I.MUNICIPALIDAD DE DOÑIHUE
SECRETARIA MUNICIPAL

ACUERDO SESION ORDINARIA N º 07 /
CONCEJO MUNICIPAL DOÑIHUE
CELEBRADA DÍA 01 DE FEBERO DEL 2017

Doñihue; 06 de febrero de 2017.-

El Señor Secretario Municipal Subrogante Don Juan Pablo Pinto Urquieta, certifica que en Sesión Ordinaria Nº 07/2017, presidida por el Señor Alcalde Don Ricardo Boris Acuña González, con la asistencia de los (as) Concejales (as) Don Fernando Zamorano Peralta, Doña Macarena Fierro Contreras, Don Humberto Díaz Pino, Doña Pabla Ponce Valle, Don Luis Palacio Azua y Don Nelson San Martin Troncoso.

Se tomó el siguiente acuerdo y se aprueba de forma unánime:

ACUERDO Nº 020 /

Aprueban funciones de asesoría jurídica para la contratación de abogado a Honorarios:

a.- Revisión de escrituras enviados al profesional para análisis.

a.1 Redactara defensas en juicios laborales en conjunto con otros profesionales.

a.2 Hacer seguimiento a procedimientos sumariales instruidos por la Contraloría General de la República.

b.- Redactar escrituras públicas o privadas que digan relación con bienes municipales y otros.

c.- Implementación de los PME, verificar la legalidad de las acciones en los diferentes establecimientos educacionales de la comuna en coordinación con otros profesionales.

d.- Redactar escrituras públicas o privadas que digan relación con bienes municipales y otros.

e.- Revisión de bases administrativas bajo el amparo de la ley 19886 y su reglamento.

f.- Revisión de contratos que deba firmar el Alcalde de la Ilustre Municipalidad.

g.- Amparar y dar orientación a los sumarios internos tanto municipales, de Educación y del Departamento de Salud.

h.- Orientación a los concejales y asistir a reuniones con la comunidad los días sábados.

i.- Asistir a eventuales reuniones con directores de establecimientos educacionales y otros que determine el alcalde.

j.- Prestar asesorías respecto de leyes que a continuación se enuncian:
Normativas
Ley N° 20845 [Ley de Inclusión Escolar]
Ley N° 20248 [Ley SEP]
DFL N° 2 [Ley General Educación]
DFL N° 1 [Estatuto Docente]
Ley N° 20422 [Plena Integracion]
Ley N° 19933 [Mej Especial Docentes]
Ley N° 19876 [Oblig. Educ Media]
Ley N° 19873 [Pro retención]
Ley N° 19715 [Mej Especial Docentes]
Ley N° 19532 [JECD]
Ley N° 19464 [Mej Econ Asist. de la Educación]
Ley N° 19410 [Mod Ley 19070]
Ley N° 20158 [Beneficios para Profesionales de la Educación]
Ley N° 20162 [Obligatoriedad Educ. Parvularia]
Ley N° 20501 [Calidad y Equidad Educación]
DFL N° 2 [Ley Subvenciones]

k.- Realizar las interpretaciones solicitadas de la ley 18.883. Estatuto de Funcionarios Municipales, ley 19.378. Estatuto de atención primaria de Salud Municipal 19.070, Estatuto de los Profesionales de la Educación, y aplicación de ley orgánica constitucional de municipalidades.

l.- Dar orientaciones bajo el amparo de la ley 20.285. Ley 20.730. y todas las normativas relativas al sector público.

m.- Asesorar legalmente y administrativamente al departamento de Salud Municipal.

n.- Dar soporte al Director de Obras Municipales en materia de Ordenanza y ley General de Urbanismo y Construcciones.

ñ.- Asesorar en materias de competencia del profesional a los distintos departamentos municipales y al departamento de educación y salud, a requerimiento expreso de sus directores.

o.- Prestar asesorías en materias legales que el alcalde necesite para su mejor gestión, además:

1. *Reuniones de trabajo realizadas los días sábados del mes.*
2. *Redacción de escrituras solicitadas y realización de estudios de título.*
3. *Dar respuestas a requerimientos del departamento de Educación Municipal.*
4. *Asesorar al Departamento de Salud Municipal.*
5. *Asesorar al Departamento de Educación en materias de su competencia en organización interna.*
6. *Redacción de informes solicitado por contraloría en conjunto con funcionarios Daem.*
7. *Dar respuesta a consultas e informes de la Contraloría General de la República en materias municipales.*
8. *Orientar y revisar sumarios administrativos llevados en los distintos departamentos.*

9. ***Dar soporte y hacer seguimiento a procesos público de contratación a través de ley de compras públicas en la Ilustre Municipalidad de Doñihue.***

10. ***Coordinar respuestas a Ministerio Público a requerimientos solicitados.***

11. ***Revisión de decretos municipales.***

MUNICIPALIDAD DE DOÑIHUE
SECRETARIA MUNICIPAL

JUAN PABLO PINTO URQUIETA
SECRETARIO MUNICIPAL (S)

JPU/jme
Distribución:
Sr. Alcalde Don Boris Acuña
Señores(as) Concejales(as) de la comuna.
Dirección de Control.
Unidad Jurídica.
Archivo Secretaría Municipal.
Archivo Concejo Municipal.