



RIO BUENO, 18 Octubre del 2018

ID DOC: 315289

EXENTO Nº 4224 / VISTOS:

1.- Fallo del Tribunal Electoral de la XIV Región de Los Ríos de fecha 23 de noviembre de 2012, Rol 437-2012, artículo 127 de Ley Orgánica Constitucional, y acta de sesión de Instalación del Concejo Municipal de Río Bueno, celebrada el 06 de diciembre de 2012.

TENIENDO PRESENTE:

1. - Las facultades de la Ley Nº 18.695, Ley Orgánica Constitucional de Municipalidades en su texto refundido en el D.F.L. Nº 1 de la Subsecretaría de Desarrollo Regional y Administrativo, artículos números 63.

2.- Manual de Funciones de la Unidad de la Dirección de Obras Municipales.

CONSIDERANDO

1.- la Necesidad de contar con un Manual de funciones de la unidad, de la Dirección de Obras Municipales de la comuna de Río Bueno; el objetivo principal es acotar al máximo las tareas y funciones con la finalidad de que cada uno de los funcionarios tenga claro sus labores y de tal manera lograr una gestión eficiente y eficaz en forma permanente.

DECRETO

1.- APRUEBASE Manual de funciones de la Unidad, de la Dirección de Obras Municipales de la comuna de Río Bueno; dentro de sus funciones tendrá dar permisos de obras, conocer reclamos durante las faenas y dar recepción final de ellas, dentro de muchas otras funciones más que conllevará al buen funcionamiento y desempeño de la unidad.

ANÓTESE, COMUNIQUESE Y ARCHÍVESE EN SU OPORTUNIDAD.



ANA MALENE LOPEZ MONTECINOS
SECRETARIA MUNICIPAL



LUIS ROBERTO REYES ALVAREZ
ALCALDE



MUNICIPALIDAD
RIO BUENO

Dirección de Obras

MANUAL DE FUNCIONES DE LA UNIDAD DE LA DIRECCION DE OBRAS MUNICIPALES

INTRODUCCION : La Ley N° 18.695 Orgánica Constitucional de Municipalidades, en su párrafo 4º, señala la Organización interna de las municipalidades, estipulando en su artículo 24, que existirá un Director de Obras.

La Dirección de Obras Municipales, está conformada por su Director, en su calidad de Titular, la Constructor Civil, **Sra. Ana María Rebolledo Pincheira** además de ser Encargada del Departamento de Caminos, y sus funcionarios de planta, Dibujante Técnico, **Sr. Julio Antonio Molina Quijada** y la Secretaria, **Sra. Yessika Sandra Fernández Pineda**, como Arquitecto de apoyo técnico a honorarios **Sr. Rodi Isaac Álvarez Muñoz** y *en el Departamento de Aseo Y Ornato* la **Sra. Susana Isabel Tapia Bobadilla**.

OBJETIVO : El objetivo principal del presente reglamento es acotar al máximo las tareas y funciones, con la finalidad de que cada uno de los funcionarios que les compete cada asignación, conllevando con ello a una gestión eficiente y eficaz en forma permanente y otorgar herramientas para acciones preactivas.

DESCRIPCION DE FUNCIONES:

DIRECTOR DE OBRAS: Señora Ana María Rebolledo Pincheira y equipo técnico.

FUNCIONES GENERALES

- a) Estudiar los antecedentes, dar los permisos de ejecución de obras, conocer de los reclamos durante las faenas y dar recepción final de ellas, todo de acuerdo a las disposiciones sobre construcción contempladas en esta Ley, la Ordenanza General, los Planes Reguladores, sus Ordenanzas Locales y las Normas y reglamentos respectivos aprobados por el Ministerio de la Vivienda y Urbanismo;



MUNICIPALIDAD
RECO BUENA

Dirección de Obras

- b) Dirigir las construcciones municipales que ejecute directamente el municipio, y supervigilar estas construcciones cuando se contraten con terceros, para cuyo efecto gozará de las siguientes atribuciones específicas:
- c) Dar aprobación a Subdivisiones de Predios Urbanos y Rurales dentro de la Comuna.
- d) Dar aprobación a Proyectos de Obras de Urbanización y Construcción.
- e) La Construcción, Conservación y Administración de las Áreas Verdes de la Comuna.
- f) Otorgar Permisos de Edificación de Construcción y Urbanización.
- g) Fiscalizar la ejecución de dichas Obras, hasta el momento de su Recepción.
- h) Ejercer las órdenes que le delegue el Sr. Alcalde, en conformidad a la Ley.
- i) Proponer y ejecutar medidas relacionadas con la vialidad urbana y rural.
- j) Coordinar la instalación de escenarios, u otras en actividades programada por la municipalidad, con el personal de apoyo a la Dirección de Obras, como son de los funcionarios municipales y empresas contratistas.
- k) Firmar los documentos aprobados a todos los trámites de otorgamientos de Certificados emitidos por la Dirección de Obras, como son:
 - Certificados de Línea e Informaciones Previas.
 - Certificados de Numero Domiciliario.
 - Certificados de No Expropiación.
 - Certificados de Urbanización.
 - Certificados de Uso de Suelo y/o Destino.
 - Certificados Recepción Provisoria y/o Definitiva de Obras privadas y/o municipales.
 - Certificados de aprobación Subdivisión y/o loteos.



MUNICIPALIDAD
RÍO BUENO

Dirección de Obras

- l) Dar Apoyo Profesional a Labores u Obras que ejecuten los Servicios Traspasados de Salud y Educación en la Comuna.

De esta Dirección depende también, la unidad encargada del Servicio de **ASEO Y ORNATO**, le corresponde velar por el buen cumplimiento de:

- a) El Aseo de Vías Públicas, Parques, Jardines y en general Bienes Nacionales de Uso Público, existentes en la Comuna.
- b) El Servicio de Extracción de Basura.
- c) Por este motivo el Inspector de Obras se encarga de Supervisar los Trabajos, de las siguientes Empresas de Servicios:

1.- "MANTENCIÓN ASEO Y LIMPIEZA EDIFICIO CONSISTORIAL, EDIFICIO DE LOS SERVICIOS PÚBLICOS, GIMNASIO MUNICIPAL Y OTROS"

DESCRIPCION DEL SERVICIO : Este Servicio consiste en mantener el Aseo en los Edificios Municipales, además de desarrollar diversos trabajos de Mantenimiento de los mismos.

2.- "MANTENCIÓN ÁREAS VERDES"

DESCRIPCION DEL SERVICIO: Este Servicio consiste en la elaboración, Mantenimiento y cuidado de las áreas verdes y jardines del Sector Urbano de la comuna de Río Bueno.

3.- "MANTENCIÓN Y EXTRACCIÓN DE RESIDUOS DOMICILIARIOS EN RÍO BUENO".

DESCRIPCION DEL SERVICIO: Este Servicio consiste en la Recolección de Basuras, Barrido de Calles, Transporte y Disposición Final de Residuos, en la Comuna.

- 4.- Apoyar los trabajos que se ejecuten en los Cementerios Municipales de la Comuna.



MUNICIPALIDAD
RÍO BUENO

Dirección de Obras

SECRETARIA DE LA DIRECCION DE OBRAS MUNICIPALES

Sra. Yessika Sandra Fernández Pineda

- Atención de Público en forma personal y telefónica para la entrega de información relacionada con el otorgamiento de Permisos de Edificación, Subdivisión, Loteos, regularización de propiedades, y Otros.
- Designación según Decreto Alcaldicio N° 225/2005 en calidad de suplente como integrante
- Procesar los documentos en general de Entidades Públicas y Privadas de Proyectos a elaborar por esta Dirección de Obras.
- Redactar y elaborar Contratos, Decretos Alcaldicios y Otros de Proyectos P.M.U., elaborados por la Dirección de Obras.
- Redactar Oficios de solicitud y/o respuesta de documentación que debe ser remitidas a diferentes entidades públicas y/o privadas, siendo ésta visadas previamente por el Sr. Director de Obras.
- Agendar actividades, reuniones, citas propias del Sr. Director de Obras, como también las invitaciones a la Comisión municipal de recepción municipal de obras municipales.
- Redactar y elaborar Actas de Entrega de Terreno, Recepciones Provisorias, Definitivas, Liquidaciones Finales y/o Contables de Contratos Obras de Propuestas Públicas, Privadas, Obras Menores, Tratos Directos, etc., que efectuó el Municipio.
- Redactar y elaborar documentación relacionadas con Decretos Alcaldicios que aprueban Recepciones Provisoria, Definitivas, liquidaciones Finales y/Contables de Propuestas Públicas, Privadas, Obras Menores, Tratos Directos, etc. Que efectuó el municipio.
- Solicitud de Documentos y/o Certificados de Dominio Vigente, Avalúo Fiscal, y aprobación predios Rurales de propiedades municipales ante el:



MUNICIPALIDAD
RÍO BUENO
Dirección de Obras

- Conservador de Bienes Raíces.
- Servicio de Impuestos Internos.
- Servicio Agrícola y Ganadero.
- Certificados de Autorización de Ocupación de algún Bien Nacional de Uso Público.
- Confección de Boletines de Ingresos Municipales, mediante la conexión de Red Municipal, por concepto de cancelación de Derechos Municipales
- Coordinar acciones del Director de Obras Municipales con Concesionarios de Servicios y Contratistas en general que prestan Servicios a la Municipalidad.
- Llevar el libro de Inscripción del Registro General de Contratistas de esta Municipalidad.
- Llevar catastro de propiedades municipales.
- Llevar catastro de propiedades Escuelas municipales.
- Dar orientación a dirigentes de Juntas de vecinos, Comités de Agua Potable Rural para regularizar sus propiedades en situación irregular, solicitadas por Sr. Alcalde.
- Apoyo al Sr. Asesor Jurídico del municipio en lo relacionado con propiedades municipales.
- Confección y Entrega de Estadística mensual de Edificación aprobada, para ser informados a : Subdivisión y/o Loteos para ser informados a:
- Instituto Nacional de Estadísticas. (INE)
- Remitir las documentación técnica y administrativa mensual de Permisos de Edificación, Recepción, Subdivisión y/o Loteos a:



MUNICIPALIDAD
RIO BUENO
Dirección de Obras

- Servicio Impuestos Internos.
- Llevar el registro de las carpetas de Edificación, Subdivisión y/o Loteos, certificados, etc., que ingresan a la Dirección de Obras, para ser entregadas al Inspector Técnico de Obras para su revisión.
- Entrega de Formularios tipo de Edificación, Subdivisión, Loteos a los Contribuyentes con información general de éstos.
- Elaborar los Documentos que se solicitan a la Dirección de Obras, tales como:
- Certificados de Numeración Domiciliaria.
- Certificado de Uso de Suelo para el funcionamiento de Locales Comerciales en el Sector Urbano y Rural de la Comuna.
- Certificado de Uso de Suelo para el funcionamiento de Locales Comerciales en el Sector Urbano y Rural de la Comuna.
- Certificados de No Expropiación a Terrenos Privados, para regularización de Propiedades Privadas que se encuentran en situación irregular.
- Confección de Permisos de Edificación aprobados en la Comuna.
- Confección de Resoluciones de aprobación de Subdivisión y/o Loteos aprobados en la Comuna.
- Llevar el registro al día del Ingreso de la Correspondencia Recibida.
- Archivo Correspondencia en General de la D.O.M., a los Archivos que corresponde a esta Dirección.
- Confección de Carpetas de edificación, Loteos, para ser almacenadas en Kardex, mediante



MUNICIPALIDAD
RIO BUENO
Dirección de Obras

Archivo Alfabético y Numérico existente en la Dirección de Obras.

- Confección de Boletines de Ingresos Municipales, mediante la conexión de Red Municipal por concepto de cancelación de Derechos Municipales.

DEPARTAMENTO DE CAMINOS

ENCARGADO: Sra. Ana María Rebolledo Pincheira

FUNCION ESPECÍFICA:

- Función de apoyo a la mantención y perfilamiento de caminos de la Comuna.

OCTUBRE DE 2018

DIRECCION DE OBRAS MUNICIPALES