



**ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE PUENTE ALTO
ACTA SESION ORDINARIA N°27 - 2012
CONCEJO MUNICIPAL**

En la Ciudad de Puente Alto, a veintisiete días del mes de Septiembre, del año dos mil doce, siendo las diez horas con cinco minutos, se reúne en Sesión Ordinaria el Honorable Concejo Municipal de Puente Alto, presidido por el Alcalde don MANUEL JOSÉ OSSANDON IRARRAZABAL, y actuando como Secretario Municipal don MIGUEL ÁNGEL ROMÁN AZAR.

I.- Asistencia.-

- 1.- Concejal Sr. Germán Codina Powers.
- 2.- Concejala Sra. Vivian Maira Smith.
- 3.- Concejala Sra. María Teresa Alvear Valenzuela.
- 4.- Concejal Sr. Alfredo Villavicencio Clavero.
- 5.- Concejal Sr. Juan Marticorena Franco.
- 6.- Concejal Sr. Lucas Palacios Covarrubias.
- 7.- Concejal Sr. Fernando Madrid Catalán.

Directores Asistentes:

Administrador Municipal don René Borgna Verdugo;

Jefatura de Gabinete, doña María Angélica Villadangos Wenger;

Control, don Víctor Hugo Escobar González;

Secplac, doña Virginia Garrigo Riquelme;

Asesoría Jurídica, doña María Teresa Moreno Rojas;

Administración y Finanzas, don Cristian Ramírez Alvarado;

Secplac, don Diego Castro Ugarte.

Corporación Municipal, Sra. Sandra Fuentes Melo.

II.- Tabla.-

- a.- Observaciones de Actas Anteriores.
- b.- Correspondencia.
- c.- Cuenta del Presidente.
- d.- Cuenta de Comisiones.
- e.- Asuntos Pendientes.
- f.- Tabla Ordinaria.
- g.- Varios.

III.- Desarrollo.-

En forma previa el **Secretario Municipal** da a conocer las excusas **Concejala Sra. Sylvia Roubillard Hauyon**, las que fueron debidamente explicadas en la sesión anterior.

1.- OBSERVACIÓN DE ACTAS ANTERIORES.

Se explica por el **Secretario Municipal** que se encuentran para resolución del **H. Concejo Municipal** las actas de las sesiones ordinarias **Nº21; Nº22; N23; Nº24; Nº25 y Nº26**, las que fueron puestas en su conocimiento en su debida oportunidad.

Se consultan si existen observaciones a las mismas, no formulándose ninguna al respecto.

Con el mérito de lo expuesto, se adopta por la unanimidad de los señores concejales el siguiente:

ACUERDO Nº 245 - 2012: Aprobar sin observaciones las Actas de las sesiones ordinarias Nº21; Nº22; Nº23; Nº24; Nº25 y Nº26 del año 2012.-

2.- CORRESPONDENCIA.-

El **Secretario Municipal** indica que en la Secretaría del **Concejo Municipal**, se recibió la siguiente **Correspondencia**:

- a) Actas de las sesiones ordinarias **Nº21; Nº22; N23; Nº24; Nº25 y Nº26 del 2012.-**
- b) Propuesta de Modificación Presupuestaria.
- c) Memorando Nº 13, Artículo 8º, de Alcaldía.
- d) Ordinario Nº 966, de la Superintendencia de Casinos de Juego.
- e) Proyecto de Modificación Reglamento de Higiene y Seguridad;
- f) Proyecto de Reglamento Sobre Transparencia
- g) Presentación del PADEM.
- h) Suscripción Cartas Compromisos.
- d) Fotocopia del Diario Oficial, remitida por Asesoría Jurídica; **Ley Nº 20.621**, Ministerio del Interior y Seguridad Pública.
- e) Fotocopia del Diario Oficial, remitida por Asesoría Jurídica; **Ley Nº 20.620**, Ministerio del Interior y Seguridad Pública.

f) Fotocopia del Diario Oficial, remitida por Asesoría Jurídica; Decreto N° 114, Ministerio de Educación.

g) Fotocopia del Diario Oficial, remitida por Asesoría Jurídica; Ley N° 20.602, Ministerio de Desarrollo Social.

3.- CUENTA DEL PRESIDENTE.

El Sr. **Alcalde** solicita un pronunciamiento sobre la **Correspondencia** leída por el **Secretario Municipal**.

A. Propuesta de Modificación Presupuestaria.-

Don **Cristian Ramírez Alvarado** da a conocer los lineamientos generales de la referida propuesta.

Al respecto el concejal don **Lucas Palacios Covarrubias** formula diversas consultas relacionadas con el mayor consumo en el Item Consumo de Agua para la comunidad, siendo que ahora existen los pozos de captación de napas que permitirían reducir los gastos en este factor. Asimismo, solicita el detalle de los contratos de honorarios. Solicita información en relación a los seiscientos millones de pesos en Disminución en el Item Servicio de Aseo Comunal. Por último, solicita se le informe respecto a la disminución de cuatrocientos noventa y cinco millones de pesos en el **Item Obras Civiles en Proyectos de Mejoramiento Urbano**,

Sobre el particular se responde por el aludido funcionario que el detalle de los honorarios se encuentran consignados en todos sus aspectos en la página **Web** del **Municipio**, por lo que se puede recurrir a esta vía para obtener la información requerida por el concejal.

En relación al aumento de los consumo de **Agua para la Comunidad**, ello se debe a que han aumentado ostensiblemente las áreas verdes en la comuna, y la disminución en las cuentas solamente se apreciarán una vez que la autoridad competente apruebe el funcionamiento de los mismos, todo lo cual se encuentra en actual tramitación.

La disminución en el Item **Servicio de Aseo Comunal**, ello se explica por dos razones, la primera es porque el servicio de aseo de ferias libres ya no se paga con cargo a este factor, y la segunda, es porque la implementación de medidas de fiscalización permitió mejorar la eficiencia en el servicio, de modo tal que no hubo necesidad de aumentar la dotación en la flota de camiones por el crecimiento vegetativo de la población, y la consecuencia natural, que es el aumento en los residuos domiciliarios a retirar.

Finalmente, lo referente a la disminución consignada en el Item Obras Civiles en Proyectos de Mejoramiento Urbano, don **Víctor Hugo Escobar** explica que esta situación se produce porque la denominación que ahí se consigna corresponde a un nombre que la Secplac le da para efectos internos, pudiendo haberle dado otro nombre, pero no corresponde en modo alguno al PMU con fondos del Gobierno, sino a recursos propios de la Municipalidad.

Don **Juan Marticorena** consulta por el aumento en el presupuesto de arriendo de vehículos, y se le responde que ello se debe a la mayor demanda de parte de la comunidad, de buses y similares, situación de la que son testigos los propios concejales.

Con el mérito de lo expuesto, se adopta por la unanimidad de los señores concejales el siguiente:

ACUERDO N° 246 - 2012: Aprobar sin observaciones el siguiente Proyecto de Modificación Presupuestaria:

		Aumentos	Disminuciones
PRESUPUESTO DE INGRESOS - Suplementación -			
115 13 03 002 001 002	Programa de Mejoramiento Urbano - IRAL -	51.579.973	
PRESUPUESTO DE GASTOS - Suplementación -			
215 31 02 004 001 005	Proyectos Generación de Empleos	51.579.973	
PRESUPUESTO DE GASTOS - Traspasos -			
215 21 04 004 000 000	Honorarios Programas	1.365.882.320	
215 22 03 002 001 001	Para Maquinarias y Equipos de Producción		1.000.000
215 22 04 001 001 001	Materiales de Oficina		18.000.000
215 22 04 003 001 001	Productos Químicos		10.000.000
215 22 04 005 001 001	Materiales y Útiles Quirúrgicos		4.000.000
215 22 04 006 001 001	Fertilizantes, Insecticidas, Fungicidas y Otros		15.000.000
215 22 04 008 001 001	Menaje para Oficinas, Casinos y Otros		9.000.000
215 22 04 010 001 001	Materiales para mantenimiento y Reparaciones de Inmuebles	20.000.000	
215 22 04 013 001 001	Equipos Menores		25.000.000
215 22 04 014 001 001	Productos Elaborados de Cuero y Caucho		14.000.000
215 22 04 015 001 001	Productos Agropecuarios y Forestales		6.000.000
215 22 05 001 001 002	Consumo Electricidad Comunal		200.000.000
215 22 05 002 001 002	Consumo Agua Comunidad	312.930.283	
215 22 05 002 001 003	Consumo Agua Campamentos		40.000.000
215 22 05 007 001 001	Acceso a Internet		7.000.000
215 22 05 008 001 001	Enlace de Telecomunicaciones		9.008.000
215 22 05 999 999 999	Otros		3.000.000
215 22 06 001 001 001	Mantenimiento y Reparación de Edificios		8.000.000
215 22 06 003 001 001	Mantenimiento y Reparación de Mobiliario y Otros		4.000.000
215 22 06 004 001 001	Mantenimiento y Reparación de Maquinas y Equipos		13.000.000
215 22 06 006 001 001	Mantenimiento y Reparación - Otras		18.000.000
215 22 06 007 001 001	Mantenimiento y Reparación de Equipos Informáticos		25.000.000
215 22 06 999 999 999	Otras Mantenciones y Reparaciones		1.000.000
215 22 07 001 001 001	Servicios de Publicidad		120.000.000
215 22 07 002 001 001	Servicios de Impresión		70.000.000
215 22 07 003 001 001	Encuadernación		24.200.000
215 22 07 999 999 999	Otros		13.000.000
215 22 08 001 001 001	Servicio de Aseo Comunal		600.000.000
215 22 08 001 001 002	Servicio de Aseo Interno		2.100.000
215 22 08 002 001 001	Servicio de Vigilancia Comunal		30.000.000
215 22 08 002 001 002	Servicio de Vigilancia Interno		7.000.000
215 22 08 003 001 001	Servicio de mantención Jardines	297.817.886	
215 22 08 004 001 001	Convenio por Mantención de Alumbrado Publico		9.000.000
215 22 08 007 001 001	Pasajes y Fletes para Capacitación		1.403.712

215 22 08 009 001 001	Servicio de Pagos y Cobranzas		40.000.050
215 22 08 010 001 001	Suscripciones y Similares		10.000.000
215 22 08 011 001 001	Producción y Desarrollo de Eventos		70.000.000
215 22 09 002 001 001	Arriendo de Edificios		13.000.000
215 22 09 003 001 001	Arriendo de Vehículos	289.266.058	
215 22 09 005 001 001	Arriendo de Maquinas y Equipos		20.000.000
215 22 09 006 001 001	Arriendo de Equipos informáticos		30.000.000
215 22 11 002 001 001	Cursos de Capacitación		12.000.000
215 22 11 003 001 001	Servicios informáticos		20.000.000
215 22 11 999 999 999	Otros		7.380.000
215 22 12 005 001 001	Derechos y Tasas		32.000.000
215 22 12 999 999 999	Otros		6.000.000
215 24 01 004 001 001	Organizaciones Comunitarias		10.000.000
215 24 01 006 001 001	Voluntariado		40.000.000
215 24 01 008 001 001	Premios y Otros		60.000.000
215 24 01 999 001001	A la Asociación de Funcionarios Municipales	28.700.000	
215 24 01 999 999 999	Otras Transferencias al Sector Privado		10.000.000
215 24 01 999 999 999	Otras Transferencias al Sector Privado - Parroquia San Pedro Nolasco -	4.500.000	
215 24 01 999 999 999	Otras Transferencias al Sector Privado - Club de Rodeo Las Vizcachas -	5.000.000	
215 24 03 002 001 001	Multa Ley de Alcoholes		10.000.000
215 25 01 001 001 001	Impuestos		2.000.000
215 26 04 001 001 002	Arancel al Registro Civil		2.000.000
215 29 01 001 001 001	Terrenos		67.000.000
215 29 02 001 001 001	Edificios		40.000.000
215 29 03 001 001 001	Vehículos		504.785
215 29 05 001 001 001	Maquinas y Equipos de Oficinas		15.000.000
215 29 05 999 999 999	Otros		3.000.000
215 29 06 001 001 001	Equipos informáticos - Computadores		5.000.000
215 31 02 004 001 006	Obras Civiles en Proyectos de Mejoramiento Urbano		492.500.000
	Total Traspasos Presupuesto de Gastos	2.324.096.547	2.324.096.547

B. Memorando N°13 de la Alcaldía.-

Se informa por el **Secretario Municipal** que mediante este documento el Sr. **Alcalde** da pleno cumplimiento a su obligación legal establecida en el Art. 8° de la **Ley N°18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades**, de informar al **Concejo Municipal** respecto de las licitaciones públicas y privadas, adjudicaciones, contrataciones de personal, etc., efectuadas en el mes anterior.

Se formulan diversas consultas por los señores concejales, las que son respondidas en el acto por el mencionado funcionario.

C. Ordinario N°966, de la Superintendencia de Casinos de Juego.

Se informa por el **Secretario Municipal** que mediante ese extenso documentos la referida Superintendencia entrega la información actualizada acerca de las máquinas conocidas como tragamonedas, y de las características que permitirían diferenciar a las que son de simple

destreza respecto a las de azar, acompañado todo ello de sentencias de Tribunales de Justicia y jurisprudencia de **Contraloría General de la República**.

D. Proyecto de Modificación de Reglamento de Higiéne y Seguridad.

Se informa por el **Secretario Municipal** que el referido proyecto, fue trabajado por el **Departamento de Bienestar**, la **Dirección de Asesoría Jurídica** y **Secretaría Municipal**.

El lineamiento de esta propuesta es incorporar en el actual **Reglamento N°8 Sobre Higiéne y Seguridad**, un capítulo especial referido a la regulación de todo aquello que dice relación con el consumo, prevención y tratamiento de drogas y alcohol, por parte del personal municipal, como asimismo, todo lo referente al tabaco, en espacios público, teniendo como fundamento la importancia que se reconoce a la familia como soporte especial del ser humano y coo red básica y necesaria para el pleno desarrollo de las personas.

Frente al reconocimiento que el consumo de drogas y alcohol podría representar una amenaza para crear un ambiente de trabajo cálido y eficiente al interior del Municipio, por cuanto impacta la salud del trabajador (a), en su vida familiar, en la calidad del servicio entregado, y por ende, en la sociedad.

Con tal propósito la **Municipalidad de Puente Alto**, se ha comprometido en generr condiciones laborales que aseguren un ambiente de trabajo saludable, a través de la implementación del Programa de Prevención denominado “ **Trabajar con Calidad de Vida**” de **CONACE**.

Dada la importancia que se le atribuye a la familia como soporte para el desarrollo del ser humano, se la integrará a este programa haciendola participar en todos aquellos aspectos en que se posible.

Sin embargo, la aplicación de la referida política en la materia, requiere que se encuentre regulada internamente a nivel institucional, para cuyo efecto se ha elaborado una propuesta del texto refundido del actual **Reglamento Municipal N°8** en el que además de incorporar el nuevo capítulo referente a Drogas y Alcohol, se adecúan algunas disposiciones para que estén conformes con la nomrtiva legal vigente.

Los señores concejales formulan diversas consultas en relación al texto del proyecto del referido Reglamento las que son respondidas en el acto, por la Sra. **Directora de Asesoría Jurídica** y por el **Secretario Municipal**.

Con el mérito de lo expuesto, se adopta por la unanimidad de los señores concejales, el siguiente:

ACUERDO N° 247 - 2012: Aprobar sin observaciones el siguiente texto refundido y actualizado del Reglamento Municipal N°8 Sobre Higiene y Seguridad en el Trabajo:

TITULO I DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1°.- Para los efectos de este Reglamento se tendrán presente las siguientes definiciones:

- 1.- Accidentes del Trabajo: Es toda lesión que una persona sufra a causa o con ocasión del trabajo que realice una persona y que le produzca incapacidad o muerte.
- 2.- Accidentes del Trayecto: Es aquel que ocurre en el trayecto directo de ida o regreso entre la casa habitación del funcionario y el lugar del trabajo. Se considera no tan solo el viaje directo, sino también el tiempo transcurrido entre al accidente y la hora de entrada o salida del trabajador. La

circunstancia de haber ocurrido el accidente en el trayecto directo deberá ser acreditado ante el respectivo organismo administrador mediante respectivo parte de Carabineros u otros medios igualmente fehaciente.

3.- Acoso Sexual: Consiste en el requerimiento de carácter sexual que realiza una persona en forma indebida, por cualquier medio, no consentidos por quien los recibe y que amenacen o perjudiquen su situación laboral o sus oportunidades en el empleo.

4.- Cargo Municipal: Es aquel que se contempla en la Planta del Municipio y a través del cual se realiza una función municipal.

5.- Comité Paritario: Es aquél conformado por tres representantes de los funcionarios municipales elegidos por votación directa, y de tres designados por la administración, cada uno de los cuales tiene su respectivo suplente. Este Comité tiene la misión de preocuparse de los problemas de seguridad e higiene industrial, en conformidad con el Decreto N° 54 del Ministerio del Trabajo, modificado por el Decreto N° 168 del mismo Ministerio, de fecha 11 de marzo y 30 de agosto de 1979, y Decreto N° 30 del 13 de Agosto de 1988, respectivamente, y cuya actuación está reglamentada en este documento.

6.- Enfermedad Profesional: Es la causada de manera directa por el ejercicio de la profesión o el trabajo que realice una persona y que produzca incapacidad o muerte.

7.- Equipos de Protección Personal: El elemento o conjunto de elementos que permita al funcionario actuar en contacto directo con una sustancia, maquinaria o medio hostil, sin deterioro de su integridad física.

8.- Funcionario: Es el personal de la planta o/a contrata de la Municipalidad y que se ve afecto a la Ley 18.883.

9.- Jefe Directo o inmediato: La persona que está a cargo del trabajo que se desarrolla, este puede ser Jefe de área o encargado de faena

10.- Manipulación Manual: Comprende toda operación de transporte o sostén de carga cuyo levantamiento, colocación, empuje, tracción, porte o desplazamiento exija esfuerzo físico de uno o varios trabajadores.

11.- Normas de Seguridad: Son el conjunto de reglas obligatorias emanadas de este reglamento, Unidad de Prevención de Riesgos Municipal, del Comité Paritario y/o del Organismo Administrador.

12.- Municipalidad: Corporación autónoma de derecho público, con personalidad jurídica y patrimonio propio, cuya finalidad es satisfacer las necesidades de la comunidad local y asegurar su participación en el proceso económico, social y cultural de la comuna de Puente Alto.

13.- Organismo Administrador del Seguro: Asociación Chilena de Seguridad, del cual el Municipio es adherente.

14.- Riesgo Profesional: Los riesgos a que está expuesto el funcionario y puedan provocar un accidente o una enfermedad profesional, definido expresamente en los Art. Quinto y Séptimo de la Ley 16.744.-

15.- Unidad de Prevención de Riesgos: Es la encargada de la Administración interna del seguro social contra accidentes del trabajo y enfermedades profesionales, está encargada además de entregar asesoría técnica en materia de prevención de riesgos a las distintas áreas Municipales y al Comité Paritario de Higiene y Seguridad en la Municipalidad de Puente Alto.

Artículo 2°.- Para los efectos legales el presente Reglamento se entenderá conocido por todos los funcionarios de la Municipalidad de Puente Alto, desde la fecha de su distribución a las Unidades Municipales.

Artículo 3°.- Todo funcionario municipal quedará sujeto a las disposiciones de la Ley N° 16.744 y de sus Decretos complementarios o que se dicten en el futuro, a las disposiciones del presente Reglamento, y a las normas o instrucciones emanadas del Organismo Administrador, de los Servicios Salud, del Comité Paritario de Higiene y Seguridad en el Trabajo y de la Unidad de Prevención de Riesgos Municipal.

TITULO II DE LAS OBLIGACIONES

Artículo 4°.- El Municipio tendrá las siguientes obligaciones de Higiene y Seguridad.

- a) Exhibir el presente Reglamento en lugares visibles de los establecimientos.
- b) Entregar en forma gratuita un ejemplar a todos los Funcionarios Municipales.
- c) Implantar las medidas de prevención que imponga el Servicio de Salud o el Organismo Administrador, de acuerdo a la normativa vigente en cuanto a Higiene y Prevención de Riesgos Profesionales.
- d) Cambiar de lugar de trabajo a los funcionarios afectados por una Enfermedad Profesional, donde no queden expuestos a la causa que le haya ocasionado dicha enfermedad.
- e) Proteger a todo el personal de los riesgos del trabajo, entregándole al funcionario, cuya labor lo requiera, sin costo alguno, pero a cargo suyo y bajo su responsabilidad los elementos de protección personal del caso, debiendo ser pagados por el funcionario en caso de pérdida o deterioro por uso indebido.
- f) Implementar normas de higiene, tendientes a preservar la salud de los funcionarios, de acuerdo a las a las disposiciones legales vigentes en la materia.
- g) Disponer de la cantidad adecuada de baños, lavatorios, duchas, tasa de WC y urinarios, separados para hombres y mujeres, conforme a lo establecido por el Decreto N° 594 del Ministerio de Salud.
- h) Disponer de un comedor o lugar adecuado, separado de cualquier fuente de contaminación, destinado exclusivamente a consumir alimentos, y
- i) Entregar capacitación y entrenamiento, en materia de Prevención de Riesgos Profesionales al personal.

Artículo 5°.- Los funcionarios municipales se encuentran sometidos a las siguientes obligaciones de Higiene y Seguridad.

- a) Tener cabal conocimiento de este reglamento de higiene y seguridad y poner en práctica las normas y medidas contenidas en él.
- b) Deben registrar la hora exacta de llegada y salida de la municipalidad.
- c) Adoptar personal e inexcusablemente todas las medidas de higiene y seguridad dispuestas por el municipio y necesarias para la prevención de riesgos tanto personales como de otros funcionarios y para quienes hacen uso del servicio que presta la municipalidad.
- d) Dar aviso inmediato a su jefe o a quien lo reemplace en su ausencia de toda anomalía que observe en las oficinas, bodegas instalaciones, maquinarias, herramientas, personal o ambiente en el cual trabaja previniendo las situaciones peligrosas.
- e) Presentarse en su área de trabajo debidamente vestido y con los elementos de protección que la Municipalidad haya destinado para cada labor.
- f) Mantener los lugares de trabajos limpios y ordenados, libres de restos de comida, los que a su vez deberán ser depositados exclusivamente en los receptáculos habilitados para tales efectos. Debe evitar los derrames en el piso de líquidos, aceite, grasa u otra sustancia que pueda producir resbalones o caídas.
- g) Fumar solo en lugares permitidos.

- h) Todo funcionario que sufra un accidente, dentro o fuera de las dependencias municipales por leve o sin importancia que parezca, debe informarlo en el acto a su jefe inmediato, todo accidente del trabajo debe ser denunciado al organismo administrador de Seguro (Asociación Chilena de Seguridad), dentro de las 24 horas de acaecido. En la denuncia deberán indicarse en forma precisa las circunstancias en que ocurrió el accidente.
- i) Todo funcionario esta obligado a colaborar en la investigación de los accidentes que ocurran en el municipio. Deberán avisar a su jefe inmediato cuando tengan conocimiento o hayan presenciado un accidente acaecido a algún compañero, aún en el caso que este no lo estime de importancia o no hubiere sufrido lesión. Igualmente estará obligado a declarar en forma completa y real, los hechos presenciados o de los que tenga noticias, cuando el Organismo Administrador del Seguro lo requiera.

Artículo 6°.- Cada vez que ocurra un accidente, con o sin lesiones, que pueda significar la interrupción de una jornada de trabajo, el jefe directo del accidentado practicará una investigación completa para determinar las causas que lo produjeron y enviar un informe escrito según formato municipal en el plazo de 24 horas, a contar del momento en que ocurrió el accidente, a la Unidad de Prevención de Riesgos Municipal.

Artículo 7°.- El funcionario que padezca alguna enfermedad o que advirtiera alguna dolencia o malestar que afecte su capacidad, y por ende, su seguridad en el trabajo deberá informarlo a su Jefe inmediato, para que este proceda a tomar las medidas que el caso requiere. Se encuentra en esta situación si el funcionario padece de vértigo, epilepsia, mareos, afección cardíaca, poca capacidad auditiva o visual.

Artículo 8°.- El funcionario que haya sufrido un accidente y que a consecuencia de ello sea sometido a tratamiento médico no podrá reintegrarse a sus labores sin que previamente presente un “Certificado de Alta” dado por el Organismo Administrador (A.CH.S).

Artículo 9°.- Cuando a juicio del Organismo Administrador (A.CH.S) se adviertan riesgos de enfermedad profesional o de un estado de salud que cree situación peligrosa en algún funcionario, este tiene la obligación de someterse a los exámenes que dispongan sus servicios médicos en la fecha, hora y lugar estos determinen, considerándose que el tiempo empleado en el control, debidamente comprobado, es tiempo efectivamente trabajado para todos los efectos legales.

Artículo 10°.- Los funcionarios que se desempeñen en cargos de oficina ya sean, trabajos administrativos, de digitación, archivos, registro o cualquier labor de oficina deberá adoptar una posición adecuada en su puesto de trabajo, manteniendo la espalda recta y apoyada a la silla, con los pies bien apoyados y usarán elementos de protección como apoyamuecas.

Artículo 11°.- Cuando la labor de digitación sea prolongada, el funcionario realizará pausas periódicas, con el fin de evitar las fatigas musculares.

Artículo 12°.- Los cajones y Kardex deben ser cerrados cada vez que se utilicen, para evitar tropiezos, caídas y golpes contra ellos.

Artículo 13°.- Los lugares de trabajo y oficina deben estar limpios y ordenados. El cableado no debe obstaculizar las zonas de tránsito, y no deben almacenarse cajas, documentos o cualquier otro elemento en las salidas o vías de escape.

Artículo 14°.- El funcionario deberá conservar y guardar los elementos de protección personal que reciba en el lugar y en la oportunidad que indique el jefe inmediato o lo dispongan las normas de seguridad o reglamentos. Deberá además dar cuenta en el acto a su jefe inmediato cuando no sepa usarlo o si ha sido cambiado, sustraído, extraviado o sea deteriorado.

Los elementos de protección que se reciban son de propiedad de la municipalidad, por lo que en caso alguno pueden ser enajenados, canjeados, o sacados fuera del recinto municipal, salvo en este último caso, que el trabajo así lo requiera.

Para solicitar nuevos elementos de protección, el funcionario está obligado a devolver los que tenga en su poder. En caso de deterioro o pérdida culpable o intencional, la reposición será de cargo del funcionario.

Artículo 15°.- Los jefes inmediatos o directos serán directamente responsables de la supervisión y control del uso oportuno y correcto de los elementos de protección y del cumplimiento de las normas de este reglamento.

Artículo 16°.- Los guantes, respiradores, máscaras, gafas, botas u otros elementos de protección, serán de uso personal, prohibiéndose el préstamo, intercambio y/o compartirlo.

Artículo 17°.- Las maquinarias y equipamientos de todo tipo, serán manejados con los elementos de protección requeridos, con el propósito de evitar la ocurrencia de accidentes del trabajo.

Artículo 18°.- El o los trabajadores que usen escalas deberán cerciorarse de que estén en buenas condiciones. No deberán colocarse en ángulos peligrosos, ni afirmarse en suelos resbaladizos, cajones o tablones sueltos. Si no es posible afirmar una escala de forma segura, deberá colaborar otro funcionario para sujetar la base.

Artículo 19°.- Las escalas no deben pintarse, cuando más barnizarse en color natural y deberán mantenerse libres de grasas o aceites para evitar accidentes.

Artículo 20°.- El traslado de materiales, especialmente de planchas de fierro, deberá hacerse con las precauciones necesarias, especialmente si se trata de planchas delgadas, debido a su excesiva flexibilidad. Los funcionarios que trasladen el material deberán usar guantes o manoplas de protección.

Artículo 21°.- Los funcionarios deberán preocuparse y cooperar con el mantenimiento y buen estado de funcionamiento y uso de maquinarias, herramientas e instalaciones en general. Deberán asimismo preocuparse de que su área de trabajo se mantenga limpia, en orden y despejada de obstáculos.

Artículo 22°.- Todo operador de máquina, herramienta, equipos o dispositivos de trabajo deberá preocuparse permanentemente del buen estado de la máquina a su cargo para prevenir cualquier anomalía que pueda a la larga ser causa de accidente.

Artículo 23°.- El funcionario deberá informar a su jefe directo acerca de las anomalías que detecte o de cualquier elemento, máquina o herramienta defectuosa que note en su trabajo, previniendo las situaciones peligrosas.

Artículo 24°.- Los funcionarios que manejen herramientas como martillos, limas o cinceles, etc., deberán mantenerlas en perfecto estado, con mangos en buenas condiciones. Los cinceles deberán estar convenientemente afiliados prohibiéndose terminantemente el trabajo con cinceles deformados, porque éstos suelen ser causa de accidentes graves.

Artículo 25°.- Personal calificado revisará con periodicidad fijada por cada área, la mantención de las máquinas a su cargo, revisando sus partes y piezas, limpiándolas, lubricándolas, etc. para poder así laborar con seguridad en cada jornada de trabajo.

Artículo 26°.- Al término de cada etapa de la jornada de trabajo el encargado de una máquina deberá desconectar el sistema eléctrico que la impulsa para prevenir cualquier imprudencia o bromas de terceros que al poner en movimiento la máquina cree condiciones inseguras. Igual precaución deberá tomarse en caso de abandono momentáneo del lugar de trabajo.

Artículo 27°.- El almacenamiento de piezas, partes, conjuntos o subconjuntos de fabricación, lo mismo que los desechos, despuntes, materiales, etc., se harán en lugares designados

específicamente por los jefes superiores, no pudiendo los trabajadores improvisar los lugares de depósitos, ni mucho menos atochar las vías de circulación.

Artículo 28°.- Todo funcionario que deba destapar aberturas y/o fosos tiene la obligación de proteger el sector, a fin de que nadie sufra accidentes, y terminada la faena deberá poner la tapa original.

Artículo 29°.- Todo funcionario cuya función requiera que deba levantar algún objeto desde el suelo, lo hará doblando las rodillas y se levantará ayudándose con los músculos de las piernas, manteniendo la espalda recta a fin de ejercer la fuerza con la musculatura de las piernas, esto para prevenir lesiones lumbares.

Artículo 30°.- Es obligación de todos los funcionarios estar en conocimiento del “Plan de Emergencia y Evacuación Municipal”, diseñado por la Unidad de Prevención de Riesgos y el Comité Paritario de Higiene y Seguridad, para cuyos efectos, ambas instancias adoptarán los mecanismos necesarios para este objetivo.

Artículo 31°.- Deberán asimismo colaborar con los funcionarios designados por la municipalidad para actuar en caso de emergencia evacuación del edificio, o dependencias afectadas por un siniestro.

Artículo 32°.- Las salidas de escape y vías de evacuación estarán siempre expeditas y libres de cualquier obstáculo.

Artículo 33°.- Todos los funcionarios deberán proteger los avisos, letreros y afiches de seguridad y cumplir con sus instrucciones.

Artículo 34°.- Todo funcionario deberá conocer exactamente la ubicación de los equipos extintores de incendio del sector en el cual desarrollen sus actividades, como asimismo conocer la forma de operarlos, siendo obligación de toda jefatura velar por la debida instrucción del personal al respecto.

Artículo 35°.- Todo funcionario que observe un amago, inicio o peligro de incendio, deberá dar alarma inmediata y se incorporará al procedimiento establecido por el municipio para estos casos.

Artículo 36°.- El acceso a los equipos de emergencia deberá mantenerse despejado de todo tipo de obstáculos, el cual deberá estar debidamente señalizado.

Artículo 37°.- Deberá darse cuenta al jefe directo, inmediatamente después de haber ocupado un extintor de incendio para proceder al trámite de su recargo, el cual su vez, deberá comunicar formalmente a la Unidad de Prevención.

Artículo 38°.- No podrá encenderse fuegos cerca de elementos combustibles o inflamables, tales como pinturas, diluyentes, elementos químicos, botellas de oxígeno o acetileno, por ejemplo, aunque éstas se encuentren vacías, parafina, bencina, etc.,

Artículo 39°.- Las vías de circulación interna y/o de evacuación deberán estar permanentemente limpias, señalizadas y despejadas, prohibiéndose depositar en ellas elementos que puedan producir accidentes, especialmente en caso de siniestros.

Artículo 40°.- Se reconocen las siguientes Clases de fuego y formas de combatirlo:

1.- Fuegos Clase A.-

Son fuegos que involucran materiales derivados de la celulosa como; papeles, maderas y cartones, géneros, cauchos y diversos plásticos.

Los agentes extintores más utilizados para combatir este tipo de fuego son Agua, Polvo Químico Seco multipropósitos, Compuestos Halogenados (HALONES) y Espumas (LIGHT WATER).

2.- Fuegos Clase B.-

Son fuegos que involucran líquidos combustibles e inflamables, gases, grasas y materiales similares.

Los agentes extintores más utilizados para combatir este tipo de fuegos son Polvo Químico Seco, Anhídrido Carbónico, compuesto halogenados (HALONES) y Espumas (LIGHT WATER).

3.- Fuegos Clase C.

Son fuegos que involucran equipos, maquinarias e instalaciones eléctricas, energizadas, por seguridad de las personas deben combatirse con agentes no conductores de la electricidad tales como. Polvo Químico Seco, Anhídrido Carbónico y Compuestos Halogenados (HALONES).

4.- Fuegos Clase D.-

Son fuegos que involucran metales tales como magnesio, sodio y otros. Los agentes extintores son específicos para cada metal. Y en municipio no existen dichos metales.

Artículo 41°.- Los extintores de Espuma (LIGHT WATER) y agua a presión no deben emplearse en fuegos Clase C (descritos en el artículo anterior) a menos que se tenga la seguridad y certeza que se han desenergizado las instalaciones, desconectando los switches o palancas en los tableros generales de luz y fuerza.

Artículo 42°.- Las zonas de pintura, bodegas, lugares de almacenamiento de sustancias o elementos inflamables y todos aquellos que señale la Empresa o el Comité Paritario, deberán ser señalizadas como lugares en los que se prohíbe encender fuego o fumar.

TITULO III DE LAS PROHIBICIONES

Artículo 43°.- Queda prohibido a todo funcionario:

- 1.- Ingresar al lugar de trabajo o trabajar habiendo ingerido bebidas alcohólicas o drogas prohibidas, no prescritas médicamente como asimismo los citados en el Decreto 1.215 del Ministerio de Interior.
- 2.- Fumar en los lugares no autorizados.
- 3.- Dormir en horas de trabajo.
- 4.- Preparar alimentos en lugares no autorizados o consumirlos en horario de trabajo.
- 5.- Participar en actividades, realizar bromas, juegos o riñas que puedan provocar ocurrencia de accidentes dentro del recinto de la Municipalidad.
- 6.- Alterar el registro de hora de llegada y salida propia o de algún otro funcionario.
- 7.- Negarse a proporcionar información en relación con determinadas condiciones trabajo y de su seguridad, o acerca de accidentes ocurridos.
- 8.- Romper, rayar, retirar o destruir avisos, carteles, afiches, instrucciones, reglamentos, etc., acerca de la seguridad e higiene industrial.
- 9.- Trabajar sin el debido equipo de seguridad o sin las ropas de trabajo que la municipalidad proporciona.
- 10.- Apropiarse o usar elementos de protección personal pertenecientes a la empresa o asignados a algún otro compañero de trabajo.
- 11.- Viajar en vehículos o trasladarse en máquinas que no están diseñadas y habilitadas, especialmente para el transporte de personas.

- 12.- Utilizar vehículos municipales o adscritos al uso de ésta, para trámites particulares, sacarlos de la comuna y/o utilizarlos sin previa autorización de la autoridad competente.
- 13.- Efectuar, entre otras, alguna de las operaciones que siguen, sin ser el encargado de ellas o el autorizado para hacerlas: alterar, cambiar, reparar o accionar instalaciones, equipos, mecanismos, sistemas eléctricos o herramientas sacar, modificar o desactivar mecanismos o equipos de protección de maquinarias o instalaciones y detener el funcionamiento de equipos de ventilación, extracción, calefacción, desagües, etc., existentes.
- 14.- Correr sin necesidad dentro de las dependencias Municipales.
- 15.- Operar máquinas que no le corresponden, aún cuando sea aprendiz proveniente de escuelas especializadas y en práctica.
- 16.- Abandonar sin dar aviso el manejo u operación de máquinas, equipos o vehículos que se encuentren funcionando.
- 17.- Usar calzado inadecuado que pueda producir resbalones o torceduras.
- 18.- Lanzar objetos de cualquier naturaleza que sean dentro del recinto de la municipalidad aunque éstos no sean dirigidos a persona alguna.
- 19.- Todo funcionario que deba realizar un trabajo en altura sobre 2.mts, deberá usar arnés de seguridad y cuerda de vida para amarrarse a la estructura o cualquier superficie sólida, de acuerdo a lo estipulado en Nchs 2458 of 1999.
- 20.- Trabajar en altura, conducir vehículos motorizados de cualquier tipo, padeciendo de vértigos, mareos o epilepsia, trabajar en faenas que exigen esfuerzo físico, padeciendo insuficiencia cardíaca o hernia, trabajar en ambientes contaminados sin estar debidamente protegido.
- 21.- Prestar primeros auxilios por personas que no cuenten con la acreditación necesaria otorgada por los organismos pertinentes.

TITULO IV DE LAS SANCIONES Y RECLAMOS

Artículo 44°.- El Funcionario que contravenga las normas contenidas en este Reglamento o las instrucciones o acuerdos del Comité Paritario, Unidad de Prevención de Riesgos y Organismos Administrador, será sancionado según lo establecido en el artículo N° 120, letras a) y b), artículo 121 y 122 Ley N° 18.883.- del Estatuto Administrativo para funcionarios Municipales, que establece: “Los Funcionarios podrán ser objeto de las siguientes medidas disciplinarias”

- a) Censura
- b) Multa
- c) Suspensión del empleo desde treinta días a tres meses, y
- d) Destitución

Las medidas disciplinarias se aplicarán tomando en cuenta la gravedad de la falta cometida y las circunstancias atenuantes o agravantes que arroje el mérito de los antecedentes.

Artículo 45°.- Las infracciones al presente reglamento podrán ser sancionadas previo procedimiento de rigor de conformidad a Ley N° 18.883.

Artículo 46°.- Las obligaciones prohibiciones y sanciones señaladas en este Reglamento, son aplicables a todos los funcionarios municipales. Para todo lo que está consultado en el presente reglamento, tanto la institución, el Comité Paritario y los Funcionarios, de acuerdo lo dispuesto en la Ley 16.744 y el Estatuto Administrativo para los Funcionarios Municipales, si corresponde.

Artículo 47°.- De la aplicación de las medidas señaladas en el artículo en el Artículo 44° de este Reglamento, podrá reclamarse conforme con lo dispuesto por el artículo 156° del Estatuto Administrativo para Funcionarios Municipales ante la Contraloría General de la República.

TITULO V ORGANIZACIÓN DE LA PREVENCIÓN DE RIESGOS, COMITÉ PARITARIO DE HIGIENE Y SEGURIDAD

Artículo 48°.- Confórmese un Comité Paritario de Higiene y Seguridad, que estará compuesto por tres representantes de la municipalidad y tres representantes de los funcionarios, los cuales tienen el carácter de miembros titulares. Elegirán además tres representantes de ambas partes en calidad de suplentes.

El comité Paritario es un organismo de participación conjunta y armónica entre la municipalidad y los funcionarios, creado exclusivamente para que se analicen los riesgos de accidentes y enfermedades que tengan su origen en los lugares de trabajo, y se adopten acuerdos, que razonablemente constituyan a su eliminación o control.

Artículo 49°.- La designación o elección de miembros integrantes de los comités paritarios se efectuara en la forma que establece el Decreto Supremo N° 54 y el Decreto Supremo N° 168 que Reglamenta la constitución y funcionamiento de dichos comités en el sector público ambos del Ministerio del Trabajo y Previsión Social.

Los Representantes del municipio serán designados por la entidad empleadora, debiendo ser preferentemente personas vinculadas a las actividades directivas o profesionales del Municipio.

Los Representantes de los funcionarios se elegirán mediante votación secreta y directa. El voto será escrito y en él se anotarán tanto nombres como personas deban elegirse para miembros titulares y suplentes. Se considerarán elegidos como titulares aquellas personas que obtengan las tres más altas mayorías y como suplentes los tres que lo sigan en orden decreciente de sufragios.

Artículo 50°.- Para ser elegido miembro representante de los Funcionarios se requiere:

- 1) Tener más de 18 años.
- 2) Saber leer y escribir.
- 3) Encontrarse trabajando en la respectiva municipalidad.
- 4) Acreditar haber asistido a un curso de orientación de Prevención de Riesgos profesionales dictados por los servicios de salud u otros organismos administradores del Seguro contra riesgos de accidentes del trabajo y enfermedades profesionales.
- 5) Ser funcionario de Planta o Contrata.

Artículo 51°.- Tanto el Municipio como los funcionarios deberán colaborar con el Comité Paritario proporcionándole las informaciones relacionadas con las funciones que les corresponda desempeñar.

Artículo 52°.- Los Comités Paritarios de Higiene y Seguridad tendrán las siguientes funciones;

- 1) Proponer la adopción de todas aquellas medidas de Higiene y Seguridad adecuadas para la prevención de riesgos profesionales.
- 2) Dar a conocer a los funcionarios, los riesgos que entrañan sus labores, como asimismo, las medidas preventivas y los métodos correctos del trabajo.
- 3) Vigilar el cumplimiento tanto por parte del municipio, como de los funcionarios de las medidas señaladas.
- 4) Asesorar e instruir a los funcionarios en la correcta utilización de los elementos de protección personal.
- 5) Investigar las causas de los accidentes del trabajo.
- 6) Informar si el accidente o enfermedad profesional se debió a la participación del trabajador.
- 7) Cumplir las demás funciones que le encomiende el Organismo Administrador de la Ley N° 16.744. (Asociación Chilena de Seguridad); y
- 8) Promover la realización de cursos de adiestramiento, destinado a la capacitación profesional de los trabajadores.

Artículo 53°.- El Comité Paritario se reunirá en forma ordinaria, una vez al mes. Podrán hacerlo en forma extraordinaria a petición conjunta de un representante de los funcionarios y uno de los representantes designados por la municipalidad, o cuando así lo requiera la Unidad de Prevención de Riesgos o la Asociación Chilena de Seguridad. Deberá además reunirse cada vez que ocurra en la municipalidad un accidente del trabajo que cause la muerte de uno o más trabajadores. O sí este produce daños materiales a su patrimonio.

Las reuniones se efectuarán en hora de trabajo, considerándose como trabajado el tiempo en ellas empleada. Por decisión de la municipalidad, las sesiones podrán efectuarse fuera del horario de trabajo, pero en tal caso, el tiempo ocupado en ellas será considerado como tiempo extraordinario para los efectos de su remuneración.

Artículo 54°.- La Unidad de Prevención de Riesgos, deberá realizar las siguientes acciones:

- Administrar el Seguro de accidentes de trabajo.
- Reconocimiento de riesgos en el ambiente o medio de trabajo.
- Asesorar a las distintas áreas y Departamentos municipales en el control de riesgos detectados en el ambiente o medio de trabajo.
- Acción educativa de prevención de riesgos y de promoción de capacitación de los funcionarios.
- Registros de información y evaluación estadística de resultados.
- Asesoramiento técnico a los Comités Paritarios, Jefaturas y Funcionarios
- Indicar a los funcionarios, los riesgos inherentes a su actividad, las medidas preventivas y los métodos correctos de trabajo.(Decreto a Saber).

El experto en prevención, será un nexo que permita a la Asociación Chilena de Seguridad, canalizar y orientar su asesoría profesional en prevención de riesgos con la Municipalidad.

TITULO VI

PROCEDIMIENTOS, RECURSOS Y RECLAMACIONES

(Ley N° 16.744 y D.S. 101)

Artículo 55°.- Los Funcionarios o sus derechos habientes así como también los Organismos Administrativos podrán reclamar dentro del plazo de 90 días hábiles ante la Comisión Médica de Reclamos de Accidentes del Trabajo y Enfermedades Profesionales, de las decisiones del Servicio de Salud respectivo o de la Asociación Chilena de Seguridad recaída en cuestiones de hecho que se refiere a materiales de orden médico.

Artículo 56°.- Las Resoluciones de la comisión serán apeladas ante la Superintendencia de Seguridad Social, dentro del plazo de 30 días hábiles, la que resolverá con competencia exclusiva y sin ulterior recurso.

Artículo 57°.- Sin perjuicio de lo dispuesto en los artículos anteriores, en contra de las demás resoluciones de los organismos Administradores podrá reclamarse, dentro del plazo de 90 días hábiles, directamente a la Superintendencia de Seguridad Social.

Artículo 58°.- Los plazos mencionados en el artículo precedente, se contarán desde la notificación de la resolución, la que efectuará mediante carta certificada o por los otros medios que establezcan los respectivos reglamentos. Si la notificación hubiese sido por carta certificada, el plazo se contará desde el tercer día de recibida la misma en el servicio de correos.

Artículo 59°.- Para los efectos de los reembolsos dispuestos en los incisos precedentes, se considerará como valor de las prestaciones médicas el equivalente al que la entidad que las otorgó cobra por ellas al proporcionarlas a particulares.

Artículo 60°.- La denuncia de un accidente del trabajo o de una enfermedad profesional se hará en un formulario común a los organismos administradores, aprobada por el Ministerio de Salud y deberá ajustarse a las siguientes normas

1.- Deberá ser efectuada y suscrita por las personas o entidades obligadas a ello, jefe directo o autoridad en conformidad al Art. 76 de la Ley 16.744.

2.- La persona natural o la entidad empleadora que formula la denuncia será responsable de la veracidad e integridad de los hechos y circunstancias que se señalan en dicha denuncia.

3.- La simulación de un accidente del trabajo o de una enfermedad profesional será sancionada con multa de acuerdo al Art. 80 de la ley y hará responsable, además, al que formuló la denuncia del reintegro al organismo administrador correspondiente de todas las cantidades pagadas por éste, por concepto de prestaciones médicas o pecuniarias al supuesto accidentado del trabajo o enfermedad profesional.

4.- La denuncia la deberá hacer el médico tratante acompañada de los antecedentes de que tome conocimiento, dará lugar al pago de los subsidios que correspondan y servirá de base para comprobar la efectividad del accidente o la existencia de la enfermedad profesional. Esta denuncia será hecha ante el organismo administrador que deba pagar el subsidio.

TITULO VII

“DEL ACOSO SEXUAL”

Artículo 61°.- Las relaciones laborales entre los distintos funcionarios de la Municipalidad de Puente Alto, deberán realizarse y fundarse siempre en un trato compatible con la dignidad de las personas. La Municipalidad promoverá al interior de la organización el mutuo respeto entre todos los trabajadores.

Artículo 62°.- Para los efectos de este Reglamento, y de conformidad a la normativa legal vigente, son consideradas como conducta de acoso sexual las siguientes:

- Aquellas situaciones en que condiciona la obtención de un legítimo beneficio, ascenso o en que se amenace o perjudique la condición de trabajo, producto de un requerimiento de carácter sexual indebido.
- El acoso entre pares o cualquiera que por la vía de ejercer fuerza física o moral realice a un trabajador de la empresa un requerimiento sexual no consentido.
- Formular a un trabajador proposiciones deshonestas, escritas o verbales.

Artículo 63°.- Toda funcionario que sufriera conductas tipificadas como acoso sexual por la Ley o este reglamento, podrá efectuar una denuncia de acuerdo al siguiente procedimiento:

- Deberá presentar una denuncia formal y por escrito al Alcalde de la Municipalidad de Puente Alto, la cual debe contener la siguiente información: Nombres y apellidos, nacionalidad, estado civil, Rut. del denunciante y/o afectado, el cargo que ocupa en la Municipalidad y cual es su jerarquía; descripción detallada de los hechos que se denuncian, en lo posible indicando fecha y hora, el nombre del presunto acosador y finalmente la fecha y firma del denunciante.
- Recibida la denuncia, el Municipio se compromete a adoptar las medidas de resguardo tales como la separación de los espacios físicos o la redistribución de las funciones, considerando la gravedad de los hechos imputados y las posibilidades derivadas de las condiciones de trabajo.

El Alcalde ordenará si correspondiere, el pertinente sumario administrativo y, en caso de resultar culpable el acosador o acosadora se aplicará la sanción disciplinaria que corresponda, según la gravedad del caso.

Artículo 64°.- Si el o la funcionaria hubiese invocado la causal de acoso sexual falsamente o con el sólo propósito de lesionar la honra de la persona denunciada, y en el correspondiente sumario administrativo fuere declarada carente de motivo plausible, quedará sujeta a las acciones legales que determinen las leyes.

TITULO VIII DE LA PROTECCIÓN DE LOS TRABAJADORES EXPUESTOS A RADIACIÓN ULTRAVIOLETA.

Artículo 65°.- La Municipalidad deberá adoptar las medidas necesarias para proteger eficazmente a sus funcionarios cuando en cumplimiento de sus labores puedan estar expuestos a radiación ultravioleta.

Artículo 66°.- Para tales efectos todo funcionario municipal que se desempeñe en la vía pública y esté expuesto a la radiación ultravioleta deberá hacerlo con los elementos protectores correspondientes, de conformidad con las disposiciones del reglamento sobre Condiciones sanitarias y Ambientales Básicas en los lugares de trabajo.

Artículo 67°.- La Municipalidad deberá proporcionar a sus funcionarios contemplados en este Título los bloqueadores, anteojos y otros dispositivos o productos protectores de la quemadura solar, con expresas instrucciones acerca de sus características y tiempo de efectividad de los mismos.

Artículo 68°.- El no acatamiento de las instrucciones relativas al uso de elementos protectores por parte de los funcionarios expuestos a radiación ultravioleta, será considerada falta grave y facultará a la Municipalidad para adoptar en su caso las medidas administrativas que correspondan.

TITULO IX PROTECCIÓN DE LOS TRABAJADORES EXPUESTOS A MANIPULACIÓN DE CARGAS.

Artículo 69°.- Estas normas se aplicarán a las manipulaciones manuales que impliquen riesgos a la salud o a las condiciones físicas del funcionario, asociados a las características y condiciones de la carga.

Artículo 70°.- La Municipalidad adoptará las medidas necesarias para que en la organización de la faena se utilicen los medios adecuados, especialmente mecánicos, a fin de evitar la manipulación manual habitual de las cargas.

Asimismo, la Municipalidad procurará que el funcionario que se ocupe en la manipulación manual de las cargas reciba una formación satisfactoria, respecto de los métodos de trabajo que debe utilizar, a fin de proteger su salud.

Artículo 71°: Si la manipulación manual es inevitable y las ayudas mecánicas no pueden usarse, no se permitirá que se opere con cargas superiores a los 50 kilogramos.

Artículo 72°: Se prohíbe las operaciones de carga y descarga manual para las mujeres embarazadas.

TITULO X DEL CONSUMO DE TABACO EN DEPENDENCIAS MUNICIPALES

Artículo 73: De acuerdo a lo dispuesto en la Ley de Tabaco 20.105 y lo señalado en el Reglamento Interno se prohíbe fumar en las dependencias municipales, sólo se permitirá fumar en los lugares que se especifica mas adelante.

Artículo 74º: Para tales efectos la Municipalidad contará con la colaboración de los organismos administradores de la Ley N° 16.744, para obtener el asesoramiento necesario respecto de los contenidos de la información que se entregará sus trabajadores y usuarios sobre los daños que provoca en el organismo el consumo de productos hechos con tabaco o la exposición al humo de estos productos y acerca de los beneficios de adoptar estilos de vida y ambientes saludables.

Artículo 75º: Sólo se permitirá fumar en lugares abiertos, al aire libre, previamente habilitados, señalizados, los lugares serán acondicionados para tal efecto con ceniceros. Se prohíbe estrictamente fumar al interior de las oficinas, independiente del nivel jerárquico y/o cargo funcionario del interesado.

Artículo 76º: Se informará al respecto a los funcionarios(as) a través de boletines informativos sobre los alcances de esta Política, sobre la Ley de Tabaco y los daños asociados al consumo de tabaco.

Artículo 77º: La transgresión a esta norma, dará lugar a la aplicación de las sanciones previstas en la Normativa Legal Vigente (Ley 20.105) y lo señalado en el Reglamento Interno. Como es la autoridad sanitaria y Carabineros de Chile fiscalizarán el cumplimiento de las disposiciones de la Ley N° 20.105.

TITULO XI DEL DERECHO A LA INFORMACIÓN

Artículo 78º: La Municipalidad tiene la obligación de informar convenientemente a todos los trabajadores acerca de los riesgos que entrañan sus labores, de las medidas preventivas y de los métodos de trabajo correcto, de conformidad a lo dispuesto en el artículo 21 del Decreto Supremo N° 40 de 1969 del Ministerio del Trabajo y sus modificaciones.

Especialmente deben informar a los trabajadores acerca de los elementos, productos y sustancias que deben utilizarse en los procesos de producción o en su trabajo, sobre la identificación de los mismos (formula, sinónimo, aspecto y olor), sobre los límites de exposición permisibles de esos productos, acerca de los peligros para la salud y sobre las medidas de control y de prevención que deben adoptar para evitar tales riesgos.

Artículo 79º: La obligación de informar debe ser cumplida al momento de contratar a los funcionarios o de crear actividades que impliquen riesgos, y se hará a través de los Comités Paritarios de Higiene y Seguridad y de la Unidad de Prevención de Riesgos Municipal.

Artículo 80º: La Municipalidad cumple con informar a los funcionarios los riesgos que entrañan sus labores, las medidas preventivas que deben adoptar y los métodos de trabajo correctos, los que deben poner en práctica en forma permanente.

TITULO XII DE LOS RIESGOS EN EL TRABAJO

Artículo 81º: Para los efectos de este Reglamento se tendrán presente las situaciones que se describen a continuación:

Riesgo.

Caída del mismo nivel y distinto nivel de altura.

Características del Lugar de Trabajo.

Pisos húmedos en Escalas y escaleras; Pasillos y áreas de tránsito; Calles y caminos; Andamios o por Trabajos en techumbres o en altura.

Causas.

Falta de concentración;

Trabajar o correr en pisos resbaladizos;

Plataformas sin baranda;

Escalas en mal estado o inapropiadas,

Irregularidades en el terreno;

Andamios mal instalados o en malas condiciones;

Pisos y zonas de tránsito obstaculizados (cables materiales en desuso;

Superficies, zonas de tránsito y pasillos irregulares o en mal estado (cubre pisos sueltos, desniveles, etc.)

No utilizar elementos de protección para trabajos de altura ejemplo (arneses, cuerda de vida capachos etc.)

Sobre estimar capacidad físicas.

-No respetar las instrucciones del supervisor.

-Diseño inadecuado de los sistemas de sujeción.

-Posiciones inadecuadas de trabajo.

-Mala técnica de levantamiento Contusiones; Esguinces; TEC; Pérdida de capacidad laboral (invalidez); Muerte.

Medidas Preventivas.

Mayor concentración cuando se trabaja o transita.

Transitar y trabajar con precaución por terrenos irregulares o resbaladizos.

No trabajar en superficies.

Mantener y usar adecuadamente escalas.

Mantener áreas de trabajo despejadas y ordenadas, sin cableado ni obstáculos.

En el uso de andamios, estos deben ser de preferencia metálicos, y la superficie de estos no debe ser inferior a 3 tablones de 6x2 pulgadas y los trabajadores que los deban utilizar elementos de seguridad como arnés tipo paracaídas el que además quedara enganchado a la estructura solo se podrá enganchar al andamio si es que este se encuentra empotrado a la estructura.

Para el acceso a techumbres se deberá utilizar escaleras, firmes, bien apoyadas y bien afianzadas que sobrepasen en un metro la cubierta, con un ángulo de inclinación 75°.

A fin de fijar los cinturones de seguridad o las cuerdas de vida, utilice los ganchos de seguridad afianzados a las costaneras.

Por ningún motivo se debe transitar directamente sobre la cubierta.

Evite la concentración de materiales y personas en un punto determinado de la techumbre.

No ordene ni haga trabajos durante lluvias, ventoleras, nevadas o sobre superficies húmedas.

No ordene ni haga trabajos durante lluvias, ventoleras, nevadas o sobre superficies húmedas.

Reconozca las instalaciones existentes (eléctricas, agua, aire, gas, etc.). Consulte y luego actúe.

2.- Riesgo

Sobre Esfuerzos.

Características del Lugar de Trabajo.

Manejo y transporte de materiales o cargas pesadas.

Causas.

Sobre estimar capacidad físicas.

No respetar las instrucciones del supervisor.

Diseño inadecuado de los sistemas de sujeción.

Posiciones inadecuadas de trabajo.

Mala técnica de levantamiento.

Consecuencias

Dolor lumbar (lumbago)

Lesión tales como heridas, contusiones.

Fatiga física

Medidas Preventivas

No sobrepasar capacidad física.

Para levantar cargas pesadas, solicitar ayuda si fuese necesario.

Al levantar materiales pesados, flexionar las rodillas y mantener la espalda recta.

Minimizar la distancia de traslado de la carga.

Utilizar vías de transporte despejadas.

Procurar que el acoplamiento objeto-mano se ubique en el centro de gravedad de la carga.

Posibilitar cambios de posturas.

3.- Riesgo.

Trabajos repetitivos en trabajos administrativo, y uso de máquinas sumadoras, máquinas de escribir y PC.

Lugar de Trabajo.

Oficinas, trabajos de digitación y administrativos.

Causas.

Posturas inadecuadas.

Digitación prolongada sin pausa.

Poca organización del trabajo.

Consecuencias.

Esguinces.

Dolores musculares.

Incapacidad laboral.

Medidas Preventivas.

Organizar el trabajo de oficina alternando actividades.

Utilizar elementos de apoyo.

Mantenga una postura adecuada durante su trabajo. Evite posturas no naturales.

Cada 45 minutos de trabajo continuo, haga una breve pausa, levante los brazos y manténgalos detrás de la cabeza.

Programe su trabajo procurando realizar distintas tareas durante la jornada, que involucren cambios de posición.

Ubique el monitor y el teclado frente a su cuerpo.

Utilice una silla que incluya: base de 5 patas con ruedas, ajuste de altura del asiento, apoyo lumbar

Asegúrese que sus pies queden bien apoyados.

Mantenga sus muñecas en posición recta. Evite doblar y colocar sus muñecas en ángulo.

Incorpore a su hábito de actividad física recreativa y autocuidado.

4.- Riesgo.

Proyección de partículas

Lugar de Trabajo.

Talleres de Operaciones.

Poda y extracción árboles.

Trabajo de construcción y remodelación.

Trabajos en terreno y áreas verdes.

Causas.

Falta de protección visual.

Uso de protección no apropiada al riesgo.

Uso de herramientas eléctricas, sin su protección (esmeril angular, sierras eléctricas, cepilladoras, etc.)

Consecuencias.

-Lesiones a la vista

-Lesiones en otra parte el cuerpo

-Ceguera parcial o total.

Medidas Preventivas.

Las maquinarias deberán permanecer siempre con protección.

Usar protección visual apropiada al riesgo.

Usar protección corporal.

Debe proveerse de antiparras, lentes o caretas faciales de seguridad, en todos aquellos trabajos donde este presente dicho riesgo, tales como esmerilado de piezas, soldaduras en todas sus formas, poda de árboles, etc.

5.- Riesgo.

Shock eléctrico.

Lugar de Trabajo.

Trabajos en el sistema de electricidad

Causas.

Cables y conexiones en mal estado.

No desconectar la energía al trabajar.

Consecuencias.

Shock eléctrico

Fibrilación ventricular.

Quemaduras eléctricas.

Invalidez permanente.

Muerte

Medidas Preventivas.

Mantener sistemas de alimentación en buenas condiciones.

Al momento de trabajar desconectar la energía eléctrica, señalizando que se trabaja en dicha zona.

Usar elementos de protección adecuados (dieléctricos).

6.- Riesgo

Volcamientos, colisiones y atropellos.

Lugar de Trabajo.

Trabajos en terreno y/o en la vía pública.

Causas.

Conducción deficiente.

Transporte de personas en zona de carga de vehículos.

Falta de señalización.

Acción de terceros

Deterioro de los neumáticos

Consecuencias.

Politraumatismos.

Heridas, esguinces fracturas.

Invalidez permanente.

Muerte.

Medidas Preventivas.

Utilice cinturón de seguridad

Conducir a velocidad moderada, respetando los límites de velocidad, lo cual también dependerá de las condiciones climáticas.

Revisión periódica del vehículo (frenos, neumáticos, etc.).

Contar con personal idóneo para la conducción de vehículos municipales.

Realizar mantenimiento a los vehículos.

7.- Riesgo.

Incendios.

Lugar de Trabajo.

Oficinas.

Bodegas.

Otras instalaciones

Causas.

Acumulación de materiales y desechos.

Producción de llamas abiertas.

Recargas del sistema eléctrico.

Desprendimiento de chispas.

Almacenamiento inadecuado de materiales

Consecuencias.

Lesiones y daños a las personas.

Pérdidas humanas

Perdidas materiales.

Medidas Preventivas.

Mantener ordenado y limpio los lugares de trabajo.

Mantener despejado los equipos contra incendios.

Entrenar al personal en prevención y control de incendios.

No efectuar recargas al sistema eléctrico y mantenerlo en buenas condiciones.

No fumar en recintos de trabajo.

8.- Riesgo.

Exposición a radiación ultravioleta

Lugar de Trabajo.

Trabajos en intemperie

Trabajos en techumbre.

Causas.

Altas temperaturas en la zona de trabajo

Ropa de trabajo inadecuada a las condiciones climáticas.

Consecuencias.

Quemaduras

Dermatitis

Medidas Preventivas.

Elija y busque la sombra de árbol, una sombrilla o techo.

Utilizar Sombrero de ala ancha, lentes de sol y pantalones y mangas largos.

Utilice protectores solares con factor de protección solar superior a o igual a 15.

Utilice protector solar cada vez que esté al aire libre, reaplíquelo cada dos horas.

Utilizar elementos de protección personal proporcionados por la Municipalidad.

9.- Riesgo.

Trabajo en espacios confinados.

Lugar de Trabajo.

Limpieza de cámaras colectoras de aguas lluvias.

Causas.

Trabajos no planificados

No seguir procedimientos establecidos.

No uso de elementos de protección

Consecuencias.

Intoxicaciones

dolores lumbares

Asfixias.

Muerte.

Medidas Preventivas.

Seguir procedimientos establecidos y escritos para trabajos en espacios confinados

Utilizar electos de protección personal

Monitorear los espacios, previo al ingreso a las cámaras.

TITULO XIII

DE LA PREVENCIÓN DEL CONSUMO DE DROGAS Y ALCOHOL Y OTRAS SUSTANCIAS NOCIVAS EN EL TRABAJO.

PRINCIPIOS GENERALES

Artículo 82°.- La Municipalidad de Puente Alto propicia el bien común y procura satisfacer las necesidades de la comunidad local asegurando su participación en el progreso económico, social y cultural de la comuna.

Para dar adecuado cumplimiento a lo anterior, la autoridad edilicia reconoce que su principal capital es el recurso humano del cual dispone, siendo éste una herramienta fundamental para el logro de su Misión Institucional. De tal manera, conscientes que el consumo de drogas y alcohol representan una amenaza para la creación de un ambiente de trabajo cálido y eficiente al interior del Municipio, se implementará un Plan de Acción en Prevención y Rehabilitación, cuyo objetivo será prevenir y disminuir el consumo abusivo de alcohol y otras drogas lícitas, así como prevenir el uso de drogas ilícitas, procurando la conducta responsable de los trabajadores(as) y generar así una red de apoyo concreta que permita mejorar su calidad de vida.

Por otra parte, dada la importancia que se le reconoce a la familia como soporte esencial del ser humano y como red social básica y necesaria para el pleno desarrollo de las personas, se la integrará a este programa haciéndola participar en todos aquellos aspectos que sea posible.

Artículo 83°: La política en este sentido, considerará aspectos preventivos tales como la educación, capacitación, rehabilitación y reinserción, así como también aspectos normativos que regulan esta temática, la cual será aplicable a todos los funcionarios(as) Municipales, sea personal que se desempeña en la planta, en calidad de contrata o a honorarios.

EQUIPO PREVENTIVO COORDINADOR (EPC).-

Artículo 84°.-: Se constituirá un Equipo Preventivo Coordinador (EPC), responsable de implementar la presente política.

Dicho Equipo estará conformado por funcionarios que representarán a todos los sectores y unidades de la Municipalidad, el que será liderado por el Jefe del Departamento de Bienestar. Cada integrante tiene responsabilidades en el programa de acuerdo al rol que cumple en ella.

Artículo 85°: Rol del Equipo de Prevención.- El Equipo deberá avocarse a las siguientes acciones concretas:

- Capacitarse ampliamente en la prevención, detección del consumo y orientación de los problemas relacionados con alcohol y drogas;
- Detectar y dar a conocer la Red de Apoyo tanto pública como privada para las personas con problemas de consumo de drogas y alcohol.

Artículo 86°.-: Funciones del Equipo Preventivo Coordinador:

- Asegurar que todos los trabajadores(as) tengan acceso a la información sobre las políticas de prevención y las características del programa;
- Diseñar y coordinar las actividades específicas de prevención;
- Facilitar la ejecución del programa y asegurar la participación de todos los funcionarios;
- Gestionar o realizar la evaluación del programa de prevención;
- Gestionar la ayuda o asesoría que se va a requerir para implementar un plan o programa.

- Elaborar, revisar, y actualizar las políticas propias de la materia, ejecutar los acuerdos, diseñar e implementar las campañas de prevención para todo el personal.

Artículo 87º.-: Para materializar los compromisos asumidos por la Municipalidad de Puente Alto en esta temática, se establecerán e impulsarán planes de prevención y de rehabilitación respecto del consumo de drogas y alcohol, los que se abordaran de acuerdo a las estrategias que se indican a continuación.

PLAN DE PREVENCIÓN.

Artículo 88º.-: En la implementación de este Plan de Prevención se consideran por la Municipalidad, las siguientes Actividades

a) ACTIVIDADES DE EDUCACIÓN:

Tendrán por objetivo sensibilizar e informar a todos los estamentos de la Municipalidad, sobre los efectos y consecuencias de las drogas lícitas e ilícitas, Normativa Legal, Prevención en la Familia, Redes de Tratamiento y Rehabilitación existentes, a través de:

- Charlas informativas
- Material de difusión (Afiches, Dópticos, Folletos, etc.)
- Uso de material audiovisual

b) ACTIVIDADES DE CAPACITACIÓN:

Tendrán por objetivo, incentivar e impulsar la incorporación de habilidades, destrezas personales, y el desarrollo de competencias, tanto del Equipo Preventivo Coordinador de la Municipalidad, como de los trabajadores, para que obtengan conocimientos específicos sobre consumo y tráfico de drogas y alcohol, de manera que les permita intervenir eficazmente en:

- Prevención, detección, manejo y control de situaciones relacionadas con este problema.
- Conocer los recursos, tanto internos como externos, para abordar el problema.
- Los Procedimientos para derivar a las personas con necesidad de tratamiento.

c) ACTIVIDADES A FORTALECIMIENTO:

Tendrán por objetivo, fomentar y fortalecer el desarrollo de competencias y el bienestar del funcionario(a) y de su familia, a través de:

- Actividades recreativas, artísticas, culturales y deportivas.
- Actividades de reconocimiento e incentivos al funcionario.
- Formas de ocupar el tiempo libre y otras actividades.

PLAN DE REHABILITACIÓN

Artículo 89º.- Dado que es la intención de la autoridad Municipal de Puente Alto evitar el consumo abusivo de alcohol y uso de drogas, se brindará acogida, orientación y oportunidades de tratamiento y rehabilitación a los trabajadores(as) que pudieren presentar el problema de dependencia de las drogas o alcohol, reduciendo los daños asociados.

Esta política municipal de prevención en el consumo de drogas y alcohol se basará en la confianza.

Artículo 90º.- Toda persona que preste servicios a la Municipalidad de Puente Alto, en calidad de planta, contrata u honorarios, será informada que en el evento de requerir apoyo en esta materia, su caso será tratado con estricta reserva y confidencialidad.

Dicho apoyo será requerido por el canal que le merezca mayor confianza, ya sea su jefatura directa, el Departamento de Bienestar, o bien, cualquier otra instancia que pueda ser útil para estos efectos.

Artículo 91°.- El Jefe del Departamento de Bienestar de la Municipalidad de Puente Alto, recibirá en forma directa y/o indirecta los casos y le dará el tratamiento con la confidencialidad que la situación amerite.

El Departamento de Bienestar podrá generar Grupos de Apoyo en cada caso, con la debida anuencia del trabajador.

Artículo 92°.- El Departamento de Bienestar, podrá otorgar oportunidades de tratamiento y rehabilitación a los trabajadores (as) beneficiarios de esta política. Del mismo modo, ésta instancia coordinará la ayuda de acuerdo a los convenios y recursos determinados con este propósito y sus funciones específicas serán:

- Rescatar y orientar al trabajador(a) con problemas de consumo o que quiera dejar el consumo y referir al profesional nominado para estos efectos del Departamento de Bienestar,
- Vincular con Centro de Tratamiento y Rehabilitación, si fuera la voluntad y compromiso del trabajador(a).
- Seguimiento del proceso de tratamiento y rehabilitación.
- Sensibilización de funcionarios(as) cercanos (compañeros/as de trabajo) respecto a la problemática del consumo de drogas, de manera de evitar estigmatización y para que lo apoyen en su proceso de rehabilitación, si procediere.

Artículo 93°.- El Departamento de Bienestar deberá contar con un catastro de los principales Centros de diagnóstico, tratamiento y rehabilitación disponibles, Comunidades Terapéuticas, Grupos de autoayuda, Centros de tratamiento del alcoholismo, Consultorios, Consultorio Salud Mental (COSAM), etc.

Artículo 94°.- La Municipalidad de Puente Alto otorgará al funcionario las facilidades que cada caso requiera, de acuerdo a las indicaciones, sugerencias o prescripciones médicas de los organismos de salud.

Artículo 95°.- Los procesos de rehabilitación se financiarán:

- A través de la Red de Salud y de las Instituciones de Salud Previsional de los funcionarios(as), y otros beneficios de cobertura de salud con que cuente cada funcionario/a.
- La Municipalidad de Puente Alto podrá concurrir al financiamiento del proceso de tratamiento y rehabilitación requerido, previo análisis socioeconómico en cada caso.

Artículo 96°.- El Departamento de Bienestar, coordinará la ayuda de acuerdo a los convenios y recursos determinados con este propósito, como también realizará el seguimiento al funcionario(a) respecto a su proceso de rehabilitación, y coordinará con las instancias pertinentes que le corresponde tomar estas decisiones, para garantizar las condiciones necesarias para efectuar un adecuado tratamiento como la flexibilidad horaria y reubicación laboral temporal si fuere necesario.

Artículo 97°.- Requerida la ayuda municipal, el trabajador(a), quedará comprometido para seguir estrictamente el tratamiento indicado a fin de evitar una reincidencia.

Artículo 98°.- Detectada una situación de consumo ilegítimo de drogas o de abuso de alcohol y frente a la negativa del trabajador (a) de someterse a tratamiento y rehabilitación, o frente al abandono del proceso de Tratamiento, según evaluación del tipo de labor o cargo que éste realice, como puestos críticos o de responsabilidad funcionaria, se adoptarán las medidas administrativas que procedan a fin de evitarle mayores perjuicios personales, ello de acuerdo a la normativa legal vigente.

Artículo 99°.- Reinserción Laboral. Terminado el proceso de tratamiento y rehabilitación del funcionario, la Municipalidad dispondrá la asignación de funciones que permita optimizar los efectos del proceso. Para esto se considerará la opinión de su Grupo de Apoyo y del especialista médico que al efecto sea consultado.

Artículo 100°.- Los funcionarios municipales, cualquiera que sea su condición laboral, recibirán orientación e información sobre los aspectos nocivos del consumo abusivo del alcohol y las drogas.

Artículo 101°.- En casos de incidentes graves - riñas, peleas, maltrato de obra o perjuicio doloso de los bienes municipales, accidentes del trabajo -, la Municipalidad, a través de la instrucción de la investigación sumaria o sumario administrativo de rigor, podrá requerir con la autorización del trabajador, la realización de exámenes médicos de detección de consumo de drogas y alcohol, aplicando los procedimientos previstos en la normativa legal vigente.

Artículo 102°.- Queda prohibido el consumo de alcohol y de drogas ilícitas durante la jornada de trabajo y/o en el lugar de trabajo, y/o con ocasión del trabajo, así como desarrollar sus actividades bajo la influencia de drogas ilícitas dentro o fuera de las dependencias de la Institución, de acuerdo a las normas legales vigentes.

Artículo 103°.- Si algún trabajador(a) es sorprendido consumiendo sustancias ilegales, tales como marihuana, pasta base, cocaína, éxtasis y otras, en lugares y horarios de trabajo, sin perjuicio de los procedimientos administrativos para hacer efectiva la responsabilidad funcionaria, se aplicarán las mismas medidas establecidas para el Consumo de Drogas Lícitas señaladas en los artículos anteriores.

Artículo 104°.- Las empresas contratistas, previamente informadas, deberán contar con políticas sobre la materia y/o sumarse a ésta, lo cual será contemplado en las respectivas bases de licitación y contratos que celebren con la Municipalidad.

TITULO XIV DE LOS MEDICAMENTOS Y LAS SUSTANCIAS PSICOTRÓPICOS ADICTIVAS

Artículo 105°.- El uso de medicamentos psicotrópicos (tranquilizantes, antidepresivos, ansiolíticos y similares), sólo procede en aquellos casos de consumo estrictamente personal indicados por un profesional médico y bajo receta médica.

El trabajador(a) deberá informar oportunamente de esta situación a su Jefatura Directa y/o al Médico del Personal; la orientación de esta medida tiene por objeto evaluar que su consumo no sea un riesgo de accidentes personales y laborales. Del mismo modo, se deberá tener un especial cuidado de que estos medicamentos no pasen a terceros (automedicación).

DEL TRÁFICO DE DROGAS

Artículo 106°.- El tráfico y comercialización de drogas como también inducir al consumo por cualquier medio, (uso, posesión, distribución, y venta de drogas ilícitas), en el lugar de trabajo, al igual que en cualquier espacio de la sociedad reviste características de delito y es sancionado penalmente por la Ley 20.000, en consideración a ello esta conducta estará prohibida y será sancionado de acuerdo a la normativa vigente, procediendo la Institución a denunciar el hecho a las autoridades competentes y realizar una investigación sumaria, si es que lo determina el Alcalde.

Artículo 107°.- También será aplicable al personal externo de Empresas contratistas, denunciando el hecho a la justicia ordinaria y notificando a la empresa. Las empresas contratistas deberán contar con políticas sobre el tema o sumarse a ésta, lo cual será contemplado en las bases de licitación y contratos.

Toda información relativa al incumplimiento de las políticas contenidas en este documento que se haga llegar por cualquier conducto a alguna de las instancias contempladas en este

documento, será tratado con la reserva y prudencialidad necesarias para garantizar la honra de las personas.

TITULO XV VIGENCIA DEL REGLAMENTO INTERNO DE HIGIENE Y SEGURIDAD

Artículo 108º.- El presente Reglamento tendrá una vigencia de un año, a contar de esta fecha, pero se entenderá prorrogado automáticamente, si no ha habido observaciones por parte del Área de Prevención de Riesgos, del Comité Paritario y a falta de éstos, por la Municipalidad o los Funcionarios.

Artículo 109º.- Facultase al Sr. Alcalde para dictar texto refundido del presente Reglamento en las oportunidades en que el H. Concejo Municipal de Puente Alto, apruebe sus modificaciones.-

E. Ley N°20.285 Sobre Acceso a la Información Pública, y su Reglamento.-

Se informa por el **Secretario Municipal** que el proyecto de **Reglamento Para la Generación, Recopilación y Publicación de Información de Transparencia Activa y Gestión de Solicitudes**, que fue remitido a los señores concejales, ha sido elaborado por el profesional don **José Luis Jiménez Sandoval**, en su calidad de Encargado de la **Oficina de Página Web del Municipio**, quien se ha apoyado para ello no sólo en la **Ley N°20.285** Sobre Acceso a la Información Pública y su respectivo Reglamento, sino que además a las directrices entregadas al efecto por el **Consejo de Transparencia** y la jurisprudencia recaída sobre esta materia.

El referido proyecto fue asimismo analizado por el Sr. **Administrador Municipal** y por el **Secretario Municipal**, en su condición de Director de la Unidad antes mencionada, por lo que puede afirmar fehacientemente que el mismo se ajusta a la legalidad vigente.

Se formulan diversas consultas por parte de los señores concejales, las que son respondidas en el acto por el mencionado funcionario.

Con el mérito de lo expuesto se adopta por la unanimidad de los señores concejales el siguiente:

ACUERDO N° 248 - 2012: Aprobar el siguiente proyecto de Reglamento PARA LA GENERACION, RECOPIACIÓN Y PUBLICACIÓN DE INFORMACIÓN DE TRANSPARENCIA ACTIVA Y GESTIÓN DE SOLICITUDES.

TITULO I. CAPÍTULO I NORMAS GENERALES.

ARTICULO 1º: Las relaciones entre los usuarios y la Municipalidad de Puente Alto, respecto de la presentación de un requerimiento de acceso a información pública, se regulará por las normas establecidas en este reglamento, además de las contenidas en la Ley N°20.285 de Acceso a Información Pública, normativa que regula el principio de transparencia de la función pública y el derecho de acceso a la información de los órganos de la Administración del Estado, como así también la actuación y responsabilidad funcionaria.

ARTICULO 2º: Los funcionarios municipales, deberán dar estricto cumplimiento al principio de transparencia de la función pública, consistente en respetar y cautelar la publicidad de los actos,

resoluciones, procedimientos y documentos de la Administración, así como la de sus fundamentos y facilitar el acceso de cualquier persona a esa información, a través de los medios y procedimientos que para tal efecto establezca la ley y la propia Municipalidad de Puente Alto.

ARTICULO 3°: Conforme a lo dispuesto por la Ley N°20.285, son públicos (salvo excepciones establecidas en la misma norma) los siguientes actos:

- Los actos, resoluciones y sus fundamentos.
- Documentos que le sirven de sustento o complemento directo o esencial.
- Procedimientos que se utilicen para su dictación.
- Información elaborada con presupuesto público.
- Toda otra información que obre en poder de los órganos de la administración cualquiera sea su formato, soporte, fecha, origen, clasificación o procesamiento.
- Actos y documentos publicados en el Diario Oficial.
- Actos y documentos que digan relación con funciones, competencias y responsabilidades de órganos de la administración del Estado.

CAPÍTULO II.
DE LA INFORMACIÓN PÚBLICA.

SECCIÓN I
DE LA DOCUMENTACIÓN

ARTICULO 4°: La documentación establecida por la Ley N° 20.285, se deberá mantener a disposición permanente del público en la oficina de información central, oficina de partes y en el sitio Web de la Municipalidad de Puente Alto.

ARTICULO 5°: Será obligación del Administrador Municipal o de quien determine, coordinar con las Unidades Municipales a través del director, jefatura y encargado técnico validado, el envío de los antecedentes requeridos para llevar el registro actualizado de la información. Dicho registro, será mantenido en el Departamento de Atención al Vecino en adelante el DAVE, en la Oficina de Transparencia, dependiente de la Secretaria Municipal, con la información proporcionada por el citado directivo. Asimismo, será obligación de esta unidad, publicar la información en la página Web de la Municipalidad acorde a los plazos establecidos por Ley, según envío de información emitida por cada dirección.

ARTICULO 6°: El sitio web de Transparencia de la Municipalidad <http://transparencia.mpuntealto.cl>, deberá mantener a disposición permanente del público, la totalidad de los antecedentes establecidos en la ley N°20.285. Sin perjuicio de lo anterior, se entenderán por obligatorios además, los contenidos establecidos en normas complementarias tales como el artículo 8° de la Constitución Política, la Ley N° 20.033, el artículo 4° y 84° de la Ley N°18.695 entre otras. Para tales efectos, las distintas Unidades municipales deberán remitir los antecedentes requeridos -por los medios electrónicos idóneos para su publicación-, al Administrador Municipal y al Jefe del DAVE, responsable éste último de su programación y publicación. La información deberá ser publicada en el sitio electrónico en forma completa y actualizada al día 10 de cada mes o hábil siguiente, acorde a lo establecido en los instructivos emanados por el Consejo para la Transparencia.

ARTICULO 7°: Será responsabilidad de las Unidades municipales a través del director, jefatura y encargado técnico validado de acuerdo con la siguiente tabla, el envío de la información en la forma y modo requerido, al Administrador Municipal y al DAVE:

INFORMACIÓN	UNIDAD MUNICIPAL
Estructura orgánica de la Municipalidad y sus modificaciones y las facultades, funciones y atribuciones de cada una de las Unidades u órganos internos de la Municipalidad y sus modificaciones. Del mismo modo, deberá remitir los resultados de las auditorías al ejercicio presupuestario y en su caso, las aclaraciones que procedan.	Dirección de Control

Además, informe trimestral acerca del estado de avance del ejercicio programático presupuestario de la letra d) del art. 27 de la ley 18.695.	
El marco normativo aplicable a la Municipalidades, los actos y resoluciones que tengan efectos sobre terceros (Decretos Alcaldicios), los mecanismos de participación ciudadana y las actas del Concejo Municipal y Consejo Comunal de Organizaciones de la Sociedad Civil, que una vez aprobada las mismas, contendrán, a lo menos, la asistencia a la sesión, los acuerdos adoptados en ella y la forma como fueron votadas según corresponda.	Secretaría Municipal
La planta del personal y el personal a contrata y a honorarios, con las correspondientes remuneraciones como así también los concursos públicos de la entidad.	DAF (Departamento de personal)
Las contrataciones para el suministro de bienes muebles, para la prestación de servicios, para la ejecución de acciones de apoyo y para la ejecución de obras , y las contrataciones de estudios , asesorías y consultorías relacionadas con proyectos de inversión con indicación de contratistas e identificación de socios y accionistas principales de las sociedades o empresas prestadoras en su caso. Tratándose de adquisiciones y contrataciones sometidas al Sistema de Compras Públicas, se incluirá, en el medio electrónico institucional, un vínculo al portal de compras públicas. Las contrataciones no sometidas a dicho Sistema deberán incorporarse a un registro separado, al cual también deberán acceder desde el sitio electrónico de transparencia municipal. Se suma a lo anterior el envío de contratos, convenios, concesiones, permisos y comodatos, resoluciones, títulos de dominio y transacciones extrajudiciales.	Dirección Jurídica (excepto contrataciones vía orden de compra que corresponderán a la Dirección de Administración y Finanzas).
Las contrataciones celebradas vía orden de compra, para el suministro de bienes muebles, para la prestación de servicios, para la ejecución de acciones de apoyo para la ejecución de obras, y las contrataciones de estudios, asesorías y consultorías relacionada con proyectos de inversión con indicación de los contratistas e identificación de los socios y accionistas principales de las sociedades o empresas prestadoras, en su caso. Tratándose de adquisiciones y contrataciones sometidas al Sistema de Compras Públicas, se incluirán, en la web institucional, un vínculo al portal de compras públicas, a través del cual deberá acceder directamente la información correspondiente al respectivo servicio u organismo. Las contrataciones no sometidas a dicho Sistema deberán incorporarse a un registro separado, al cual también se podrá acceder desde el sitio electrónico municipal.	Dirección de Administración y Finanzas.(Departamento de Contabilidad)
Las transferencias de fondos públicos que efectúen, incluyendo todo aporte económico entregado a personas jurídicas o naturales, directamente mediante procedimientos concursables, sin que éstas o aquellas realicen una contraprestación recíproca en bienes o servicios, tratándose de transferencias reguladas por la ley N° 19.682, cada institución incluirá, en su sitio electrónico institucional los registros a que obliga dicha ley, sin perjuicio de lo establecido en el artículo 9° de la misma norma legal. Las transferencias no regidas por dicha ley deberán incorporarse a un registro separado, al cual también deberá acceder desde el sitio electrónico institucional.	Dirección de Administración y Finanzas.
Los trámites y requisitos que deben cumplir el interesado para tener acceso a los servicios que preste la Municipalidad. (Guía del trámite).	Cada Unidad Municipal
El diseño, montos asignados y criterio de acceso a los programas de subsidios y otros beneficios que entregue el respectivo órgano, además de las nóminas de beneficiarios de los programas sociales en ejecución. No se incluirán en estos antecedentes los datos sensibles, esto es los datos personales que se refieren a las características físicas o morales de las personas o a hechos o circunstancias de su vida	Dirección de Desarrollo Comunitario.(Unidad de Presupuesto)

la Transparencia para su publicación. En caso de no cumplir con los antecedentes solicitados, envío de información incompleta o errores en la misma, se informará de forma electrónica o documental al Director del área, señalando el plazo para efectuar tales enmiendas.

ARTICULO 13°: En el evento que en alguna de las Unidades mencionadas en el artículo séptimo del presente reglamento y sus unidades dependientes, no den cumplimiento a sus obligaciones, en relación a los plazos parciales y finales establecidos, no entregar de forma oportuna la información o no entregar dentro del plazo aludido en el artículo 11° del presente reglamento, el Administrador Municipal o quien determine, requerirá por escrito o correo electrónico, a la Unidad respectiva, el envío de la información faltante dentro de un plazo de 24 horas, e informará al Sr. Alcalde en caso de no recibirla dentro de dicho plazo. Lo anterior, ameritará una sanción funcionaria de la Jefatura de la unidad técnica y funcionario responsable del envío, con las consiguientes medidas administrativas que procedan.

ARTICULO 14°: La Dirección de Control, tendrá la obligación de velar por la observancia de las normas de esta normativa y del Título III de la ley N° 20.285, sin perjuicio de las atribuciones que esta ley encomienda al Consejo para la Transparencia y a la Contraloría General de la República.

CAPITULO III. DE LA TRANSPARENCIA PASIVA Y ACTIVA De La Transparencia Pasiva

ARTICULO 15°: Se entenderá por transparencia pasiva, la obligatoriedad de responder y disponer a los solicitantes de la información requerida y solicitada por los medios establecidos en el presente reglamento y que no se encontrare disponible en el sitio web.

De La Transparencia Activa

ARTICULO 16°: Se entenderá por transparencia activa, la obligatoriedad de publicar en el sitio web, información sobre las principales actividades, presupuestos y políticas para que el público general pueda conocer la actuación pública.

DEL DERECHO DE ACCESO A INFORMACIÓN PÚBLICA DE LA MUNICIPALIDAD CAPÍTULO I DEL PROCEDIMIENTO DE INGRESO

ARTICULO 17°: Toda persona tiene derecho a solicitar y recibir información de la Municipalidad de Puente Alto en la forma y condiciones establecidas en la ley N°20.285, sobre Acceso a la Información Pública.

ARTICULO 18°: La solicitud, podrá ser presentada en forma escrita, presencial (oral) o electrónica. Si se presenta un escrito, este deberá ser entregado mecanografiado o en letra imprenta, en forma clara y legible. Queda excluida de esta atención, la solicitud efectuada en forma telefónica. La solicitud, deberá ser ingresada en la Oficina de Partes de la Municipalidad, en horario de 08:30 a 14:00 hrs y de 15:00 a 17:00 hrs., la cual deberá contener:

- Nombre, apellido y dirección del solicitante y de su apoderado en su caso. Se requiere además su correo electrónico en caso de querer ser notificado por esa vía.
- Identificación clara de la información que se requiere.
- Firma de la solicitante estampada por cualquier medio habilitado.
- Órgano administrativo al cual se dirige.
- Deberá obligatoriamente señalar opción para recepción de respuesta (correo electrónico, carta certificada o retiro en oficina de Partes).

En caso de que el requirente desee utilizar el canal remoto de solicitud electrónica, se deberá indicar que deberá acceder al portal de transparencia municipal en <http://transparencia.mpuentealto.cl>, y efectuar el ingreso en el formulario disponible o bien para su descarga.

Artículo 19°: Con relación a lo señalado precedentemente, si la presentación es efectuada a viva voz, el funcionario Municipal, instruirá sobre el proceder de la solicitud por medio de los sistemas habilitados para tal efecto (manuales o electrónicos). Si la solicitud se efectúa por teléfono, el funcionario comunicará por una sola vez al usuario, la necesidad de efectuar el proceso con la formalidad correspondiente que se establece en este reglamento, liberando de responsabilidad ulterior a esta entidad.

ARTICULO 20°: El petionario podrá expresar en la solicitud, ser notificado mediante comunicación electrónica para todas las actuaciones y resoluciones del procedimiento administrativo de acceso a la información, indicando para ello, bajo su responsabilidad, una dirección de correo electrónico válida y habilitada. En los demás casos, las notificaciones a que haya lugar en el procedimiento se efectuará conforme a las reglas de los artículos 46 y 47 de la ley N°19.880 sobre Procedimiento Administrativo.

Artículo 21°: Ante la eventualidad de que el usuario no acepte las condiciones establecidas en el artículo anterior, la solicitud no puede ser cursada, liberando de toda responsabilidad del mismo a la Municipalidad de Puente Alto.

CAPÍTULO II DE LA ADMISIBILIDAD

ARTICULO 22°: Una vez ingresada la solicitud a través de la oficina de partes o de la oficina de página web, la oficina de transparencia municipal procederá a evaluar su admisibilidad, en tanto cumpla con lo establecido en el artículo 18° del presente reglamento.

ARTICULO 23°: En caso de que el solicitante haya omitido y no dado cabal cumplimiento a lo referido en el artículo precedente, se requerirá según lo señalado en el artículo 12° de la Ley N°20.285, en un plazo de 5 días contados desde la respectiva notificación, a objeto de subsanar la falta. Independiente de lo anterior y pese a haber derivado el ingreso, el departamento técnico municipal desde la fecha de recepción del ingreso dispone de 2 días hábiles para evaluar la admisibilidad técnica, para lo cual deberá informar a través de memorando o de forma electrónica al DAVE la necesidad de subsanar, manifestando de forma expresa lo necesario de aclarar. Una vez efectuado lo anteriormente expuesto y en caso de que el requirente no realice lo anterior en el plazo indicado, se considerará como desistido de su petición.

ARTICULO 24°: Se declarará inadmisibile, aquel ingreso que realizado en el portal de transparencia o bien en la oficina de partes de la entidad, que no cumpla con las temáticas establecidas en la Ley N°20.285. Se considerará como temáticas inadmisibles aquellas que dicen relación con reclamos, solicitudes o sugerencias, propios de la Oficina de Informaciones, reclamos y sugerencias de la entidad, para lo cual se le orientará respecto del proceso a seguir, como así también ingresos con uso de lenguaje inapropiado, en blanco o descalificaciones.

CAPÍTULO III DE LA TRAMITACIÓN DEL INGRESO

ARTICULO 25°: El Alcalde, en su calidad de autoridad máxima de la Municipalidad, a través de la Oficina de Transparencia, deberá pronunciarse sobre la misma, sea entregando la información solicitada o negándose a ello, cuando corresponda.

ARTICULO 26°: El ingreso, será derivado a la unidad técnica correspondiente, para lo cual el Jefe de unidad o encargado técnico validado, deberá ingresar al sistema establecido y dar respuesta al Departamento de Atención al vecino con todos los antecedentes. Esta unidad, conforme a los instructivos y disposiciones de la Ley de Transparencia- emitirá la respuesta final al solicitante mediante carta certificada, vía electrónica o retiro en oficina de partes.

La Municipalidad de Puente Alto ha dispuesto de 12 días hábiles contado desde la recepción de la solicitud que cumpla con los requisitos del artículo 12° de la Ley N°20.285, para la emisión de la respuesta desde la unidad técnica al DAVE. En caso de requerir más plazo, de acuerdo a su complejidad o dificultad para reunir la información, se ampliará este plazo previa solicitud formal al Jefe del DAVE en 5 días hábiles más.

Será responsabilidad del Jefe de la unidad técnica o contacto técnico validado el cumplimiento de los plazos señalados en párrafo precedente.

ARTICULO 27°: Con relación a lo establecido precedentemente, la carta certificada o correo electrónico de respuesta será redactado y visado por la Unidad de Transparencia Municipal. La Secretaría Municipal por intermedio de ésta unidad, deberá llevar registro de las solicitudes y efectuará un seguimiento de la tramitación en el municipio, entregando mensualmente al Alcalde, Administrador Municipal, y Secretario Municipal, un informe estadístico donde se detalle el estado de situación y cumplimiento tanto de ingresos como de publicación de información.

ARTICULO 28°: En caso que la Municipalidad no sea competente para ocuparse de la solicitud de información o no posea los documentos solicitados, basado en el artículo 13° de la Ley N° 20.285, enviará de inmediato la solicitud a la autoridad que deba conocerla según el ordenamiento jurídico y lo establecido en los instructivos y reglamento de la mencionada Ley, en la medida que ésta sea posible individualizar, informando de ello al solicitante, mediante carta certificada o correo electrónico, elaborado por la Unidad pertinente.

Será responsabilidad de cada unidad municipal a través de su jefatura o contactos técnicos validados, en un plazo de dos días hábiles informar de esto al DAVE, quienes cumplirán el procedimiento administrativo posterior.

Cuando no sea posible individualizar al órgano competente o si la información solicitada pertenece a múltiples organismos, la Municipalidad, a través de Oficio de Secretaría Municipal, comunicará estas circunstancias al solicitante.

ARTICULO 29°: La información solicitada se entregará en la forma y por el medio que el requirente haya señalado, siempre que ello no importe un costo excesivo o un gasto no previsto en el presupuesto institucional, caso en que la entrega se hará en la forma y a través de los medios disponibles. Secretaría Municipal a través de la Oficina de Transparencia, llevará un registro de entrega o envío de la documentación solicitada, que certifique la entrega efectiva de la información al solicitante, que contemple las previsiones técnicas correspondientes.

CAPÍTULO IV DE LOS COSTOS ASOCIADOS

ARTICULO 30°: Sólo se podrá exigir el pago de los costos directos de reproducción y de los demás valores que la ley expresamente autorice cobrar por la entrega de la información solicitada. Independiente de lo anterior, los costos asociados serán regulados por la Ordenanza N°3 sobre Derechos por permisos, concesiones y servicios propios de la Municipalidad de Puente Alto.

En complemento a lo anterior y basado en el numeral 7° del instructivo N°6 del Consejo para la Transparencia, la obligación de la Municipalidad de entregar la información solicitada se suspende en tanto el interesado no cancele los costos y valores a que se refiere el presente artículo dentro de los 30 días siguientes de la notificación del cobro, liberando de toda responsabilidad ulterior a esta entidad.

ARTICULO 31°: La entrega de copia de los actos y documentos se hará por parte de la Municipalidad sin imponer condiciones de uso o restricciones a su empleo, salvo las expresamente estipuladas por la ley.

ARTICULO 32°: Cuando la solicitud de acceso se refiere a documentos o antecedentes que contengan información que pueda afectar los derechos de terceros, el alcalde, a través de la Secretaría Municipal, dentro del plazo señalado por Ley, contado desde la recepción de la solicitud que cumpla con los requisitos, deberá comunicar mediante carta certificada, a la o las personas a

que se refiere o afecta la información correspondiente, la facultad que les asiste para oponerse a la entrega de los documentos solicitados, adjuntando copia del requerimiento respectivo. Los terceros afectados podrán ejercer su derecho de oposición dentro del plazo legal contado desde la fecha de notificación. La oposición deberá presentarse por escrito y requerirá expresión de causa.

Deducida la oposición en tiempo y forma, la Municipalidad de Puente Alto quedará impedida de proporcionar la documentación o antecedentes solicitados, salvo resolución en contrario del Consejo para la Transparencia, dictada conforme al procedimiento que establece la ley N°20.285.

En caso de no deducirse la oposición, se entenderá que el tercero afectado accede a la publicidad de dicha información.

CAPÍTULO V DE LAS CAUSALES DE SECRETO O RESERVA

ARTICULO 33°: Las únicas causales de secreto o reserva en cuya virtud se podrá denegar total o parcialmente el acceso a la información, son las establecidas en el artículo 21° del mencionado cuerpo legal.

ARTICULO 34°: Los actos que una ley de quórum calificado declare secretos o reservados mantendrán ese carácter hasta que otra ley de la misma jerarquía deje sin efecto dicha clasificación.

ARTICULO 35°: La Municipalidad deberá, a través de la Secretaría Municipal, mantener un índice actualizado de los actos y documentos calificados como secretos o reservados de conformidad a la citada ley, en las oficinas de información o atención del público usuario. La calificación de actos y documentos reservados, deberá ser efectuada por la Dirección Jurídica Municipal, informando oficialmente a Secretaría Municipal.

El índice incluirá la denominación de los actos, documentos e informaciones que sean calificados como secretos o reservados de conformidad a esta ley, y la individualización del acto o resolución en que consiste tal calificación.

ARTICULO 36°: Vencido el plazo previsto para la entrega de la documentación requerida, o denegada la petición, el requirente tendrá derecho a recurrir ante el Consejo para la Transparencia, solicitando amparo a su derecho de acceso a la información, de conformidad al procedimiento establecido en la ley 20.285.

TITULO IV. DE LAS SANCIONES.

ARTICULO 37°: El incumplimiento de las obligaciones impuestas por el presente reglamento, será sancionado con la aplicación de una anotación de demérito al funcionario responsable, jefatura o contactos técnicos validados. En el evento que el incumplimiento se reitere, se procederá a realizar una investigación y el eventual sumario administrativo cuando corresponda, para determinar las responsabilidades administrativas y la aplicación de las sanciones correspondientes.

F.- Suscripción de Cartas Compromisos.

Se informa por el **Alcalde** que el **Municipio** postuló entre otros dos proyectos de financiamiento ante el Gobierno Regional, el primero de los cuales está inserto en el proyecto denominado **Adquisición de Circuitos Deportivos para 49 Comunas de la Región Metropolitana**, que pretende lograr una práctica más masiva, intensiva y segura de las actividades deportivas.

La suma anual estimada es de **\$ 18.878.160.-** (dieciocho millones ochocientos setenta y ocho mil ciento sesenta pesos), que sería con cargo al presupuesto municipal vigente.

Dichos gastos serán considerados para 10 circuitos deportivos en la comuna, con un total de 50 máquinas de ejercicio, comprendiendo una **Mantención Preventiva**, que consiste en realizar un

chequeo mensual, de los distintos equipos, circuitos deportivos y señaléticas; hacer cambio o reposición de piezas en mal estado, tales como:

Mantencción de equipos y circuitos deportivos:

- Rodamientos grandes y chicos.
- Ejes con desgaste natural de acero largo y corto.
- Seguros de Acero.
- Tapas de poliuretano especial grande y chica.
- Gomas y manillas.
- Placas y señaléticas por máquina.
- Visitas preventivas intermedias, para revisar y velar el buen funcionamiento de las máquinas.

Mantencción de Señaléticas:

- Limpieza y remoción de grafitis.
- Reparación de estructura metálica.
- Reposición de Gráficas.
- Reposición de Acrílicos.
- Pintura.

Se formulan diversss consultas por parte de los señores concejales, las que son respondidas en el acto por el **Alcalde** y la aludida funcionaria.

Con el mérito de lo expuesrto, se adopta por la unanimidad de los señores concejales el siguiente:

ACUERDO N° 249 - 2012: Suscribir por cada uno de los señores concejales una CARTA COMPROMISO, comprometiendo el aporte de recursos municipales para financiar los gastos de mantenimiento del proyecto denominado: “ADQUISICIÓN DE CIRCUITOS DEPORTIVOS PARA 49 COMUNAS DE LA REGION METROPOLITANA”, financiado por el Gobierno Regional Metropolitano de Santiago.

El segundo proyecto se refiere al **Programa de Pavimentos Participativos**, materia sobradamente conocida por cada uno de los señores concejales.-

Dichos gastos corresponden a la suma anual estimada de **\$ 52.000.000.-** (cincuenta y dos millones de pesos), con cargo al presupuesto municipal vigente.

Se formulan diversas consultas por parte de los señores concejales, las que son respondidas en el acto por la Directora doña **Virginia Garrigó Riquelme**.

Con el mérito de lo expuesto se adopta por la unanimidad de los señores concejales, el siguiente:

ACUERDO N° 250 - 2012: Suscribir por cada uno de los señores concejales una Carta Compromiso, por medio de la cual respaldan la postulación al 22° Llamado del Programa de Pavimentación Participativa, del Ministerio de Vivienda y Urbanismo, comprometiendo el aporte de recursos municipales para el financiamiento de las obras de repavimentación de las vías postuladas. Dichos gastos corresponden a la suma anual estimada de \$ 52.000.000.- (cincuenta y dos millones de pesos), con cargo al presupuesto municipal vigente.

G.- PRESENTACIÓN DEL PADEM.-

Hace uso de la palabra la **Secretaría General de la Corporación Municipal de Educación, Salud y Atención de Menores de Puente Alto**, Sra. **Sandra Fuentes**, quien señala que a objeto de complementar la información que les fue entregada para conocimiento

del mismo en esta sesión, como fundamentación legal de lo anterior transcribe el Art.5° de la **Ley N°19.410**, que señala:

Art. 5°: “ El **Plan Anual de Desarrollo Educativo Municipal** deberá ser presentado en la segunda quincena de septiembre de cada año, por el Alcalde al **Concejo Municipal** para su sanción, y deberá ser conocido por el **Consejo Comunal de Organizaciones de la Sociedad Civil** de acuerdo a los artículos 79 y siguientes de la **Ley N°18.695**. simultáneamente será remitido al Departamento Provincial de Educación y a los establecimientos educacionales de la comuna, para su informe y formulación de observaciones.

Los Departamentos Provinciales de Educación y los establecimientos educacionales de la comuna examinarán el Plan y enviarán un informe y las observaciones, según corresponda, al Departamento de Administración Municipal o a la Corporación en un plazo que no podrá exceder de 15 días desde su recepción, informes y observaciones que deberán ser acompañados para la consideración del Concejo al aprobar el Plan. Si transcurrido dicho plazo el Departamento de Administración de Educación Municipal no recibiere los informes y observaciones mencionados se entenderá que la proposición no les merece objeciones.

El **Plan Anual** deberá ser aprobado por el **Concejo Municipal** a más tardar el 15 de Noviembre de cada año y será puesto en conocimiento del Departamento Provincial de Educación respectivo, estará a disposición de la comunidad y será distribuido a todos los establecimientos educacionales de la Municipalidad o Corporación.

El **Alcalde** indica que cualquier consulta relacionada con el referido instrumento la hagan directamente a la Sra. **Sandra Fuentes**.

Don **Fernando Madrid** manifiesta que en cada una de las oportunidades en que se ha discutido el **Proyecto del PADEM**, ha reiterado que le parece que se trata de un instrumento superado por la realidad, razón por la cual ha propuesto en su reemplazo diseñar **Planes Maestros** por cada uno de los establecimientos educacionales, toda vez que cada uno de ellos comprende y encierra realidades sociales diferentes.

El **Alcalde** responde que coincide en términos generales con la idea del Sr. **Madrid**, pero la normativa legal vigente en la actualidad obliga a lo anterior, eso sin perjuicio que a futuro se estudie la posibilidad que en el **PADEM**, se pudiera estudiar la implementación de Planes Maestros Educativos por establecimiento.

Se emiten diversas opiniones por parte de los señores concejales, adoptándose por unanimidad el siguiente:

ACUERDO N° 251 - 2012: Fijar como punto de la Tabla de la Sesión Ordinaria programada para el día 04 de Octubre a las 13:00 horas, el siguiente: Tratamiento y resolución del Plan Anual Educativo Municipal (PADEM) correspondiente al año 2013.-

H.- Fotocopia Diario Oficial, conteniendo publicación de Ley N°20.621.-

Hace uso de la palabra la Sra. **María Teresa Moreno Rojas**, quien señala que la **Ley N° 20.621, del Ministerio del Interior Y Seguridad Pública**, Sustituye frase en el Artículo 1° de la Ley N° 20.180.-

I.- Fotocopia Diario Oficial, conteniendo publicación de Ley N°20.620.-

I.

Hace uso de la palabra la Sra. **María Teresa Moreno Rojas**, quien señala que la **Ley N° 20.620, del Ministerio del Interior y Seguridad Pública**, la cual modifica la Ley N° 19.327, que fija norma para la Prevención y sanción de hechos de violencia en recintos deportivos, con ocasión de espectáculos de Fútbol Profesional.

J.- Fotocopia Diario Oficial, conteniendo publicación de Ley N°20.602.-

Hace uso de la palabra la Sra. **María Teresa Moreno Rojas**, quien señala que la **Ley N° 20.602, del Ministerio de Desarrollo Social**, Deroga el inciso, sexto del Artículo Primero Transitorio de la Ley N° 20.422.

K.- Fotocopia Diario Oficial, conteniendo publicación Decreto N°114, Ministerio de Educación.-

Hace uso de la palabra la Sra. **María Teresa Moreno Rojas**, quien señala que el referido **Decreto N° 114, del Ministerio de Educación**, Reglamenta el proceso de reprogramación de las deudas mantenidas con los fondos solidarios de crédito Universitario de las universidades del Consejo de Rectores de las Universidades Chilenas, y las modificaciones efectuadas por la **Ley N° 20.572** a la **Ley N° 19.287**.

4.- CUENTA DE COMISIONES

Intervención de la concejala Sra. María Teresa Alvear Valenzuela

Se refiere a los siguientes temas:

a) Basural en inmueble que indica.

Señala la concejala que el inmueble ubicado en calle José Luis Coo N°0401, se ha transformado en el último tiempo, en una especie de basural, por lo que solicita se adopten las medidas pertinentes al efecto.

Don **René Borgna** señala que dicha propiedad fue vendida por el anterior propietario, por lo que se están haciendo las averiguaciones para determinar sobre su actual dueño, a objeto de hacerle aplicable los apercibimientos que corresponden.

b) Venta indiscriminada de alcohol.

Señala la concejala que ha recibido diversas denuncias que en la intersección de San Hugo con Concha y Toro, se produce una venta indiscriminada de alcohol, por lo que es habitual ver a personas bebiendo en la vía pública, a pocos pasos del edificio Consistorial, por lo que solicita una mayor fiscalización.

Se responde por el **Alcalde** que se preocupará de este tema en forma personal.

c) Apoyo para Campeonato Sub 22 de Basquetbol.

Manifiesta la concejala que la **Unión Comunal de Basquetbol** está organizando en forma paralela dos torneos de esa disciplina, el primero que corresponde a los seniors ya está debidamente encaminado, pero el de la Sub 22, requiere el apoyo del **Municipio**.

El **Alcalde** le indica que se coordinen con don **René Borgna** para tales efectos.

Intervención de concejala Sra. Vivian Maira Smith

Expresa la concejala sus felicitaciones por la brillante realización del Desfile de Celebración de Fiestas Patrias, y que se apreció un elevado nivel de organización y profesionalismo.

.

5.- ASUNTOS PENDIENTES.-

No se trató este punto.

6.- TABLA ORDINARIA.-

1.- Conformar Corporación Cultural Municipal.

Se explica por don **René Borgna** que se ha estado trabajando en un proyecto para crear una **Corporación Cultural Municipal**, la cual estará conformada por determinadas instituciones y o empresas, que colaborarán con el **Municipio** en el fomento y promoción de las actividades culturales en el territorio comunal.

Señala que los Estatutos de la referida entidad, corresponden a un proyecto tipo elaborado en su oportunidad por el **Ministerio de Justicia**, en el cual se le han incorporado las correspondientes adecuaciones a la realidad local, y los mismos de conformidad a la normativa actualmente vigente, por aplicación de la **Ley N°20.500**, deben ser aprobados por el **Secretario Municipal**.

Sometida a votación la propuesta de crear una **Corporación Cultural Municipal**, se adopta por la unanimidad de los señores concejales el siguiente:

ACUERDO N° 252 - 2012: Aprobar la creación de una Corporación Cultural Municipal, cuyo funcionamiento se regulará en los Estatutos Sociales elaborado por la Secretaría Municipal, Asesoría Jurídica y Administración Municipal, en base al formato tipo entregado por el Ministerio de Justicia.-

2.- Subvenciones Municipales.

Se explica por don **René Borgna** que se ha chequeado la pertinencia de las siguientes solicitudes de subvención:

- a) **Arzobispado de Santiago, para mejorar funcionamiento de Parroquia San Pedro Nolasco.** En este caso la solicitud es por la suma de **\$4.500.000.-**

Se formulan diversas consultas por parte de los señores concejales, las que son respondidas en el acto por el mencionado funcionario.

Con el mérito de lo expuesto, se adopta por la unanimidad de los señores concejales, el siguiente:

ACUERDO N° 253 - 2012: Aprobar una subvención al Arzobispado de Santiago por la suma de cuatro millones y medio de pesos, para que se destinen a un programa de mejoramiento de la Parroquia San Pedro Nolasco permitiendo de esta forma un mejor servicio a la comunidad del sector.

- b) **Asociación de Funcionarios Municipales**, para fines propios de la entidad, en su calidad de colaboradora con las funciones legales de esta **Corporación Edilicia**, por la suma de **\$27.800.000.-**

Se formulan diversas consultas por parte de los señores concejales, las que son respondidas en el acto por el mencionado funcionario.

Con el mérito de lo expuesto, se adopta por la unanimidad de los señores concejales, el siguiente:

ACUERDO N° 254 - 2012: Aprobar una subvención a favor de la Asociación de Funcionarios Municipales de Puente Alto, por la suma de \$ 27.800.000.- (veintisiete millones ocho ciento mil de pesos), para fines propios de la organización, en su condición de entidad colaboradora de la Municipalidad en el cumplimiento de sus funciones legales.

- c) **Club Deportivo Rodeo Chileno Las Vizcachas**, en su calidad de colaboradora con las funciones legales de esta **Corporación Edilicia**, por la suma de **\$5.000.000.-**

Se formulan diversas consultas por parte de los señores concejales, las que son respondidas en el acto por el mencionado funcionario.

Con el mérito de lo expuesto, se adopta por la unanimidad de los señores concejales, el siguiente:

ACUERDO N° 255 - 2012: Aprobar una subvención al Club Deportivo Rodeo Chileno Las Vizcachas, por la suma de cinco millones de pesos, en su condición de entidad colaboradora con el cumplimiento de las funciones municipales, referida a realización de actividades de interés de la comunidad, fomento del deporte y la recreación, reguladas en el Artículo 4° de la Ley N°18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades.

3.- Incorporación a Fundación Participación PROhumana.

Se informa por don **René Borgna Verdugo** que se ha presentado la oportunidad, para incorporarse como integrante de la aludida entidad, la cual es una fundación que promueve en el país la formación, reflexión y acciones encaminadas a la sustentabilidad ambiental, económica, social y al fortalecimiento de elementos éticos en sus empresas socias.

La incorporación del **Municipio** a esta Red permitirá reforzar las acciones que se llevan a cabo desde hace dos años en el sentido de generar estrategias de **Responsabilidad Social** al interior de nuestra institución, con trabajo específico en las áreas de Bienestar (Calidad de Vida Laboral) y Ambiental, a través del recientemente creado Departamnto de Medio Ambiente, lo que nos permitirá profundizar en otros aspectos encaminados a generar políticas públicas sobre esta materia.

La incorporación facilitará la formación de personal municipal en estas áreas y el intercambio de experiencias con instituciones y empresas de alto prestigio nacional e internacional, que se encuentran a la vanguardia en estas materias.

Objetivos Generales:

- Generar un espacio de intercambio, comunicación y aprendizaje, formado por empresas, fundaciones y organizaciones de origen empresarial reconocidas por su trayectoria e impacto.
- Lograr generar un espacio de debate, reflexión y formación de Responsabilidad Social Empresarial y Ciudadana, tanto en el ámbito local como global.
- Dar visibilidad a proyectos, conceptos y prácticas que se están llevando a cabo y que contribuyen a la superación de las distintas pobreza con las cuales convivimos, y al mejoramiento de los índices sociales, dentro de un marco de desarrollo humano sustentable e integral.

La Red PROhumana Empresarial entrega a sus participantes, un serie de beneficios, entre los cuales se pueden destacar los siguientes:

- Acceder de forma exclusiva - sin límite en el número de usuarios (trabajadores) al sitio WEB REDO PROhumana Empresarial.

- Recibir boletines con noticias y novedades de la RSE, RS Ciudadana y de las empresas de la Red PROhumana Empresarial.
- Asistir y participar en forma exclusiva y gratuitas en las distintas actividades presenciales, formativas, de entrega de datos y de capacitación en torno a las RSE que PROhumana realiza.
- Acceder a un Estudio gratuito de Opinión realizado al público interno de la empresa, par determinar el nivel de conocimiento del sentido y significado de la RSE.
- Acceso a Talleres de RSE realizado en y por PROhumana.

Indica que la incorporación a esta entidad tiene un costo anual de 63 UF.

Se formulan diversas consultas por parte de los señores concejales, las que son respondidas en el acto por el mencionado funcionario.

Con el mérito de lo expuesto, se adopta por la unanimidad de los señores concejales el siguiente:

ACUERDO N° 256 - 2012: Aprobar la incorporación de la Municipalidad de Puente Alto, a la Red de empresas e instituciones que forman parte de la fundación Prohumana, en las condiciones erxpuestas precedentemente.-

4.- Pago de Contribuciones.

Se explica por la Sra. **María Teresa Moreno Rojas**, que en cumplimiento a instrucciones impartidas por el **Concejo Municipal** se preocupó de indagar acerca de predios de uso comunitario en peligro de ser subastados por no pago de las contribuciones, señalando que además de los tres casos informados en una sesión anterior, se detectó el **Bien Raíz ubicado en calle Rodas N°3026**, Villa Doña Gabriela, **Rol de Avalúos N°2481-09**, el cual adeuda un total de **\$8.000.000.**, considerando la cuota del mes de Septiembre del año en curso-

Dicha profesional da cuenta de las gestiones realizadas con respecto a esta propiedad y de la preocupación de los vecinos del sector, de que el mismo salga a remate, las que son complementadas por el **Alcalde** quien señala que tales inconvenientes se terminarán, cuando dicha propiedad se encuentre bajo la directa administración de la **Municipalidad**, para lo cual se agilizarán las gestiones pertinentes para lograr tal objetivo.

Se formulan diversas consultas por parte de los señores concejales, las que son respondidas en el acto por la mencionada funcionaria.

Con el mérito de lo expuesto, se adopta por la unanimidad de los señores concejales los siguientes:

ACUERDO N° 257 - 2012: Asumir el pago de las contribuciones adeudadas correspondientes al bien raíz ubicado en Rodas N°3026, Villa Doña Gabriela, de la comuna de Puente Alto, Rol de Avalúo N°2481- 09, por un monto total de hasta \$8.000.000.-, incluyendo el impuesto territorial correspondiente a la cuota de septiembre del año en curso, fundamentado en la circunstancia de que es un bien destinado a equipamiento comunitario y, resulta urgente e indispensable que dicho inmueble sea inscrito a nombre de este Municipio.

5.- Renovación de Convenio con Familia Subercaseuax.

El **Alcalde** manifiesta que mediante escritura pública de fecha 18 de Agosto de 2009, otorgada en la Notaría de Puente Alto de don Eugenio Camus Mesa, la **Municipalidad** celebró una **Promesa de Cesión Gratuita de terrenos de Equipamiento** con don **Antonio**, doña **María Elena**, doña **Patricia** y don **Gustavo**, todos de apellidos **Subercaseaux Phillips**, quienes eran titulares de la nuda propiedad del inmueble denominado **Lote Cuatro**, que tiene una superficie de cinco hectáreas, que formaba parte del ex Fundo Los Toros, con los deslindes que se especificaban en la aludida escritura.

Las mencionadas personas habían adquirido la nuda propiedad de doña **María Elena Casilda Phillips Amunátegui** y don **Luis Antonio Subercaseaux Rozas**, mediante escritura de compraventa otorgada en la escritura pública de fecha 30 de Marzo de 1995, otorgada en la Notaría de Santiago de don René Benavente Cash, la que fue inscrita a fojas 3.347 vta. N°4.461 del Registro de Propiedad del Conservador de Bienes Raíces de Puente Alto, correspondiente al año 1995, y por otra parte por la cesión de sus derechos que le hiciera su hermana doña **María del Pilar Subercaseaux Phillips**, mediante escritura pública de fecha 10 de Junio del 2008, Repertorio N°21.816-2008, otorgada en la Notaría de don René Benavente Cash, Rol de Avalúos N°3.400 – 13.-

El referido inmueble se encuentra gravado con un derecho real de usufructo vitalicio, constituido a favor de don **Luis Antonio Subercaseaux Rozas** y de doña **María Elena Casilda Phillips Amunátegui**, que rola inscrito a fojas 3.363 vta., N°3.409, del Registro de Hipotecas y Gravámenes del Conservador de Bienes Raíces de Puente Alto, correspondiente al año 1995. Al momento de celebrarse la aludida promesa de cesión gratuita se encontraba ya fallecida doña **María Elena Casilda Phillips Amunátegui**, por lo que el usufructo lo conservaba exclusivamente el otro asignatario.

Como es de público conocimiento, en el referido inmueble, existe consolidado un **Parque** de carácter centenario con especies arbóreas nativas, y de una **Bodega** de interés histórico, que para efectos de esta negociación fue denominado como “**Lote Cuatro Cesión**”, todo lo cual fue individualizado en un plano firmado por todos los comparecientes y que se entendía formar parte integrante de la mencionada promesa de cesión gratuita, predio que tiene una superficie de 16.136 metros cuadrados, cuyos deslindes particulares son los siguientes: **Al Norte**, en 183,55 metros con Avenida Los Toros; **Al Sur**, en 127, 40 metros cuadrados y en 56,15 metros con resto de lote cuatro; **Al Oriente**, en 60,50 y 39,50 metros con resto de Lote Cuatro; y **Al Poniente**, en 100 con Lote Uno y Lote Dos.-

Considerando la importancia tanto del Parque como de la Bodega objeto de dicho instrumento público, ambas partes reconocieron la necesidad de preservarlos para destinar su uso a beneficio de la comunidad, para cuyos efectos el Municipio tiene interés de desarrollar en dicho inmueble, un área de equipamiento público, que permita la recreación y esparcimiento de los habitantes de la comuna, pues Puente Alto es deficitario en este aspecto.

Para materializar la cesión objeto de la promesa, los **Promitentes Cedentes** desarrollarán un proyecto de subdivisión y loteo del inmueble en el cual se encuentran localizados tanto la Bodega como el Parque mencionados precedentemente.

Coherente con lo anterior, los **Promitentes Cedentes** se comprometieron a ceder y transferir en forma gratuita e irrevocable a la **Municipalidad de Puente Alto**, en forma anticipada, tan pronto sean otorgadas por esta **Corporación Edilicia** las respectivas resoluciones que aprueben el proyecto inmobiliario de la totalidad de los inmuebles colindantes de los **Promitentes Cedentes**, el terreno destinado a equipamiento que se encuentra comprendido en el Lote signado como “**Lote Cuatro - Cesión**”.-

Por su parte, la **Municipalidad** asume el compromiso de que una vez adquirida la propiedad plena sobre este inmueble, de preservarlo como tal, con su Parque y construcciones, para lo cual asume la obligación de realizar todos los esfuerzos necesarios a fin de gravar dicho inmueble como área verde y/o equipamiento comunitario.

El contrato prometido de cesión gratuita se celebraría a más tardar un mes después de aprobarse el proyecto de subdivisión y loteo, para lo cual los cedentes tenían el plazo de cinco años para presentar dicho proyecto, plazo que podría ser renovado de común acuerdo. En consecuencia, el plazo para realizar dicha subdivisión y loteo, expirará el 18 de Agosto del 2014.

Por diversos motivos que afectó al grupo familiar **Subercaseaux Phillips**, entre ellos el fallecimiento de su padre don **Luis Antonio Subercaseaux Rozas**, no se pudo materializar hasta ahora, el referido proyecto de subdivisión.

No obstante, considerando la importancia de llevar a cabo este proyecto, los propietarios del referido inmueble, no obstante tener plazo pendiente para realizar dicha subdivisión, considerando eventuales inconvenientes que se puedan producir, han solicitado complementar y modificar el contrato original en los términos que se indicarán.

Por otra parte, se debe considerar que ahora ya no sólo son dueños de la nuda propiedad, sino que de la plena propiedad por el fallecimiento de su padre que era el último beneficiario del usufructo que gravaba a dicha propiedad.

En tales circunstancias, se requiere de un **Acuerdo del Concejo Municipal** que apruebe la complementación y modificación del contrato de promesa de cesión gratuita del inmueble destinado a equipamiento denominado “**Lote Cuatro Cesión**”, incorporando las siguientes variantes:

Uno) Dejar constancia las partes del fallecimiento de don **Luis Antonio Subercaseaux Rozas**, quien fuera propietario del usufructo vitalicio del **Lote número Cuatro**, por lo que se ha consolidado en plenitud el dominio de los promitentes cedentes sobre el mismo lote indicado.

Dos) Convenir en prorrogar el plazo que se pactó para que los promitentes cedentes presentaran el respectivo proyecto inmobiliario, por otros cinco años, quedando en definitiva extendido el plazo para dichos efectos hasta el día 18 de Agosto del año 2019.

Se formulan diversas consultas por parte de los señores concejales, las que son respondidas en el acto por el Sr. **Alcalde**.

Con el mérito de lo expuesto, se adopta por la unanimidad de los señores concejales el siguiente:

ACUERDO N° 258 - 2012: Complementar y rectificar el Contrato de Promesa de Cesión Gratuita de Terrenos de Equipamiento celebrado mediante escritura pública de fecha 18 de Agosto del 2009, en la Notaría de don Eugenio Camus Mesa, a objeto de llevar a cabo el proyecto de subdivisión y loteo del inmueble denominado Lote Cuatro por parte de sus únicos y exclusivos propietarios señores don Antonio, doña María Elena, doña Patricia y don Gustavo, todos de apellidos Subercaseaux Phillips, en el sentido de ampliar y prorrogar el plazo para materializar la subdivisión y Loteo del referido inmueble, en el que se contemplará la individualización del denominado “ Lote Cuatro Cesión”, que comprende el Parque Centenario y la Bodega de interés histórico emplazada en dicho inmueble, por el termino de cinco años adicionales. Asimismo, considerando el término del usufructo que gravaba dicho inmueble, a favor de don Luis Antonio Subercaseaux Rozas, por el fallecimiento de su beneficiario, la cesión gratuita objeto de la promesa comprenderá no sólo la nuda propiedad, sino la plena propiedad del inmueble objeto del referido instrumento.

7.- VARIOS.-

A. Cortes de Alumbrado Público.

Se refiere al reportaje aparecido en la Televisión, relacionado con los cortes de alumbrado público en la comuna, en la zona de concesión de la empresa CGE., indicando que efectivamente estos se debieron a la falta de pago de dichos servicios por parte del Municipio.

Sin embargo, explica que estos no pagos no han sido por falta de recursos, negligencia municipal u olvido, sino debido a que la empresa concesionaria no ha remitido en forma oportuna las correspondientes boletas, las cuales superan las dos mil, y las que llegan desfasadas por varios estados de pagos, habiendo algunas que consignan mediciones de varios años, lo que autorizaría a alegar la prescripción de las mismas.

Indica que al existir este atraso por parte de CGE en el envío de las cuentas de alumbrado público se produce necesariamente un no pago oportuno, porque además de que éstas llegan atrasadas y fuera de plazo, la Unidad Técnica tiene que confrontar dichas cuentas, para verificar que corresponden efectivamente a servicios del **Municipio**, ya que en varias oportunidades, se han detectado boletas correspondientes a domicilios particulares, lo cual se ha producido probablemente por el desorden existente en la aludida empresa en su sistema operativo de cobranzas.

En el curso de los próximos días se sostendrá una reunión con uno de sus ejecutivos, en una mesa de trabajo para dar un corte definitivo a este problema, que provoca tantos problemas a la comunidad local.

El **Alcalde** expresa que al margen de que no una responsabilidad directa del **Municipio** por estos hechos, esta experiencia ha demostrado la necesidad de implementar un programa que permita anticiparse a estas situaciones, de modo de confrontar los consumos registrados en el Catastro de este servicio, para indagar sobre aquellos que no remitido sus boletas.

Don **Germán Codina** manifiesta su interés de participar en dicha reunión, debido a que este problema ha significado que muchas personas le han hecho su saber su molestia, por lo que quiere estar interiorizado de lo que se resuelva para entregar una respuesta adecuada.

El **Alcalde** manifiesta que no hay inconvenientes que participe el concejal en dicha reunión.

Los otros concejales expresan su interés en que se hagan todas las gestiones necesarias para aclarar ante la comunidad que los cortes del alumbrado, no sido por responsabilidad de la Municipalidad.

B.- Contratación de Estudio especial.

Se hace presente por el **Alcalde** que se requiere contratar un estudio para el mejor aprovechamiento de los recursos hídricos obtenidos a través de los Pozos Captadores de Agua, una vez que se obtenga la regularización plena de los mismos, ya que se trata de un bien valioso y cada más escaso.

Se formulan diversas consultas por parte de los señores concejales, las que son respondidas en el acto por el Sr. Alcalde.

Con el mérito de lo expuesto, se adopta por la unanimidad de los señores concejales, el siguiente:

ACUERDO N° 259 - 2012: Autorizar la contratación de un estudio especializado, para lograr el mejor aprovechamiento de los recursos hídricos obtenidos a través de los Pozos Captadores de Agua de la comuna, una vez que se obtenga la regularización plena de los mismos, por tratarse de un bien valioso y cada más escaso.

C.- Calendarización de Próximas sesiones del H. Concejo Municipal.

Considerando la especial situación de los últimos meses del año, el Sr. **Alcalde** solicita establecer una calendarización especial, que permita en lo posible, la participación de todos y cada uno de los señores concejales en las respectivas sesiones.

Se emiten diversas opiniones por los señores concejales.

Con el mérito de lo expuesto, se adopta por la unanimidad de los señores concejales el siguiente:

ACUERDO N° 260 - 2012: Se establece el siguiente calendario de sesiones del Concejo Municipal de Puente Alto:

- a) Jueves 04 de Octubre, sesión ordinaria a las 13:00 horas;
- b) Jueves 18 de Octubre, sesión ordinaria a las 09:00 horas;
- c) Jueves 18 de Octubre, sesión ordinaria a las 10:30 horas;
- d) Jueves 08 de Noviembre, sesión ordinaria a las 10:00 horas;
- e) Jueves 08 de Noviembre, sesión ordinaria a las 11:30 horas;
- f) Martes 13 de Noviembre, sesión ordinaria a las 10:00 horas.

Siendo las doce horas con cinco minutos, el Sr. **Presidente** levanta la **Sesión Ordinaria N° 27 - 2012**, en nombre de **Dios, la Patria y la Comunidad de Puente Alto**.

MANUEL JOSÉ OSSANDON IRARRAZABAL
PRESIDENTE

MIGUEL ÁNGEL ROMÁN AZAR
SECRETARIO MUNICIPAL