BUIN
Ilustre Municipalidad
Secretaría Municipal

ACUERDO N° 461

Buin, 05 de febrero de 2024

El Concejo Municipal de Buin, en su Sesión Ordinaria N° 154, con respecto a la materia indicada, ha adoptado el siguiente acuerdo:

MATERIA: Acuerdo para autorizar incorporar al Decreto N° 4106 de fecha 18 de diciembre de 2023, sobre cometidos funcionarios, las nuevas disposiciones para actividad de educación vial.

Votación:

ALCALDE	**Sr. Miguel Araya Lobos**	**: Aprueba**
CONCEJAL	**Sr. Marcelo Álvarez Álvarez**	**: Aprueba**
CONCEJAL	**Sr. Claudio Salinas Morales**	**: Aprueba**
CONCEJALA	**Srta. Tamara Aguilera Cartagena**	**: Aprueba**
CONCEJAL	**Sr. Manuel Sánchez Guajardo**	**: Aprueba**
CONCEJAL	**Sr. Pedro Fuentes Hidalgo**	**: Aprueba**
CONCEJAL	**Sr. Ariel Gómez Muñoz**	**: Aprueba**
CONCEJALA	**Sra. Blanca Rivas Maldonado**	**: Aprueba**

ACUERDO N° 461

Por unanimidad de los miembros del Concejo Municipal se aprueba incorporar al Decreto N° 4106 de fecha 18 de diciembre de 2023, sobre cometidos funcionarios, las nuevas disposiciones para actividad de educación vial.

- Gestión de reuniones con actores locales e instituciones del estado relacionados con los fines de educación.
- Realizar planificación anual de educación vial
- Participación en reuniones en las cuales será requerida.
- Realizar las coordinaciones necesarias para el desarrollo de actividades comunales.
- Preparar y ejecutar encuestas necesarias de las actividades realizadas.
- Realización de informes de gestión sobre resultados anual
- Búsqueda y postulación de Proyectos a funtes de financiamiento relacionados con la materia.
- Generar contenidos necesarios para difusión sobre la materia.
- Generar términos de referencia para la contratación de servicios.

I. MUNICIPALIDAD DE BUIN * SECRETARIA MUNICIPAL *

GERÓNIMO MARTINI GORMÁZ
SECRETARIO MUNICIPAL
MINISTRO DE FE

GMG. apg.

DISTRIBUCION:
- Dirección de Tránsito y Transporte Público
- Dirección de Finanzas
- Dirección Jurídica
- Dirección de Control
- Archivo SECMU

812849

BUIN
Ilustre Municipalidad

SECMV
ACUERDO PROXIMO
CONCESO ORDINARIO
ENVIAR COPIA DEL
MEMO RRHH Y DAF

MEMO Nº 24 **/2024.-**

REF:

MAT.: Solicitud autorización para incorporar al decreto Nº4106 del 18 diciembre 2023 sobre cometidos, las nuevas disposiciones para actividades de Edcuación Vial.

BUIN, 17 de enero de 2024.-

I. MUNICIPALIDAD DE BUIN
ALCALDE

RECIBIDO
ADMINISTRACIÓN
18 ENE 2024
FIRMA

A : SR. JUAN ASTUDILLO
ADMINISTRADOR MUNICIPAL

DE : DIRECCIÓN DE TRÁNSITO Y TRANSPORTE PÚBLICO

Junto con saludar, que estamos en proceso de incorporar las temáticas de educación vial para la comunidad en temas relacionados al cumplimiento de la ley del tránsito y otras materias que contribuyan a la disminución de siniestralidad en la comuna y objetivos regionales respecto a esta materia. Junto con lo anterior, damos cumplimiento a nuestro reglamento interno y demandas de la comunidad sobre estas actividades.

Actualmente los cometidos funcionarios aprobados mediante decreto Nº4106 no incluyen actividades en en materias de educación vial, lo que no permite generar contrataciones bajo esta norma, por lo que para poder avanzar con la implementación de estos programas solicitamos la incorporación de las siguientes actividades a realizar:

- Gestión de reuniones con actores locales e instituciones del estado relacionados con los fines de educación.
- Realizar planificación anual de educación vial
- Participación en reuniones en las cuales será requerida.
- Realizar las coordinaciones necesarias para el desarrollo de actividades comunales.
- Preparar y ejecutar encuestas necesarias de las actividades realizadas.
- Realización de informes de gestión sobre resultados anual
- Búsqueda y postulación de Proyectos a funtes de financiamiento relacionados con la materia.
- Generar contenidos necesarios para difusión sobre la materia.
- Generar términos de referencia para la contratación de servicios.

ALCALDIA
18 ENE 2024
SECRETARIA

Sin otro particular, saluda atentamente a usted,

MUNICIPALIDAD DE BUIN
Dirección de Tránsito y Transporte
DIRECTOR DE TRÁNSITO

VIVIANA VÁSQUEZ GONZÁLEZ
DIRECTORA DE TRÁNSITO Y TRANSPORTE PÚBLICO

VVG/PM

I. MUNICIPALIDAD DE BUIN
RECIBIDO
18 ENE 2024 1328
SECRETARIA MUNICIPAL

DISTRIBUCION:
- Destinatario.
- Archivo.

800770

BUIN
Secretaria Municipal

BUIN, 18 DIC 2023

DECRETO ALCALDICIO N° 4106 **/ VISTOS:** Las facultades que me otorgan los Arts. 5, 8, 12, 63 letra i), j), Art. 65 letra j) de la Ley N° 18.695 de 1988, Ley Orgánica Constitucional de Municipalidades y sus modificaciones.

CONSIDERANDO: 1.- Que por **Decreto Alcaldicio N° 2773** de fecha 23 de octubre 2018, el Sr. Alcalde delega en el Administrador Municipal Sr. Juan Astudillo Araya, atribuciones y facultades Alcaldicias.

2.- El **Memorándum N° 873** de 03 de octubre de 2023, de la Dirección de Administración y Finanzas, solicita al Sr. Alcalde incluir en tabla del Concejo Municipal propuesta de cometidos clasificados por área para contratación de personal a honorarios en la Municipalidad de Buin durante el año 2024.

3.- Acuerdo N° 438 de Sesión Ordinaria N° 146 de fecha 18 de diciembre de 2023.

DECRETO

Apruébese **Acuerdo N° 438** de Sesión Ordinaria N° 146 de fecha 18 de diciembre de 2023, del Concejo Municipal, que por mayoría de los miembros del Concejo se aprueba la propuesta de cometidos, clasificados por áreas para la contratación de personal a honorarios de la Municipalidad para el año 2024, documento que forma parte integrante del presente Decreto.

ANÓTESE, COMUNÍQUESE Y ARCHÍVESE

I. MUNICIPALIDAD DE BUIN * SECRETARIA MUNICIPAL *

GERONIMO MARTINI GORMAZ
SECRETARIO MUNICIPAL

I. MUNICIPALIDAD DE BUIN * ADMINISTRADOR MUNICIPAL *

JUAN ASTUDILLO ARAYA
ADMINISTRADOR MUNICIPAL
Por Orden del Sr. Alcalde

JAA. SMG. mpg.

DISTRIBUCION:
- SECPLA
- DAF.
- Personal
- Dirección Jurídica
- Dirección de Control
- Archivo SECMU

C:\Users\maleo\OneDrive\Escritorio\UNIVERSO DE DOCUMENTOS\MIS DOCUMENTOS ALCALDE MIGUEL ARAYA\ACUERDOS\año 2023\ACUERDOS SO 146\437.docx

BUIN
Secretaría Municipal

ACUERDO N° 438

Buin, 18 diciembre de 2023

El Concejo Municipal de Buin, en su Sesión Ordinaria N° 146, con respecto a la materia indicada, ha adoptado el siguiente acuerdo:

MATERIA: Acuerdo para aprobar la propuesta de cometidos, clasificados por áreas para la contratación de personal a honorarios de la Municipalidad para el año 2024

Votación:

ALCALDE	Sr. Miguel Araya Lobos	: Aprueba
CONCEJAL	Sr. Marcelo Álvarez Álvarez	: Aprueba
CONCEJAL	Sr. Claudio Salinas Morales	: Aprueba
CONCEJALA	Srta. Tamara Aguilera Cartagena	: Aprueba
CONCEJAL	Sr. Francisco Becerra Osorio	: Aprueba
CONCEJAL	Sr. Manuel Sánchez	: Aprueba
CONCEJAL	Sr. Pedro Fuentes Hidalgo	: Aprueba
CONCEJAL	Sr. Ariel Gómez Muñoz	: Rechaza
CONCEJALA	Sra. Blanca Rivas Maldonado	: Aprueba

ACUERDO N° 438

Por mayoría de los miembros presentes del Concejo Municipal se aprueba la propuesta de cometidos, clasificados por áreas para la contratación de personal a honorarios de la Municipalidad para el año 2024, documento que forma parte integrante del presente Acuerdo.

I. MUNICIPALIDAD DE BUIN * SECRETARIA MUNICIPAL

GERÓNIMO MARTINI GORMAZ
SECRETARIO MUNICIPAL
MINISTRO DE FE

GMG. apg.

DISTRIBUCION:
- SECPLA
- DAF.
- Personal
- Dirección Jurídica
- Dirección de Control
- Archivo SECMU

Ilustre Municipalidad
de Buin

SECMU
CON COSTO
EXTRAORDINARIO
JUEVES 9:00 AM

MEMO Nº 273 **/2023**

ANT. : Presupuesto año 2024.

MAT. : Solicita incluir en tabla, materias que se señala para aprobación de Honorable Concejo Municipal.

Buin, 03 de octubre 2023

DE : DIRECTORA DE ADMINISTRACION Y FINANZAS

A : SR. MIGUEL ARAYA LOBOS
ALCALDE
PRESENTE

Junto con saludar, solicito incorporar en Tabla de Honorable Concejo Municipal, lo siguiente:

Propuesta de Cometidos clasificados por Área para contratación de personal a honorarios en la Municipalidad de Buin durante el año 2024, documento que se adjunta a la presente.

Atentamente,

I. MUNICIPALIDAD DE BUIN
DIRECTOR

VIVIANA VARGAS SANDOVAL
DIRECTORA ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS

VVS./VFG.

I. MUNICIPALIDAD DE BUIN
RECIBIDO
4 OCT 2023 9:10
SECRETARIA MUNICIPAL

ALCALDIA
03 OCT 2023
SECRETARIA

PROPUESTA DE COMETIDOS, CLASIFICADOS POR ÁREA, PARA LA CONTRATACIÓN DE PERSONAL A HONORARIOS DE LA MUNICIPALIDAD DE BUIN PARA EL AÑO 2024

Área Alcaldía y Administración Municipal

1. Encargarse del protocolo, contactos con otros Municipios, reparticiones públicas y empresas privadas.

2. Diseño y producción de originales en formato digital de afiches, dípticos, pendones y otros elementos de difusión masiva.

3. Estudio, diseño y proposición de imagen corporativa de la Municipalidad de Buin.

4. Conceptualización, diseño, producción y distribución de campañas de difusión masivas de información municipal a la comunidad de Buin.

5. Elaboración de metodologías y materiales para capacitación de funcionarios municipales, en temáticas tales como Ley 19.886 de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios y su Reglamento; Ley 20.285 sobre Acceso a la Información y su Reglamento; Ley 20.500 sobre Asociaciones y Participación Ciudadana en la Gestión Pública; Ley 18.883 sobre Estatuto Administrativo para Funcionarios Municipales; Ley 19.880 sobre Bases de los Procedimientos Administrativos que rigen los Actos de los Órganos de la Administración del Estado; Ley 19.754 que Autoriza a las Municipalidades para otorgar prestaciones de Bienestar a sus funcionarios y Ley 19.296 sobre Asociaciones de Funcionarios de la Administración del Estado, ley 19.418 y todas aquellas materias que sean de interés municipal y comunal.

6. Realizar el seguimiento de todas las solicitudes presentadas a la Alcaldía y clasificarlas, verificando que éstas hayan sido respondidas en la forma y los plazos adecuados.

7. Elaboración de Instrumentos administrativos como Manuales de Procedimientos, Manuales de descripción de cargos, Análisis de cargos, descripción de funciones, y todos aquellos que sean instrumentos de apoyo a la labor administrativa municipal.

8. Coordinar las relaciones públicas y comunicacionales de la Alcaldía, administrando la agenda del Sr. Alcalde, en cuanto a reuniones, audiencias, actividades y otros de índoles protocolar, tanto propias del servicio y con otras instituciones públicas o privadas.

9. Coordinar y gestionar las acciones necesarias para la realización de remates públicos de activos municipales dados de baja.

Área Informática

1. Construcción de motor de búsqueda para implementar el sistema de consultas y votaciones de los vecinos en la página web institucional.
2. Desarrollo y mantención de la interfaz gráfica del sitio web buin.cl, por medio de la programación y el desarrollo de los recursos de información y visuales con el fin de entregar una información clara y coherente a la comunidad.
3. Formular proyectos específicos para la optimización del plan de desarrollo computacional municipal, mediante la implementación de catastros, como también la elaboración y planificación de diseños y planificación de mantención. Además proponer y ejecutar acciones para la preparación básica de usuarios.
4. Diseño de sistemas computacionales específicos para pequeñas áreas de trabajo.
5. Brindar apoyo en la supervisión y funcionamiento de los sistemas de información municipal y otros de índole informático.

Área de Planificación

1. Brindar apoyo y/o asesoría técnica en la elaboración de diseño, análisis, estudios o informes referentes a políticas, planes, proyectos y/o programas de desarrollo a solicitud del municipio donde se requiera experticia en materias específicas, ya sea para iniciativas con financiamiento de organismos del estado o fondos propios.
2. Proporcionar soporte en tareas acotadas de corto plazo, referentes a servicios de apoyo relacionadas con el cumplimiento de políticas, planes, proyecto y/o programas de desarrollo a solicitud del municipio donde se requieran labores colaborativas al ejercicio de la función pública, ya sea para iniciativas con financiamiento de organismos del estado o fondos propios.

Área Administración y Finanzas

1. Elaboración de programas orientados a la prevención de enfermedades profesionales y accidentes laborales en la Municipalidad.
2. Diseñar estudio sobre los riesgos de accidentes de trabajo más frecuentes, elaborando medidas preventivas para minimizar los riesgos.
3. Elaborar un estudio para disminuir la tasa de accidentabilidad que se aplica al municipio.
4. Elaborar estudios de riesgo para presentar ante organismos competentes sobre actividades de carácter masivo para que a comunidad y funcionarios municipales que participan en las diversas actividades públicas, culturales, deportivas, recreativas etc., en terreno con los vecinos minimicen los riesgos.
5. Elaborar un catastro de activos fijos en espacios públicos
6. Formalizar la tasación de los bienes del activo municipal.
7. Realizar estudio de análisis de riesgo.
8. Verificación de domicilios y distribución de mensajería

Área Obras

1. Elaboración del Catastro Digital de Obras de Urbanismo, Loteos, Subdivisiones, Fusiones Prediales, Urbanización y todo tipo de Construcciones, tanto planimetría como certificados.
2. Levantamientos topográficos relativos a las recepciones de loteos desarrollados en la Comuna.
3. Digitalización en Materias de Ley de Transparencia.
4. Realizar charlas informativas a la comunidad y Juntas de Vecinos de la Ley del Mono.
5. Realizar charlas informativas a la comunidad y Juntas de Vecinos de la normativa aplicada a las construcciones, como la Ley y Ordenanza General de Urbanismo y Construcción y como poder regularizar.
6. Levantamiento Comunal de estado de Infraestructura Escolar en Colegios de La Corporación Municipal de Educación de la I. Municipalidad de Buin.
7. Levantamiento Comunal de estado de Infraestructura de Salud de la Corporación Municipal de Educación de la I. Municipalidad de Buin.

Área Jurídica

1. Patrocinar y representar judicialmente en contiendas ante tribunales de justicia a víctimas de delito que causen conmoción pública
2. Contratación de procurador a quien se le efectúen delegaciones judiciales en contiendas ante tribunales de justicia
3. Recopilar información relativa a los bienes inmuebles de propiedad de la municipalidad, con el objeto de actualizar los títulos, además de reunir la información de aquellas propiedades que el municipio ocupe o administre en virtud de contratos de comodato, arrendamiento o cualquier otro título de mera tenencia de los bienes raíces, o que se hayan entregado en comodatos a juntas de vecinos u otras entidades que permita la ley.
4. Contratación de labores relativos a la gestión de cobranza prejudicial y judicial a través de juicios ejecutivos en el caso de las patentes comerciales, permisos de circulación, cheque por pagos de tesorería y otros derechos e impuestos municipales que se encuentran impagos por parte de diversos contribuyentes de la comuna.
5. Contratación de apoyo externo para la ejecución de labores de orden administrativo relativo a la cobranza judicial y prejudicial a realizar por este municipio durante el periodo.
6. Contratación de apoyo externo para realizar informe en derecho y para el apoyo en defensas por causas civiles y laborales en los tribunales letrados de Buin de interés municipal.

Área Control

1. Prestar apoyo en el control de la ejecución financiera y presupuestaria municipal.
2. Brindar apoyo en la elaboración del informe de trimestral de ejecución presupuestaria

Área Secretaria Municipal

1. Redacción de actas de las comisiones de trabajo del Concejo Municipal.
2. Realizar las grabaciones y las transcripciones de las sesiones del Concejo Municipal, para la redacción por la Secretaria Municipal del acta de cada sesión.
3. Implementación Ley 21.180.

Área Desarrollo Comunitario

1. Elaborar, digitar, mantener y actualizar en un sistema computacional, una base de datos Gestión de Atención de Público DIDECO y apoyo informático DIDECO.

Área Juzgado Policía Local

1. Elaborar una planilla respecto a la emisión de los extractos de inscripción del sistema monito, debiendo ingresar a los propietarios individualizados a las causas de partes empadronados, escaneando dichos certificados para luego imprimir las sentencias, para su posterior notificación y despacho por medio de carta certificada.
2. Apoyo para el Magistrado Titular y Subrogante en la toma de audiencias indagatorias y comparendos (lunes, miércoles y viernes).
3. Apoyo días miércoles en audiencias de partes de Tránsito y días lunes partes de quienes soliciten audiencia.
4. Envío de fallos a través de carta certificada, si correspondiere, fotocopias de los mismos, confección de carátula de envío para firma del Secretario Abogado, confección del sobre en que se envía la sentencia, ingresar al libro respectivo y dejar copia en archivador de la sentencia. Lo anterior se debe ejecutar dentro del plazo de un mes contado desde la fecha en que fue dictada.
5. Informar por carta certificada que se ha dictado sentencia, respecto de aquellas que impongan multas superiores a 5 UTM, suspensión de licencia y regulación de indemnización perjuicios, dejando constancia en el expediente de ello.
6. Oficios a organismos públicos por sentencias judiciales (Municipalidades) respecto de sentencias que sancionen más de 1 UTM. Lo anterior, se debe ejecutar en el plazo de dos semanas, desde la fecha de notificación de la Sentencia.
7. Foliación de causa y escaneado, a requerimiento de la Magistrado o la Secretaria del Tribunal.
8. Notificaciones de tránsito, empadronados, ingreso a la planilla Excel respectiva y despacho, lo anterior se debe efectuar los días jueves y despacho día martes siguiente.
9. Entrega de expedientes a los abogados y/o público general para su revisión, siempre vigilando que no sean dañados o arrancadas piezas del proceso, entrega de licencias de conducir, cuando fuese pertinente, dejando registro en el sistema adoptado por el Tribunal, emisión de contraórdenes de arresto, emisión de resolución de devolución de vehículo y escaneado de la misma y subida a la causa, debiendo enviarse por e-mail al aparcadero y a la Secretaria del Tribunal en el acto.

10. Ingresar al sistema y escanear las órdenes de arresto remitidas al Tribunal por Carabineros de Chile, salvo aquellas de choques, esto deberá realizarse mes por medio.

Área Tránsito y Transporte Público

1.- Revisión de Proyectos para cumplir con Ley de Aporte (ley 21.284 MINVU), además Ley 20.958 que establece un Sistema de Aporte al Espacio Público.

2.- Desarrollar diseños y propuestas para mejoramiento vial en la Comuna.

3.- Elaboración de Informes de mediciones de flujos vehiculares y peatonales de la Comuna.

4.- Revisión de Medidas de Mitigación para el espacio Público.

5.- Gestión Transporte Publico a través de informes técnicos.

6.- Realización de informe con catastro de señales y demarcaciones para contribuir a la seguridad Vial de los conductores de la Comuna.

7.- Informes de Estrategias de crecimiento y ordenamiento territorial en cuanto al desarrollo Vial de la Comuna.

8.- Fiscalizaciones y evaluaciones sobre el transporte público para enviar respuestas al Ministerio de Transporte.

9.- Formulación y priorización de Proyectos para presentar a los estamentos de financiamiento (GORE, SEREMITT, MTT entre otros).

10.- Digitalización de Permisos de Circulación, vehículos particulares, locomoción colectiva y vehículos pesados, junto con ello digitalización de registros de multas por parte empadronados no pagados.

11.- Ingreso de vehículos nuevos al Registro Comunal.

12.- Digitalización de Multas Impagas

13.- Realización de Informe de Morosos de derechos para enviar a Cobranza.

14.- Realización de Informe para cambio de registro de vehículos.

15.- Archivo diario de documentación de Permisos de Circulación.

16.- Realización de Archivo diario de digitalización de documentos de Licencias de Conducir.

17.- Realización de Archivo de documentos digitalizados de antecedentes de Permisos de Circulación.

Área de Zoonosis

1. Contratación de veterinarios para la ejecución de servicios destinados a los controles sanitarios y de zoonosis de la comuna, asociados a enfermedades zoonóticas.
2. Educación sanitaria a los vecinos de Buin, a objeto de controlar la población animal, control de enfermedades transmisibles a las personas.

Área Medio Ambiente, Aseo y Ornato

1. Diseño y construcción de áreas verdes.
2. Realizar un estudio descriptivo sobre el uso que se da a las áreas verdes de la comuna por parte de los vecinos, para aplicar programas de recuperación por parte de la Dirección de Medio Ambiente, Aseo y Ornato.
3. Colaborar con la Secretaría Comunal de Planificación en la elaboración de proyectos relacionados con el saneamiento básico para tender a eliminar los focos contaminantes de la comuna.