REPÚBLICA DE CHILE
AGRUPACIÓN DE COMUNAS CABO DE HORNOS Y ANTÁRTICA
I. MUNICIPALIDAD DE CABO DE HORNOS
SECRETARIA MUNICIPAL

DECRETO ALCALDICIO N° 831

REF: APRUEBA LAS FUNCIONES A REALIZAR POR EL ASESOR JURÍDICO.

PUERTO WILLIAMS; 31 DIC 2018

VISTOS:

- Las atribuciones que me confiere la Ley N° 18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades y sus modificaciones;
- El Acta Complementaría de Proclamación del Tribunal Electoral Regional de Punta Arenas, de fecha 28/11/2016;
- El Acta de la Sesión Constitutiva del Concejo de Caba de Hornos de fecha 06 de diciembre de 2016;
- El Decreto Alcaldicio N° 567, de fecha 07/12/2016 que designa como Alcalde a dan Jaime Fernández Alarcón;
- El Decreto Alcaldicio N° 01, de fecha 02/01/2018, que nambra como Secretario Municipal Suplente a don Luciana Saavedra Pérez.

CONSIDERANDO:

- El Acuerdo N° 144 del Cancejo Municipal aprobado en Sesián Ordinaria N° 36 de fecha 27 de diciembre del año 2018;
- El Certificada N° 228, de fecha 28/12/2018, de la Secretaria Municipal que certifica la aprobación del acuerdo que Aprobó las funciones a cumplir por el Asesor Jurídico.

D E C R E T O :

1° **APRUÉBASE**, las siguientes funciones que deberá realizar el Asesor Jurídica:

- Asumir el patrocinio y representación procesal de la Ilustre Municipalidad de Cabo de Hornos en cualquier causa que se genere a nivel de justicia ordinaria. Mantener la representación y defensa en las existentes.
- Revisar y visar las resolucianes que se deban remitir a Cantraloría Regianal de Magallanes a a la Unidad de Subvencianes del Ministerio de Educación cuando lo disponga la autaridad edilicia.
- Redacción de contratos que beneficien a vecinos de Puerto Williams.
- Fiscalización mensual del cumplimiento de las normas sabre transparencia activa, remitiendo informes mensuales con las observacianes correspondientes.
- Revisión de los procesos de licitación y visación de resoluciones o bases de licitación en el marco del sistema de Chile Compra, cuando se requiera.
- Absolver consultas por medio de informes o telefónicamente cuando sea posible por encargo del Alcalde.
- Elaboracián de infarmes jurídicos para procesas internos o cuando sean requeridos por Contralaría Regional en el marco de sus procesos de fiscalizacián.
- Coordinar la ejecución del convenio de prestacián de servicios de asistencia jurídica suscrito can la Corparación de Asistencia Judicial y la Gobernación de la provincia Antártica, asumiendo coma representante de la Ilustre Municipalidad de Cabo de Hornos para tales efectos.
- Elaboración, revisión y visación de convenias cuando se requiera.
- Concurrir a reuniones en la Capital regional cuando sea requerido par el Alcalde.
- Asistencia a actividades de representación fuera de la región de Magallanes y Antártica Chilena.
- Coordinación jurídica y operativa del Cansejo comunal de seguridad pública.
- Auditarias legales de procesos internos de la municipalidad cuando sea requerido.

2° La unidad de Personal dependiente de la Dirección de Administración y Finanzas, deberá hacer el Cantrato de Honorarios correspandientes y sancionarlo mediante Decreto Alcaldicio, una vez que el Sr. Alcalde, señale quién desarrollará dichas funciones.

ANÓTESE, COMUNÍQUESE A QUIEN CORRESPONDA Y UNA VEZ HECHO, ARCHÍVESE.

I. MUNICIPALIDAD DE CABO DE HORNOS SECRETARIO MUNICIPAL XII REGIÓN

LUCIANO SAAVEDRA PÉREZ
SECRETARIO MUNICIPAL SUPLENTE

I. MUNICIPALIDAD DE CABO DE HORNOS ALCALDE XII REGIÓN

JAIME FERNÁNDEZ ALARCÓN
ALCALDE

JFA /BSC/ LSP/lsp
Distribución:
1. Unidad de Personal
2. Dirección de Administración y Finanzas
3. Departamento de Desarrollo Comunitario
4. Secretaria Municipal
5. Control

PUERTO WILLIAMS
ANTARTICA CHILENA
CABO DE HORNOS
con los brazos abiertos

REPUBLICA DE CHILE
AGRUPACIÓN DE COMUNAS DE CABO DE HORNOS Y ANTARTICA Y CHILENA
MUNICIPALIDAD DE CABO DE HORNOS
SECRETARIA MUNICIPAL

C E R T I F I C A D O N° 228.-

DON LUCIANO SAAVEDRA PÉREZ, Secretaria Municipal Suplente, del Honorable Concejo de Cabo de Hornos y Ministro de Fe de la Ilustre Municipalidad de Cabo de Hornos, **certifica;**

Que, el Honorable Concejo de Cabo de Cabo de Hornos, en Sesión Ordinaria N° 36 de fecha 27 de diciembre de 2018; aprobó la Moción de Acuerdo presentada por el Sr. Alcalde y Presidente del Concejo don Jaime Fernández Alarcón, la cual quedó reflejado en el Acuerdo N° 144 de la Ilustre Municipalidad de Cabo de Hornos que **Aprobó las funciones a cumplir por el Asesor Jurídico.**

Se extiende el presente Certificado en la ciudad de Puerto Williams, a 28 días del mes de diciembre del año 2018.-

MUNICIPALIDAD DE CABO DE HORNOS
SECRETARIO MUNICIPAL

LUCIANO SAAVEDRA PÉREZ
Secretaria Municipal Suplente

REPÚBLICA DE CHILE
AGRUPACIÓN DE COMUNAS CABO DE HORNOS
Y ANTÁRTICA CHILENA
I. MUNICIPALIDAD DE CABO DE HORNOS
SECRETARIA MUNICIPAL
CONCEJO

MOCION DE ACUERDO N° 144

El Alcalde y Presidente del Concejo Municipal Don **JAIME FERNÁNDEZ ALARCÓN**, solicita a los Sres. Integrantes del Honorable Concejo, su voto de acuerdo para aprobar las funciones a cumplir por el Asesor Informático.

APROBACION PARA APROBAR LAS FUNCIONES A CUMPLIR POR EL ASESOR JURÍDICO AÑO 2019.

LA VOTACION ES LA SIGUIENTE:

Nombre	Apruebo	No apruebo	Se Abstiene	Observación
Don Daniel Valdebenito Contreras	X			
Doña Ángela Barría Barrientos		X		Por mala disposición con una de las concejalas al venir a pedirle asesoría jurídica.
Don Juan Velásquez Muñoz	X			
Doña Carolina Guenel González	X			
Doña Francis Delgado Ibaceta				Ausente con justificación
Doña Paola Speake Ojeda	X			
Don Jaime Fernández Alarcón	X			
TOTAL	5			

Por **5** votos a favor y **1** voto en contra **se acordó aprobar** la proposición hecha por el Alcalde y Presidente del Concejo Municipal de Cabo de Hornos, lo cual queda reflejado en el Acuerdo N° 144 del Concejo, efectuada en la **Sesión Ordinaria N° 36** del día 27 de diciembre del año 2018.

I. MUNICIPALIDAD DE CABO DE HORNOS
SECRETARIO MUNICIPAL
XII REGION

LUCIANO SAAVEDRA PÉREZ
SECRETARIO MUNICIPAL SUPLENTE
CONCEJO CABO DE HORNO