I. MUNICIPALIDAD DE CHIGUAYANTE
SECRETARIA MUNICIPAL

CHIGUAYANTE, Enero 06 de 2011.

ACUERDO Nº 04 - 01 - 2011.

MAT.: Funciones específicas.

Señor Alcalde:

El Concejo Municipal de Chiguayante, en su Sesión Ordinaria de fecha 05 de Enero de 2011, adoptó el siguiente acuerdo:

Aprobar como funciones específicas a servirse mediante contratación a honorarios durante el año 2011, en conformidad al artículo 11 de la Ley Nº 19.280, las que se indican:

A.- Dirección de Obras Municipales:
1.- Función de Asesoría en Arquitectura para desarrollar funciones como Encargado de la Oficina de Catastro Municipal, diseñar y apoyar requerimientos de las diferentes Direcciones Municipales, implementación de Arc Gis 9.0, ordenamiento de información gráfica de la D.O.M., elaboración de cartografías temáticas de la comuna, apoyo técnico administrativo en la resolución de solicitudes formuladas a la D.O.M.
2.- Función de Asesoría en Dibujo Técnico para desarrollar funciones de apoyo en Oficina de Catastro Municipal, elaborar los diseños para proyectos que postulen a fondos externos, elaboración de los diseños requeridos por las Direcciones Municipales, implementación de Arc Gis 9.0, ordenamiento de la información gráfica de la D.O.M., elaboración de cartografías temáticas de la comuna, apoyo técnico en terreno para programas post-terremoto.
3.- Función de Asesoría en Arquitectura para desarrollar funciones de revisión y aprobación de los expedientes que se acojan a las Leyes 19.583, 19.667, 19.727 y 20.251; Artículo 4° transitorio, Ley 20.251 post-terremoto y que además elabore proyectos para la postulación de fondos externos.
4.- Funciones de Asesoría en la Inspección Técnica de Obras en construcción durante el año 2011 a cargo del Departamento de Construcciones y cumplir las demás instrucciones que le imparta el Director de Obras Municipales. Profesional en Arquitectura, Constructor Civil, Ingeniero Constructor o Ingeniero Civil.

B.- Secretaría Comunal de Planificación:
1.- La función de asesoría en el área de Ingeniería en Construcción: Elaboración de especificaciones técnicas en el área de proyectos viales y de aguas lluvias, infraestructura sanitaria, infraestructura deportiva, y de obras civiles; elaboración de presupuestos para cada uno de estos proyectos; preparación de cubicación para presentación de proyectos de inversión de fondos municipales, regionales y sectoriales durante el año 2011; apoyo como perito técnico en la elaboración y postulación de proyectos con fondos municipales, regionales y sectoriales durante el año 2011.
2.- La función de asesoría en el área de arquitectura para la preparación de antecedentes de proyectos de inversión con fondos municipales, regionales o sectoriales que incorporen planos, elevaciones, cortes y detalles en caso que sea necesario durante el año 2011; elaboración de informes técnicos que se requieran, y diseño de plazas, plazoletas y otras obras; elaboración de información planimétrica de obras; elaboración de informes técnicos.

C.- Dirección Jurídica:
1.- La función de asesoría jurídica y procuraduría en los juicios de la Municipalidad; evacuación de informes jurídicos relativos a los procesos de Contrataciones Públicas; asesoría en la aplicación de las normas legales y reglamentarias aplicables en materia de planificación urbana; asesoría en la elaboración de documentación necesaria para el traspaso de los equipamientos municipales inscritos aún a nombre de la Municipalidad de Concepción y Servicio Regional de Vivienda y Urbanismo; asesoría en la aplicación de las normas legales y reglamentarias aplicables en materia de personal municipal y sus servicios traspasados; asesoría en la elaboración de informes de Derecho requeridos por las diversas direcciones municipales.

ACUERDO Nº 04-01-2011, de fecha 06.01.2011.
MAT.: Funciones específicas.

D.- Dirección de Desarrollo Comunitario:
1.- La función de asesoría en Fomento Productivo para el año 2011.
2.- La función de asesoría en la Oficina de Reconstrucción para el año 2011.

E.- Dirección de Administración y Finanzas:
1.- La función de asesoría en la recepción y recopilación de información para generación de proceso de cobranza administrativa y judicial del impuesto territorial en la comuna de Chiguayante; control de las carpetas de expedientes del cobro judicial y administrativo del impuesto territorial para la comuna, que lleva a cabo la Tesorería Regional; elaboración y ejecución de planes de cobranza del impuesto territorial para la comuna de Chiguayante, el que deberá ser informado a la Dirección de Administración y Finanzas mensualmente, junto con el informe de labores correspondiente; informar mensualmente a la Municipalidad acerca del comportamiento de los contribuyentes sobre la recaudación del impuesto territorial derivada de las acciones de los planes de cobranza; cumplir con las instrucciones que le imparta el Jefe de la Sección Cobranzas de la Tesorería Regional del Bío Bío y la Directora de Administración y Finanzas del municipio.

F.- Dirección de Control:
1.- La función de asesoría para realizar 5 Auditorías operativas a distintas áreas de la Municipalidad y servicios traspasados de acuerdo a programa anual de trabajo; asesoría en la revisión y ordenamiento periódico de toda la documentación ingresada y despachada de la Dirección de Control; asesoría en la revisión preliminar de todas las rendiciones de cuentas y decretos de pago de toda la Municipalidad y los servicios traspasados. (DAS, DAEM, Cementerio, Bienestar).

G.- Secretaría Municipal:
1.- La función de asesoría arquitectónica como Encargado de la Oficina de Reconstrucción en el área de vivienda; asesoría en el área de postulación a subsidios habitacionales, como también postulaciones a proyectos del Serviu; y asesoría en reconstrucción.

El presente acuerdo fue adoptado con el voto favorable del Presidente del Concejo, Alcalde Sr. Tomás Solís Nova, y de los Concejales presentes en la Sala, Sr. José Antonio Rivas Villalobos; Sr. Juan Eduardo Quilodrán Rojas; Sr. José Eduardo Vilches Vilches; Sr. Ricardo Jelves Catrón; Sr. Jaime Jorge Peña Vásquez y Sr. Luis Bravo Rodríguez.

Lo que comunico a Ud., para su conocimiento y fines.

Le saluda atentamente,

MUNICIPALIDAD CHIGUAYANTE SECRETARIO MUNICIPAL

LISANDRO TAPIA SANDOVAL
SECRETARIO MUNICIPAL

MUNICIPALIDAD CHIGUAYANTE ALCALDE

Cúmplase:

TOMÁS SOLÍS NOVA
A L C A L D E

DISTRIBUCION
- Sr. Alcalde de la Comuna
- Sres. Concejales de la Comuna
- Direcciones Municipales
- Archivo

LTS/rmv