarrollo Comunitario.-

Sr. Cartes Aprueba

Sr. Henríquez aprueba

Sra. Unda aprueba

Sr. Roca no aprueba. Cuestiona que el Alcalde hubiere efectuado una publicación en las redes sociales sobre la no asistencia del Concejo a la reunión de la mañana. Si él no pudo hacerse parte fue por problemas personales de falta de conectividad. El Alcalde no puede poner en el mismo saco a todos los concejales.

Sobre la materia propuesta para aprobación, rechaza porque tiene entendido de que en período electoral no se puede contratar personal.

Sr. Oyarce dice que también tuvo problemas con internet en la mañana y por eso no pudo estar presente en la reunión.

También rechaza porque en tiempo de elecciones no se puede contratar personal.

Sr. Alcalde dice que le llama la atención a que viviendo a tres cuadras del municipio no hubiere venido hasta acá para participar de la reunión y tampoco avisó.

Sra. Concha señala que es una falta de respeto el haberla tenido junto al concejal Oyarce en la antesala de la oficina del Alcalde una hora y media y al final ni siquiera los recibió.

Sr. Alcalde les señala que estaba en ese momento atendiendo a la concejal Unda y se extendió más del tiempo, por lo que no pudo recibirlos.

Sra. Concha también encuentra una falta de respeto el hacer publicaciones en las redes sociales acusándolos de no concurrir a la sesión de Concejo y cree que el Alcalde tiene un problema de misoginia con las mujeres que tienen la voz para levantarla cuando corresponde.

Sr. Alcalde indica que ya no se va a referir al tema del traslado de la Secretaria de los Concejales ya que ello obedece exclusivamente a las necesidades formuladas por la Secplan ante la falta de personal, siendo ideal que el personal administrativo pueda rotar por distintas oficinas. Lamentablemente el poco personal que está trabajando no permite hacer aquello.-

Sra. Concha rechaza la propuesta de los cometidos porque en periodo de elecciones no corresponde contratar personal.-

Sr. Alcalde siendo una gran necesidad, más aún en periodo de pandemia y careciendo de funcionarios de planta que estén prestando servicios efectivo y más otros que trabajan semana por medio, aprueba la contratación y cometidos señalados.-

Con lo anterior se dan por aprobados por la mayoría absoluta de los concejales en ejercicio.-

Con ello se puso término a la reunión, la que contó con la asistencia del 100% de los concejales en ejercicio. Alcalde y Secretario Municipal titulares.-



JOSE MIGUEL ARJONA BALLESTEROS
SECRETARIO MUNICIPAL

LOTA, ENERO DE 2021.-