

PURRANQUE, 01 de abril de 2013

**VISTOS :** Los antecedentes, lo dispuesto en el D.F.L. N° 1, de 2006, del Ministerio del Interior, que fija texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley N° 18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades; y las facultades que me confiere dicho texto legal, y;

**CONSIDERANDO:** 1) La necesidad de otorgar el adecuado respaldo jurídico y administrativo a la definición de la estructura de la Municipalidad y a la asignación de funciones a las respectivas Unidades, con el fin de procurar su efectivo y coordinado ejercicio tendiente a cumplir los objetivos que le fija la ley;

2) La necesidad de actualizar y modificar la Organización Interna Municipal, para responder a los nuevos requerimientos de la comunidad; y

3) Lo acordado por el Concejo Municipal en Sesión Ordinaria N° 680, de fecha 01 de abril de 2013, dictase el siguiente:

## REGLAMENTO

N° 02 / 2013/

**ARTÍCULO ÚNICO:** Modifíquese el Reglamento Municipal N° 4, de fecha 20 de julio de 2007 y sus Modificaciones, sobre Organización Interna de la Municipalidad de Purranque, en los siguientes Artículos :

### A. OFICINA DE URBANISMO

En el **ARTICULO 30°**, se agrega el numeral 5), a), b), c) y d), quedando así :

5. En coordinación con la Dirección de Obras Municipales (DOM), le corresponderá :

- a) Elaborar normativa respecto al tipo de Arquitectura a desarrollar en la comuna.
- b) Elaborar normativa en relación al uso de los espacios públicos.
- c) Emitir Informes de nuevos loteos que se presenten en la comuna
- d) Actuar como Inspector Técnico de los Estudios de Proyectos contratados por el Municipio.

### B. UNIDAD DE OPERACIONES

Se suprime el artículo 30°-A

### C. DIRECCION DE OBRAS MUNICIPALES (DOM)

En el artículo 104°, se crea el numeral 3, quedando así :

**ARTICULO 104°:** Para dar cumplimiento a las funciones señaladas en el artículo anterior, la Dirección de Obras Municipales, contará con los siguientes Departamentos y Oficinas:

- 1) Departamento de Edificación e Inspección.
- 2) Departamento de Diseño y Construcción.
- 3) Departamento de Aseo y Ornato.
- 4) Oficina de Emergencia Comunal.
- 5) Bodega Municipal.

Se crea el artículo 107°, quedando así :

**ARTICULO 107°:** El Departamento de Aseo y Ornato, de la Dirección de Obras Municipales, dependerá el Departamento de Aseo y Ornato; y tendrá a su cargo las siguientes funciones:

1. Administrar los vehículos, maquinarias, equipos, instalaciones y otros bienes materiales; prestando el apoyo logístico correspondiente a los diferentes programas y tareas municipales. Para tal objeto deberá:
  - a) Programar y asignar tareas específicas, velando por el uso eficiente de los vehículos, maquinarias, equipos, instalaciones y otros bienes materiales.
  - b) Llevar estricto control del combustible, lubricantes de vehículos, maquinarias y equipos.
  - c) Custodiar los vehículos, maquinarias, equipos, instalaciones; incluyendo los accesorios de éstos y mantenerlos en óptimas condiciones.
2. Realizar el aseo de las vías públicas, parques, plazas, jardines y en general, de los bienes nacionales de uso público existentes en la comuna.
3. Construir, conservar, administrar las áreas verdes de la comuna; y diseñar e implementar programas para la protección y defensa de las áreas verdes y ornamentación.
4. Efectuar el servicio de extracción de basura y diseñar programas para la disposición final de la basura domiciliaria, industrial comercial.
5. Diseñar e implementar programas de limpieza de sumideros de aguas lluvias y en general, de las acequias y canaletas existentes en la vía pública o de incidencia urbana.
6. Ejecutar la poda de los árboles de la comuna, en la época que corresponda y retirar de la vía pública los restos de podas, escombros y microbasurales.
7. Programar y fiscalizar los trabajos de las empresas contratistas del Servicio de Aseo, Mantenimiento de Áreas verdes y Otros Servicios Comunitarios.
8. Supervisar y fiscalizar el servicio de alumbrado público y proponer planes de mejoramiento.
9. Estudiar las peticiones de obras menores de propaganda en la vía pública y emitir informes de ellas cuando corresponda.
10. Controlar los animales que aparecen abandonados y que se encuentren en bienes nacionales de uso público y retirar de la vía pública los animales muertos.
11. Disponer en caso de emergencia los medios humanos y materiales para prestar auxilio a los damnificados, en virtud de orden o disposición alcaldía.
12. Otras funciones o tareas que dentro de su competencia le sean encomendadas por su Jefatura Directa.

Redáctense y emítanse los decretos exentos de asignación de funciones al Personal Municipal; de conformidad al Reglamento Municipal N° 04, de 2007 y sus modificaciones, sobre Organización Interna Municipal.

**ANÓTESE, COMUNÍQUESE, CÚMPLASE, TRANSCRÍBASE A TODAS LAS UNIDADES MUNICIPALES, MANTÉNGASE UN EJEMPLAR DEL PRESENTE REGLAMENTO EN LA SECRETARÍA MUNICIPAL A DISPOSICIÓN Y PARA CONOCIMIENTO DEL PÚBLICO Y ARCHÍVESE.**

  
**ANDREA GONZÁLEZ VERGARA**  
SECRETARÍA MUNICIPAL (S)

  
**CESAR LUIS NEGRON SCHWERTER**  
ALCALDE

CLNSCHW/AGV/HCL/JC/C/ML/HCH/CCS.  
Distribución:  
- Direcciones Municipales.  
- Concejo Municipal.  
- Archivo.