

REGLAMENTO N° 013

PADRE LAS CASAS

VISTOS:

El mérito del mandato que se contiene en el artículo 31 de la Ley Orgánica Constitucional de Municipalidades N° 18.695, de 31 de marzo de 1988, en orden a que la organización interna de la Corporación, así como las funciones específicas que se asignan a las unidades respectivas, su coordinación o subdivisión, deberán ser reguladas mediante un reglamento municipal dictado por el Alcalde, con acuerdo del Concejo conforme lo disponen los artículos 31 y 65 letra j), de dicha ley.

Lo prescrito, además, en los artículos 2°, 5° letra d), 12° inciso 3°, 63° letras b) e i); de su Ley Orgánica.

La Sesión Extraordinaria del Concejo Municipal N° 47 de fecha 27 de Noviembre de 2000 en la que se sanciona el presente reglamento.

CONSIDERANDO:

Que los Organos de la Administración del Estado deben cumplir sus cometidos de manera coordinada, propendiendo a la unidad de acción evitando la duplicación o interferencia en sus funciones; como asimismo, que los distintos niveles internos del servicio observen de manera estricta y permanente el ámbito de sus respectivas competencias, contribuyendo con ello a una mayor eficiencia y eficacia en el cumplimiento de los fines y objetivos establecidos; dicto el siguiente:

Reglamento Coordinado de la Organización Interna y de Funciones de la Municipalidad de Padre Las Casas.

TITULO I

ASPECTOS GENERALES

ARTICULO 1° : La organización interna de la Municipalidad de Padre Las Casas, así como las demás funciones específicas que se asignan a las unidades respectivas, y su coordinación, quedarán reguladas por las disposiciones del presente Reglamento Interno Municipal.

ARTICULO 2° : Que, la Municipalidad, en cuanto Corporación autónoma de Derecho Público, está constituida por el Alcalde, que es su máxima autoridad, y, por el Concejo, cuerpo normativo, resolutivo y fiscalizador; los que ejercen sus atribuciones afectos a la observancia de los deberes que señala su Ley Orgánica.

Para el cumplimiento de dichas funciones y atribuciones, la Corporación dispone de la estructura organizacional que prescribe el artículo 15 de la Ley Orgánica, atendido el último censo poblacional; sin perjuicio de que se refunda en una sola unidad, dos o más funciones genéricas, atendidas las necesidades y características de la comuna y la realidad de la infraestructura municipal.

Dichas unidades sólo podrán recibir la denominación de Dirección, Departamento, Sección u Oficina.

ARTICULO 3°: La estructura municipal estará conformada por las siguientes unidades, bajo la dependencia directa del Alcalde:

1. Administrador Municipal.
2. Secretaría Municipal.
3. Secretaría Comunal de Planificación.
4. Desarrollo Comunitario.
5. Asesoría Jurídica.
6. Control Interno.
7. Obras Municipales.
8. Administración y Finanzas, y
9. Tránsito y Transporte Público.
10. Salud, Educación y otros incorporados a la gestión.

1. Administrador Municipal

ARTICULO 4° : A esta Dirección, a cargo de un Administrador Municipal, le corresponden las siguientes funciones:

- a) Será el colaborador directo del Alcalde en las tareas de coordinación y gestión permanente del Municipio.
- b) En la elaboración y seguimiento del Plan Anual de acción municipal; y
- c) Ejercer las atribuciones que le señala el Reglamento Municipal y las que le delegue el Alcalde, siempre que estén vinculadas con la naturaleza de su cargo.

De acuerdo con lo dispuesto en el artículo 30, de la Ley Orgánica, el cargo de administrador Municipal existirá en todas aquellas comunas donde lo decida el Concejo a proposición del Alcalde. Para el desempeño de este cargo se requiere estar en posesión de un título profesional, será designado por el Alcalde y podrá ser removido por éste o por acuerdo de los dos tercios de los Concejales en ejercicio, sin perjuicio que rijan además a su respecto las causales de cesación de funciones aplicables al personal municipal; cargo que

será incompatible con todo otro empleo, función o comisión en la Administración del Estado.

Al margen de lo expresado, serán sus funciones específicas, entre otras, las siguientes:

- a) Coordinar las acciones municipales en que intervengan las distintas Direcciones internas del Servicio, entre sí, y, entre éstas y los organismos públicos o privados; a objeto de que los procedimientos administrativos sean ágiles y expeditos y se logren con eficiencia los fines de la Corporación.

Para la consecución de tales propósitos, podrá recabar antecedentes y citar a reuniones a cualquier funcionario municipal - exceptuado el Alcalde y Concejales - para debatir y adoptar acciones de interés común, a cuyos efectos los Directores de todas las unidades deberán brindarle al Administrador toda la colaboración que les solicite.

- b) A objeto de optimizar una plena coordinación, con amplio conocimiento de las materias contingentes, deberá asistir a todo acto o reunión a que le cite el Alcalde y, cuando el Concejo lo estime necesario, a sus sesiones ordinarias, extraordinarias u otras; que se consideren de interés.

- c) Sin perjuicio de actuar de propia iniciativa en el cumplimiento de sus funciones, será de la esencia de sus cometidos, velar porque todas y cada una de las Direcciones Municipales, den cabal cumplimiento a las obligaciones que emanan de sus competencias y de las políticas, planes, programas y metas trazadas por el Municipio. De todo lo anterior, deberá mantener permanentemente informado al Alcalde para que éste adopte, en su caso, las medidas correctivas o de ajustes que sean menester.

A título meramente enunciativo, deberá colaborar para que, el Alcalde, cuente oportunamente con los instrumentos rectores de su gestión, como: el Plan de Desarrollo Comunal y sus programas, Plan Regulador Comunal y el Presupuesto Municipal Anual, entre otros.

Siendo iniciativa del Alcalde requerir el acuerdo del Concejo en todas aquellas materias que prescribe el artículo 65, de la Ley Orgánica; deberá adoptar todas las medidas conducentes para que se dé oportuno cumplimiento a tales exigencias, al igual, que respecto de la emisión de informes que recaben tanto los Concejales individualmente, cuanto el Concejo u otras autoridades externas al Municipio.

- d) Que, implicando la gestión permanente del municipio - la acción de administrar el mismo - el Administrador deberá cumplir con igual esmero toda atribución que le cometa el Alcalde, siempre que sean consecuentes con la naturaleza jurídica de su cargo.

Así, por ser tareas inherentes a la administración, le competará además - entre otras - las siguientes funciones:

La atribución de conocer y resolver, a través de la dictación del competente Decreto Alcaldicio, de todas las materias que se relacionen con solicitudes de feriados legales, de permisos administrativos, con o sin goce de remuneraciones, licencias médicas, asignaciones familiares, cometidos de servicios dentro o fuera de la comuna, autorizar la circulación de los vehículos municipales fuera de los días y horas hábiles, en el cumplimiento de funciones inherentes al cargo, etc.; en fin, cuanto implique en su sentido natural y legal coadyuvar a las tareas de administrar, pronunciándose sólo en materias de mero trámite que no impliquen comprometer la competencia del órgano a juicio de la máxima autoridad del Servicio.

2) Todo lo anterior, es sin perjuicio de que el Alcalde resuelva, en uso de sus facultades legales, delegar parte de sus atribuciones exclusivas o específicas en el Administrador, como asimismo, la facultad de firmar, bajo la fórmula "Por Orden del Alcalde", que incidan en materias de similar naturaleza; todo, acorde a lo prescrito en el artículo 30, de la ley N° 18.695, en relación al artículo 43, de la Ley N° 18.575.

2. Secretaría Municipal.

ARTICULO 5°: La Secretaría Municipal estará a cargo de un Secretario Municipal que, tendrá las siguientes funciones:

- a) Dirigir las actividades de Secretaría Administrativa del Alcalde y del Concejo, y
- b) Desempeñarse como Ministro de Fe en todas las actuaciones municipales.

Dicha competencia lo será sin perjuicio de otros cometidos que le encomiende el Alcalde, que sean atinentes, de acuerdo a la legislación vigente, las que no deberán interferir las funciones de otras unidades.

ARTICULO 6°: De conformidad con lo ordenado en la Ley Orgánica Constitucional de Municipalidades, le corresponderá desarrollar las tareas específicas que se singularizan.

- a) En caso de vacancia del cargo de Alcalde, que regula el artículo 62, inciso penúltimo y final, de la ley N° 18.695, deberá citar al Concejo a sesión extraordinaria con tres días de anticipación a lo menos, para proceder a la elección del nuevo Alcalde por el tiempo que restare para completar el periodo.
- b) En caso de fallecimiento o cese de algún Concejel, la vacante será provista en las circunstancias a que alude el artículo 78 de la Ley Orgánica correspondiéndole a la Secretaría Municipal notificar, en su caso, al partido político al que perteneció el que originó la vacante, para que dentro del plazo de diez días hábiles, proceda a proponer una terna de la cual el Concejo elegirá al sucesor.

- c) Actuar como Ministro de Fe en la primera sesión del Concejo, que habrá de instalarse cuarenta días después de la fecha de la elección, la que será presidida por el Alcalde; ocasión en que procederá a dar lectura del fallo del Tribunal Electoral Regional que da cuenta del resultado definitivo de la elección.

En la misma ocasión tomará al Alcalde y a los Concejales el juramento o promesa de observar la Constitución, las leyes y cumplir con fidelidad sus funciones.

- d) Recepcionar oficialmente la copia autorizada del fallo del Tribunal Electoral Regional y del Acta complementaria de proclamación, en los términos a que alude el artículo 126, de la ley N° 18.695.
- e) En cuanto Secretaria Administrativa del Concejo Municipal: deberá confeccionar las Actas de sus sesiones, transcribirlas al Libro de Actas respectivo y registrar toda correspondencia que le sea dirigida, la redacción y despacho de todo tipo de oficios y citaciones, comunicar o transcribir los acuerdos del Concejo a las unidades internas del municipio o a quienes así se disponga, confeccionar el informe anual del Concejo y sus anexos inherentes, atención de público en general para dar debida satisfacción a sus requerimientos, y realizar las funciones que propendan al mejor manejo o cumplimiento de los objetivos de dicha unidad.

ARTICULO 7°: De la Secretaría Municipal dependerá la Oficina de Partes, Reclamos e Informaciones a cuyo cargo estará la realización de las siguientes funciones:

- a) Llevar un registro integral de toda la correspondencia oficial del Municipio, que ingresa y egresa del organismo, acorde con las disposiciones legales e instrucciones que le imparta directamente la Secretaria.
- b) Registrar los actos administrativos que emanen de la Alcaldía, tales como: Decretos Alcaldicios afectos a Registro o Toma de Conocimiento, de personal y otras materias, sobre Patentes Comerciales y de Alcoholes, Decretos de Pago, etc.; el registro de Oficios Ordinarios, Memorándums, Circulares, Providencias, Reglamentos y otros.

Asimismo, como se ha expresado, le corresponderá mantener y custodiar cualquier otro documento que haya ingresado y egresado, después de su total tramitación, actuar como Secretaria Administrativa en las Propuestas Públicas y Privadas de iniciativa Municipal, registrar y tramitar las solicitudes y autorizaciones que incidan sobre el uso de vehículos municipales en días inhábiles, y, en general, la atención del público que concurra al servicio en demanda de cualquier tipo de información que atañe a sus intereses particulares y que guarden relación con los fines institucionales.

ARTICULO 8º: Para todos los efectos legales, el Secretario será el precalificador directo del personal que labore bajo su dependencia en la Oficina de Partes e Informaciones.

3. Secretaría Comunal de Planificación.

ARTICULO 9º: Su objetivo es planificar la acción interna y programar las actividades financieras de la Corporación, al margen de elaborar el Plan de Desarrollo Comunal.

Entre sus funciones legales destacan:

Desempeñar funciones de asesoría del Alcalde y del Concejo, en materias de estudios y evaluación, propias de las competencias de ambos órganos municipales.

En tal carácter, le corresponderán las siguientes funciones:

- a) Servir de Secretaría técnica permanente del Alcalde y del Concejo en la formulación de la estrategia municipal; como asimismo de las políticas, planes, programas y proyectos de desarrollo de la comuna.
- b) Asesorar al Alcalde en la elaboración de los proyectos del plan comunal de desarrollo y de presupuesto municipal.
- c) Evaluar el cumplimiento de los planes, programas, proyectos, inversiones y
- d) el presupuesto municipal, e informar sobre estas materias al Concejo, a lo menos semestralmente.
- e) Efectuar análisis y evaluaciones permanentes de la situación de desarrollo de la comuna, con énfasis en los aspectos sociales y territoriales.
- f) Elaborar las bases generales y específicas, según corresponda, para los llamados a licitación previo informe de la unidad competente, de conformidad con los criterios e instrucciones establecidos en el Reglamento Municipal respectivo.
- g) Presentar al Concejo Municipal las modificaciones a los Presupuestos Municipal, Salud, Educación y Cementerio; y elaborar los decretos pertinentes que aprueban modificaciones presupuestarias.
- h) Fomentar vinculaciones de carácter técnico con los servicios públicos y con el sector privado de la comuna, y
- i) Recopilar y mantener la información comunal y regional atinente a sus funciones.

El titular en el cargo de Secretario Comunal de Planificación, tiene, por imperativo legal, la calidad de funcionario de la exclusiva confianza del Alcalde; del cual dependerán los siguientes departamentos:

1. Departamento de Estudios.
2. Departamento de Proyectos.
3. Departamento de Informática.
4. Departamento de Asesoría Urbana e Infraestructura.

1. DEPARTAMENTO DE ESTUDIOS

ARTICULO 10º: En el desarrollo de su competencia genérica, le corresponderán las siguientes funciones especiales:

1) Plan de Desarrollo Comunal.

- a) Ejecutar, Coordinar y Evaluar el Proyecto denominado "Implementación Plan de Desarrollo Comunal, Padre Las Casas".
- b) Generación de proyectos, programas u otras acciones y su presentación para postular a fuentes de financiamiento externos.
- c) Proveer información atinente a base de datos comunales, criterios técnicos, decisión de gestión, contingencias, fuentes de financiamiento y requisitos técnicos de postulación, coordinaciones institucionales en relación al PLADECO, entre otras.
- d) Planificación del Presupuesto Municipal, en relación con las iniciativas contenidas en el Plan de Desarrollo Comunal, y de los servicios incorporados.
- e) Evaluación técnica de la ejecución del PLADECO.

2) Evaluar el cumplimiento de los planes, programas, proyectos, inversiones y el presupuesto municipal, e informar de ello al Concejo, a lo menos semestralmente.

En función de dicha facultad, deberá:

- a) Crear sistemas de registro de información para evaluaciones y continuidad del PLADECO.
 - b) Evaluar el cumplimiento en forma bimestral de los planes, programas, proyectos, inversiones y el Presupuesto Municipal, informando de ello al Alcalde; sin perjuicio de informar al Concejo semestralmente.
- ### **3) Elaborar las bases generales administrativas tipo, en relación con los diferentes actos contractuales que requiera el Municipio.**
- ### **4) Recopilar y mantener la información comunal y regional atinente a sus funciones, en lo particular, relacionada con:**
- Base de datos con información estadística oficial, con información socio-demográfica y otras variables territoriales, diagnóstico por variables, de fuentes de financiamiento, catastro de necesidades comunales; y otras actividades o funciones cometidas por la jefatura de la Dirección o por el Alcalde.

5) Otras funciones que el Director estime pertinente.

2. DEPARTAMENTO DE PROYECTOS

Sus funciones específicas son:

- a) Elaborar, formular y postular proyectos a distintas fuentes de financiamiento.
- b) Elaborar y coordinar con los diferentes departamentos y Direcciones la postulación de proyectos en sectores específicos como en Deportes, educación, Salud, Fomento Productivo, y otros.
- c) Elaborar las bases específicas de los llamados a licitación pública o privada, de proyectos originados en este Departamento o en otras Direcciones.
- d) Implementar, manejar y mantener el Banco de Proyectos generados en las diferentes Direcciones.
- e) Velar por el cabal cumplimiento de los reglamentos y políticas de subvenciones.
- f) Otras funciones que el Director estime pertinente.

3.- DEPARTAMENTO DE INFORMÁTICA

Su función es:

Llevar un Plan Informático el que se alcanza a través de los siguientes objetivos específicos:

- Detectar las aplicaciones que serán automatizadas y el nivel de automatización a alcanzar.
- Dimensionar los recursos de hardware, software y humanos necesarios para llevar a cabo el funcionamiento del Plan Informático.
- Establecer un procedimiento formal de control y revisión del plan.

Otras funciones:

- i. Realizar mantención periódica tanto de hardware como de software para funcionarios del departamento o técnicos externos.
- ii. Sistemas estadísticos de las distintas áreas componentes del municipio.
- iii. Participación en la elaboración de los presupuestos municipal, Salud, Educación y Cementerio y sus correspondientes modificaciones presupuestarias.
- iv. Manejo de la información pertinente a los estudios y proyectos de Inversión Municipal.
- v. Otras funciones que el director estime pertinente.

4.- DEPARTAMENTO DE ASESORIA URBANA E INFRAESTRUCTURA.

Adscrito a la Secretaría Comunal de Planificación, existirá el Asesor Urbanista correspondiéndole las siguientes funciones:

- a) Asesorar al Alcalde y al Concejo en la promoción del desarrollo urbano.

- b) Estudiar y elaborar el plan regulador comunal, y mantenerlo actualizado, promoviendo las modificaciones que sean necesarias y preparar los planes seccionales para su aplicación.
- c) Informar técnicamente las proposiciones sobre planificación urbana intercomunal, formuladas al municipio por la Secretaria Regional Ministerial de Vivienda y Urbanismo.

Asimismo, le corresponderán las siguientes funciones especiales:

- d) Efectuar la revisión y visación, si procediere, de todos los planos de subdivisión, loteo y urbanización -de proyectos presentados en la Dirección de Obras Municipales- cautelando por la estricta observancia de las normas del Plan Regulador y su Ordenanza local, y visar los conjuntos armónicos.

El informe favorable del Asesor Urbanista será condición previa esencial para que la Dirección de Obras pueda otorgar los permisos de subdivisión, loteo, urbanización y conjuntos armónicos.

- e) Estudiar los programas anuales de desarrollo comunal para la materialización de los Planes Reguladores y facilitar la confección del presupuesto de inversiones de capital de la comuna.

En materia de infraestructura:

- a) Elaborar proyectos municipales de construcción y urbanización.
- b) Colaborar en la elaboración de especificaciones técnicas de los proyectos que le sean solicitados por el Director.

Otras funciones que el Director estime pertinente.

ARTICULO 11°: El Asesor Urbanista adscrito a la Secretaria Comunal de Planificación y a cuya responsabilidad estará a cargo del Departamento respectivo, deberá estar en posesión de un título universitario de una carrera de, a lo menos, diez semestres.

5. Desarrollo Comunitario.

ARTICULO 12°: La Unidad encargada del Desarrollo Comunitario tendrá como funciones específicas:

- a) Asesorar al Alcalde y, también al Concejo en la promoción del desarrollo comunitario.
- b) Prestar asesoría técnica a las organizaciones comunitarias, fomentar su desarrollo y legalización, y promover su efectiva participación en el Municipio, y
- c) Proponer y ejecutar, dentro de su ámbito y cuando corresponda, medidas tendientes a materializar acciones relacionadas con salud pública, protección del medio ambiente, educación y cultura, capacitación laboral, deporte y recreación, promoción del empleo, fomento productivo local y turismo.

ARTICULO 13º: Para el cumplimiento de sus objetivos genéricos, la Dirección cuenta con los siguientes departamentos a cargo de las funciones que se expresarán:

1. Departamento Social.
2. Departamento de Desarrollo Comunitario.
3. Oficina de Cultura.

1. DEPARTAMENTO SOCIAL

ARTICULO 14º: Su objetivo primordial es atender a los habitantes de la comuna en todo lo relacionado con Asistencia Social, para pretender alcanzar un mejoramiento de su calidad de vida a través de los diferentes programas sociales estructurados para esa finalidad.

Para el cumplimiento de tales objetivos, el Departamento cuenta con programas en las áreas de:

- 1.1 Asistencia Social.
- 1.2 Estratificación Social
- 1.3 Programas Sociales.

Que, al margen de tales programas, el Departamento Social, dentro de su ámbito y cuando corresponda, deberá proponer y ejecutar medidas tendientes a materializar acciones relacionadas con protección del medio ambiente, educación y cultura, capacitación laboral, deporte y recreación, promoción del empleo, fomento productivo y turismo; acorde a lo que resuelva la Dirección de Desarrollo Comunitario, sin perjuicio de que se observe la debida coordinación con las demás unidades y con los organismos de la especialidad.

1.1 ASISTENCIA SOCIAL

Sus funciones específicas son:

- a) Atender a personas en extrema pobreza que concurren en demanda de ayuda en aspectos básicos, como Salud, Viviendas, Alimentación y otros.
- b) Calificar situaciones de necesidad o de indigencia de las personas que soliciten ayuda del municipio, que se estimen afectados por algún tipo de emergencia o catástrofes.

Fruto de lo anterior, deberá atender los requerimientos con los medios de que se disponga o gestionando su adquisición para ese propósito, como por ejemplo, implementación de albergues, adquisición de mediaguas, de enseres domésticos, alimentos, etc.

- c) Deberá coordinarse, interna o externamente, con instituciones del sector público o privado, en orden a materializar acciones que propendan al desarrollo de las personas y sus grupos familiares; como ante la Intendencia Regional, Secretarías Regionales Ministeriales de Salud,

Educación, Vivienda, el FOSIS, SENCE, Organismos de Capacitación, Hogar de Cristo, Iglesias, etc.

1.2 ESTRATIFICACION SOCIAL

- a) Dirigir y ejecutar el Programa CAS-2, velando por su correcta focalización y eficiencia en la gestión de los programas sociales, lo que habrá de permitir establecer un consolidado comunal que servirá de base para evaluar los cambios socioeconómicos de la población.
- b) Resguardar el procedimiento y utilización de la información CAS-2, como asimismo, mantener un archivo reservado de los mismos, atendida la naturaleza de los asuntos sobre que recaen.

1.3 PROGRAMAS SOCIALES

- a) Elaborar y ejecutar Programas Sociales inherentes al Municipio, con cargo a sus recursos, en los ámbitos del Adulto Mayor, Mujer y Familia, atención de público, celebración del Día del Niño, Navidad y otros de similar naturaleza.
- b) Coadyuvar para que los beneficios de la Red Social de Gobierno se materialicen en las áreas de Pensión Asistencial de Vejez e Invalidez, Subsidios Familiares, de Cesantía y de agua potable y alcantarillado; respecto de los postulantes al goce de dichas franquicias.
- c) No obstante lo anterior, le corresponderá, además, emitir informes sociales y certificados requeridos, tanto por el Municipio cuanto por los tribunales de Justicia, Intendencia, Servicio de Salud, Universidades, Seremi de Educación, Dirección de Registro Civil, Instituto de Normalización Previsional.
- d) Mantener datos estadísticos actualizados respecto de la comuna referidos a población por sectores, distribución etárea de la misma, promedios de ingresos, niveles de escolaridad y actividades de jefes de hogar.

2. DEPARTAMENTO DESARROLLO COMUNAL

ARTICULO 15°: Su finalidad se orienta al desarrollo económico y social de la población rural y urbana, orientada preferentemente al fortalecimiento de las organizaciones comunitarias y productivas, tendientes a mejorar la calidad de vida de sus integrantes.

Tendrá a su cargo materializar los siguientes programas, orientados a los fines indicados:

- 2.1 De Desarrollo Rural Mapuche (PRODERMA).
- 2.2 De Fomento Productivo.
- 2.3 De Organizaciones Comunitarias.
- 2.4 De Infraestructura Rural.
- 2.5 De Coordinación.
- 2.6 Otros.

2.1 PROGRAMA DE DESARROLLO RURAL MAPUCHE

Está orientado, principalmente:

- a) A la entrega de asistencia técnica-profesional en materia de transferencias tecnológicas al sector rural.
- b) Asesorar para el rescate y fomento de la cultura mapuche.

2.2 PROGRAMA DE FOMENTO PRODUCTIVO

- a) Brindar asesoría y propender a la entrega de insumos básicos al sector, en orden al desarrollo de proyectos productivos específicos, como floricultura, etno-turismo y otros.
- b) Otorgar al sector capacitaciones de índole productiva como: asesoría en riego, producción bajo plástico, fomento de la agro-forestería, hortalizas, floricultura, capacitación en artesanía tradicional en greda, tejidos y afines.

Asimismo, capacitación en manejo de ganado menor, avícola, apicultura, etc.

2.3 PROGRAMA DE ORGANIZACIONES COMUNITARIAS

- a) Capacitar a las organizaciones con fines comunitarios, vía ejemplar, comités de riego, electricidad, agua potable.
- b) Brindar asesoría legal para la obtención de Personalidad Jurídica de parte de dichas organizaciones, capacitándolas, a la vez, respecto de la canalización de los derechos y obligaciones que a ellas compete.
- c) Capacitarlas permanentemente en materia de legislación indígena, sobre organizaciones comunitarias, Ley de Cooperativas, de Comités Productivos y, otras de su interés.

2.4 PROGRAMA DE INFRAESTRUCTURA RURAL

Diagnosticar y coordinar las necesidades existentes en los sectores rurales, para la formulación de proyectos relacionados con caminos, garitas, sedes sociales o comunitarias, electricidad, agua potable rural, entre otros.

Lo anterior, sin perjuicio de que se formulen similares acciones y en lo pertinente, respecto de sectores urbanos.

2.5 PROGRAMA DE COORDINACION

- a) Asesorar a organizaciones comunitarias rurales o urbanas, como Comités de Campesinos, pequeños agricultores; sea que se trate de horticultores, floricultores, comunidades indígenas, comités de adelanto, entre otros.
- b) Coordinar y asesorar a los beneficiarios o participantes del proyecto Granjas Intensivas, en las distintas localidades del ámbito rural, con el respaldo y apoyo de Proderma y de Programas Sociales.

2.6 OTROS

2.6.1 OFICINA DE MEDIO AMBIENTE

ARTICULO 16°: Bajo la dependencia del Departamento, existirá una oficina que, sin perjuicio de las atribuciones de otros organismos públicos, deberá colaborar en la fiscalización y cumplimiento de las disposiciones legales y reglamentarias correspondientes a la protección del Medio Ambiente, dentro de su ámbito territorial.

Para lo anterior, deberá coordinar acciones con otras unidades internas del Municipio que tengan competencia al efecto, como externamente con otros servicios como: la Corporación Nacional y Regional del Medio Ambiente, Servicios de Salud, Ministerio de Educación, de Transportes, Servicio Agrícola y Ganadero, Corporación Nacional Forestal, entre otros.

2.6.2 OFICINA DE DEPORTES Y RECREACION

ARTICULO 17°: Deberá desarrollar acciones que propendan a obtener por medio del deporte y la recreación, una vida plena para los beneficiarios, de forma que logren su desarrollo físico, intelectual y ético en el conglomerado social.

Para la consecución de tales fines, deberá ejercer las siguientes funciones, entre otras:

- a) Impulsar y materializar medidas para integrar a la comunidad al área de actividades deportivas y recreativas.
- b) Generar y mantener, permanentemente, vías de información o difusión de forma que el grupo social esté ilustrado acerca de las acciones que se programen; y se logren las metas señaladas en la letra a), precedente.
- c) Coordinar con entidades públicas o privadas, existentes en la comuna, para acordar actividades deportivas y recreativas conjuntas. Asimismo, en especial, con el Area de Educación de la respectiva unidad municipal.

2.6.3 OFICINA DE CAPACITACIÓN LABORAL

ARTICULO 18°: Esta oficina, que está a cargo del Director de la Dirección de Desarrollo Comunitario tendrá las tareas que se singularizan:

- a) Desarrollar programas de capacitación destinados a la inserción laboral de los habitantes de la comuna.
- b) Participar en la ejecución de programas de capacitación patrocinado por la Municipalidad, o, que se financien con recursos externos a la Corporación, como del Servicio Nacional de Capacitación y Empleo (SENCE), Ministerio del Trabajo, u otros.

Lo anterior, sin perjuicio de otras acciones complementarias que le cometa directamente la jefatura superior del Servicio.

3. OFICINA DE CULTURA:

ARTÍCULO 19: Le corresponderá, entre otras, las siguientes funciones:

- a) Programar, coordinar y evaluar el desarrollo de actividades culturales.
- b) La administración de la Biblioteca Municipal, velando por la eficiencia, eficacia y economicidad en su gestión.

6. Asesoría Jurídica.

ARTICULO 20: Corresponderá a la unidad encargada de la asesoría jurídica:

- a) Prestar apoyo en materias legales al Alcalde y al Concejo.
- b) Informar en derecho todos los asuntos legales que las unidades municipales le planteen, orientándolas periódicamente, además, respecto de las disposiciones legales y reglamentarias vigentes que sean de su interés.
- c) Mantener al día los títulos de los bienes municipales y el competente archivo de los mismos.
- d) Iniciar y asumir la defensa, a requerimiento del Alcalde, en todos aquellos juicios en que la Municipalidad sea parte o tenga interés, pudiendo comprender también la asesoría o defensa de la comunidad cuando sea procedente y el Alcalde así lo determine.
- e) Cuando lo disponga el Alcalde, deberá sustanciar las investigaciones y sumarios administrativos, sin perjuicio de que también puedan ser instruidos por funcionarios de cualquier unidad municipal; lo anterior, bajo la competente supervigilancia de Asesoría Jurídica.
- f) Previa su conformidad, visar todo proyecto de Ordenanza, Reglamento, Instrucciones, Convenios, Contratos y de Bases Administrativas generales o especiales; elaborados por la competente unidad.
- g) Llevar convenientemente actualizado, por Ministerios, un índice de todo el cuerpo normativo jurídico que sea relevante para su aplicación específica por la Municipalidad.

7. Control Interno.

ARTICULO 21º: El objetivo general de esta Unidad de Control Interno, es brindar apoyo permanente a las funciones de la Corporación velando por la eficiencia en el cumplimiento de sus fines y objetivos establecidos, cuanto a la legalidad y oportunidad de las actuaciones del servicio.

ARTICULO 22º: En cumplimiento a lo expresado a dicha unidad le corresponderá las siguientes funciones:

- a) Realizar la auditoría operativa interna de la Municipalidad, con el objeto de fiscalizar la legalidad de su actuación.
- b) Controlar la ejecución financiera y presupuestaria Municipal.
- c) Representar al Alcalde los actos municipales que estime ilegales, informando de ello al Concejo, para cuyo objeto tendrá acceso a toda la información disponible.

- d) Colaborar directamente con el Concejo para el ejercicio de sus funciones fiscalizadoras. Para estos efectos, emitirá un informe trimestral acerca del estado de avance del ejercicio programático presupuestario. En todo caso, deberá dar respuesta por escrito a las consultas o peticiones de informes que le formule un Concejal.
- e) Asesorar al Concejo en la definición y evaluación de la auditoría externa que aquél puede requerir en virtud de esta ley.

La jefatura de esta unidad se proveerá mediante concurso de oposición y antecedentes. Las bases del concurso y el nombramiento del funcionario que desempeñe esta jefatura requerirán de la aprobación del Concejo. A dicho cargo podrán postular personas que estén en posesión de un título profesional o técnico acorde con la función. El jefe de esta unidad sólo podrá ser removido en virtud de las causales de cese de funciones aplicables a los funcionarios municipales, previa instrucción del respectivo sumario.

- f) Fiscalizar las corporaciones y fundaciones de participación municipal – regladas por los artículos 127 y siguientes de la ley N° 18.695- respecto de los aportes municipales que les sean entregados.
- g) Asimismo, sin perjuicio de la fiscalización que a la Contraloría General le corresponde respecto de las Asociaciones de Municipalidades en cuanto al uso y destino de sus recursos; a la unidad de control municipal le empecerá ejercer, en los mismos términos, la facultad fiscalizadora respecto de dichas asociaciones.

ARTICULO 23°: En el desarrollo de dicha competencia genérica deberá cumplir con las siguientes funciones especiales:

- a) Integrar la Comisión de Gestión del Gasto, con el objeto de aplicar –a priori- la auditoría operativa relacionada con la adquisición de bienes y servicios que el Municipio realiza a través de sus distintas unidades, sin perjuicio de que similar acción se ejecute de manera concomitante y a posteriori al acto terminal.
- b) Visar los decretos de pago de cualquier naturaleza, que hayan cumplido con todas las instancias normativas.
- c) Verificar en terreno la correcta ejecución de las diversas acciones realizadas por el municipio, como en materia de obras municipales o estudios, programas sociales, subvenciones, asistencia social; actividades municipales sean deportivas, recreativas, culturales, celebraciones de efemérides nacionales, etc., involucrando los sectores de educación, salud y cementerios.
- d) Fiscalizar permanentemente la correcta gestión de las diversas áreas del funcionamiento interno del municipio ya sean, via ejemplar, en materia de personal, de ingresos municipales por concepto de licencias de conducir, permisos de circulación, control de vehículos, contabilidad, control de inventarios, de bienes inmuebles, pólizas de seguro.

En general, toda fiscalización que propenda a velar por la legalidad y oportunidad de las actuaciones de las diversas Direcciones componentes del Servicio.

- e) Controlar la correcta ejecución de los presupuestos municipales, de acuerdo a los parámetros que la institución establezca para estos efectos; velando porque las distintas direcciones observen un justo equilibrio entre ingresos de la Corporación.
- f) En materia financiera cuidar el correcto y oportuno manejo de los fondos, de cualquier naturaleza, que administre el servicio.
- g) Velar por la correcta aplicación de los recursos institucionales entregados interna o externamente, con el carácter de fondos globales a rendir, como por ejemplo, fondo fijo para gastos menores, fondos globales para actividades específicas, subvenciones a instituciones sin fines de lucro, etc.
- h) En su función de control de la legalidad de los actos municipales, que constituye uno de sus deberes esenciales, deberá valerse de la participación de todo el personal que tenga injerencia en la emisión de dichos actos, personal que tendrá la obligación de proporcionarle toda la documentación soportante de los mismos.

Lo anterior, sin perjuicio de complementar su acción con las direcciones que imparta al efecto la Contraloría General de la República.

8. Obras Municipales.

ARTICULO 24°: Por mandato legal, a la referida unidad le corresponderán las siguientes funciones que se contienen y detallan, principalmente, en la Ley N° 18.695/99 actualizada, en el D.F.L. N° 458 de 1975, y en el D.S. N° 47 de 1992:

- a) Velar por el cumplimiento de las disposiciones de la Ley General de Urbanismo y Construcciones, el Plan Regulador Comunal, y de las Ordenanzas correspondientes, para cuyo efecto gozará de las siguientes atribuciones específicas:
 - a.1 Dar aprobación a las subdivisiones de predios urbanos y urbano-rurales;
 - a.2 Dar aprobación a los proyectos de obras de urbanización y de construcción;
 - a.3 Otorgar los permisos de edificación de las obras señaladas en el número anterior;
 - a.4 Fiscalizar la ejecución de dichas obras hasta el momento de su recepción, y
 - a.5 Recibirse de las obras ya citadas y autorizar su uso;
- b) Fiscalizar las obras en uso, a fin de verificar el cumplimiento de las disposiciones legales y técnicas que las rijan;
- c) Aplicar normas ambientales relacionadas con obras de construcción y urbanización;
- d) Confeccionar y mantener actualizado el catastro de las obras de urbanización y edificación realizadas en la comuna;
- e) Ejecutar medidas relacionadas con la vialidad urbana y rural;

- f) Dirigir las construcciones que sean de responsabilidad municipal, sean ejecutadas directamente o a través de terceros, y
- g) En general, aplicar las normas legales sobre construcción y urbanización en la comuna.

Quien ejerza la jefatura de esta unidad deberá poseer indistintamente el título de Arquitecto, de Ingeniero Civil, de Constructor Civil o de Ingeniero Constructor Civil.

Sus funciones específicas se desglosan en lo esencial, en las siguientes materias atendidas la especialidad de las mismas.

EN MATERIA DE OBRAS:

- a) Otorgar permisos de Edificación, de Obras Menores, de Subdivisiones y Loteo y Permisos de Urbanización.
- b) Autorizar cambios de destino, la ocupación y trabajos en bienes nacionales de uso público.
- c) Recepcionar obras a las que se les ha otorgado permiso municipal y entregarlas para su uso.
- d) Otorgar certificados de informaciones previas, de Línea, Ruralidad, Antigüedad, de Urbanización, de no expropiación o no remodelación, de número y otros.
- e) Fiscalizar las obras en uso y en ejecución.
- f) Confeccionar y mantener actualizado el catastro de las Obras de Urbanización y de Edificación.
- g) Evacuar informes por denuncias y reclamos en el ámbito de la competencia de la Dirección de Obras.
- h) Deberá elaborar los certificados de números domiciliarios, de línea de edificación, de expropiación de ser procedente, en su caso, de uso de suelo, entre otros.

Además, le corresponderá informar sugiriendo la eventual asignación de nombres a nuevas vías de uso público en la comuna.

- i) Absolver consultas del municipio o externas, sobre las normas legales y técnicas, orientadas a la prevención del deterioro ambiental; sin perjuicio de las facultades de otras unidades en igual sentido.

EN MATERIA DE CONSTRUCCIONES:

- a) Llamar a propuestas que sean atingentes con la ejecución de obras con fondos municipales o de terceros en que el Municipio asuma la calidad de unidad técnica.
- b) Sugerir y coordinar con otros organismos relacionados con la inversión pública y privada - en materias de infraestructura, servicios y vivienda - los proyectos y la inversión que faciliten el cumplimiento con los lineamientos fijados en el Plan de Desarrollo Comunal.

EN MATERIA DE VIALIDAD COMUNAL:

- a) Ejecutar y dirigir las obras de mejoramiento y mantención de la red vial secundaria y vecinal rural, con cargo al presupuesto municipal.
- b) Sugerir y coordinar con el Ministerio de Obras Públicas, la mantención de la red vial primaria, secundaria y las obras de defensas fluviales.
- c) Fiscalizar la extracción de áridos que se realicen en bienes nacionales de uso público. Asimismo, hacer el seguimiento a los proyectos autorizados por el Municipio para la explotación de los mismos.
- d) Sugerir y coordinar con el Servicio de Vivienda y Urbanismo las obras de inversión anual en materia de vialidad urbana, para la conservación de calzadas.

EN MATERIA DE ASEO Y ORNATO

ARTICULO 25°: Haciendo uso de las facultades legales, la Unidad de Aseo y Ornato funcionará refundido en una sola unidad con la Dirección de Obras Municipales, contando con las atribuciones genéricas que se expresarán; en orden a velar por el fiel cumplimiento de sus facultades:

- a) El aseo de las vías públicas, parques, plazas, jardines y, en general, de los bienes nacionales de uso público existentes en la comuna.
- b) El servicio de extracción de basura.
- c) La construcción, conservación y administración de las áreas verdes de la comuna.

1. ASEO

ARTICULO 26°: Este Departamento dependiente del Departamento de Aseo y Ornato y, éste, de la Unidad de Tránsito y Transporte; tendrá como misión específica, entre otras, las siguientes:

- a) Programar el destino final de la basura domiciliaria, industrial y comercial y su consecuente acopio y destrucción por los medios establecidos.
- b) Mantener el aseo permanente y sistemático de las vías públicas y, en general, de los bienes nacionales de uso público existentes en la comuna. Asimismo, con igual esmero, el aseo de parques, plazas y jardines, dentro de su ámbito territorial.
- c) Disponer las acciones necesarias y oportunas para mantener la limpieza de sumideros de aguas lluvias y, en general, de acequias y canales que tengan incidencia vial comunal.
- d) Disponer el inmediato retiro de animales al parecer abandonados en las vías públicas, adoptando el procedimiento que en derecho proceda.
- e) Adoptar cuanta medida esté a su alcance para atenuar los efectos generados por situaciones de emergencia como: derrumbes, terremotos, inundaciones, incendios, etc., conjugando acciones con similares que adopte la Municipalidad u otros servicios públicos.

- f) Controlar y adoptar medidas y/o denunciar al órgano competente, en su caso, el retiro oportuno de escombros o microbasurales.
- g) Colaborar a la Alcaldía en la elaboración de bases administrativas y técnicas, en licitaciones del servicio municipal de extracción de basuras y barrido de calles.
- h) Velar permanentemente por el fiel cumplimiento de los contratos por parte de las empresas concesionarias de servicios de aseo.
- i) Habilitar y controlar los vertederos de basura.
- j) Apoyar las gestiones del Gabinete de la Alcaldía, en lo que concierne a la preparación y realización de los actos oficiales del municipio; en sus materias específicas.
- k) Fiscalizar en terreno el oportuno cumplimiento de la normativa sobre aseo y ornato en la comuna, cursando las infracciones cuando sea procedente.

2. ORNATO

ARTICULO 27°: Sus funciones especiales, son las siguientes:

- a) Estudiar y proponer proyectos de forestación y áreas verdes en la comuna, siguiendo las directrices y coordinando su acción con la Dirección de Obras Municipales.
- b) Ejecutar y controlar la poda de árboles en la comuna, y velar por el cuidado de todas las especies arbóreas existentes.
- c) Cuidar permanentemente por el fiel cumplimiento por parte de las empresas concesionarias de servicios de mantención de áreas verdes, por la observancia de los términos de la adjudicación.
- d) Velar por la conservación y mantención de monumentos, estatuas y otros.
- e) Elaborar las bases para el llamado a propuesta de construcción y/o mantención de áreas verdes en la comuna.

9. Administración y Finanzas.

ARTICULO 28°: La Unidad encargada de Administración y Finanzas tendrá, las siguientes funciones:

- a) Asesorar al Alcalde en la Administración del personal de la Municipalidad.
- b) Asesorar al Alcalde en la administración financiera de los bienes municipales, para lo cual le corresponderá específicamente:
 1. Estudiar, calcular, proponer y regular la percepción de cualquier tipo de ingresos municipales;
 2. Colaborar con la Secretaría Comunal de Planificación en la elaboración del Presupuesto Municipal;
 3. Visar los decretos de pago;

4. Llevar la contabilidad municipal en conformidad con las normas de la contabilidad nacional y con las instrucciones que la Contraloría General de la República imparta al respecto;
5. Controlar la gestión financiera de las empresas municipales;
6. Efectuar los pagos municipales, manejar la cuenta bancaria respectiva y rendir cuentas a la Contraloría General de la República, y
7. Recaudar y percibir los ingresos municipales y fiscales que correspondan.

ARTICULO 29°: Para el debido cumplimiento de sus obligaciones descritas, de acuerdo al organigrama institucional, la Unidad estará compuesta por los siguientes departamentos dependientes, para cumplir las funciones específicas que se expresarán:

1. Rentas Municipales.
2. Permisos de Circulación.
3. Personal.
4. Gestión de Recursos.
5. Tesorería Municipal.
6. Contabilidad y Presupuestos.

1. RENTAS MUNICIPALES

ARTICULO 30°: La misión esencial del Departamento, es procurar la máxima eficiencia en la generación de los ingresos o rentas regulados por las disposiciones de la Ley de Rentas Municipales, la Ley Orgánica Constitucional de Municipalidades y las contenidas en leyes especiales.

A tal objetivo, su acción se orientará, entre otras, a materializar las siguientes funciones:

- a) Efectuar cálculos y girar las patentes municipales por actividades lucrativas, previa autorización de los organismos pertinentes como servicios de Salud, Impuestos Internos, Ministerio de Educación y otros; debiendo mantener los registros oficiales actualizados de los mismos.
- b) Intervenir en la elaboración de las bases administrativas y sus instancias posteriores, para el otorgamiento de concesiones municipales, en la venta de bases de Propuestas Públicas y concesiones.
- c) Efectuar los giros por ingresos contenidos en la Ordenanza de Derechos Municipales vigente, transferencias y otros ingresos externos.
- d) Efectuar cobranzas administrativas a contribuyentes morosos, acorde a las instrucciones técnicas que al efecto imparta la Unidad de Administración y Finanzas.

- e) Realizar acciones de fiscalización en terreno velando por el cumplimiento de las normas que regulan el ejercicio de actividades económicas y, al igual, respecto de lo relacionado con avisos publicitarios.
- f) Ejecutar y/o coordinar cualquier tipo de control relacionado con el otorgamiento de concesiones, permisos sobre bienes nacionales de uso público y sobre los ingresos municipales.
- g) Determinar las políticas a seguir en materia de ingresos, en particular, en orden a su generación y percepción, a objeto de optimizar su proceso de recaudación.

2. PERMISOS DE CIRCULACION

- a) Verificar, previo a su otorgamiento, que el modelo, marca, año, etc. de los vehículos, ya clasificados, se encuadren a la tipología legal con el objeto de precisar la exactitud de los cálculos efectuados a su respecto.
- b) Requerir a los contribuyentes certificados de revisión técnica de sus móviles o certificado de homologación, en su caso, como del seguro obligatorio.
- c) Girar, con la debida prontitud, los boletines de ingreso para el entero de los derechos que procedan en la Tesorería Municipal, trátase del otorgamiento de Permisos de Circulación u otros.
- d) Evacuar diligentemente los informes relativos a Permisos de Circulación que soliciten los Tribunales de Justicia u otras autoridades.
- e) Mantener actualizado y con el debido arreglo, el archivo y registro comunal de permisos de circulación.
- f) Recopilar, procesar y entregar información estadística del Departamento tanto al interior del servicio, cuanto externa, como la remitida al Instituto Nacional de Estadísticas.
- g) Solicitar, aprobar o rechazar, en su caso, traslados de permisos de circulación; dentro de los plazos exigidos por la Ley.
- h) Llevar tanto un archivo computacional cuanto un archivo físico, del Registro Comunal de Permisos de Circulación.
- i) Efectuar empadronamiento, transferencias y otorgar Placas-Patente para carros y remolques; acorde a las disposiciones establecidas en el derecho vigente.

3. PERSONAL

ARTICULO 31° : En función de asesorar al Alcalde en la administración del personal municipal, deberá procurar optimizar la dotación de los agentes del servicio y velar por la eficiencia en su actuar, para el adecuado cumplimiento de los fines y objetivos institucionales.

Para materializar aquellos objetivos, contará con las siguientes funciones específicas:

- a) Atender permanentemente las necesidades de personal municipal procurando la optimización de los recursos humanos con que deben contar las distintas direcciones del servicio, aplicando integralmente a tales

efectos, las normas relativas a la carrera funcionaria desde su ingreso hasta el cese de funciones, previa autorización de Alcaldía.

Además, redactar los contratos a honorarios y los del personal regido por el Código del Trabajo, sus prórrogas, modificaciones, etc., y el competente archivo de tal documentación.

- b) Mantener permanentemente actualizado el registro del personal y su documentación soportante, que refleje fielmente el desarrollo de su vida funcionaria.
- c) Proponer Programas de Capacitación, de acuerdo a los requerimientos de cada Unidad; dejándose constancia de todo lo obrado al efecto.
- d) En materia de asistencia diaria del personal, deberá llevarse un control exhaustivo del mismo, y, en particular, velar por la observancia de las exigencias establecidas en el artículo 69 de la Ley N° 18.883/89, aprobatoria del Estatuto Administrativo Municipal.
- e) Confeccionar el Escalafón del personal de acuerdo a las normas estatutarias que rigen el servicio.
- f) Gestionar la atención al personal en caso de accidentes del trabajo, ante la institución competente.

Asimismo, propender al otorgamiento de beneficios de sala cuna y de jardín infantil.

- g) Calcular y confeccionar las planillas de remuneraciones del personal y proceder a su pago, y todo el control documentario que involucra, incluyendo los descuentos legales, voluntarios, previsionales, salud y otros; de todo lo cual deberá llevarse un riguroso archivo de sus actuaciones, sin perjuicio del respaldo documentario de Tesorería.
- h) Tramitar las pólizas de fidelidad funcionaria y/o por conducción de vehículos municipales, hasta su instancia definitiva.

4. GESTIÓN DE RECURSOS

ARTICULO 32°: Son atribuciones especiales, las que se singularizan:

- a) Girar órdenes de compra por todos los compromisos u obligaciones municipales que tengan su origen en contratos, solicitudes de pedido, gastos fijos de cualquier naturaleza, vía ejemplar, por concepto de viáticos, remuneraciones, fondos a rendir, subvenciones, mercado de capitales u otras.
- b) Realizar las imputaciones contables en coordinación con las unidades involucradas.
- c) Requerir recepciones a las Direcciones solicitantes, por facturas recibidas en el municipio.

- d) Emitir recibos de cargo y decretos de alta por la adquisición de bienes inmuebles.
- e) Practicar análisis exhaustivo de los expedientes respectivos, antes de la confección de los Decretos de Pago.
- f) Efectuar devengamientos de los compromisos para elaborar los Decretos de Pago.
- g) Emitir Decretos de Pago y su posterior seguimiento en las unidades intervinientes, para su conformidad y consecuencial pago a los proveedores.
- h) Confeccionar planillas de resumen de gastos fijos referidos a energía eléctrica, agua potable, telefonía y combustibles, y otras cuentas específicas.
- i) Velar por la regularidad de todo ingreso o egreso de bienes muebles en bodegas municipales y porque se lleven al día las tarjetas de existencia.

5. TESORERÍA MUNICIPAL

ARTICULO 33°: Su finalidad es la recaudación de los ingresos por diferentes conceptos que la ley asigna al municipio, como asimismo, efectuar los pagos por compromisos legales.

ARTICULO 34°: Tendrá como funciones especiales, entre otras, las siguientes:

- a) Recaudar y percibir los ingresos municipales de toda índole como patentes comerciales, permisos de circulación, contribuciones de bienes raíces, derechos de obras, de aseo e impuestos, entre otros, como asimismo, los ingresos fiscales que procedan. Además, efectuar los depósitos en las cuentas corrientes bancarias municipales, respectivas.
- b) Mantener la custodia de valores, como guías de libre tránsito y estampillas, y, de garantías otorgadas a favor de la Corporación por seriedad de las ofertas, fiel cumplimiento de contratos.
- c) Efectuar todos los pagos municipales por conceptos tales como: consumos básicos, a proveedores, por avances de obras, y otros.
- d) Pagar las remuneraciones al personal municipal, cualquiera sea la naturaleza jurídica de su relación laboral.
- e) Remitir oportunamente toda la documentación soportante relacionada con ingresos y depósitos al Departamento de Contabilidad y Presupuestos para que, a su vez, rinda cuenta a la Contraloría General de la República.
- f) Manejar con arreglo a Derecho las cuentas corrientes bancarias del servicio desde su apertura hasta su cierre, en su caso, incluyendo las que correspondan a los servicios traspasados.
- g) Estudiar y llevar a cabo las inversiones de los saldos estacionales de caja; en los términos que determine la autoridad superior.
- h) De todo lo singularizado en las letras precedentes, Tesorería deberá llevar el debido registro del movimiento documentario interno.
- i) Actuar como Martillero Público en remates y subastas, que la Ley Municipal ordena.

6. CONTABILIDAD Y PRESUPUESTOS

ARTICULO 35°: Son funciones específicas del Departamento, entre otras, las siguientes:

- a) Registrar y mantener actualizada la contabilidad municipal, de conformidad con las normas sobre Contabilidad General de la Nación e instrucciones que al efecto imparta el ente Superior de Control.
- b) Colaborar a la Secretaría Comunal de Planificación en la elaboración del Presupuesto Municipal y el de los Servicios traspasados de las áreas de Educación, Salud y Cementerios; como asimismo, su puesta en ejecución.
- c) Elaborar estados o informes en materia contable y presupuestaria, requeridos tanto por las unidades internas municipales, Alcaldía, Concejo cuanto por otras entidades o Servicios Públicos como Contraloría General, Gobierno Regional, Subsecretaría de Desarrollo Regional y Administrativo, u otros.
- d) Colaborar con el Departamento de Adquisiciones de la Unidad de Administración y Finanzas, en la refrendación presupuestaria de las Ordenes de Compra, documento Contable de devengamiento.
- e) Mantener actualizadas las disponibilidades presupuestarias y de caja, en relación a cada Clasificador Presupuestario.
- f) Refrendar presupuestariamente los compromisos de fondos manejados por el Municipio.
- g) Mantener el registro y control de los documentos que han dado o den origen a imputaciones contables y que constituyan su respaldo.
- h) Revisar el comportamiento real de los ingresos y egresos en relación al presupuesto e informar a las unidades que corresponda.
- i) Integrar la Comisión de Gestión del Gasto en materias atinentes al Departamento, relacionado con saldos presupuestarios e imputaciones contables.

10. **UNIDAD DE TRÁNSITO Y TRANSPORTE PÚBLICOS.**

ARTICULO 36°: Tendrá como misión fundamental velar por que se observe cabalmente el cumplimiento de la normativa vigente que regula el tránsito y transporte públicos y optimizar los sistemas que norman el tránsito en la comuna.

ARTICULO 37°: La Unidad de Tránsito y Transporte Públicos para el desarrollo de sus cometidos, tendrá las siguientes funciones legales genéricas:

- a) Otorgar y renovar licencias para conducir vehículos y permisos de circulación.
- b) Determinar el sentido de circulación de vehículos, en coordinación con los organismos de la Administración del Estado competentes.
- c) Señalizar adecuadamente las vías públicas.
- d) Aplicar las normas generales sobre tránsito y transporte públicos en la comuna. Lo anterior, sin perjuicio de las labores específicas que se contengan en leyes especiales, como asimismo, las que le cometa el

Alcalde en cuanto máxima autoridad del servicio y dentro de la órbita de sus atribuciones.

En cumplimiento de lo prescrito en las letras anteriores, la Unidad de Tránsito y Transporte Público estará compuesta por los siguientes Departamentos con la atribución que se singularizan:

- 1) Departamento Técnico de Inspección
- 2) Departamento de Licencias de Conducir
- 3) Departamento de Aseo y Ornato

1. DEPARTAMENTO TÉCNICO DE INSPECCIÓN:

ARTICULO 38º: Su objetivo será contribuir a mantener en la forma más óptima posible, las vías de circulación vehicular y peatonal de la comuna; para cuyo efecto dispondrá de las siguientes funciones:

- a) Intervenir en los trámites de autorización para el reconocimiento oficial de las escuelas de conductores, de ingerencia del Municipio o del Ministerio de Transportes y Telecomunicaciones.
- b) Fiscalizar el cumplimiento de la normativa jurídica vigente en materia de Transporte y Tránsito Públicos, vía ejemplar, de la Ley N° 18.290, de 7/2/84; del D.S. N° 251, de 9/2/99 del Ministerio de Transporte.
- c) Estudiar y proponer alternativas de solución a los problemas de tránsito, relacionados con la congestión por vehículos, estacionamientos y señalización de vías.

Asimismo, estudiar lugares de detención en sectores que deban ser señalizados con signos, semáforos, demarcaciones de pavimentos y otras acciones que aconsejen las técnicas viales.

- d) Estudiar e informar a la autoridad que corresponda, medidas que digan relación con la locomoción colectiva en la instancia de autorizar recorridos, terminales u otros.
- e) Normar en todo lo atinente al ejercicio de actividades mercantiles en las vías públicas, avisos publicitarios, instalaciones de kioscos y otras actividades que directa o incidentalmente pudieren afectar la circulación vehicular y peatonal.
- f) Informar en las instancias previas de autorización de todo proyecto que pudiese afectar o alterar al tránsito peatonal o vehicular en la comuna.
- g) Velar por la instalación, mantención y retiro de las señales de tránsito.

Asimismo, llevar registros por instalación, funcionamiento y retiro de señales de tránsito.

- h) Llevar con estricto rigor, registros actualizados de recorridos de locomoción colectiva, de vehículos de alquiler que operen en la comuna y de los estacionamientos reservados existentes.
- i) Remitir con la debida prontitud los informes que recaben los Tribunales de Justicia y otras autoridades.
- j) Fiscalizar al cumplimiento de la normativa de Tránsito y Transporte Públicos, de acuerdo a las facultades contenidas en el artículo 4° de la Ley N° 18.290 y sus Reglamentos.
- k) Elaborar bases para la adquisición de materiales de alumbrado público.
- l) Estudiar antecedentes previos para evaluar la factibilidad de otorgar permisos para que las empresas proveedoras de energía instalen y exploten el alumbrado público comunal.
- m) Fiscalizar con la secuencia necesaria el estado del alumbrado, con la finalidad de efectuar su oportuna reposición y mantención.
- n) Proponer a la jefatura superior proyectos de alumbrado público.
- o) Proponer a la Alcaldía medidas tendientes a racionalizar y optimizar el consumo de energía eléctrica en la comuna.

2. DEPARTAMENTO DE LICENCIAS DE CONDUCIR

2.1. LICENCIAS

- a) Otorgar, renovar, suspender o caducar licencias para conducir vehículos.
- b) Otorgar duplicados de licencias e informar de ello, al Registro Nacional de Conductores.
- c) Otorgar licencias para conducir vehículos destinados al transporte de pasajeros.
- d) Solicitar informes de antecedentes para postulantes a licencias de conducir, y que los conductores que se sometan a control, cumplan con las exigencias que señalan las normas jurídicas, ya sea para su procedencia o mantención, en su caso, tales como: exámenes médicos, psicotécnicos, teóricos y prácticos.
- e) Mantener permanentemente actualizados los controles estadísticos de los exámenes que hubieren sido aprobados o rechazados y de todo antecedente en que se funden dichas determinaciones.
- f) Velar por la óptima mantención del instrumental médico especializado, del Gabinete Psicotécnico.
- g) Remitir con la debida prontitud los informes técnico-médicos que se recaben a la Unidad de Tránsito por los Tribunales de Justicia.
- h) Mantener un registro actualizado de los cambios de domicilio de los conductores de vehículos.

- i) Rémitir, a la brevedad, al Registro Nacional de Conductores de todo antecedente que guarde relación con cualquier tipo de restricciones, denegaciones o caducidad que afecten a las licencias otorgadas.
- j) Mantener actualizado y debidamente ordenado el archivo y registro de las licencias de conductor.
- k) Enviar oportunamente las estadísticas que solicita el Ministerio de Transportes y Telecomunicaciones, relativas a licencias otorgadas, denegadas y sus controles.

SERVICIOS DE SALUD, EDUCACION Y DEMAS INCORPORADOS A LA GESTION.

ARTICULO 39°: La unidad de servicios de salud, educación y demás incorporadas a la gestión municipal, le corresponderá cumplir, con las siguientes funciones:

Asesorar al Alcalde y al Concejo en la formulación de las políticas relativas a dichas áreas.

Proponer y ejecutar medidas tendientes a materializar acciones y programas relacionados con salud pública y educación, y demás servicios incorporados a su gestión.

Administrar los recursos humanos, materiales y financieros de tales servicios, en coordinación con la unidad de administración y finanzas.

Cuando exista Corporación Municipal a cargo de la administración de servicios traspasados, sin perjuicio de su función de asesorar al Alcalde y al Concejo en los términos de la letra a), precedente, a esta unidad municipal le corresponderá formular proposiciones con relación a los aportes o subvenciones a dichas corporaciones, con cargo al presupuesto municipal, y proponer mecanismos que permitan contribuir al mejoramiento de la gestión de la corporación en las áreas de su competencia.

Dicha competencia lo será sin perjuicio de otros cometidos que le encomiende el Alcalde, que sean atinentes, de acuerdo a la legislación vigente, las que no deberán interferir las funciones de otras unidades.

I. DEPARTAMENTO DE SALUD

ARTICULO 40°: Le corresponderá al Departamento de Salud cumplir las siguientes funciones:

Proponer y ejecutar dentro de su ámbito y cuando corresponda, medidas tendientes a materializar acciones relacionadas con salud pública.

- a) Asegurar acciones orientadas a optimizar la entrega de prestaciones por los servicios de salud municipalizados, a los habitantes que concurran en demanda de atención a los diferentes consultorios.

- b) Asumir la dirección administrativa de los Establecimientos de Salud Municipal; debiendo, en tal carácter, administrar los recursos humanos, materiales y financieros en coordinación con la unidad de administración y finanzas. Lo anterior, para el normal funcionamiento de los servicios asistenciales y oportuna entrega de las prestaciones.
- c) Observar el cumplimiento de las normas, planes y programas impartidas o que imparta el Ministerio de Salud.
- d) Coordinar acciones de salud pública, dentro de su competencia, con las demás unidades internas, intermunicipales o con otros órganos de la Administración del Estado.

2. DEPARTAMENTO DE EDUCACION

ARTICULO 41º: Le corresponderá al Departamento de Educación cumplir las siguientes funciones:

- a) Programar, normar, coordinar y evaluar el desarrollo de las actividades educativas de los niveles prebásicos, básicos, secundario, técnico-profesional y de adultos; de acuerdo a la normativa establecida por el Ministerio de Educación.

En el plano comunal, además, coordinar y supervisar la implementación y ejecución de los programas y proyectos educativos adecuados a la realidad local; respetando las orientaciones impartidas por las autoridades superiores comunales.

- b) Apoyar la programación y realización de cursos de perfeccionamiento para el personal docente, paraprofesor, administrativo y de servicios menores del sistema de educación municipalizado.

Asimismo, deberá adecuar programas de regularización educacional, en todo el ámbito territorial local.

- c) Dando cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 23, letra b), de la Ley N° 18.695, deberá administrar los recursos financieros del servicio educacional a nivel comunal en coordinación con la unidad de Administración y Finanzas; velando por la eficiencia, eficacia y economicidad en su gestión.
- d) Proveer los recursos humanos necesarios para el normal desarrollo de las actividades educativas, ajustándose cabalmente a las normas estatutarias, legales y reglamentarias que las regulan.
- e) Deberá procurarse y aportar los recursos materiales necesarios para el normal desarrollo de las actividades educativas; para lo cual deberá ser provisto con la oportunidad debida de los medios económicos indispensables.
- f) Mantener canales de comunicación permanentes con padres y apoderados de los educandos, para generar la existencia de un apoyo recíproco entre escuela-hogar.

- g) Coordinar con instituciones públicas o privadas y, en especial con otras unidades municipales, la elaboración y ejecución de programas extra escolares en la comuna.

GERENCIAS DE AREAS

ARTICULO 42º: A objeto de optimizar y garantizar la plena ejecución de las iniciativas que se contienen en el Plan de Desarrollo Comunal y sus Programas, instrumento rector del desarrollo en la comuna, se implementará - complementariamente - una nueva distribución interna para abordar las Areas de Desarrollo que se contienen en dicho instrumento de planificación; sin que ello implique alterar el actual esquema estructural del Municipio.

En la forma relacionada, habrá cuatro áreas cuya dirección estará a cargo de la Secretaría Comunal de Planificación, las que se denominarán:

- a) Gerencia Area Desarrollo Económico.
- b) Gerencia Area de Vivienda y Ordenamiento Territorial.
- c) Gerencia Area de Salud, y
- d) Gerencia Area de Educación.

Su dirección, competencia y recurso humano que los gestionará, serán determinadas por medio de su propio ordenamiento interno que las regulará, por tratarse de un ente coadyuvante de la gestión municipal.

COMISIÓN DEL GASTO

ARTÍCULO 43º: Existirá un órgano coadyuvante de la Administración Municipal, denominada "**Comisión de Gestión del Gasto**", integrada por: el Director de la Unidad de Control, que la presidirá, el Secretario Comunal de Planificación, Director de Administración y Finanzas, y, el Jefe de Contabilidad y presupuestos. } *1024*

Actuará como Secretario, el Jefe de Gestión de Recursos, o quien se designe en caso de ausencia.

MANEJO ALGO
La regulación de su funcionamiento será determinada internamente, conforme a las pautas que imparte su Director, de acuerdo con los demás miembros integrantes.

La Comisión, tendrá como función principal, la de practicar una auditoría operativa en relación con la adquisición de bienes y servicios que la Corporación realiza a través de sus diversas unidades, en particular, para velar por la observancia de los procedimientos establecidos y de los documentos soportantes.

Lo anterior, sin que bajo respecto alguno, dicho examen previo implique ser vinculante para la unidad de control, en el ejercicio de sus funciones legales que le han sido cometidas.

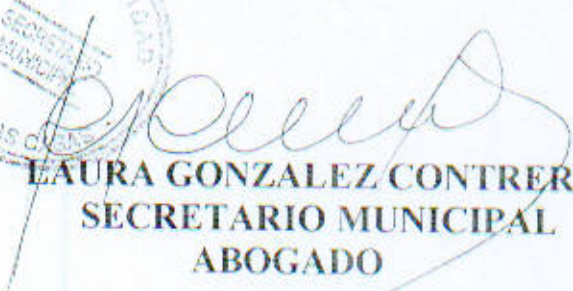
ARTICULO TRANSITORIO : La Unidad de Servicios de Salud y Educación y demás incorporados a la gestión municipal a que se hace mención en los artículos 39 al 41 del presente Reglamento, en tanto se dicte la ley que cree en la planta el cargo de Director o Jefe de la unidad, este cargo podrá ser implementado por el alcalde mediante la figura de asignación de funciones, de acuerdo a las reglas generales.

ARTICULO FINAL: El presente Reglamento comenzará a regir desde la fecha de su dictación, de acuerdo a las reglas generales.

ANÓTESE, COMUNÍQUESE, TRANSCRÍBASE A TODAS LAS UNIDADES MUNICIPALES Y ARCHÍVESE.



ROSA OYARZUN GUÍÑEZ
ALCALDE



LAURA GONZALEZ CONTRERAS
SECRETARIO MUNICIPAL
ABOGADO

ROG/LGC

Distribución:

- Alcaldía
- Direcciones Municipales
- Concejo Municipal
- Of. Partes ✓

ARTICULO TRANSITORIO : La Unidad de Servicios de Salud y Educación y demás incorporados a la gestión municipal a que se hace mención en los artículos 39 al 41 del presente Reglamento, en tanto se dicte la ley que cree en la planta el cargo de Director o Jefe de la unidad, este cargo podrá ser implementado por el alcalde mediante la figura de asignación de funciones, de acuerdo a las reglas generales.

ARTICULO FINAL: El presente Reglamento comenzará a regir desde la fecha de su dictación, de acuerdo a las reglas generales.

ANÓTESE, COMUNÍQUESE, TRANSCRÍBASE A TODAS LAS UNIDADES MUNICIPALES Y ARCHÍVESE.



ROSA OYARZUN GUÍÑEZ
ALCALDE



LAURA GONZALEZ CONTRERAS
SECRETARIO MUNICIPAL
ABOGADO

ROG/LGC

Distribución:

- Alcaldía
- Direcciones Municipales
- Concejo Municipal
- Of. Partes ✓