

APRUEBA REGLAMENTO DE FUNCIONAMIENTO Y ORGANIZACIÓN INTERNA MUNICIPAL, SEGÚN INDICA.

DECRETO N° 1031 ID DOC 529843

LA GRANJA, 02 DE JUNIO DE 2021

V I S T O S :

Que, mediante Informe fundado del financiamiento de nuevas direcciones de la Ilustre Municipalidad de La Granja de fecha 30 de enero de 2019, elaborado por el Sr. Administrador Municipal y Directores de Administración y Finanzas(S) y de Secretaría Comunal de Planificación, que da cuenta del cumplimiento del requisito establecido en artículo 31 inciso 3, de la Ley Orgánica Constitucional de Municipalidades N° 18.695.

Que, en Sesión Ordinaria N° 07, verificada el 03 de Marzo de 2021, se realiza la primera presentación al Concejo Municipal del Reglamento de Funcionamiento y Organización Interna Municipal, el que les fue remitido con fecha 26 de Febrero de 2021, en formato digital para su revisión y posterior aprobación, según lo dispuesto en el Art. 31 de la Ley N° 18.695.

Que, en Sesión Ordinaria N° 16, verificada el 02 de Junio de 2021, se realiza la segunda presentación al Concejo Municipal del Reglamento de Funcionamiento y Organización Interna Municipal, para ser sometido a aprobación, según lo dispuesto en el Art. 31 de la Ley N° 18.695.

Que, según consta en Acuerdo N° 72, tomado en la Sesión Ordinaria N° 16 de fecha 02 de Junio de 2021, el Concejo Municipal, por unanimidad de los integrantes conectados, y con el voto favorable del Señor Alcalde, se aprobó el Reglamento de Funcionamiento y Organización Interna Municipal, según lo dispuesto en el art. 31 de la ley N° 18.695.

Y, vistos además lo dispuesto en la letra k) del Artículo 65°, Artículo 31° y 63°, todos de la Ley N°18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades, en su texto refundido por D.F.L. N°1 del Ministerio del Interior de fecha 09 de Mayo del 2006.

DECRETO :

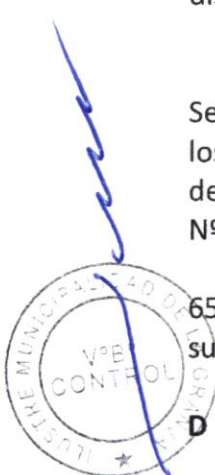
APRUEBASE el Reglamento de Funcionamiento y Organización Interna Municipal, de acuerdo a lo dispuesto en el Art. 31 de la Ley N° 18.695, según el siguiente detalle que indica:

REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN INTERNA Y FUNCIONAMIENTO MUNICIPAL

TÍTULO PRELIMINAR

Artículo 1°. El presente Reglamento Municipal regula la organización interna y el funcionamiento de la Municipalidad de La Granja y su respectiva estructura, así como las funciones generales específicas asignadas a las distintas unidades y la necesaria coordinación entre ellas.

Artículo 2°. La Municipalidad es una 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 progreso económico, social y cultural de la comuna, está constituida por el Alcalde y por el Concejo, a los que corresponden las obligaciones y atribuciones



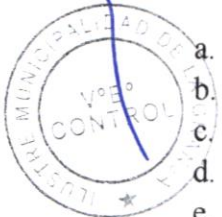
que determina la Ley N°18.695 Orgánica Constitucional de Municipalidades y sus modificaciones. Para su funcionamiento dispondrá de las unidades que se definen en este reglamento.

Artículo 3º. Corresponderá a las municipalidades, en el ámbito de su territorio, las siguientes funciones privativas:

- a. Elaborar, aprobar y modificar el plan comunal de desarrollo, cuya aplicación deberá armonizar con los planes regionales y nacionales.
- b. La planificación y regulación de la comuna y la confección del plan regulador comunal, de acuerdo con las normas legales vigentes.
- c. La promoción del desarrollo comunitario.
- d. Aplicar las disposiciones sobre transporte y tránsito públicos, dentro de la comuna, en la forma que determinen las leyes y las normas técnicas de carácter general que dicte el ministerio respectivo.
- e. Aplicar las disposiciones sobre construcción y urbanización, en la forma que determinen las leyes, sujetándose a las normas técnicas de carácter general que dicte el ministerio respectivo.
- f. El aseo y ornato de la comuna. Respecto a los residuos domiciliarios, su recolección, transporte y/o disposición final, con excepción de las que estén situadas en un área metropolitana y convengan con el respectivo gobierno regional que asuma total o parcialmente estas tareas. Este último deberá contar con las respectivas autorizaciones de las Secretarías Regionales Ministeriales de Vivienda y Urbanismo, de Medio Ambiente y de Salud. En estos casos, la municipalidad transferirá al gobierno regional el total o la parte proporcional de los derechos de aseo cobrados que correspondan a las tareas asumidas por éste, según se determine en el acuerdo respectivo. El Alcalde que no cumpla con este deber podrá ser sancionado por el Tribunal Electoral Regional competente por notable abandono de deberes o mediante la aplicación de alguna de las medidas disciplinarias dispuestas en las letras a), b) o c) del artículo 120 de la ley N°18.883.

Artículo 4º. La municipalidad de La Granja, en el ámbito de su territorio, podrán desarrollar, directamente o con otros órganos de la Administración del Estado, funciones relacionadas con:

- a. La educación y la cultura.
- b. La salud pública y la protección del medio ambiente.
- c. La asistencia social y jurídica.
- d. La capacitación, la promoción del empleo y el fomento productivo.
- e. El turismo, el deporte y la recreación.
- f. La urbanización y la vialidad urbana y rural.
- g. La construcción de viviendas sociales e infraestructuras sanitarias.
- h. El transporte y tránsito públicos.
- i. La prevención de riesgos y la prestación de auxilio en situaciones de emergencia o catástrofes.
- j. El desarrollo, implementación, evaluación, promoción, capacitación y apoyo de acciones de prevención social y situacional, la celebración de convenios con otras entidades públicas para la aplicación de planes de reinserción social y de asistencia a víctimas, así como también la adopción de medidas en el ámbito de la seguridad pública a nivel comunal, sin perjuicio de las funciones del Ministerio del Interior y Seguridad Pública y de las Fuerzas de Orden y Seguridad.
- k. La promoción de la igualdad de oportunidades entre hombres y mujeres.
- l. El desarrollo de actividades de interés común en el ámbito local.



TÍTULO I DE LAS AUTORIDADES MUNICIPALES

Artículo 5°. El Alcalde es la máxima autoridad de la municipalidad y en tal calidad le corresponderá la dirección y administración superior y la supervigilancia de su funcionamiento. En esta condición, debe presentar a la aprobación del Concejo Municipal, oportunamente y en forma fundada, el plan comunal de desarrollo, el presupuesto municipal, el plan regulador, la política de recursos humanos, plan comunal de seguridad pública, las políticas de servicios municipales, especialmente las de educación y las políticas y normas generales sobre licitaciones, adquisiciones, concesiones y permisos. Será elegido por sufragio universal.

Artículo 6°. El Concejo Municipal tendrá carácter normativo, resolutivo y fiscalizador, encargado de hacer efectiva la participación de la comunidad local y ejercer las atribuciones que señala la Ley Orgánica Constitucional de Municipalidades y otros cuerpos legales vigentes. Estará integrado por Concejales elegidos por votación directa, mediante un sistema de representación proporcional.

Artículo 7°. El Juez de Policía Local, tiene dependencia mixta, disciplinaria por parte de la Corte de Apelaciones de San Miguel y administrativa funcionaria por la municipalidad de La Granja. Administra justicia en primera instancia sobre las faltas en el territorio local, según lo señalado en la Ley N°15.231 "Sobre Organización y Atribuciones de los Juzgados de Policía Local" y sus posteriores modificaciones en lo que sea pertinente.

Artículo 8°. El Consejo Comunal de Organizaciones de la Sociedad Civil es un órgano de participación ciudadana de la Municipalidad de La Granja y cuyo objetivo es asegurar la colaboración y participación de la comunidad local en el progreso económico, social y cultural de la comuna. Estará compuesta por Consejeros en representación de organizaciones: territoriales, funcionales, de interés público de la comuna. Asimismo, en un porcentaje no superior a la tercera parte del total de sus miembros, podrán integrarse aquellos representantes de asociaciones gremiales y sindicales, o de otras actividades relevantes para el desarrollo económico, social y cultural de la comuna.

9°. Consejo Comunal de Seguridad Pública, órgano consultivo del Alcalde en materia de seguridad pública comunal, es una instancia de coordinación interinstitucional a nivel local. Está integrado por representantes de distintos órganos públicos a nivel comunal, responsables de actividades asociadas a la materia, según lo establecido el Título IV-A de la Ley N° 18.695.

Artículo 10°. El Comité Comunal de Protección Civil, estará conformado por un grupo intersectorial y multidisciplinario de representantes de organismos técnicos, sociales, comunitarios, sanitarios, de orden, entre otros organismos comunales, cuyo objetivo es coordinar acciones preventivas y de respuestas ante emergencias de nivel local. Es presidido por el Alcalde y coordinado por el encargado comunal de protección civil. Su funcionamiento y lineamientos generales están en base al Decreto N°156 y N°38 del Ministerio del Interior y Seguridad Pública y por el Plan Regional de Emergencia. El comité deberá mantener la estructura establecida por lo indicado en el Plan Comunal de Emergencias de La Granja y por el marco regulatorio del Sistema de Protección Civil.

TÍTULO II DE LA ORGANIZACIÓN INTERNA MUNICIPAL

CAPÍTULO I



DE LAS DEFINICIONES DE UNIDADES MUNICIPALES

Artículo 11°. Las unidades municipales recibirán una de las siguientes denominaciones, dependiendo de los criterios mencionados a continuación:

- a. **DIRECCIÓN:** Unidad que depende directamente del Alcalde, encargada de diseñar, dirigir, organizar, ejecutar, controlar y tomar medidas para mejorar continuamente los planes de acción y recursos propios de la dirección y de sus dependencias, en coherencia con la misión y ejes estratégicos institucionales. Estará a cargo de un funcionario perteneciente al escalafón Directivo.
- b. **SUB-DIRECCIÓN:** Unidad con jerarquía intermedia. En la estructura municipal, se encuentra situada inmediatamente después de una dirección. Estará a cargo de un funcionario perteneciente al escalafón Directivo o Profesional.
- c. **DEPARTAMENTO:** Unidad de jerarquía intermedia dependiente de una Dirección. Encargada de velar por mantener la coherencia con la misión y ejes estratégicos institucionales en el diseño, dirección, organización, ejecución y control de los planes de acción y recursos propios del departamento, secciones y/u oficinas a su cargo. Estará a cargo de un funcionario perteneciente al escalafón Profesional, Jefatura o Técnico.
- d. **SECCIÓN:** Unidad de apoyo, dependiente de una dirección o departamento, que gestiona una materia específica.
- e. **OFICINA:** Unidad de apoyo dependiente de una dirección, departamento o sección, que ejecuta actividades de coordinación y/o administración de un Programa Público Nacional, Regional o Comunal.

CAPÍTULO II

DE FUNCIONES TRANSVERSALES DE LAS UNIDADES MUNICIPALES

Artículo 12°. Sin perjuicio de lo establecido en la Ley Orgánica Constitucional de Municipalidades, Estatuto Administrativo de Funcionarios Municipales y normativas nacionales atinentes; las Direcciones de la municipalidad de La Granja tendrán las siguientes funciones transversales:

- a. Asesorar al Alcalde en materias propias de su competencia y obedecer las órdenes impartidas por él, según lo establecido en el artículo N°58, letra F, del Estatuto Administrativo para Funcionarios Municipales.
- b. Informar al Alcalde y Administración Municipal sobre estado de cumplimiento de metas de gestión propia de la dirección y propender al mejoramiento continuo de la prestación de sus servicios.
- c. Velar porque el personal cumpla las disposiciones estatutarias y pueda, del mismo modo, hacer efectivos sus derechos.
- d. Velar por el desarrollo individual y colectivo del personal bajo su cargo, en un ambiente laboral propicio y de respeto multidimensional, que permita el óptimo desempeño de funcionarios y funcionarias.
- e. Velar porque la prestación de servicios sea otorgada con respeto y dignidad hacia los usuarios o beneficiarios de este, resguardando la confidencialidad de la información proporcionada.
- f. Participar en la elaboración, actualización, socialización y despliegue del plan estratégico de la I. Municipalidad de La Granja.
- g. Colaborar con Administración Municipal en el seguimiento y ejecución del plan anual de acción municipal.
- h. Elaborar anualmente el plan de acción de la dirección, en coordinación con sus departamentos, secciones y/u oficinas.



- i. Planificar, dirigir, organizar, controlar y tomar medidas de mejora para los planes y programas de su dirección y dependencias bajo su cargo, basándose en los lineamientos estratégicos municipales.
- j. Mantener los catastros, estadísticas, indicadores y base de datos actualizados de los servicios de su competencia.
- k. Establecer procesos, manuales de procedimientos y/o protocolos de las funciones críticas.
- l. Administrar y controlar el uso eficiente, tenencia y resguardo de los recursos fiscales asignados a su dirección.
- m. Acreditar los actos administrativos propios de su competencia como, ordenanzas, reglamentos municipales, decretos alcaldicios o instrucciones.
- n. Participar en la elaboración y ejecución de bases administrativas y técnicas de su competencia. En caso de servicios con personal subcontratado, supervisar el cumplimiento de las obligaciones laborales y previsionales por parte la empresa contratista.
- o. Velar por el cumplimiento de la normativa legal vigente que regule materias propias de su competencia, además de dar cumplimiento a lo establecido en la Ley N°20.285 "Sobre Acceso a la Información Pública".
- p. Cuantificar y controlar la ejecución del costo de las prestaciones de servicios propios de su dependencia.
- q. Cumplir con otras materias de su ámbito de competencias, que sean solicitadas por el Alcalde y/o Administrador (a) Municipal.

Artículo13°. Sin perjuicio de lo establecido en la Ley Orgánica Constitucional de Municipalidades, Estatuto Administrativo de Funcionarios Municipales y normativas nacionales atinentes; los Departamentos, Secciones y Oficinas de la municipalidad de La Granja tendrán las siguientes funciones transversales:

- a. Asesorar a su jefatura directa en materias propias de su competencia y obedecer las órdenes impartidas por él, según lo establecido en el artículo N°58, letra F, del Estatuto Administrativo para Funcionarios Municipales.
- b. Informar a la jefatura directa sobre el estado de cumplimiento de metas de gestión propia de la dependencia y propender al mejoramiento continuo de la prestación de sus servicios.
- c. Velar porque el personal cumpla las disposiciones estatutarias y pueda, del mismo modo, hacer efectivos sus derechos.
- d. Velar por el desarrollo individual y colectivo del personal bajo su cargo, en un ambiente laboral propicio y de respeto multidimensional, que permita el óptimo desempeño de funcionarios y funcionarias.
- e. Velar porque la prestación de servicios sea otorgada con respeto y dignidad hacia los usuarios o beneficiarios de este, resguardando la confidencialidad de la información proporcionada.
- f. Anualmente, junto a su jefatura directa deberá planificar, dirigir, organizar, controlar y tomar medidas de mejora para los planes y programas de su dependencia, basándose en los lineamientos estratégicos municipales.
- g. Realizar y mantener registro, catastros, estadísticas, indicadores y base de datos actualizados de los servicios de su competencia.
- h. Diseñar procesos, manuales de procedimientos y/o protocolos de las funciones críticas.
- i. Administrar y controlar el uso eficiente, tenencia y resguardo de los recursos fiscales asignados a su dependencia.
- j. Participar en la elaboración y ejecución de bases administrativas y técnicas de su competencia. En caso de servicios con personal subcontratado, supervisar el cumplimiento de las obligaciones laborales y previsionales por parte la empresa contratista.



k. Velar por el cumplimiento de la normativa legal vigente que regule materias propias de su competencia, además de dar cumplimiento a lo establecido en la Ley N°20.285 "Sobre Acceso a la Información Pública".

l. Cumplir con otras materias del ámbito de su competencia, que sean solicitadas por el superior jerárquico.

CAPÍTULO III DE LA ESTRUCTURA MUNICIPAL

Artículo 14º. LA ESTRUCTURA de la I. Municipalidad de La Granja se conformará de las siguientes Direcciones que dependerán directamente del Alcalde:

- I. ALCALDÍA
- II. ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL
- III. DIRECCIÓN DE SECRETARÍA MUNICIPAL
- IV. DIRECCIÓN DE SECRETARÍA COMUNAL DE PLANIFICACIÓN V.
DIRECCIÓN DE DESARROLLO COMUNITARIO
- VI. DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS
- VII. DIRECCIÓN DE CONTROL MUNICIPAL
- VIII. DIRECCIÓN DE OBRAS MUNICIPALES
- IX. DIRECCIÓN DE MEDIO AMBIENTE, ASEO Y ORNATO
- X. DIRECCIÓN DE TRÁNSITO Y TRANSPORTE PÚBLICO
- XI. DIRECCIÓN DE ASESORÍA JURÍDICA
- XII. DIRECCIÓN DE DESARROLLO SOCIAL
- XIII. DIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS
- XIV. DIRECCIÓN DE INNOVACIÓN Y DESARROLLO XV. DIRECCIÓN DE OPERACIONES Y
SERVICIOS
- XVI. DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN DE SALUD MUNICIPAL

TÍTULO III DEL FUNCIONAMIENTO DE LAS UNIDADES MUNICIPALES

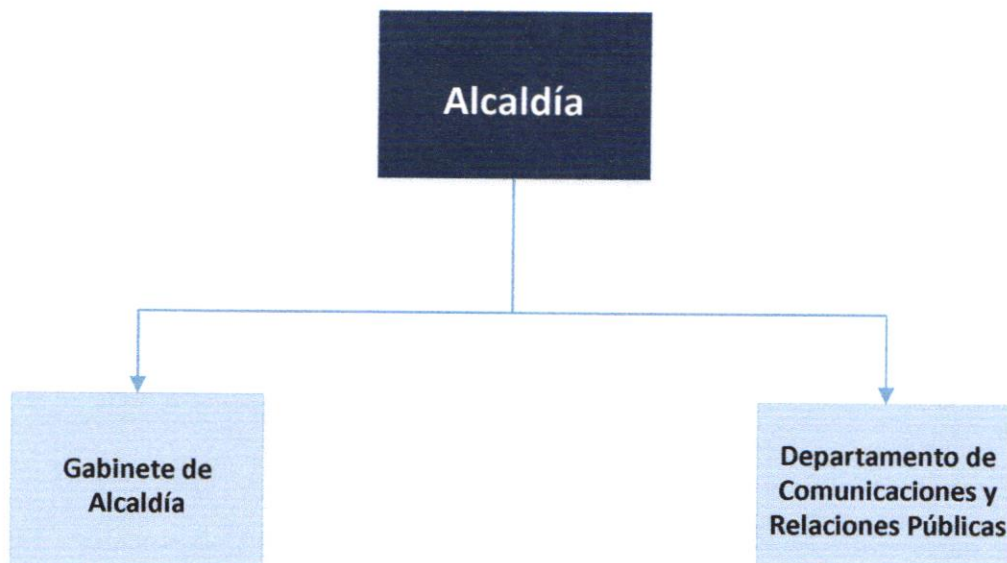
CAPÍTULO I ALCALDÍA

Artículo 15º. DE LA ESTRUCTURA DE ALCALDÍA dependen las siguientes unidades:

- 1. Gabinete de Alcaldía
- 2. Departamento de Comunicaciones y Relaciones Públicas

Artículo 16º. DEL ORGANIGRAMA. El siguiente Organigrama muestra las unidades de Alcaldía.





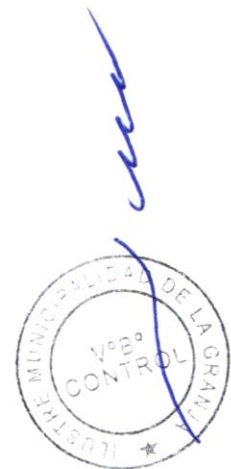
Artículo 17º. EL DEPARTAMENTO DE GABINETE DE ALCALDÍA, depende directamente del Alcalde y su objetivo es la coordinación con el Alcalde, su agenda de actividades tanto externas como al interior de la Municipalidad, y colaborar con él en la relación con los medios de comunicación. Tendrá las siguientes funciones:

- a. Coordinar las actividades del Alcalde y llevar su agenda.
- b. Recabar del Alcalde los temas de tabla para el Concejo Municipal y enviarlos oportunamente a Secretaría Municipal.
- c. Revisión de toda resolución o documentación que deba ser firmada por el Alcalde, previo análisis de la Dirección Asesoría Jurídica, sin perjuicio de la revisión por parte de aquellas unidades que correspondan según su contenido y materia.
- d. Efectuar el control de los plazos respecto a los requerimientos del Alcalde.
- e. Requerir de las unidades municipales la información que estime pertinente y que den una mayor claridad a los asuntos que sean sometidos a consideración del Alcalde.
- f. Coordinar con el Administrador(a) Municipal las reuniones internas de la Municipalidad en que participe el Alcalde.
- g. Coordinar y elaborar estrategias comunicacionales con los diferentes medios de comunicación; prensa, radio, TV, agencias, Internet y revistas, en lo que se relacione a entrevistas, artículos, cartas, reportajes y publrreportajes.

Artículo 18º. DEPARTAMENTO DE COMUNICACIONES Y RELACIONES

PÚBLICAS, depende directamente del Alcalde y su objetivo principal es asesorar, en el ámbito comunicacional a todas las dependencias municipales, además de organizar ceremonias, protocolos y otras actividades municipales, manteniendo un efectivo contacto de la Municipalidad con la comunidad, a través de elementos comunicacionales para este fin. Sus funciones específicas son las siguientes:

- a. Definir, elaborar y ejecutar la política de comunicación interna, externa y estratégica de la Municipalidad a través de un plan de comunicaciones.
- b. Realizar diagnóstico comunicacional del municipio y de la comuna.
- c. Mantener informada a la comunidad y al personal municipal de los servicios, eventos y otras acciones relevantes de la institución.
- d. Desarrollar y supervisar campañas de difusión relacionadas con la imagen de la institución y su autoridad.
- e. Crear y elaborar programas especiales de difusión comunicacional que conciten el interés de la comunidad para generar información sobre los servicios municipales.



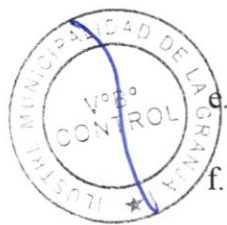
- f. Supervisar, coordinar y definir la producción periodística de la totalidad de medios comunicacionales generados por la municipalidad.
- g. Realizar programas y actividades institucionales, según lo manifieste el plan de comunicaciones, dirigido a la comunidad y al usuario interno.
- h. Proponer y organizar conferencias de prensa de interés del municipio.
- i. Supervisar y controlar la imagen y marca institucional utilizada por las distintas áreas de la municipalidad.
- j. Asesorar al Alcalde y a las autoridades de la institución en todas las materias relativas al protocolo comunicacional del municipio.
- k. Controlar, supervisar y ejecutar toda materia que diga relación con representaciones, invitaciones, excusas y otras manifestaciones protocolares de la autoridad edilicia.
- l. Supervisar y realizar la coordinación y producción de eventos municipales.
- m. Contar con un directorio actualizado de autoridades nacionales y locales vinculadas a la institución.
- n. Diseñar anualmente proyectos comunicacionales para concursos de fondos externos.

CAPÍTULO II

ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL

Artículo 19°. LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL, depende directamente del Alcalde y tendrá como objetivo planificar, coordinar y gestionar con las distintas direcciones. Depende directamente del Alcalde y tiene las siguientes funciones:

- a. Colaborar con el Alcalde en las tareas de coordinación y gestión permanente de todas las unidades municipales.
- b. Colaborar con el Alcalde en la elaboración y seguimiento del plan anual de acción comunal.
- c. Velar por el cumplimiento del plan de acción anual de las distintas unidades municipales.
- d. Coordinar el cumplimiento de la implementación de los instrumentos de gestión municipal, políticas, planes y programas anuales de las distintas direcciones municipales.
- e. Participar en la elaboración de los planes de capacitación del personal y de políticas de recursos humanos.
- f. Coordinar el funcionamiento de la municipalidad con los órganos de la administración del Estado y Servicios Públicos que correspondan vinculándolos con el territorio.
- g. Colaborar, con las unidades correspondientes, en la elaboración, control y seguimiento de instrumentos y políticas de gestión municipal, en especial en lo que se refiere al presupuesto municipal.
- h. Comprobar la utilidad y actualización de los documentos normativos municipales. En caso de no contar con estas reglamentaciones, deberá dirigir y supervisar su elaboración por las unidades respectivas.
- i. Solicitar a la Dirección de Control las auditorías que estime necesario ejecutar.
- j. Coordinar el desarrollo de comités técnicos administrativos, en ausencia del Alcalde.
- k. Solicitar y hacer seguimiento de los compromisos y acuerdos que se adopten a través de las actas de los comités y entregar una copia al Alcalde cuándo corresponda.
- l. Presidir la Subcomisión Económica de Adjudicación de acuerdo con lo que dispone el Artículo N° 240 del presente reglamento de organización interna.



- m. Elaborar, proponer y programar en coordinación con otras unidades municipales, los gastos de inversión necesarios para la adecuada gestión municipal.
- n. Proponer al Alcalde la estructura de la organización interna de la municipalidad y sus modificaciones.
- o. Presidir Comité de Programa de Mejoramiento de la Gestión Municipal.
- p. Supervisar las cuentas públicas de gestión municipal del año anterior.
- q. Velar por el cumplimiento de las solicitudes que hacen los ministerios y servicios públicos al municipio.

Artículo 20°. DE LA ESTRUCTURA DE LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL, dependen los siguientes departamentos, secciones y oficinas:

1. Departamento de Informática.

Del Departamento de Informática, dependerán directamente las siguientes secciones:

1. Sección de Sistema de Información y Tecnología.
2. Sección de Infraestructura en Redes de Comunicación.
3. Sección de Gestión Técnica y Activos Informáticos.
4. Sección de Soporte de Atención de Usuarios.

Artículo 21°. DEL ORGANIGRAMA. El siguiente Organigrama muestra las unidades, departamentos, secciones y oficinas de la Administración Municipal.



Artículo 22°. EL DEPARTAMENTO DE INFORMÁTICA, este departamento depende directamente de Administración Municipal, tiene como objetivo colaborar y apoyar permanentemente en la demanda de servicios en materia de tecnologías de la información y activos informáticos, como apoyo en procesos de las funciones a desarrollar en la gestión municipal. Así también es su labor implementar medidas en la creación de políticas de usos y seguridad de los activos y servicios informáticos, atención de usuarios, comunicaciones y sistema de gestión municipal. Sus funciones son las siguientes:

- a. Administrar los recursos humanos y materiales, mediante evaluaciones y procedimiento garantizando el correcto funcionamiento de los servicios informáticos y soporte técnico.

- b. Diseñar y promover el uso de sistemas informáticos, capacitando a los usuarios municipales en su adecuado uso.
- c. Brindar servicios de conectividad de las redes de voz y datos, para contribuir al desarrollo de las labores municipales.
- d. Diseñar e implementar sistemas de información, de acuerdo con los requerimientos y necesidades de las diferentes dependencias municipales que involucren el mantenimiento o modificaciones de los sistemas de gestión municipal.
- e. Administrar los activos informáticos (software y hardware), considerando siempre mejorar la eficiencia de la gestión municipal a través de las tecnologías de la información.
- f. Velar por el buen uso de los recursos computacionales por parte de todos los departamentos municipales, en cuanto al cuidado físico de estos, como en el aprovechamiento cabal de las herramientas informáticas disponibles.
- g. Asesorar y/o capacitar técnicamente a las diferentes unidades municipales en el ámbito tecnológico informático-computacional.
- h. Velar por la seguridad, confiabilidad y confidencialidad de los sistemas y programas informáticos, como además de la información contenida en las bases de datos, como así también realizar los respaldos de información correspondientes a los sistemas de gestión municipal.

Artículo 23°. LA SECCIÓN DE SISTEMA DE INFORMACIÓN Y TECNOLOGÍA, depende directamente del Departamento de Informática, tendrá las siguientes funciones:

- a. Administrar, proponer y/o desarrollar sistemas o programas asociados a las tecnologías de la información de acuerdo con las necesidades de la municipalidad.
- b. Administrar y velar por el correcto funcionamiento de la infraestructura de sistemas de datos al interior y exterior de la municipalidad.
- c. Administrar los distintos contratos asociados a los sistemas de información de la gestión municipal.
- d. Velar y administrar la seguridad de acceso de los distintos sistemas de información de la municipalidad.
- e. Gestionar el desarrollo o búsqueda de nuevas tecnologías que permitan mejorar la gestión municipal en conjunto con la Dirección de Innovación y Desarrollo.

Artículo 24°. LA SECCIÓN DE INFRAESTRUCTURA EN REDES DE COMUNICACIÓN, depende directamente del Departamento de Informática, tendrá las siguientes funciones:

- a. Administrar las redes de comunicación de voz y datos.
- b. Registrar, analizar y mantener la infraestructura de redes de datos al interior de la municipalidad y hacia los recintos externos.
- c. Registrar y controlar los accesos locales y remotos desde y hacia las distintas redes de datos y voz al interior o exterior del municipio.
- d. Administrar los distintos contratos de servicios asociados, las comunicaciones de voz o datos vinculados al Departamento de Informática.

Artículo 25°. LA SECCIÓN DE GESTIÓN TÉCNICA Y ACTIVOS INFORMÁTICOS, depende directamente del Departamento de Informática, tendrá las siguientes funciones:

- a. Administrar y supervisar los distintos requerimientos de tipo reparación, mantención o cambios de activos informáticos.
- b. Prestar atención preventiva y correctiva a todos los activos informáticos de la municipalidad.

- c. Ofrecer servicios de asesorías técnicas, en caso de ser necesario, a los funcionarios municipales sobre las nuevas tecnologías.
- d. Administrar los registros y bodegaje de activos informáticos de la municipalidad asociados al Departamento de Informática.

Artículo 26°. LA SECCIÓN ATENCIÓN DE USUARIOS, depende directamente del Departamento de Informática, tendrá las siguientes funciones:

- a. Recibir, atender y gestionar las peticiones e incidentes de los usuarios y sus resoluciones.
- b. Registrar, mantener y analizar los distintos incidentes y sus resoluciones.
- c. Elaborar y actualizar manuales, instructivos y/o cualquier otro medio que permita resolver las necesidades tecnológicas de los usuarios y sus respectivas capacitaciones.

CAPÍTULO III DIRECCIÓN DE SECRETARÍA MUNICIPAL

Artículo 27°. LA SECRETARÍA MUNICIPAL, depende directamente del Alcalde y tiene como objetivo dirigir las actividades de secretaría administrativa del Alcalde y del Concejo Municipal y desempeñarse como ministro de fe en todas las actuaciones municipales. Deberá cumplir las siguientes funciones:

- a. Desarrollar las actividades específicas que le asigne la Ley Orgánica Constitucional de Municipalidades, con relación a la constitución y funcionamiento del Concejo Municipal.
- b. Llevar el registro municipal a que se refiere el artículo 6° de la ley N° 19.418, sobre Juntas de Vecinos y demás Organizaciones Comunitarias.
- c. Remitir semestralmente el catastro actualizado de las organizaciones sociales al Registro Civil, según Ley N° 20.500.
- d. Actuar como ministro de fe para los efectos establecidos tanto en el artículo 20° letra b) de la Ley 18.695 como en el artículo 177°, inciso segundo del Código del Trabajo.
- e. Transcribir las resoluciones del Alcalde y de los acuerdos del Concejo Municipal, velar por su cumplimiento y mantener un archivo de tal documentación.
- f. Redactar los oficios, decretos, circulares y comunicaciones internas o externas que se le encomienden.
- g. Notificar y llevar registro de los actos administrativos y resultados de las investigaciones sumarias y sumarios administrativos.
- h. Recibir, mantener y tramitar, cuando corresponda, de conformidad a lo prescrito por el artículo 61° de la Ley Orgánica Constitucional de Bases de la Administración del Estado, la declaración de intereses establecidas por dicha Ley.
- i. Velar que los funcionarios den cumplimiento a la Ley N°20.880 Título II Capítulo 1° Artículo 4°; sobre declaración de interés y patrimonio.
- j. Mantener actualizado los catastros y estadísticas de la administración municipal como de todas las direcciones municipales.
- k. Supervisar los informes de diagnóstico de gestión municipal anual emitidos ante la Subsecretaría de Desarrollo Regional y Administrativo.

Artículo 28°. DE LA ESTRUCTURA: DE SECRETARÍA MUNICIPAL, dependen las siguientes secciones:

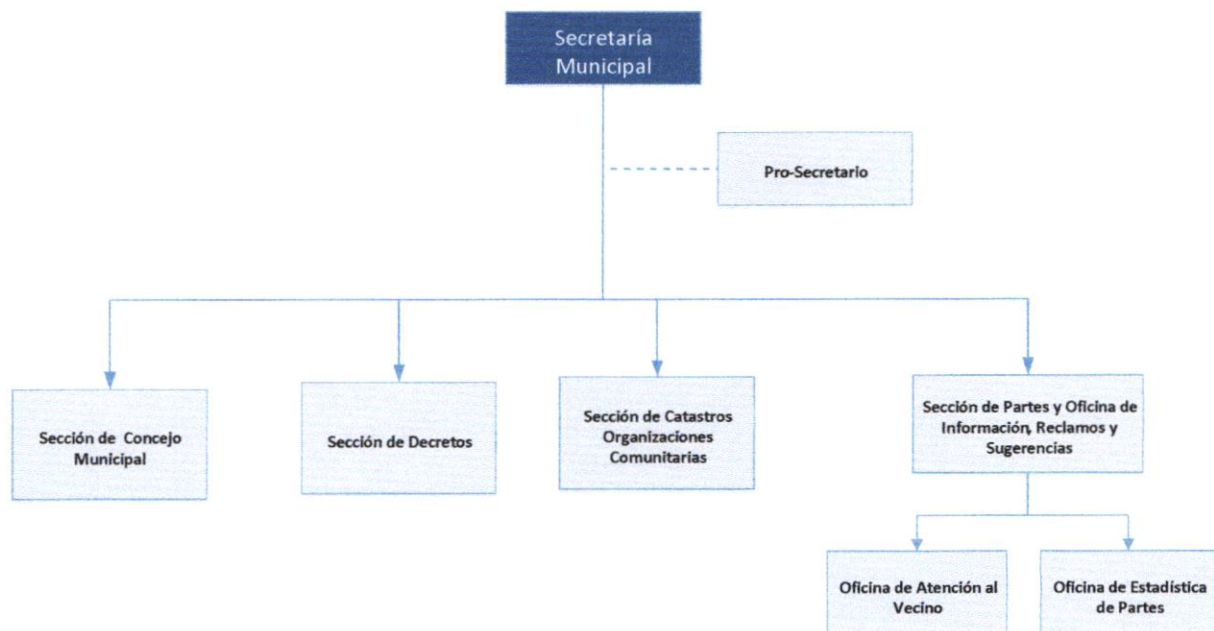
- 1. Sección de Concejo Municipal.

2. Sección de Decretos.
3. Sección de Catastro de Organizaciones Comunitarias.
4. Sección de Partes y Oficina de Informaciones, Reclamos y Sugerencias.

De la Sección de Partes y Oficina de Informaciones, Reclamos y Sugerencias, dependerán directamente las siguientes oficinas:

1. Oficina de Atención al Vecino.
2. Oficina de Estadísticas de Partes.

Artículo 29°. DEL ORGANIGRAMA. El siguiente organigrama muestra las unidades, secciones y oficinas de la Secretaría Municipal.



Artículo 30°. PRO-SECRETARIO, depende directamente de la Secretaría Municipal, tendrá como objetivo coadyuvar y colaborar al Secretario Municipal, en las tareas propias de su competencia, apoyando profesionalmente en las actividades específicas que le asigna la Ley Orgánica Constitucional de Municipalidades. Sus funciones son las siguientes:

- a. Apoyar la toma de decisiones del secretario municipal y colaborar en los requerimientos que correspondan especialmente a la comunidad organizada.
- b. Asesorar al Secretario Municipal, en materias propias de su competencia.
- c. Brindar orientación específica sobre la base de los requerimientos que se presenten.
- d. Definir e informar los pasos a seguir en los casos que correspondan.
- e. Analizar documentos y elaborar borradores de actos administrativos complejos.
- f. Proponer estrategias de gestión.
- g. Desempeñar todas aquellas tareas que la jefatura le encomienda.

Artículo 31°. LA SECCIÓN DE CONCEJO MUNICIPAL, depende directamente de la Secretaría Municipal, tendrá como objetivo entregar actas y acuerdos a los concejales municipales, consejeros(as) de la sociedad civil. Sus funciones son las siguientes:

- a. Transcribir las actas de las sesiones del concejo municipal, y llevar un registro numerado de los acuerdos de éste.
- b. Recibir documentos y antecedentes que se le encomienden para su digitalización.
- c. Digitalizar y distribuir las actas del Concejo Municipal y del Consejo de la Sociedad Civil.
- d. Administrar un archivo con las actas de los Concejos Municipales y de la Sociedad Civil.
- e. Registrar en libro de correspondencia y entregar oportunamente los antecedentes a la unidad de transparencia.
- f. Redactar acuerdos aprobados por el Concejo Municipal y elaboración de decretos, en caso de ser requeridos.

Artículo 32°. LA SECCIÓN DE DECRETOS, depende directamente de la Secretaría Municipal, tendrá como objetivo transcribir, y registrar los decretos, resoluciones, de acuerdo con los antecedentes del acto y ajustarlo a las normas vigentes. Sus funciones son las siguientes:

- a. Mantener registros numerados correlativamente de decretos, reglamentos, ordenanzas y demás resoluciones o documentación oficial, cuando corresponda.
- b. Confeccionar los decretos y resoluciones, cuando correspondan.
- c. Transcribir y dar copia original de los decretos, reglamentos, ordenanzas y resoluciones.
- d. Mantener un índice correlativo de los decretos Alcaldicios, exentos y no exento de registro en la Contraloría General de la República, y mantener un archivo ordenado de ellos.
- e. Distribuir copias de decretos, reglamentos, ordenanzas, resoluciones, órdenes de servicio, circulares y otros, a quienes corresponda.

Artículo 33°. LA SECCIÓN DE CATASTRO DE ORGANIZACIONES COMUNITARIAS, depende directamente de la Secretaría Municipal, tendrá como objetivo la recepción y revisión de antecedentes presentados por las organizaciones territoriales y funcionales, constituidas bajo la Ley N°19.418 sobre Juntas de Vecinos y demás Organizaciones Comunitarias y la actualización de sus directorios, como asimismo, el registro de las organizaciones constituidas al amparo de la Ley N°20.500, sobre Asociaciones y Participación Ciudadana en la Gestión Pública, y la Ley N°19.537, sobre Copropiedad Inmobiliaria, sin perjuicios de los registros que, por ley, se encomienden a la dirección Secretaría Municipal. Sus funciones son las siguientes:

- a. Gestionar documentación y antecedentes de las organizaciones sociales que deseen acceder a personalidad jurídica.
- b. Administrar un archivo con los antecedentes de las organizaciones sociales.
- c. Registrar en libro de correspondencia y entregar oportunamente los antecedentes a la unidad de transparencia.
- d. Remitir semestralmente el catastro actualizado de las organizaciones sociales a su jefe directo.

Artículo 34°. LA SECCIÓN DE PARTES Y OFICINA DE INFORMACIONES, RECLAMOS Y SUGERENCIAS, depende directamente de la Administración Municipal, cuyo objetivo principal será recepcionar, ingresar, registrar, tramitar, despachar y archivar de forma ordenada y expedita toda la documentación del municipio, como también los procesos derivados de las obligaciones de transparencia activa y pasiva. Sus funciones son:

- a. Mantener la documentación ordenada y numerada correlativamente según corresponda.
- b. Clasificar y distribuir la correspondencia oficial.
- c. Informar al público acerca del estado de tramitación de sus reclamos o peticiones, y orientarlos acerca de los procedimientos y antecedentes necesarios, para la obtención de servicios y beneficios que otorga la municipalidad.
- d. Recepcionar y distribuir a las distintas direcciones las presentaciones y reclamos que formule la ciudadanía local, según el procedimiento que establece la ordenanza de participación ciudadana.
- e. Mantener a disposición de la comunidad: las ordenanzas, plan de desarrollo comunal, presupuesto municipal, plan regulador, reglamento de la organización interna y funcionamiento municipal, reglamento de contrataciones y adquisiciones, los convenios, las concesiones, la cuenta pública del Alcalde de los últimos tres años y los registros mensuales de gastos efectuados de los dos últimos años.

Artículo 35°. LA OFICINA DE ATENCIÓN AL VECINO, depende directamente de la Sección de Partes y Oficina de Informaciones, Reclamos y Sugerencias, tendrá las siguientes funciones:

- a. Mantener a disposición del público sobre el procedimiento y la tramitación de las solicitudes presentadas.
- b. Mantener a disposición del público sobre organizaciones, competencia y funcionamiento del municipio.
- c. Recibir y estudiar las sugerencias que el público externo presente y que tengan por objeto mejorar el funcionamiento del municipio.
- d. Recibir los reclamos que el público externo presente en relación con el municipio o respecto de alguno de sus funcionarios, que tengan por objeto representar deficiencias, abusos, faltas, omisiones o cualquier otra irregularidad que afecten al interés personal y legítimo del reclamante.
- e. Establecer niveles de coordinación con otros espacios de atención ciudadana del servicio público.
- f. Gestionar las solicitudes de información que estén sometidas al régimen de transparencia pasiva que ingresen por escrito.
- g. Solicitar pronunciamiento a la Dirección de Asesoría Jurídica, cuando la información que se pide tenga el carácter de reservada y secreta, afecte derechos de terceros y éste o éstos se opongan o tengan el carácter de sensible.
- h. Realizar seguimiento del proceso de respuesta a las solicitudes de la comunidad, derivadas a las distintas unidades municipales.
- i. Recibir y distribuir los requerimientos de información realizados a través de correo electrónico o cualquier otro medio de comunicación y que no sean considerados transparencia pasiva.

Artículo 36°. LA OFICINA DE ESTADÍSTICAS DE PARTES, depende directamente de la Sección de Partes y Oficina de Informaciones, Reclamos y Sugerencias, tendrá las siguientes funciones:

- a. Registrar los documentos en el Sistema de Gestión Documental.
- b. Tomar las encuestas para medir la satisfacción de los usuarios en relación con la calidad de la información y a la entrega de los servicios municipales y/o productos asociados, para el análisis respectivo de la sección de Planificación y Gestión Municipal.
- c. Confeccionar la base de datos estadística de los datos proporcionados por la encuesta, incluyendo el análisis cuantitativo de estos, para ser proporcionados a la sección de Planificación y Gestión Municipal.

- d. Velar por el resguardo de los datos personales, de acuerdo con la normativa nacional vigente que reglamenta la materia.

CAPÍTULO IV

DIRECCIÓN DE SECRETARÍA COMUNAL DE PLANIFICACIÓN

Artículo 37º. LA SECRETARÍA COMUNAL DE PLANIFICACIÓN, depende directamente del Alcalde y es una unidad técnica asesora del Alcalde y del Concejo Municipal en la elaboración de la estrategia municipal, como asimismo en la definición de las políticas y en la elaboración y evaluación de los planes, programas y proyectos de desarrollo comunal. Sus funciones generales son las siguientes:

- a. Servir de secretaria técnica permanente del Alcalde y del Concejo Municipal 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 de desarrollo comunal, el plan regulador comunal, del plan de inversiones y del presupuesto municipal.
- c. Evaluar el cumplimiento de los planes, programas, proyectos, inversiones y el presupuesto municipal e informar sobre esta materia al Concejo Municipal, a lo menos semestralmente.
- d. Efectuar análisis y evaluaciones permanentes de las situaciones de desarrollo de la comuna, con énfasis en los aspectos sociales y territoriales.
- e. Elaborar las bases generales y especiales, 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.
- f. Fomentar las vinculaciones de carácter técnico con las unidades municipales y los servicios públicos y el sector privado en materias propias de su competencia.
- g. Guiar la elaboración de los proyectos de arquitectura, y demás antecedentes técnicos y administrativos necesarios para ejecutar las obras de construcción o para su postulación a financiamiento.
- h. Elaborar el plan de compras públicas municipal anualmente.
- i. Coordinar, con la Dirección de Administración y Finanzas y la Dirección de Administración de Salud Municipal, las modificaciones presupuestarias que afecten al área.

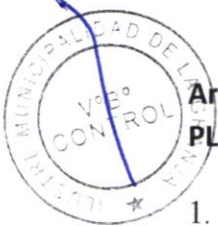
Artículo 38º. DE LA ESTRUCTURA DE LA SECRETARÍA COMUNAL DE PLANIFICACIÓN, dependen los siguientes departamentos, secciones y oficinas:

- 1. Departamento de Planificación Económica.
- 2. Departamento de Asesoría Urbana.
- 3. Departamento de Proyectos, Programas y Planificación.

Del Departamento de Planificación Económica, dependerán directamente las siguientes secciones:

- 1. Sección de Licitaciones.
- 2. Sección de Compras Públicas.
- 3. Sección de Presupuestos.

Del Departamento de Asesoría Urbana, depende directamente las secciones de:

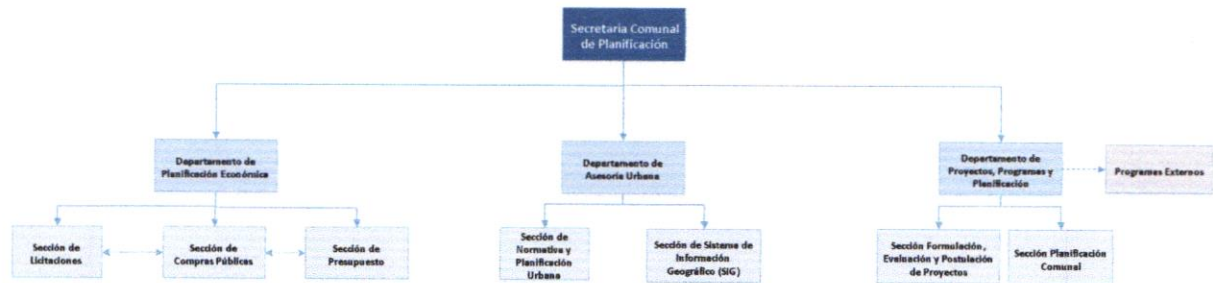


1. Sección de Normativa y Planificación Urbana.
2. Sección de Sistema de Información Geográfico (SIG).

Del Departamento de Proyectos, Programas y Planificación, depende directamente la sección de:

1. Sección de Formulación, Evaluación y Postulación de Proyectos.
2. Sección de Planificación Comunal.

Artículo 39°. DEL ORGANIGRAMA, el siguiente Organigrama muestra las unidades, departamentos, secciones y oficinas de la Secretaría Comunal de Planificación.



Artículo 40°. EL DEPARTAMENTO DE PLANIFICACIÓN ECONÓMICA, depende directamente de la Secretaría Comunal de Planificación, cuyo objetivo es proyectar la acción financiera de la gestión municipal a través de la formulación de planes, programas y proyectos. Tendrá las siguientes funciones:

- a. Elaborar el presupuesto municipal anual.
- b. Elaborar bases administrativas y sus respectivos formatos de las licitaciones públicas.
- c. Informar el plan de compras públicas y velar por su correcta ejecución.
- d. Coordinar con la Dirección de Administración y Finanzas la realización de las modificaciones presupuestarias, para que la Dirección de Secretaría Comunal de Planificación envíe al Alcalde, para así someterla a la aprobación del Concejo Municipal.

Artículo 41°. LA SECCIÓN DE PRESUPUESTOS, depende directamente del Departamento de Planificación Económica, tendrá las siguientes funciones:

- a. Elaborar el presupuesto municipal anual.
- b. Evaluar permanentemente el presupuesto municipal conjuntamente con la Comisión de Hacienda en las diversas áreas e informar de ello al Alcalde y cuando corresponda al Concejo Municipal, sometiendo a su consideración las modificaciones presupuestarias que correspondan.
- c. Elaborar y proponer las modificaciones presupuestarias correspondientes para proceder a las licitaciones.
- d. Coordinar, conjuntamente con la Dirección de Finanzas y la Dirección de Control, las solicitudes de subvenciones recibidas por la municipalidad, para ser posteriormente presentadas al Alcalde y sometidas a consideración del Concejo Municipal.

Artículo 42°. LA SECCIÓN DE LICITACIONES, depende directamente del Departamento de Planificación Económica, tendrá las siguientes funciones:

- a. Coordinar y ejecutar con las unidades municipales que correspondan, el proceso de licitaciones públicas del presupuesto de inversión, programas y estudios de la municipalidad.

- b. Elaborar y confeccionar las bases técnicas, administrativas y económicas de los proyectos, programas y estudios de su competencia.
- c. Velar por el correcto proceso de licitación, evaluación y adjudicación según lo señalado en las respectivas bases de licitación.

Artículo 43°. LA SECCIÓN DE COMPRAS PÚBLICAS, depende directamente del Departamento de Planificación Económica, tendrá las siguientes funciones:

- a. Elaborar el plan de Compras de la Secretaría Comunal de Planificación y su posterior publicación en el Mercado Público.
- b. Mantener el plan de compras públicas referidas a los proyectos, programas y estudios de su competencia.
- c. Velar por el correcto proceso de adquisición de bienes y servicios, previo a la publicación, de acuerdo con lo que señala el manual de compras públicas municipal.
- d. Velar por que el proceso administrativo de compra se inicie de manera pertinente.
- e. Revisar y pre-obligar el sistema contable para dar curso a solicitudes de compras que hayan sido debidamente autorizadas.
- f. Velar, en conjunto con el administrador de la plataforma Mercado Público, la correcta publicación de los proyectos originados por todas las direcciones del municipio.

Artículo 44°. EL DEPARTAMENTO DE ASESORÍA URBANA, depende directamente de la Secretaría Comunal de Planificación, tiene las siguientes funciones:

- a. Asesorar al Alcalde y al Concejo Municipal en la promoción del desarrollo urbano de la comuna, según lo establecido en la Ley Orgánica Constitucional de Municipalidades, Artículo 21°.
- b. Estudiar, elaborar y mantener actualizado el plan regulador comunal.
- c. Preparar el plan de inversiones en infraestructura de movilidad y espacio público, así como los planos de detalle y planes seccionales en su caso.
- d. Informar técnicamente las propuestas sobre la planificación urbana intercomunal, formuladas al municipio por la Secretaría Regional Ministerial de Vivienda y Urbanismo.
- e. Supervisar la planimetría en base al análisis de la base de datos espaciales de la comuna.

Artículo 45°. LA SECCIÓN DE NORMATIVA Y PLANIFICACIÓN URBANA, depende directamente del Departamento de Asesoría Urbana, tendrá las siguientes funciones:

- a. Estudiar, elaborar y monitorear permanentemente el plan regulador comunal.
- b. Proponer al Departamento de Asesoría Urbana las modificaciones y planos seccionales del plan regulador comunal, que sean necesarios.
- c. Reunir información actualizada pertinente para la realización de la base de datos y base cartográfica para postulaciones y proyectos de la SECPLA.

Artículo 46°. LA SECCIÓN DE SISTEMA DE INFORMACIÓN GEOGRÁFICO (SIG), depende directamente del Departamento de Asesoría Urbana, tendrá las siguientes funciones:

- a. Generar, actualizar y mantener las bases de datos y bases cartográficas de los proyectos de la SECPLA.
- b. Realizar los planos en base al levantamiento topográfico e información espacial georreferenciada, para cálculos de volúmenes, áreas y longitudes de las diversas obras, para la realización de diversos proyectos.
- c. Realizar de Cartografía temática.
- d. Manejar y analizar de información vectorial y raster en ambiente SIG.

- e. Realizar planimetría en base al análisis de la base de datos espaciales de la comuna, regional o nacional, según corresponda.

Artículo 47°. EL DEPARTAMENTO DE PROYECTOS, PROGRAMAS Y

PLANIFICACIÓN, depende directamente de la Secretaría Comunal de Planificación, cuyo objetivo principal es elaborar un banco de proyectos, confeccionado y actualizado de acuerdo con los contenidos del plan de desarrollo comunal, en cuanto a las necesidades reales de la comuna. Cuyas funciones son:

- a. Elaborar y mantener actualizado, en conjunto con los directores municipales, el plan de desarrollo comunal, incluyendo los aspectos sociales, territoriales, económicos y presupuestarios correspondientes.
- b. Prestar asistencia técnica en materia de planificación de su competencia a las reparticiones municipales que lo requieran.
- c. Realizar y/o guiar la confección de los proyectos, planos de arquitectura, especificaciones y demás antecedentes técnicos para las obras de inversión.
- d. Desarrollar todas las acciones necesarias para llevar a cabo las respectivas postulaciones de los proyectos elaborados, con el objeto de lograr su aprobación.
- e. Coordinar la participación de las demás unidades municipales que deben colaborar en la realización de los proyectos en las etapas de antecedentes técnicos, llamado a propuesta, inspección técnica de las obras, entre otros.
- f. Registrar detalladamente todos los proyectos de su competencia, ejecutados y en desarrollo, para realizar las rendiciones y enfrentar los controles pertinentes, como también para entregar información a entidades tanto internas como externas del municipio cuando se requiera.
- g. Buscar periódicamente fuentes de financiamiento para los proyectos pertenecientes al banco de proyectos y de interés comunal.

Artículo 48°. LA SECCIÓN DE FORMULACIÓN, EVALUACIÓN Y POSTULACIÓN

DE PROYECTOS, depende directamente del Departamento de Proyectos, Programas y Planificación, tendrá las siguientes funciones:

- a. Coordinar la participación de las demás unidades municipales que deben colaborar en la realización de los proyectos en las etapas de antecedentes técnicos, llamado a propuesta, inspección técnica de las obras, entre otras.
- b. Realizar y/o guiar la confección de los proyectos, planos de arquitectura, especificaciones y demás antecedentes técnicos para las obras de inversión que se ejecuten según el banco de proyectos o requerimientos derivados de necesidades y/o interés comunal.
- c. Desarrollar todas las acciones necesarias para llevar a cabo las respectivas postulaciones de los proyectos elaborados, con el objeto de lograr su aprobación.
- d. Registrar detalladamente todos los proyectos ejecutados y en ejecución, para realizar las rendiciones y entregar información a entidades tanto internas como externas del municipio cuando se requiera.
- e. Buscar fuentes de financiamiento para los proyectos pertenecientes al banco de proyectos y de interés comunal.
- f. Mantener permanentemente vinculación con la Secretaría Regional que corresponda, Ministerio de Desarrollo Social, Gobierno Regional, Subsecretaría de Desarrollo Regional y Administrativo, Ministerio de Vivienda y Urbanismo, Obras Pública, entre otros.

Artículo 49°. LA SECCIÓN DE PLANIFICACIÓN COMUNAL, depende directamente del Departamento de Proyectos, Programas y Planificación, tendrá las siguientes funciones:

- a. Recopilar y mantener información de datos comunales y regionales atinentes a sus funciones.
- b. Prestar asistencia técnica en materia de planificación de su competencia a las reparticiones municipales que lo requieran.
- c. Proporcionar periódicamente al Departamento de Comunicaciones, la información necesaria sobre los proyectos de su competencia y acciones municipales en marcha y en etapa de planificación, para su apropiada difusión hacia la comunidad.

Artículo 50°. LA SECCIÓN DE PROGRAMAS EXTERNOS, depende directamente del Departamento de Proyectos, Programas y Planificación, tendrá las siguientes funciones:

- a. Asumir el rol de contraparte municipal en el Programa Quiero Mi Barrio.
- b. Coordinar acciones multisectoriales que complementen la intervención del programa.
- c. Supervisar la adecuada ejecución del programa según la normativa, plazos y productos establecidos por el Ministerio de Vivienda y Urbanismo.
- d. Resguardar la adecuada implementación de todas las fases del programa en el barrio seleccionado, según sus lineamientos y normativa.
- e. Supervisar y coordinar acciones en el marco del programa y actividades con el barrio.
- f. Establecer las articulaciones básicas permanentes con la SEREMI correspondiente y el municipio respectivo y otros actores vinculados al programa.

CAPÍTULO V DIRECCIÓN DE DESARROLLO COMUNITARIO

Artículo 51°. La Dirección de Desarrollo Comunitario depende directamente del Alcalde y tiene como objetivo fundamental asesorar al Alcalde y al Concejo Municipal en la promoción del desarrollo comunitario en los ámbitos social, económico, cultural, medioambiental y deportivo, considerando especialmente la integración y participación de los vecinos, y procurando el desarrollo sustentable de la comunidad. Sus funciones generales son las siguientes:

- a. Prestar asesoría técnica a las organizaciones comunitarias, fomentar su desarrollo y legalización, y promover su efectiva participación en el municipio.
- b. 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, recreación, promoción del empleo, fomento productivo local y turismo.
- c. Detectar las reales necesidades y aspiraciones de la comunidad y de las organizaciones comunitarias, informándoles al Alcalde y al Concejo Municipal, cuando corresponda, y encauzar la acción de la Dirección a la satisfacción de aquellas necesidades detectadas, a través de la formulación de proyectos sociales.
- d. Promover la constitución, funcionamiento, y la efectiva participación de organizaciones comunitarias, prestándoles asistencia técnica y coordinando su accionar con la Municipalidad.
- e. Mantener información actualizada de las organizaciones comunitarias territoriales y funcionales.
- f. Formular, administrar, ejecutar, coordinar y controlar los programas y proyectos sociales de su competencia, teniendo como marco de referencia programas de cobertura nacional y el plan de desarrollo comunal.
- g. Registrar la información de los programas y proyectos sociales que se realizan en la comuna y que sean propios de su competencia.

Artículo 52°. DE LA ESTRUCTURA DE LA DIRECCIÓN DE DESARROLLO

COMUNITARIO, dependen los siguientes departamentos, secciones y oficinas:

1. Sección de Planificación, Evaluación, Sistematización y Vinculación con el Medio.
2. Sección Contable y Adquisiciones.
3. Oficina de Gestión Local.
4. Departamento de Acción Comunitaria.
5. Departamento de la Familia.
6. Departamento de Protección al Adulto Mayor.
7. Departamento de Deportes, Recreación, Cultura y Educación.
8. Departamento de Vivienda.
9. Departamento de Desarrollo Económico Local.

Del Departamento Acción Comunitaria, dependerán directamente las siguientes Secciones y Oficinas:

1. Oficina de Academia de Dirigentes Sociales.
2. Oficina de Asuntos Indígenas.
3. Oficina de Asuntos Religiosos.
4. Oficina de Seguridad Pública.
5. Secciones Territoriales Zona Norte, Centro y Sur.

Del Departamento de la Familia, dependerán directamente las oficinas de:

1. Oficina de Programas con Financiamiento Externo.
2. Oficina de Migración.
3. Oficina de Discapacidad.
4. Oficina de La Mujer.
5. Oficina de Orientación Legal y Familiar.
6. Oficina de Infancia y Juventud.
7. Oficina de Programa de Becas Municipales Profesor Jaime Ordoñez Muñoz.
8. Oficina de Programa Complemento Nutricional a Familias Vulnerables.

Del Departamento de Protección al Adulto Mayor, dependerán directamente las siguientes secciones:

1. Sección de Apoyo Social al Adulto Mayor.
2. Sección de Organizaciones del Adulto Mayor.

Del Departamento de Deportes, Recreación, Cultura y Educación, dependerán las siguientes secciones:

1. Sección de Formación Deportiva.
2. Sección de Organizaciones y Gestión de Recursos Deportivos/ Recreativos.
3. Sección de Administración de los Recintos Deportivos.
4. Sección de Cultura y Educación.

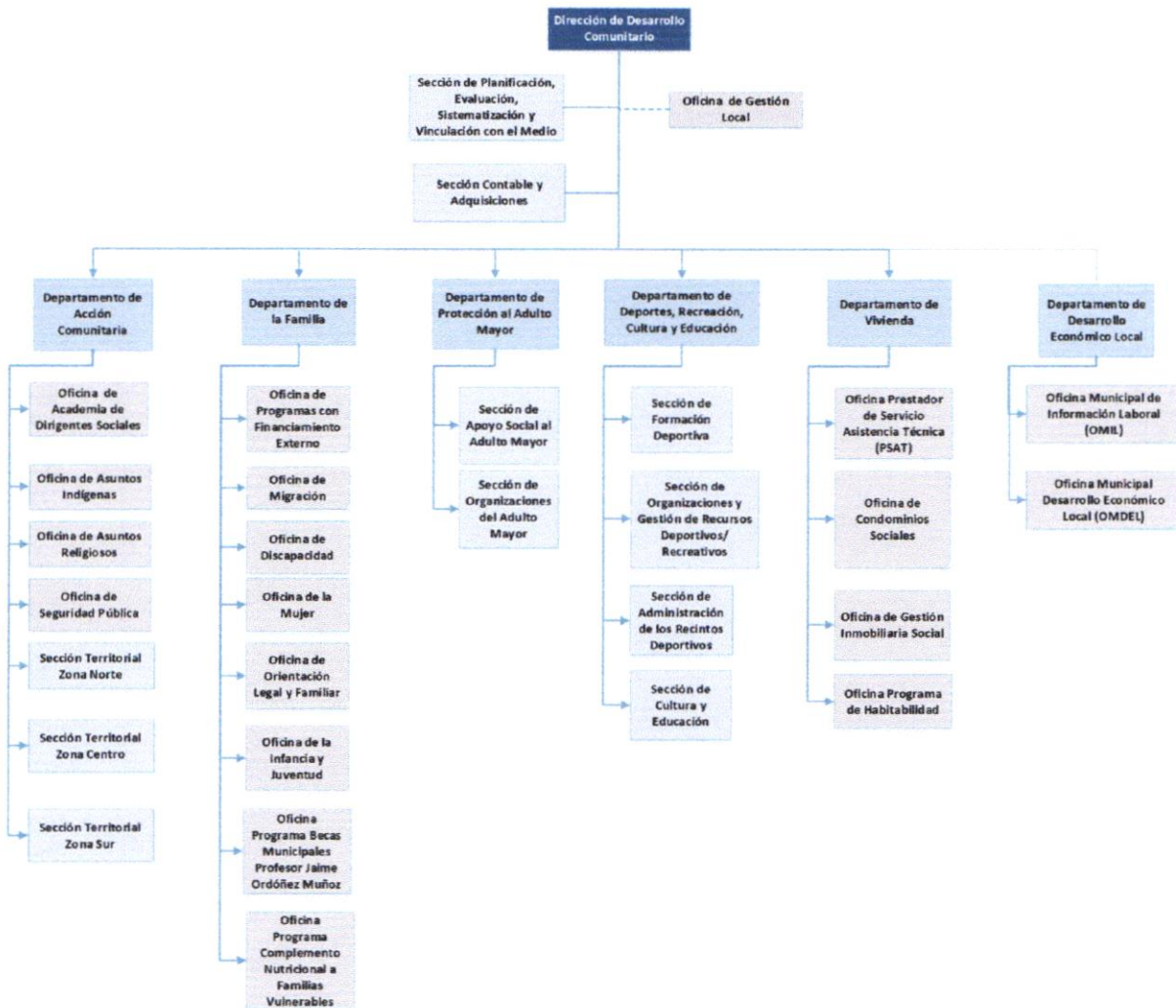
Del Departamento de Vivienda, dependerán directamente las siguientes oficinas:

1. Oficina Prestador de Servicios de Asistencia Técnica (PSAT).
2. Oficina de Condominios Sociales.
3. Oficina de Gestión Inmobiliaria Social.
4. Oficina de Programa de Habitabilidad.

Del Departamento de Desarrollo Económico Local, dependerán directamente las oficinas de:

1. Oficina Municipal de Información Laboral (OMIL).
2. Oficina Municipal Desarrollo Económico Local (OMDEL).

Artículo 53°. DEL ORGANIGRAMA. El siguiente Organigrama muestra las unidades, departamentos, secciones y oficinas de la Dirección de Desarrollo Comunitario.



Artículo 54°. LA SECCIÓN DE PLANIFICACIÓN, EVALUACIÓN, SISTEMATIZACIÓN Y VINCULACIÓN CON EL MEDIO, depende directamente de la

Dirección de Desarrollo Comunitario, tiene como objetivo apoyar a la dirección en la gestión y coordinación administrativa, técnica y financiera de los respectivos programas y proyectos sociales. Esta sección tendrá las siguientes funciones:

- a. Planificar el plan anual de acción alineados a la estrategia de la dirección.
- b. Coordinar y supervisar el plan de acción anual y los programas sociales internos correspondiente a cada departamento de la dirección.
- c. Evaluar los indicadores y metas de gestión de los programas sectoriales de cada uno de los departamentos que dependan de la dirección.
- d. Sistematizar la información desarrollando una base de datos interna actualizada e integrada.
- e. Analizar y crear propuestas de mejoramiento continuo para la Dirección de Desarrollo Comunitario.

- f. Vincular una acción bidireccional, incorporando las perspectivas tanto de la institución y comunidad, buscando beneficios mutuos entre la municipalidad, organismos públicos, privados con y sin fines de lucro y la academia (universidades e institutos de educación).

Artículo 55°. LA SECCIÓN CONTABLE, depende directamente de la dirección de Desarrollo Comunitario, cuyo objetivo es planificar y elaborar programas y planes para la correcta adquisición y rendición de insumos y/o servicios para la dirección. Esta sección tendrá las siguientes funciones:

- a. Manejo del presupuesto interno de la DIDECO y los programas transversales.
- b. Emisión y seguimiento y de las solicitudes de compra.
- c. Rendición de facturas, para pago de proveedores.
- d. Asesorar al nivel directivo y ejecutivo en temas presupuestarios y administrativos.

Artículo 56°. LA OFICINA DE GESTIÓN LOCAL, depende directamente de la Dirección de Desarrollo Comunitario, cuyo objetivo es brindar y proporcionar asesorías a nivel territorial y/o comunitario en la ejecución de la planificación de la Dirección. Esta sección tendrá las siguientes funciones:

- a. Asesorar a la Dirección en temas de trabajo comunitario.
- b. Coordinar y controlar la ejecución de la planificación anual a realizarse con las franjas territoriales; esta función se empalma de forma directa con la unidad de planificación.
- c. Proporcionar directamente a la unidad de planificación, los resultados y registros con que cuentan los distintos departamentos y/o áreas de la dirección
- d. Coordinar entre los encargados de departamento y/o áreas de la dirección.
- e. Asumir directamente la gestión del trabajo de los departamentos y/o áreas en el trabajo comunitario.

Artículo 57°. EL DEPARTAMENTO DE ACCIÓN COMUNITARIA, depende directamente de la Dirección de Desarrollo Comunitario, cuyo objetivo es fomentar la constitución y adecuado funcionamiento de las organizaciones comunitarias, la participación de éstas y de la comunidad en general, en el desarrollo de la comuna. Las funciones específicas de este departamento son las siguientes:

- a. Promover la organización, participación y desarrollo de los dirigentes y pobladores de cada unidad vecinal, de acuerdo con sus propios intereses y necesidades.
- b. Orientar, informar y apoyar técnicamente a la comunidad organizada y no organizada, capacitándose sobre las formas de solucionar problemas comunales que los afectan.
- c. Asesorar a las diferentes organizaciones comunitarias en todas las materias que permitan facilitar su constitución, funcionamiento y la plena aplicación de la Ley sobre Juntas de Vecinos y demás organizaciones comunitarias.
- d. Generar un canal de comunicación entre la municipalidad y las organizaciones comunitarias.
- e. Colaborar y participar activamente con las organizaciones comunitarias en la ejecución de sus programas, coordinando los esfuerzos de todas las organizaciones vecinales y vecinos en general, para la solución de sus problemas, con el fin que se transformen en motores de su propio desarrollo y de la comuna.
- f. Planificar, coordinar, evaluar y supervisar constantemente las secciones y/u oficinas de su dependencia.

Artículo 58°. LA OFICINA ACADEMIA DE DIRIGENTES SOCIALES, depende directamente del Departamento de Acción Comunitaria, tendrá las siguientes funciones:

- a. Coordinar un proceso de capacitación, entregando herramientas fundamentales para que los dirigentes desarrollen de mejor manera el liderazgo de los procesos de participación en sus correspondientes organizaciones.
- b. Impartir un conjunto de instrumentos técnicos y habilidades sociales para mejorar el liderazgo de todos los dirigentes.
- c. Incitar las dinámicas y procesos participativos que rigen la naturaleza de los dirigentes sociales.
- d. Establecer convenios con instituciones públicas y privadas, para efectos de capacitar, perfeccionar y facilitar el aprendizaje ya sea en materias educacionales u otras.

Artículo 59°. LA OFICINA DE ASUNTOS INDÍGENAS, depende directamente del Departamento de Acción Comunitaria, tendrá las siguientes funciones:

- a. Promover, coordinar y ejecutar un programa de asuntos indígenas en la comuna, impulsando la participación, la información de derecho y el ejercicio de manifestaciones culturales originarias, junto con promover el acceso a la red de beneficios para la población indígena.
- b. Articular redes de trabajo entre diversas organizaciones originarias, relacionadas al área de cultura indígena.
- c. Contribuir a fortalecer la red de apoyo comunitaria de diversas organizaciones de la comuna, integrando a las agrupaciones originarias en la ejecución de actividades culturales propias.
- d. Fortalecer y difundir las culturas originarias dentro de la comuna.
- e. Promover el conocimiento y prácticas culturales originarias en los habitantes de la comuna.

Artículo 60°. LA OFICINA DE ASUNTOS RELIGIOSOS, depende directamente del Departamento de Acción Comunitaria, tendrá las siguientes funciones:

- a. Promover en las organizaciones religiosas, la ejecución de acciones que tiendan a la superación de la vulnerabilidad y desigualdad de los habitantes de la comuna.
- b. Fortalecer los vínculos de información, comunicación y trabajo entre el municipio y las organizaciones religiosas de la comuna.
- c. Coordinar con los líderes y organizaciones religiosas de la comuna las distintas actividades propuestas desde el municipio o la comunidad.
- d. Promover la participación religiosa en la comunidad.

Artículo 61°. LA OFICINA DE SEGURIDAD PÚBLICA, depende directamente del Departamento de Acción Comunitaria, tendrá las siguientes funciones:

- a. Generar planes y programas de prevención situacional y psicosocial en materias de seguridad pública al interior de la comuna.
- b. Fortalecer la participación comunitaria en acciones tendientes a la producción/gestión de la seguridad pública, promoviendo iniciativas para el uso y mejoramiento de los espacios públicos.
- c. Desarrollar estrategias de prevención situacional y psicosocial en zonas o sectores vulnerables de la comuna.
- d. Coordinación con instituciones públicas, respecto de la ejecución a nivel comunal de políticas y programas referidos al tema de seguridad pública.
- e. Gestionar los requerimientos de los usuarios, canalizados a través providencias alcaldías, así como las demandas recogidas del terreno.



- f. Trabajar en redes con programas municipales y externos, para la intervención integral en beneficio de las personas usuarias de los programas.
- g. Elaborar, diseñar y gestionar las temáticas asociadas a riesgos psicosociales que afecten a la comunidad, con el objetivo de mejorar la calidad de vida.
- h. Fortalecer la vinculación de los comités de seguridad ciudadana con redes intersectoriales, para la ejecución de actividades de prevención psicosocial y situacional.
- i. Planificar y coordinar la gestión técnica de acciones y proyectos de prevención situacional y comunitaria.
- j. Solicitar reportes de actividades e informes a su equipo de trabajo, cada vez que se estime oportuno.
- k. Manejar las normativas vigentes en seguridad pública, así como también otras iniciativas que apuntan a mejoramiento de la calidad de vida de la población objetivo.

Artículo 62°. LAS SECCIONES TERRITORIALES ZONA NORTE, CENTRO Y SUR, depende directamente del Departamento de Acción Comunitaria, tendrán las siguientes funciones:

- a. Construir un vínculo con cada organización territorial y funcional de la comuna, realizando distintas actividades, talleres y capacitaciones para el mejoramiento y desarrollo de sus funciones.
- b. Elaborar y planificar distintas metodologías de trabajo según las necesidades presentada en cada zona territorial para la resolución de estas, optimizando calidad de vida.
- c. Promover la difusión de los beneficios y deberes de la comunidad.
- d. Establecer comunicación directa entre la Municipalidad y la comunidad organizada y no organizada de la comuna.
- e. Orientar y capacitar a los dirigentes de las organizaciones territoriales y funcionales vigentes y no vigentes de la comuna.
- f. Realizar evaluación y seguimiento a las problemáticas comunitarias que se presenten en las zonas territoriales de la comuna.
- g. Promocionar y coordinar actividades dirigidas a los vecinos que se generen en las distintas instancias desde la municipalidad y la comunidad.
- h. Establecer apoyo a los programas de acción que generen las distintas organizaciones comunitarias que digan relación con el desarrollo comunal.
- i. Desarrollar la formación de nuevas organizaciones velando por el cumplimiento de la legislación vigente.

Artículo 63°. EL DEPARTAMENTO DE LA FAMILIA, depende directamente de la

Dirección de Desarrollo Comunitario, tiene como objetivo, desarrollar y potenciar una red de protección y atención integral a través de la implementación a nivel comunal de programas específicos para la prevención y tratamientos de vulnerabilidades de grupos prioritarios. Las funciones específicas de este departamento son las siguientes:

- a. Promover la participación y desarrollo de actividades focalizadas hacia los sectores sociales prioritarios en la comuna.
- b. Coordinar con las otras dependencias la entrega de información de las variables socioeconómicas y características de los grupos prioritarios.
- c. Supervisar y coordinar la ejecución técnica y administrativa de cada uno de los programas sociales dependientes de la dirección.
- d. Vincular técnicamente a los programas sociales con los ministerios que financian cada uno de los proyectos específicos a desarrollar.

- e. Implementar diagnósticos sobre las necesidades sociales que se presenten de los grupos prioritarios.
- f. Gestionar y evaluar el cumplimiento de los objetivos propuestos en cada uno de los programas sociales que se requieran en la comuna.
- g. Informar a la autoridad local respecto a la gestión de cada uno de los programas implementados en la comuna.
- h. Identificar y activar redes de apoyo institucionales externas, con el propósito de atraer recursos y alternativas a la gestión programática interna.

Artículo 64°. LA OFICINA DE PROGRAMAS CON FINANCIAMIENTO EXTERNO, depende directamente del Departamento de la Familia, tendrá las siguientes funciones:

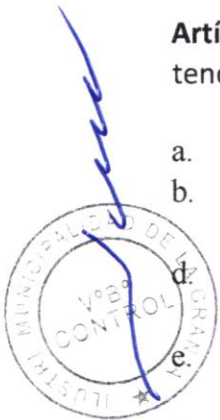
- a. Buscar fuentes de financiamiento para la implementación de programas sociales que atiendan las distintas necesidades de la comunidad.
- b. Coordinar con las diferentes direcciones, departamentos o dependencias, la postulación, diseño y formulación de los proyectos del área correspondientes.
- c. Velar por la correcta ejecución técnica y administrativa de cada programa frente a los ministerios correspondientes.
- d. Supervisar y coordinar la correcta ejecución técnica y administrativa de cada uno de los programas sociales del área.
- e. Implementar y mantener actualizados los diagnósticos sobre las necesidades sociales que presente la comuna.
- f. Gestionar nuevos proyectos sociales que requiera la comuna.
- g. Evaluar el cumplimiento de objetivos propuestos de cada uno de los programas sociales.
- h. Colaborar en la planificación y organización de actividades que la dirección requiera.
- i. Desarrollar y potenciar una red de protección y atención integral a través de programas específicos de tratamiento de diversas vulnerabilidades.

Artículo 65°. OFICINA DE MIGRACIÓN, depende directamente del Departamento de la Familia, tendrá las siguientes funciones:

- a. Reconocer e identificar la presencia de población migrante en la comuna.
- b. Promover la inclusión y no discriminación de los migrantes, tanto al interior del municipio como en el resto de la comuna.
- c. Promover la interculturalidad.
- d. Fortalecer redes de apoyo para mejorar la atención de las personas migrantes en la comuna.
- e. Ejecutar charlas respecto a beneficios sociales, de salud y laborales para los vecinos/os migrantes de los distintos sectores de la comuna de La Granja.
- f. Planificar y organizar las intervenciones que se desarrollan con los migrantes
- g. Coordinación con instituciones públicas y privadas, respecto de la ejecución a nivel comunal de políticas y programas referidos al tema migración.
- h. Trabajo en redes con programas municipales y externos, para la intervención integral en beneficio de las personas usuarias del programa.
- i. Evaluar las acciones que se desarrollan en beneficio de los migrantes.

Artículo 66°. OFICINA DE DISCAPACIDAD, depende directamente del Departamento de la Familia, tendrá las siguientes funciones:

- a. Promover el desarrollo inclusivo de las personas con discapacidad y sus familias.
- b. Planificar, coordinar, ejecutar y evaluar el programa de discapacidad en la comuna, impulsando la participación, la información de derecho, junto con promover el acceso a la red de beneficios para la población con discapacidad.



- c. Establecer mecanismos de inclusión social efectiva e integral.
- d. Procurar el acceso expedito a los programas y beneficios de financiamiento interno y externo.
- e. Articular redes de trabajo y apoyo entre diversas organizaciones que tienen el mismo fin tanto interno como externo.
- f. Fortalecer y difundir los distintos beneficios que existen para las personas con discapacidad dentro de la comuna.

Artículo 67°. OFICINA DE LA MUJER, depende directamente del Departamento de la

Familia, tendrá las siguientes funciones:

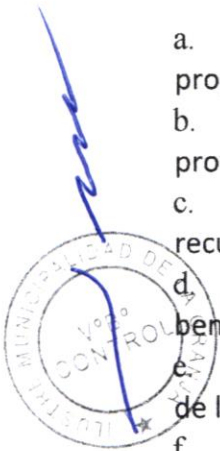
- a. Promover la coordinación de instancias internas y externas municipales para la promoción y difusión de los derechos de la mujer.
- b. Fomentar la orientación e información respecto a las redes de apoyo que intervienen en las problemáticas sociales que afectan a las mujeres de la comuna.
- c. Promover la reactivación de organizaciones no vigentes y la creación de nuevas organizaciones de mujeres.
- d. Colaborar y promover la participación en actividades de diversos grupos etarios de mujeres.
- e. Fomentar la articulación de redes con organizaciones internas y externas vinculadas al género, para la promoción de la equidad de género e integración social.
- f. Promover, coordinar, ejecutar y evaluar acciones que desde la casa de la mujer se emprendan sobre la equidad de género u otras actividades.

Artículo 68°. OFICINA DE ORIENTACIÓN LEGAL Y FAMILIAR, depende directamente del Departamento de la Familia, tendrá las siguientes funciones:

- a. Desarrollar la evaluación de las acciones realizadas durante el año en curso y una propuesta de planificación del año siguiente a la jefatura del departamento.
- b. Gestionar legalmente los requerimientos de los usuarios, canalizados a través de providencias alcaldías, así como las demandas recogidas de manera espontánea y en terreno.
- c. Identificar y activar redes de apoyo institucionales externas, con el propósito de atraer recursos y alternativas a la gestión programática interna.
- d. Trabajar en redes con programas municipales y externos, para la intervención integral en beneficio de las personas usuarias.
- e. Dar seguimiento a las iniciativas legales en temas de interés de la institución, sin perjuicio de las atribuciones legales que a otros organismos públicos les compete.
- f. Colaborar en el diseño, e implementación de programas y proyectos en el ámbito de los derechos, que permitan la plena inclusión de las personas a la comunidad. g. Brindar asesoría legal y judicial a la comunidad
- h. Derivar y representar en caso necesario en diversas clínicas jurídicas, patrocinio legal para ejercer diversas acciones judiciales, tales como divorcios, pensiones de alimentos, medidas de protección, juicios ejecutivos, tercerías, nulidad de contratos y otros.

Artículo 69°. OFICINA DE INFANCIA Y JUVENTUD, depende directamente del Departamento de la Familia, tendrá las siguientes funciones:

- a. Articular redes de apoyo y desarrollar un trabajo integral en los ámbitos de infancia y juventud.



- b. Desarrollar, promover y apoyar iniciativas de participación social con los beneficiarios del programa, mediante un adecuado uso del tiempo libre y de los espacios públicos existentes en cada una de las zonas territoriales.
- c. Promover el desarrollo de la infancia y juventud de la comuna, mediante la implementación de una política integral, donde se promueva el desarrollo de las potencialidades deportivas, educacionales, culturales y de voluntariedad.
- d. Promover y fomentar la creación de organizaciones infantiles y juveniles; con y sin personalidad jurídica, como asimismo el apoyar las iniciativas que involucren la obtención de recursos para las organizaciones.
- e. Planificar, coordinar y evaluar constantemente las acciones realizadas por la oficina.
- f. Promover acciones de capacitación y de crecimiento personal con jóvenes organizados y no organizados.

Artículo 70°. LA OFICINA PROGRAMA DE BECAS MUNICIPALES PROFESOR JAIME ORDOÑEZ MUÑOZ, depende directamente del Departamento de la Familia, tendrá las siguientes funciones:

- a. Entregar becas municipales a las familias de la comuna de La Granja, que tengan niños y adolescentes estudiando enseñanza básica, enseñanza media y enseñanza superior.
- b. Difundir oportunamente a la comunidad acerca del beneficio en sus tres modalidades y el proceso de postulación, a través de volantes, página web municipal y dirigentes sociales, entre otros.
- c. Coordinar oportunamente el proceso de evaluación con profesionales asistentes sociales de la dirección.
- d. Sistematizar la información acerca de los puntajes e ingresarlos en programa informático, a modo de garantizar un sistema de asignación de la beca basado en los puntajes.
- e. Evaluar socialmente y determinar factibilidad en caso de alumnos que presenten endeudamiento en establecimientos educacionales.

Artículo 71°. LA OFICINA PROGRAMA COMPLEMENTO NUTRICIONAL A FAMILIAS VULNERABLES, depende directamente del Departamento de la Familia, tendrá las siguientes funciones:

- a. Contribuir a mejorar la calidad de vida de personas vulnerables de diferentes grupos etarios, a través de la entrega de un beneficio alimenticio.
- b. Planificar, coordinar, evaluar y supervisar constantemente las condiciones y funcionamiento de los comedores, como así mismo al personal que en ello se desempeñan.
- c. Coordinar con consultorios y programa de promoción de salud, a modo de realizar una intervención integral.
- d. Promover redes con instituciones públicas y privadas para el mejoramiento del Programa Complemento Nutricional a Familias Vulnerables.
- e. Supervisar y coordinar los lugares de acopio de alimento velando por una óptima utilización de estos.
- f. Fomentar la capacitación permanente del personal que manipula alimentos.

Artículo 72°. EL DEPARTAMENTO DE PROTECCIÓN AL ADULTO MAYOR, depende directamente de la Dirección de Desarrollo Comunitario, tiene como objetivo promover el envejecimiento positivo mediante un plan integral de actividades y servicios sociales orientados a mejorar las oportunidades y la calidad de vida de las personas mayores de 60 años, estimulando la prevención y promoción de salud, el autocuidado, la participación, el reconocimiento de sus derechos, la

integración, inclusión y puesta en valor del adulto mayor dentro de la sociedad y en el contexto local. Las funciones específicas de este departamento son las siguientes:

- a. Conocer o definir el perfil del adulto mayor de La Granja e identificar sus aspectos de vulnerabilidad.
- b. Diseñar y desarrollar una malla de programas comunitarios valorizada, coherente, eficiente y en sintonía con las necesidades detectadas y los lineamientos de la municipalidad. c. Garantizar la atención integral, equitativa, oportuna y eficaz a este grupo de edad.
- d. Estimular la participación comunitaria en la identificación y búsqueda de soluciones a los problemas del adulto mayor.
- e. Desarrollar la formación y capacitación de los recursos humanos especializados y los propios de la comunidad, que garanticen la calidad de las vías no formales de atención y la integración activa de estas a la comunidad.
- f. Desarrollar investigaciones que identifiquen la morbilidad, mortalidad, letalidad, discapacidades, intervenciones comunitarias y otras unidades.
- g. Difundir la red que dispone el Estado e informar a la comunidad, respecto de cualquier beneficio orientado a mejorar la calidad de vida de los adultos mayores.
- h. Entregar los distintos beneficios contemplados en los programas sociales especialmente diseñados para satisfacer las necesidades de las personas mayores. Articular la red multisectorial generando alianzas estratégicas y/o vínculos de colaboración desde donde se acerquen beneficios, programas, proyectos, actividades o cualquier otro beneficio social que pueda aportar a mejorar la calidad de vida de los adultos mayores de la comuna.
- i. Diseñar, coordinar, supervisar, evaluar y apoyar logísticamente las actividades desarrolladas por los Centros Integrales del Adulto Mayor.

Artículo 73°. LA SECCIÓN DE APOYO SOCIAL AL ADULTO MAYOR, dependerá directamente del Departamento de Protección al Adulto Mayor y tendrá las siguientes funciones:

- a. Orientar al Adulto Mayor en los distintos programas internos y externos que existen en el Departamento de Protección al Adulto Mayor.
- b. Planificar, ejecutar y evaluar distintos métodos de intervención, atención y apoyo al adulto mayor, en situación de riesgo y vulnerabilidad en la comunidad.
- c. Articular redes de apoyo tanto internas como externas en la intervención para el adulto mayor.
- d. Apoyo en programas especiales al adulto mayor.

Artículo 74°. LA SECCIÓN DE ORGANIZACIONES DEL ADULTO MAYOR,

dependerá directamente del Departamento de Protección al Adulto Mayor y tendrá las siguientes funciones:

- a. Promover la ejecución de actividades específicas para las personas mayores organizadas y no organizadas de la comuna.
- b. Promover la realización de actividades intergeneracionales con otros grupos etarios a fin de compartir el legado sociocultural de los adultos mayores de la comuna.
- c. Fomentar la realización de talleres enfocados a la promoción de autocuidado, para que los adultos mayores utilicen adecuadamente su tiempo libre, como también el potenciar la capacidad de memoria, la autovalencia y disminuir la ingesta de medicamentos.
- d. Promover la participación de los adultos mayores organizados y no organizados de la comuna.
- e. Difundir las actividades comunitarias enfocadas a este grupo etario.

- f. Diseñar y desarrollar una malla de programas comunitarios valorizada, coherente, eficiente y en sintonía con las necesidades detectadas y los lineamientos de la municipalidad.

Artículo 75°. EL DEPARTAMENTO DE DEPORTES, RECREACIÓN, CULTURA Y EDUCACIÓN, depende directamente de la Dirección de Desarrollo Comunitario, cuyo objetivo es contribuir a través de la acción conjunta y activa de los actores públicos y privados, a una comuna que fomente la actividad física, deportiva, cultural y educacional, mediante la planificación, organización, financiamiento, difusión, coordinación y control de programas y actividades dirigidos a los distintos grupos etarios de la comuna. Sus funciones son:

- a. Prestar asesoría técnica a las organizaciones comunitarias, fomentar su desarrollo y legalización y promover su efectiva participación en el municipio.
- b. Proponer y ejecutar dentro de su ámbito cuando corresponda, medidas tendientes a materializar acciones realizadas con el deporte, actividad física, cultura, capacitación, infraestructura, entre otros.
- c. Identificar y activar redes de apoyo institucionales externas, con el propósito de atraer recursos y alternativas a la gestión programática interna.
- d. Promover el conocimiento de las áreas o centros de interés de la comuna.
- e. Mantener la coordinación entre el municipio y los centros educacionales.
- f. Planificar, coordinar, evaluar y supervisar constantemente las secciones y/o oficinas de su dependencia.

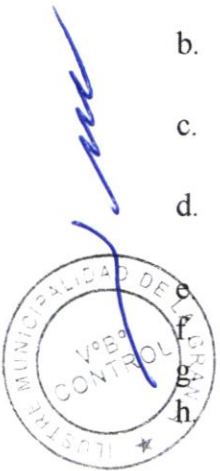
Artículo 76°. LA SECCIÓN DE FORMACIÓN DEPORTIVA, depende directamente del Departamento de Deportes, Recreación, Cultura y Educación, sus funciones son:

- a. Mantener un registro actualizado de los beneficiarios por unidad según las orientaciones emanadas desde el departamento.
 - b. Coordinación con instituciones públicas y privadas, respecto de la ejecución a nivel comunal de políticas y programas referidos al tema del deporte.
 - c. Trabajo en redes con programas municipales y externos, para la intervención integral en beneficio de los usuarios.
 - d. Identificar y activar redes de apoyo institucionales externas, con el propósito de atraer recursos y alternativas a la gestión programática interna.
- Supervisar y evaluar a los monitores deportivos que desarrollen los programas deportivos.
Promover e incentivar distintas disciplinas deportivas y recreativas en la comuna.
Administrar los talleres deportivos que se diseñen para la comuna.
Realizar charlas técnicas de deporte y actividad física dirigencia a los beneficiarios organizados y no organizados de la comuna.

Artículo 77°. LA SECCIÓN DE ORGANIZACIONES Y GESTIÓN DE RECURSOS

DEPORTIVOS/ RECREATIVOS, depende directamente del Departamento de Deportes, Recreación, Cultura y Educación tendrá las siguientes funciones:

- a. Colaborar de manera permanente a las zonas territoriales para la ejecución de planes de trabajo deportivos/ recreativos y de regularización y/o constitución de organizaciones deportivas.
- b. Apoyar de forma integral a los beneficiarios organizados y no organizados a través de los programas municipales y externos.
- c. Elaborar e implementar políticas de capacitaciones deportivas y recreativas para agrupaciones sociales.
- d. Coordinación con instituciones públicas y privadas, respecto de la ejecución a nivel comunal de políticas y programas referidos al tema de capacitación deportiva.



Artículo 78°. LA SECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN DE LOS RECINTOS DEPORTIVOS, depende directamente del Departamento de Deportes, Recreación, Cultura y Educación tendrá las siguientes funciones:

- a. Gestionar y administrar las diferentes dependencias e infraestructuras municipales orientadas a la práctica deportiva y recreativa.
- b. Registrar y mantener actualizada la base de datos de los beneficiarios por dependencia, según información emanada desde el departamento.
- c. Velar por el adecuado mantenimiento y mejoramiento de la infraestructura deportiva municipal.
- d. Asegurar la implementación oportuna y apropiada de acciones correctivas, preventivas y de mejora, con el fin de asegurar el cumplimiento efectivo de la dependencia.

Artículo 79°. LA SECCIÓN DE CULTURA Y EDUCACIÓN, depende directamente del Departamento de Deportes, Recreación, Cultura y Educación tendrá las siguientes funciones:

- a. Elaborar proyectos, planificar, programar, organizar y coordinar actividades que contribuyan al desarrollo cultural.
- b. Fomentar y promocionar el conocimiento de los valores culturales dentro y fuera de la comuna y promover las actividades tendientes a darle un carácter propio.
- c. Diseñar e implementar sistemas de difusión de los programas culturales desarrollados por instituciones públicas y/o privadas, de nivel central o comunal, especialmente aquellos desarrollados directamente por el departamento.
- d. Organizar, apoyar y promover concursos, actividades, talleres multidisciplinarios y otros similares.
- e. Fomentar y apoyar la creación y el desarrollo de organizaciones culturales y educacionales dentro de la comuna.
- f. Mantener un catastro actualizado de las organizaciones culturales y educacionales que desarrollen proyectos de esta índole a nivel comunal.
- g. Establecer contacto con otras instituciones que desarrollen actividades culturales y educacionales, tanto a nivel comunal como nacional, con fines de intercambio.
- h. Diseñar y proponer la postulación de proyectos a fondos internos y externos orientados al fomento de la cultura y la educación en la comuna.
- i. Propender a la protección y resguardo de los bienes patrimoniales de incidencia comunal.
- j. Velar por el correcto funcionamiento de la biblioteca comunitaria, fomentando y promoviendo hábitos de lectura mediante el sistema de cajas viajeras, posibilitando que instituciones o entidades tales como escuelas y juntas de vecinos, entre otras, tengan acceso a la información, proporcionándole libros para consulta, en sus sedes y lugares de origen.
- k. Tener un sistema de préstamos domiciliarios destinado a toda persona que solicite dicho servicio.
- l. Realización de préstamo de información bibliográfica en sala, destinada a todo público que lo necesite.
- m. Organizar, auspiciar y promover actividades relacionadas a la Biblioteca Comunitaria.
- n. Promover la inscripción de socios de la Biblioteca Comunitaria.
- o. Mantener contacto con bibliotecas de otras comunas y/o instituciones con fines de obtener complementación o intercambio de material bibliográfico.



Artículo 80°. EL DEPARTAMENTO DE VIVIENDA, dependerá directamente de la

Dirección de Desarrollo Comunitario, tiene por objetivo promover el acceso de las familias que se encuentran en situación de vulnerabilidad habitacional, a una solución a través de un beneficio y/o subsidio que le permita mejorar las condiciones de seguridad, habitabilidad y mantención de

su vivienda, condominio y/o equipamiento comunitario, así como también, la adquisición de una vivienda definitiva. Las funciones de este departamento son las siguientes:

- a. Organizar, asistir y prestar atención técnica, social y legal a las familias de la comuna, en forma individual o colectiva, en el marco del Programa de Protección del Patrimonio Familiar (D.S. 255 V y U) y del Programa de Mejoramiento de Vivienda y Barrios (D.S.27 V y U), orientados a la reparación de viviendas, condominios, equipamiento comunitario y obras de innovación de eficiencia energética.
- b. Asesorar y atender a las familias que residen en condominios de vivienda social en torno a la Ley de Copropiedad Inmobiliaria, promoviendo su organización, normativa interna y la implementación de proyectos orientados a mejorar los bienes comunes y terrenos de la copropiedad.
- c. Gestionar acciones orientadas a atender la demanda individual y colectiva en torno a la adquisición y/o construcción de viviendas destinadas a familias vulnerables y sectores medios, de acuerdo a los Programas Habitacionales vigentes en la Política Nacional.
- d. Potenciar las posibilidades y oportunidades de desarrollo, inclusión e integración social de las familias y personas en situación de extrema pobreza beneficiarias de los subsistemas 'Seguridades y Oportunidades' y 'Chile Solidario' de la comuna, a partir de soluciones orientadas a la vivienda, infraestructura, equipamiento doméstico, mejoramiento de las condiciones del entorno, asesoría en hábitos de uso y cuidados de la vivienda.

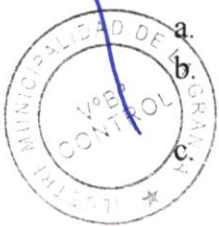
Artículo 81°. LA OFICINA PRESTADOR DE SERVICIOS DE ASISTENCIA TÉCNICA (PSAT), dependiente directamente del Departamento de Vivienda tendrá las siguientes funciones:

- a. Organizar, habilitar y gestionar la demanda individual y colectiva vinculadas al Programa de Protección del Patrimonio Familiar -D.S. 255 V y U 2006- y, del Programa de Mejoramiento de Vivienda y Barrios -D.S. 27 V y U 2016-
- b. Desarrollar el proyecto técnico para cada una de las familias postulantes.
- c. Asesorar la contratación de obras para la demanda individual o grupo organizado.
- d. Gestionar técnica, social y legalmente los proyectos seleccionados.
- e. Fiscalizar técnicamente las obras en cada vivienda intervenida.

Artículo 82°. LA OFICINA DE CONDOMINIOS SOCIALES, dependiente directamente del Departamento de Vivienda tendrá las siguientes funciones:

- a. Asesorar a la comunidad en los procesos de formalización de las copropiedades.
- b. Asesorar y acompañar a copropiedades formalizadas apuntando a dar sostenibilidad a la organización.
- c. Mantener un archivo actualizado de los antecedentes vinculados a las copropiedades, tales como: reglamento de copropiedad, acta de asamblea de comité de administración vigente, modificaciones del reglamento.
- d. Atender extrajudicialmente los conflictos entre copropietarios o entre éstos, y el comité de administración, a través de un 'Protocolo de Mediación Vecinal', siempre y cuando, las partes no lo hayan solicitado ante el Juez de Policía Local.
- e. Institucionalizar una 'Cartera de Proyectos Locales' orientados a la copropiedad.
- f. Promover el desarrollo de proyectos de mejoramiento de bienes exclusivos, bienes comunes edificados y terrenos de la copropiedad con financiamiento externo.

Artículo 83°. LA OFICINA DE GESTIÓN INMOBILIARIA SOCIAL, dependiente directamente del Departamento de Vivienda tendrá las siguientes funciones:



- a. Orientar, asesorar y acompañar a la demanda individual y colectiva (Comités de Allegados) en torno a los procesos de postulación a la adquisición y/o construcción de viviendas de acuerdo con los programas vigentes en la política habitacional nacional.
- b. Gestionar y realizar seguimiento de solicitudes de asignación directa de subsidios de adquisición de viviendas ante el Ministerio de Vivienda en casos de alta vulnerabilidad, ya sea de demanda espontánea o derivados de otras instituciones
- c. gestionar convenios de colaboración con universidades y entidades privadas para el desarrollo de proyectos de construcción de viviendas sociales y/o integrados y la elaboración de estrategias de micro-radicación (CNT, Sitio Propio, Densificación Predial, Pequeño Condominio)
- d. Elaborar catastro de terrenos privados, fiscales, municipales disponibles para eventual desarrollo de proyectos habitacionales, gestionando su adquisición.
- e. Elaborar catastro de viviendas en arriendo y en venta mediante subsidios D.S.49/D.S.1, socializando ante la comunidad la disponibilidad.

Artículo 84°. LA OFICINA PROGRAMA DE HABITABILIDAD, dependiente directamente del Departamento de Vivienda tendrá las siguientes funciones:

- a. Coordinar e implementar el plan de intervención comunal.
 - b. Coordinar con la SEREMI de Desarrollo Social y Familia las mesas técnicas comunales de habitabilidad.
 - c. Elaborar el proyecto de intervención comunal y el plan de acción social en base a diagnóstico visado por FOSIS que, incluye el listado de los beneficiarios/as a intervenir.
 - d. Entregar a la SEREMI de Desarrollo Social y Familia, las cartas de aceptación de participación firmada por el representante de cada una de las familias a beneficiar.
 - e. Informar oportunamente a los beneficiarios/as del programa acerca de los plazos, soluciones materiales y personas que trabajarán en sus viviendas.
 - f. Ejecutar los talleres de habitabilidad.
 - g. Utilizar el servicio de asistencia técnica que brindará a FOSIS para la implementación del Proyecto de Intervención Comunal y Plan de Acción Social.
 - h. Subsanan las observaciones constructivas emitidas por la asistencia técnica otorgada por FOSIS al programa.
 - i. Utilizar los mecanismos legales para adquisición de bienes y servicios, velando por la eficacia y eficiencia de éstos, según plazos establecidos por el Proyecto de Intervención Comunal.
- Hacer entrega de los equipamientos a las familias según diagnóstico aprobado.

Artículo 85°. EL DEPARTAMENTO DE DESARROLLO ECONÓMICO LOCAL,

depende directamente de la Dirección de Desarrollo Comunitario, tiene por objetivo mejorar la calidad de vida y condiciones socioeconómicas de la comunidad, mediante la entrega de servicios de información, orientación, vinculación e inclusión laboral, acceso a capacitación, y apoyo a proyectos de emprendedores y microempresarios de la comuna. Sus funciones son:

- a. Planificar, dirigir, coordinar y supervisar las oficinas bajo su dependencia.
- b. Formular y ejecutar proyectos y/o programas que permitan apoyar a emprendedores y microempresarios de la comuna.
- c. Ejecutar programa destinado a la intermediación laboral.
- d. Supervisar la vinculación entre la oferta y demanda de cursos de capacitación en oficios.
- e. Mejorar la empleabilidad de las personas que se encuentren cesantes y que no cuenten con formación técnica y/o profesional, mediante el apoyo a la postulación a cursos de capacitación en oficios.

