

**I. MUNICIPALIDAD DE NEGRETE
ALCALDIA**

**MAT. : Promulga Reglamento
Interno de la
Municipalidad.**

NEGRETE, Febrero 23 de 1995.

DECRETO N° 63 VISTOS; estos antecedentes:

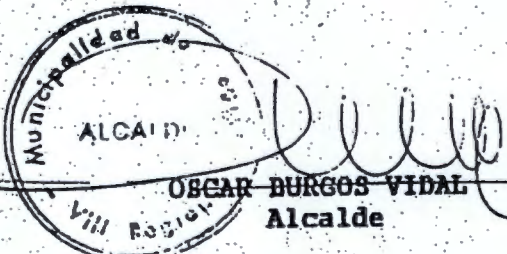
- a.- Las necesidades de un mejor y eficiente funcionamiento de la Municipalidad;
- b.- El debido ordenamiento, distribución de funciones y competencias a cada Departamento y funcionario;
- c.- El Artículo 10, inciso 3, y Párrafo 4º, en especial el artículo 25, de la Ley 18.695 "Orgánica Constitucional de Municipalidades;
- d.- Y las facultades que me confiere la Ley 18.695, "Orgánica Constitucional de Municipalidades"

D E C R E T O

1.- Con esta fecha se tiene por promulgado el Reglamento de Organización Interna de la Municipalidad de Negrete. El que comenzará a regir a contar del día 15 de Marzo del año 1995.

ANOTESE, COMUNIQUESE Y ARCHIVASE.


RAUL MARQUEZ MARNICH
Secretario Municipal (S).


OSCAR BURGOS VIDAL
Alcalde

DISTRIBUCION:

- Alcaldía.
- Secretaría Municipal.
- Archivo.

REGLAMENTO DE ORGANIZACION INTERNA
MUNICIPALIDAD DE NEGRETE

TITULO I : Generalidades

Art. 1 : Este reglamento municipal regula la estructura y organización interna de la Municipalidad, así como las funciones generales y específicas asignadas a las distintas unidades y la necesaria coordinación entre ellas.

Art. 2 : La Municipalidad de acuerdo al artículo 2 de la Ley Orgánica Constitucional respectiva está constituida por el Alcalde, que es su máxima autoridad, y por el Concejo; a los que les corresponde las obligaciones y atribuciones que señale la ley. La Municipalidad cuenta además con un Consejo Económico y Social de carácter consultivo.

Art. 3 : La Municipalidad para su funcionamiento dispondrá de las unidades que este reglamento contempla, las que tendrán las atribuciones y deberes que éste mismo les dé.

Art. 4 : El Alcalde, máxima autoridad de la Municipalidad, ejerce su dirección y administración superior y supervigilancia de su funcionamiento con arreglo a la Ley Orgánica Constitucional que las rige.

TITULO II : Estructura

Art. 5 : La estructura de la Municipalidad se conformará con Direcciones, que tendrán dependencia directa del Alcalde.

Estas Direcciones son las siguientes:

- ✓ - Secretaría Municipal.
- ⊗ - Secretaría Comunal de Planificación y Coordinación
- ✓ - Desarrollo Comunitario.
- ✓ - Administración y Finanzas.
- ✓ - Obras Municipales.
- ⊗ - Tránsito y Patentes.
- Administración Educación Municipal.
- Administración Salud Municipal.

Art. 6 : Las Direcciones Municipales tendrán bajo su dependencia las secciones que las integren. Cada sección desempeñará su accionar en áreas de trabajo.

Art. 7 : La estructura señalada en el artículo anterior concreta en la Municipalidad de Negrete de la siguiente manera:

- ① - Secretaría Municipal.
- ② - Secretaría Comunal de Planificación y Coordinación

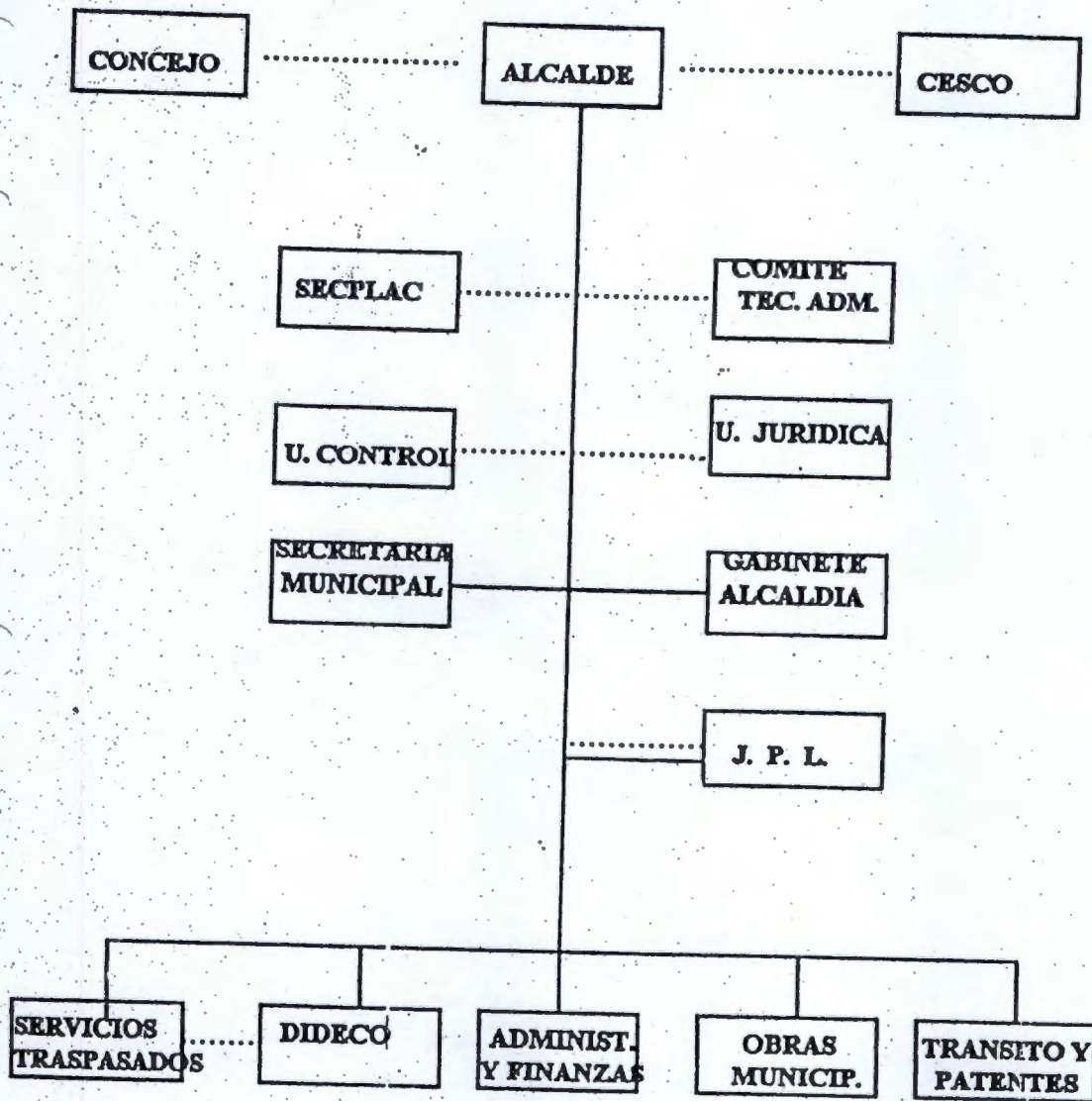


- 3. - Desarrollo Comunitario.
 - 3.1. - Sección Servicio Social.
 - 3.1.1. - Area Asistencia Social.
 - 3.2. - Sección Organizaciones Comunitarias.
 - 3.2.1. - Area Organizaciones Territoriales.
 - 3.2.2. - Area Organizaciones Funcionales.
 - 3.2.3. - Area Desarrollo Rural.
 - 3.2.4. - Area Actividades Relevantes.
 - 3.2.5. - Area Comunicaciones y Extensión.
 - 3.2.6. - Area Relaciones Públicas.
- 4. - Administración y Finanzas.
 - 4.1. - Sección Recursos Humanos.
 - 4.1.1. - Area de Recursos Humanos.
 - 4.2. - Sección Finanzas y Gestión Administrativa.
 - 4.2.1. - Area de Tesorería Municipal.
 - 4.2.2. - Area de Contabilidad y Presupuesto.
 - 4.2.3. - Area de Finanzas.
 - 4.2.4. - Area de Gestión Administrativa.
- 5. - Obras Municipales.
 - 5.1. - Sección Edificación y Obras.
 - 5.1.1. - Area de Urbanismo y Edificación.
 - 5.1.2. - Area de Ejecución de Obras.
 - 5.1.3. - Area de Pavimentación.
 - 5.2. - Sección Aseo y Ornato.
 - 5.2.1. - Area de Aseo.
 - 5.2.2. - Area de Ornato.
- 6. - Tránsito y Patentes.
 - 6.1. - Sección Tránsito y Transporte Público.
 - 6.2. - Sección Patentes.
 - 6.2.1. - Area de Patentes.
 - 6.2.2. - Area de Cementerios.
- 7. - Administración Educación Municipal.
 - 7.1. - Departamento de Administración de Educación Municipal.
- 8. - Administración de Salud Municipal.
 - 8.1. - Departamento de Salud e Higiene Ambiental Municipal.

Art. 8 : Integrarán además la organización municipal el Juzgado de Policía Local, el Comité Técnico Administrativo, el Gabinete de Alcaldía, la Unidad de Control Interno y la Unidad Jurídica.

Art. 9 : Las unidades e instancias ya señaladas se estructurarán de acuerdo al organigrama que a continuación se establece.





TITULO III: Unidades Municipales, Objetivos y Funciones

Capítulo I: Secretaría Municipal

Art. 10: La Secretaría Municipal tendrá como objetivo apoyar la gestión y desarrollo de las actividades administrativas del Alcalde y del Municipio, procurando la máxima eficiencia administrativa interna de la Municipalidad en el marco de las normas legales vigentes.

Art. 11: La Secretaría Municipal estará a cargo de un Secretario/a Municipal, cuyas funciones principales serán:

a.- Dirigir las actividades de secretaria administrativa del Alcalde y del Concejo;

b.- Desempeñarse como Ministro de fe en todas las actuaciones municipales;

c.- Desarrollar las actividades específicas que la Ley Orgánica Constitucional de Municipalidades le asigna en relación a la formación del Consejo Económico y Social Comunal; tales como:

- Abrir el registro a que hace referencia el art. 77-C de la ley de acuerdo a lo que señala el art. 77-D de la Ley Orgánica Constitucional Municipal.

- Efectuar la publicación a que se refiere el art. 77-E de la Ley Orgánica Constitucional Municipal.

- Citar a reunión a los representantes de las organizaciones y a las personas naturales o jurídicas inscritas, para que se constituyan en asamblea a fin de elegir a los miembros del Consejo Económico y Social, de acuerdo con lo prescrito en el art. 77-G de la Ley Orgánica Constitucional de Municipalidades;

d.- Proveer oportunamente los recursos humanos a las Unidades que lo requieran, habilitando y seleccionando al personal, aplicando las normas relativas a la carrera funcionaria; y

e.- Todas las demás que le encomienden las leyes o el Alcalde.

Capítulo II: Secretaría Comunal de Planificación y Coordinación

Art. 12: La Secretaría Comunal de Planificación y Coordinación será la secretaria técnica permanente del Alcalde y del Concejo, siendo su objetivo prestar asesoría en la elaboración del plan comunal de desarrollo y del presupuesto municipal; así como en la adecuación de éstos.

Art. 13: La Secretaría Comunal de Planificación y Coordinación como unidad asesora del Alcalde y del Concejo, en las materias que sean de competencia de éste, tendrá como funciones específicas las siguientes:

a.- Servir de secretaria técnica permanente del Alcalde y del Concejo en la preparación y coordinación de las políticas, planes, programas y proyectos de desarrollo de la comuna;



- b.- Asesorar al Alcalde en la elaboración de los programas de plan comunal de desarrollo y de presupuesto municipal;
- c.- Evaluar el cumplimiento de los planes, programas, proyectos y del presupuesto municipal e informar sobre estas materias al Alcalde y al Concejo;
- d.- Efectuar análisis y evaluaciones permanentes de la situación de desarrollo de la comuna, con énfasis en los aspectos sociales y territoriales;
- e.- Fomentar vinculaciones de carácter técnico con los servicios públicos y con el sector privado de la comuna; y
- f.- Recopilar y mantener la información comunal y regional atinente a sus funciones.

Capítulo III: Dirección Desarrollo Comunitario

Art. 14: La Dirección de Desarrollo Comunitario tiene como objetivo asesorar al Alcalde, al Concejo Comunal y al Consejo Económico y Social Comunal en la promoción del desarrollo social, económico y cultural de la comuna, considerando especialmente la integración y participación de sus habitantes.

Art. 15: La unidad encargada del desarrollo comunitario tendrá como funciones específicas:

- a.- Asesorar al Alcalde, al Concejo Comunal y al Consejo Económico y Social Comunal en la promoción del desarrollo comunitario;
- b.- Prestar asesoría técnica a las organizaciones comunitarias, manteniendo vinculación permanente con ellas;
- c.- Proponer, coordinar y ejecutar cuando corresponda medidas tendientes a materializar acciones relacionadas con asistencia social, capacitación, salud pública, protección del medio ambiente, educación y cultura, deporte y recreación, promoción del empleo y turismo; y
- d.- Otras funciones que la ley señale o que la autoridad superior le encomiende, las que se ejecutarán a través de las secciones que corresponda.

Art. 16: La Dirección de Desarrollo Comunitario contará con las secciones de Servicio Social, que contará con el área de trabajo Asistencia Social, y de Organizaciones Comunitarias, que tendrá como áreas de trabajo Organizaciones Territoriales, Organizaciones Funcionales, Desarrollo Rural, Actividades Relevantes y Comunicación y Extensión; todas las que tendrán los objetivos y funciones que se indicarán en las disposiciones siguientes.

Art. 17: La Sección de Servicio Social tendrá como objetivo contribuir a la solución de los problemas socioeconómicos que afectan a los habitantes de la comuna, procurando las condiciones necesarias que le permitan acceder a una mejor calidad de vida.
Sus funciones específicas serán:



a.- Elaborar diagnósticos que permitan identificar los problemas sociales y los sectores de la comunidad afectados, manteniendo registros actualizados de la realidad comunal;

b.- Definir los distintos niveles socioeconómicos de la población que requiere asistencia social;

c.- Procurar la satisfacción de las necesidades básicas de la población en situación de extrema pobreza de la comuna;

d.- Hacer efectiva la entrega de los distintos beneficios contemplados en los programas y actividades de asistencia social de carácter estatal o de otros organismos, orientando a los necesitados e informándoles sobre los servicios y beneficios que existen para su atención;

e.- Atender y auxiliar transitoriamente situaciones de emergencia o de necesidad manifiesta que afecten a personas o familias de la comuna, organizando y coordinando con la colaboración de las autoridades correspondientes las labores de socorro y auxilio que sean necesarias; y

f.- Coordinar el desarrollo de acciones sociales conjuntas con otras instituciones públicas de voluntario o privadas, en beneficio de la comunidad.

Art. 18: La Sección de Servicio para cumplir con su objetivo y funciones específicas su área de trabajo será la Asistencia Social.

Art. 19: La Sección de Organizaciones Comunitarias tendrá como objetivo promover la organización, consolidación y participación activa de las organizaciones comunitarias y de los vecinos en general, en el desarrollo de la comuna. Además, de procurar a través del deporte y la recreación el desarrollo físico, intelectual y moral de las personas y la integración de la comunidad.

Este objetivo se verá complementado con la contribución al desarrollo artístico cultural de la comunidad, anímismo a la promoción de las actividades turísticas en la comuna.

Art. 20: Para cumplir con este objetivo la Sección de Organizaciones Comunitarias desarrollará las áreas de trabajo específicas que se señalarán a continuación.

Art. 21: Las funciones del área de trabajo de Organizaciones Territoriales serán:

a.- Constituir el canal de comunicación entre la Municipalidad y las organizaciones territoriales;

b.- Informar, orientar y apoyar técnicamente a la comunidad organizada, capacitando sobre las formas de solucionar problemas comunales que los afecten;

c.- Coordinar y colaborar en el accionar de las juntas de vecinos en la ejecución de programas de desarrollo comunal;

d.- Controlar el correcto cumplimiento de la legislación y procedimientos que regulan la generación, funcionamiento y participación de las juntas de vecinos;

e.- Mantener actualizado el registro de Juntas de Vecinos existentes en la comuna;



f.- Cumplir con las funciones específicas dispuestas en la Ley número 18.893; y

g.- Asesorar a las juntas de vecinos en toda materia que permita facilitar su funcionamiento.

Art. 22: Las funciones del área de trabajo de Organizaciones Funcionales son las mismas dadas para el área de trabajo de Organizaciones Territoriales, pero en relación con las organizaciones comunitarias funcionales definidas en el artículo 77-B, letra a, de la Ley Orgánica Constitucional de Municipalidades.

En especial:

a.- Promover la participación y desarrollo de actividades deportivas y recreativas en la comuna;

b.- Elaborar y desarrollar programas y eventos deportivos y recreativos en la comuna;

c.- Proveer asesoría técnica deportiva a las distintas organizaciones comunitarias de la comuna;

d.- Coordinar la participación de otras entidades públicas o privadas para la realización de actividades deportivas y recreativas en la comuna;

e.- Mantener canales de información y comunicación eficientes que posibiliten la oportuna participación en las actividades deportivas y recreativas que se programen;

f.- Desarrollar, canalizar, estimular y promover las inquietudes artístico culturales en la comuna;

g.- Programar y ejecutar acciones de difusión cultural, basadas en los valores sociales y nacionales propios de la comunidad;

h.- Orientar e integrar a las organizaciones y grupos comunitarios en el desarrollo y extensión de actividades artístico culturales; e

i.- Promover y coordinar con otros organismos públicos y/o privados el desarrollo de actividades turísticas y/o artístico culturales en la comuna.

Art. 23: El área de trabajo de Actividades Relevantes tendrá como funciones específicas las señaladas para las áreas indicadas en los artículos anteriores en la medida que sean compatibles con el carácter de las organizaciones definidas en el artículo 77-B, letras b y c, de la Ley Orgánica Constitucional de Municipalidades.

Art. 24: El área de trabajo de Desarrollo Rural tendrá como objetivo la promoción y progreso de los sectores rurales, para el cumplimiento de ese objetivo tendrá como funciones específicas las indicadas en los tres artículos anteriores en cuanto sean compatibles y tengan vinculación con el sector rural de la comuna.

Art. 25: El área de trabajo de Comunicación y Extensión tendrá como funciones específicas:

a.- Difundir y promover el patrimonio y la actividad turística de la comuna;



b.- Elaborar programas de capacitación técnica y práctica que apoyen el desarrollo del deporte en la comuna;

c.- Elaborar, desarrollar y evaluar programas de capacitación, tendientes a ampliar las posibilidades ocupacionales de la fuerza laboral de la población cesante, desocupada o discapacitada; y

d.- Promover la creación y funcionamiento de talleres artesanales, centros sociales, cooperativas y otras obras sociales destinadas al bienestar de la comunidad en general.

Art. 26: El área de trabajo de Relaciones Públicas tendrá como objetivo procurar el eficiente desarrollo de las comunicaciones entre la comunidad y el Municipio.

Para cumplir con el objetivo contemplado en el inciso anterior tendrá como funciones específicas:

a.- Mantener oportunamente informada a la comunidad sobre las actividades municipales y otras materias que sean de su interés;

b.- Informar al Alcalde sobre planteamientos relacionados con la administración de la comuna que se publiquen o transmitan a través de los medios de comunicación social o directamente por los habitantes de la comuna;

c.- Asesorar al Alcalde en todas las materias relativas a relaciones públicas, comunicación social y actividades protocolares;

d.- Programar y apoyar el desarrollo de las actividades públicas y protocolares del Alcalde; y

e.- Mantener un archivo actualizado con todas las publicaciones relacionadas con la administración comunal.

Capítulo IV: Dirección Administración y Finanzas

Art. 27: La Dirección de Administración y Finanzas tendrá como objetivo procurar la óptima provisión, asignación y utilización de los recursos humanos, económicos y materiales necesarios para el funcionamiento municipal.

Art. 28: La Unidad encargada de la Administración y Finanzas tendrá las siguientes funciones:

a.- Asesorar al Alcalde en la administración del personal de la Municipalidad;

b.- Asesorar al Alcalde en la administración financiera de los bienes municipales, para lo cual le corresponderá específicamente:

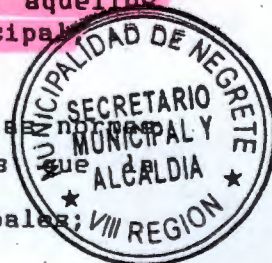
- Estudiar, calcular, proponer y regular la percepción de cualquier tipo de ingresos municipales, a excepción de aquellos que la ley o este reglamento entregue a otra Unidad municipal;

- Colaborar en la elaboración del presupuesto municipal;

- Visar los decretos de pago;

- Llevar la contabilidad municipal en conformidad con las instrucciones de la contabilidad nacional y con las instrucciones que la Contraloría General de la República imparta al respecto;

- Controlar la gestión financiera de las empresas municipales;



- Efectuar los pagos municipales, manejar la cuenta bancaria respectiva y rendir cuentas a la Contraloría General de la República; y

- Recaudar y percibir los ingresos municipales y fiscales que correspondan;

c.- En relación con los servicios traspasados le corresponde las funciones que se señalan en la letras a y b, de este artículo, en los aspectos normativos y de control; y

d.- Otras funciones que la ley o la autoridad superior le designe, las que se realizarán por la oficina correspondiente.

Art. 29: La Dirección de Administración y Finanzas contará con las Secciones de Recursos Humanos, que tendrá como áreas de trabajo Personal; y de Finanzas y Gestión Administrativa, cuyas áreas de trabajo serán Tesorería Municipal, Contabilidad y Presupuesto, Finanzas y Gestión Administrativa, todas las cuales tendrán los objetivos y funciones que se indicarán en las disposiciones siguientes.

Art. 30: La Sección Recursos Humanos tendrá como objetivo el optimar la administración del personal municipal.

Sus funciones específicas son:

a.- Proponer las políticas generales de administración de los recursos humanos, teniendo en consideración las normas estatutarias pertinentes y los principios de administración de personal;

b.- Mantener actualizado los registros con toda la información referida al personal y sus antecedentes;

c.- Mantener un archivo con la legislación que afecte al personal municipal, asesorando oportunamente a éstos sobre las materias de su naturaleza;

d.- Ejecutar y tramitar la incorporación, promoción, retiro o destinación del personal, como también lo relativo a licencias, permisos, asignaciones familiares y todo lo relacionado a solicitudes con inquietudes del personal;

e.- Proponer y llevar a cabo programas de capacitación para el personal, de acuerdo a los lineamientos generales entregados por el Alcalde y las unidades de las distintas reparticiones;

f.- Controlar la asistencia y horario de trabajo;

g.- Velar por la correcta aplicación del sistema de calificaciones del personal;

h.- Preparar y actualizar escalafones del personal, teniendo en consideración las normas estatutarias pertinentes;

i.- Programar y ejecutar programas de bienestar para el personal, supervisando las unidades de casino, sala cuna, jardín infantil, en caso que éstas existan, como también la unidad sanitaria y de seguridad y otros de asistencia social, informando las soluciones;

j.- Calcular y registrar las remuneraciones del personal;

k.- Proponer, en conjunto con otras unidades, manuales de descripción y de especificaciones de cargos; y



1. Velar porque el personal pueda hacer efectivo sus derechos estatutarios.

Art. 31: Para el cumplimiento del objetivo y realización de las funciones esta Sección de Recursos Humanos contará con el área de trabajo de Personal.

Art. 32: La Sección de Finanzas y Gestión Administrativa tendrá como objetivo efectuar con eficiencia la recaudación de los ingresos y ejecución de los pagos municipales, apoyando la gestión financiera del municipio mediante la elaboración y mantención actualizada de los registros presupuestarios y contables, emitiendo oportunamente informes financieros en conformidad con las normas de la contabilidad nacional e instrucciones que imparta la Contraloría General de la República.

Además deberá procurar la máxima eficiencia en la obtención de los recursos económicos, guardando de procurar un adecuado y eficiente desarrollo de las actividades administrativas municipales, proveyendo para ello recursos materiales y condiciones ambientales que sean necesarias.

Art. 33: La Sección de Finanzas y Gestión Administrativa para cumplir con sus objetivos y efectuar sus funciones contará con las áreas de trabajo de Tesorería Municipal, Finanzas, Gestión Administrativa y Contabilidad y Presupuesto.

Art. 34: El área de trabajo de Tesorería Municipal tiene como objetivo específico efectuar con eficiencia la recaudación de los ingresos y ejecutar los pagos municipales.

Para cumplir este objetivo debe efectuar las siguientes funciones:

a.- Recaudar y percibir los ingresos por los distintos conceptos, tales como impuestos, contribuciones, derechos municipales y otros;

b.- Mantener la custodia de valores y garantías extendidas a favor de la Municipalidad;

c.- Efectuar oportunamente los pagos municipales que corresponda;

d.- Manejar las cuentas bancarias municipales, rindiendo cuenta a la Contraloría General de la República;

e.- Revisión de formularios de ingresos y gastos para la rendición de cuentas a Contraloría General de la República como a la unidad de auditoría interna que corresponda;

f.- Elaborar registros e informar periódicamente a los organismos que corresponda, en materias que sean de su competencia;

g.- Revisar el comportamiento real de los ingresos y egresos en relación al presupuesto de caja e informar a las unidades correspondientes;

h.- Pagar las remuneraciones del personal municipal; y

i.- Realizar las inversiones de los saldos estacionados de caja en el caso que proceda.

Revisar y verificar

*Partes
parte
Fijos
ros
x Serv.
Tranf.*

*funciona
distintamente
los expedient.
nuevo de*



Art. 35: El área de trabajo de Contabilidad y Presupuesto tiene como objetivo específico apoyar la gestión financiera municipal mediante la elaboración y mantención actualizada de los registros presupuestarios y contables y la emisión oportuna de informes financieros en conformidad con las instrucciones que imparta la Contraloría General de la República.

Para cumplir este objetivo serán sus funciones las siguientes:

a.- Registrar y mantener actualizada la contabilidad municipal, en conformidad con las normas de la contabilidad nacional y con las instrucciones que al respecto imparta la Contraloría General de la República;

b.- Elaborar estados y/o informes requeridos por las distintas unidades municipales, el Alcalde, Concejo y otras entidades o servicios públicos;

c.- Colaborar en la elaboración del presupuesto municipal;

d.- Elaborar los decretos de pago y los comprobantes de egresos que corresponda;

e.- Mantener actualizada las disponibilidades presupuestarias y de caja en relación a cada clasificador presupuestario; y

f.- Mantener el registro y control de los documentos que han dado origen a imputaciones contables y que constituyen el respaldo de estos.

Art. 36: El área de trabajo de Finanzas tiene como objetivo procurar la máxima eficiencia en la obtención de los recursos económicos.

Para dar cumplimiento con estos objetivos debe efectuar las siguientes funciones específicas:

a.- Estudiar, calcular, proponer, fiscalizar y regular la percepción de cualquier tipo de ingresos municipales y fiscales;

b.- Controlar la gestión financiera de las empresas municipales;

c.- Colaborar en la preparación del presupuesto de ingresos municipales y su actualización; y

d.- Administrar los activos municipales en cuanto a concesiones, ventas, remates y otros aspectos de los estadios, gimnasios y otras propiedades municipales o bienes nacionales de uso público;

Art. 37: El área de trabajo de Gestión Administrativa tiene como objetivo específico procurar el adecuado y eficiente desarrollo de actividades administrativas municipales, proveyendo los recursos materiales y condiciones ambientales que sean necesarias.

Para cumplir con dicho objetivo específico tiene como funciones:

a.- Adquirir, distribuir y mantener bienes necesarios para el funcionamiento de la Municipalidad;

b.- Tener a su cargo y disponer según los requerimientos, el uso de los sistemas de comunicación y medios de transporte municipal;



c.- Administrar los servicios generales y menores de apoyo a la gestión municipal;

d.- Mantener actualizado el inventario de los bienes muebles y el catastro de los bienes inmuebles municipales, y

e.- Administrar los bienes muebles e inmuebles para el funcionamiento de la Municipalidad de acuerdo a las políticas generales entregadas por la autoridad superior.

Capítulo V: Dirección Obras Municipales

Art. 38: La Dirección de Obras Municipales tiene como objetivo procurar el desarrollo urbano, velar por el cumplimiento de las disposiciones legales que regulan las edificaciones en el territorio comunal, procurar el aseo de los espacios públicos, la adecuada recolección y disposición de las basuras y la contribución al mejoramiento del medio ambiente de la comuna.

Art. 39: La unidad encargada de Obras Municipales para el cumplimiento de su objetivo contará con las Secciones de Edificación y Obras y de Aseo y Ornato.

Art. 40: La Sección de Edificación y Obras tiene como objetivo específico procurar el desarrollo urbano y velar por el cumplimiento de las disposiciones legales que regulan las edificaciones en el territorio de la comuna.

Para el cumplimiento del objetivo específico tiene las siguientes funciones:

a.- Elaborar el proyecto de plan regulador comunal y proponer sus modificaciones;

b.- Velar por el cumplimiento de las disposiciones del plan regulador comunal y de las ordenanzas correspondientes;

c.- Realizar tareas de inspección sobre las obras en uso, a fin de verificar el cumplimiento de las disposiciones legales y técnicas que las rijan;

d.- Aplicar normas legales y técnicas para prevenir el deterioro ambiental;

e.- Confeccionar y mantener actualizado el catastro de obras de urbanización y edificación realizados en la comuna;

f.- Proponer y ejecutar medidas relacionadas con la vialidad urbana y rural; la construcción de viviendas sociales e infraestructura sanitarias y la prevención de riesgos y prestación de auxilio en situaciones de emergencia;

g.- Realizar las acciones de inspección y control respecto al cumplimiento de las normas que regulen el destino de las construcciones, edificaciones y predios;

h.- En general, aplicar las normas generales sobre construcción y urbanización en la comuna; e

i.- Otras funciones que la ley le señale o que le asigne el Alcalde, las que ejecutará a través de la unidad correspondiente.



Art. 41: La Sección indicada en el artículo anterior para cumplir con su objetivo y efectuar sus funciones contará con las siguientes áreas de trabajo:

- a.- Urbanismo y Edificación;
- b.- Ejecución de Obras; y
- c.- Pavimentación.

Art. 42: El área de trabajo de Urbanismo y Edificación tiene como objetivo específico asesorar a la Sección y ejecutar todas las actividades relacionadas con la calidad urbano ambiental de la comuna. Así como fiscalizar el cumplimiento de las disposiciones legales en materia de construcciones dentro de la comuna.

Para cumplir con el objetivo indicado tiene como funciones:

a.- Estudiar el plan regulador de la comuna y mantenerlo actualizado, propiciando las modificaciones necesarias para procurar la óptima utilización de los espacios físicos en la perspectiva del desarrollo integral de la comuna;

b.- Preparar los planes seccionales para su aplicación;

c.- Revisar y velar por el cumplimiento de las disposiciones del plan regulador comunal y de las ordenanzas correspondientes, para lo cual tiene las siguientes atribuciones específicas:

- Dar aprobación a las subdivisiones de predios urbanos y urbano-rurales;

- Dar aprobación a los proyectos de obras de urbanización y de construcción en general que se efectúen en las áreas urbanas y urbano-rurales. Ellas incluyen tanto las obras nuevas como las ampliaciones, transformaciones y otras que determinen las leyes y reglamentos;

- Otorgar los permisos de edificación de las obras señaladas en el número anterior;

- Fiscalizar la ejecución de dichas obras hasta el momento de su recepción; y

- Recibirse de las obras ya citadas y autorizar su uso;

d.- Diseñar y estudiar proyectos de construcciones específicas para ocupar espacios en la vía pública, procurando la conservación y armonía arquitectónica de la comuna;

e.- Asesorar técnicamente al Alcalde y demás Unidades municipales a requerimiento de éstas, en materia del plan regulador y urbanización comunal;

f.- Elaborar ordenanzas especiales para normar aquellos aspectos que dicen relación con el espacio urbano y urbano-rural;

g.- Proponer la asignación de nombres de nuevas vías y espacios públicos;

h.- Conservar el patrimonio histórico comunal;

i.- Estudiar y verificar el estricto cumplimiento de las disposiciones legales de los proyectos de obras de construcción de la comuna;

j.- Fiscalizar el cumplimiento de las exigencias legales y reglamentarias, en la ejecución de las obras de edificación, ampliaciones, remodelaciones y/o demoliciones en la comuna;

k.- Fiscalizar el cumplimiento de la normativa legal que regula la instalación de locales comerciales,



estacionamiento, centros de enseñanza, hoteles, restaurantes, etcétera;

l.- Aprobar los proyectos de subdivisiones de predios urbanos y de urbanización y construcción en general, que se realicen en áreas urbanas y/o urbano-rurales, incluyendo obras nuevas, ampliaciones, transformaciones y otras que determinen las leyes y reglamentos;

m.- Otorgar los permisos y certificados reglamentarios para la ejecución y recepción de obras de edificación en la comuna;

n.- Recibir las obras y autorizar su uso;

ñ.- Elaborar y mantener actualizado el catastro de las obras de urbanización y edificación realizadas en la comuna;

o.- Aplicar normas legales y técnicas para prevenir el deterioro ambiental; y

p.- Realizar tareas de inspección de obras en uso a fin de verificar el cumplimiento de las disposiciones legales y técnicas que las rigen.

Art. 43: El área de trabajo de Ejecución de Obras tiene como objetivo específico proveer las obras y ejecución de los edificios y construcciones municipales y aquellos situados en bienes nacionales de uso público cuya administración le corresponde.

Para dar cumplimiento a lo anterior tiene como funciones:

a.- Elaborar y ejecutar los proyectos de obras municipales de construcción y urbanización;

b.- Elaborar las bases y especificaciones técnicas de las propuestas para la contratación de obras municipales;

c.- Fiscalizar el cumplimiento de los contratos de las obras licitadas;

d.- Proponer y ejecutar acciones relacionadas con la prevención de riesgos y prestación de auxilio en situaciones de emergencia, incluyendo la construcción de viviendas económicas y de infraestructura sanitaria, en colaboración con la unidad de asistencia social;

e.- Mantener el alumbrado público y ornamental de propiedad municipal;

f.- Revisar periódicamente el estado del alumbrado público, a objeto de solicitar su reposición y mantención; y

g.- Ejecutar proyectos de alumbrado público conforme a la normativa vigente.

Art. 44: El área de trabajo de Pavimentación tiene como objetivo específico el mantener en óptimas condiciones la infraestructura vial de la comuna.

Para cumplir con dicho objetivo específico tiene como funciones:

a.- Conservar, reponer y construir los pavimentos de las calzadas en condiciones apropiadas para la circulación vehicular;

b.- Conservar, reponer y construir los pavimentos de los espacios de circulación peatonal;

c.- Elaborar y ejecutar proyectos de vialidad urbana y rural que corresponda;



d.- Elaborar las bases y especificaciones técnicas de las propuestas para la contratación de ejecución de obras relacionadas con los pavimentos; y

e.- Fiscalizar el cumplimiento de los contratos de las obras licitadas.

Art. 45: La Sección de Aseo y Ornato tiene las siguientes funciones generales:

a.- El aseo de las vías públicas, parques, plazas, jardines y, en general, de los bienes nacionales de uso público existentes en la comuna;

b.- El servicio de extracción y disposición final de la basura; y

c.- La construcción, conservación y administración de las áreas verdes de la comuna.

Art. 46: Esta Sección de Aseo y Ornato contará con un área de trabajo de Aseo que tendrá como objetivo desarrollar en la mejor forma posible, sea directamente o por medio de contrato con tercero, las acciones tendientes a asegurar el aseo de los espacios públicos y recolección de la basura y la posterior disposición de los desechos.

Para cumplir con el objetivo señalado, en el inciso anterior, tendrá como funciones específicas:

a.- Recolectar y resolver la disposición final de la basura domiciliaria, industrial y comercial; efectuando la limpieza de sumideros de aguas lluvias, acequias y canales existentes en las vías públicas;

b.- Efectuar el aseo de vías públicas y en general de los bienes municipales y nacionales de uso público existentes en la comuna; y

c.- Realizar labores inspectivas en lo que dice relación con escombros en la vía pública por ejecución de obras.

Art. 47: Esta misma Sección de Aseo y Ornato contará, además, con un área de trabajo de Ornato que tendrá como objetivo realizar, sea directamente o por medio de terceros, acciones tendientes a contribuir en la mejor forma posible a la ornamentación de los espacios públicos para el mejoramiento ambiental de la comuna.

Para cumplir con el objetivo específico planteado, en el inciso anterior, tendrá como funciones:

a.- Efectuar el Aseo de parques, jardines y áreas verdes;

b.- Estudiar, proponer proyectos de forestación de áreas verdes de la comuna en conjunto con otras unidades municipales;

c.- Conservar las áreas verdes y la ornamentación comunal; y

d.- Colaborar en la protección y defensa de las áreas verdes públicas y privadas de la comuna.



Capítulo VI: Dirección Tránsito y Patentes

Art. 48: La Dirección de Tránsito y Patentes, tendrá como objetivo velar por el cumplimiento de las normas legales que regulan el tránsito y transporte público y por el mejoramiento de los sistemas de tránsito en la comuna. Así como tramitar en forma eficiente y expedita el otorgamiento de permisos y licencias que corresponda de acuerdo a la ley vigente.

Esta Dirección tendrá como funciones específicas:

- a.- Otorgar y renovar licencias para conducir vehículos y permisos de circulación, de acuerdo a la Ley 18.290;
- b.- Determinar el sentido de circulación de los vehículos, en coordinación con los organismos competentes de la administración del Estado;
- c.- Señalizar adecuadamente las vías públicas;
- d.- Aplicar las normas generales sobre tránsito y transporte público en la comuna; y
- e.- Otras funciones que la ley señale o que la autoridad superior le asigne, las que ejecutará a través de la Unidad que corresponda.

Art. 49: La Dirección de Tránsito y Patentes contará para el cumplimiento de su objetivo y la realización de sus funciones con las Secciones de Rentas y Patentes y de Tránsito y Transporte Público.

Art. 50: La Sección de Tránsito y Transporte Público tiene como objetivo específico velar por que se cumpla con las normas legales y reglamentarias que regulan el tránsito y transporte público; así como por el mejoramiento de los sistemas de tránsito en la comuna. Para cumplir con este objetivo tiene como funciones:

- a.- Determinar el sentido de circulación de vehículos, en coordinación con los organismos competentes de la administración del Estado;
- b.- Señalizar adecuadamente las vías públicas;
- c.- Aplicar las normas generales sobre tránsito y transporte público en la comuna;
- d.- Otorgar y renovar licencias para conducir vehículos y permisos de circulación de acuerdo a la normativa vigente;
- e.- Efectuar los exámenes correspondientes para otorgar las licencias de conducir o para otros fines;
- f.- Mantener actualizado el registro de placas patentes de carros y remolques y el registro comunal de permisos de circulación (R.C.P.C.); y
- g.- Autorizar el funcionamiento de las escuelas de conducir y de los establecimientos de revisión técnica de vehículos.

Art. 51: La Sección mencionada en el artículo anterior para el cumplimiento de las labores de entrega y renovación de licencias de conducir contará con un Gabinete Psicotécnico.

Art. 52: La Sección de Rentas y Patentes tendrá como objetivo tramitar en forma eficiente y expedita el otorgamiento



permisos, debiendo preocuparse del oportuno pago y cobro de patentes municipales comerciales, industriales, profesionales y alcoholes (C.I.P.A.). Así como deberá prestar atención al funcionamiento del Cementerio Municipal.

Para cumplir con el objetivo señalado, en el inciso anterior, la Sección de Rentas y Patentes contará con las áreas de trabajo de Rentas y Patentes y de Cementerios.

Art. 53: La Sección de Rentas y Patentes tiene como objetivos tramitar en forma eficiente y expedita el otorgamiento de permisos municipales, otorgados de acuerdo a la Ordenanza Local y otorgar patentes municipales comerciales, industriales, profesionales y alcoholes (C.I.P.A.), confeccionar roles, informes, dar de baja patentes C.I.F.A.; en resumen se encargará de la aplicación de la Ley de Rentas Municipales.

Para ese objetivo específico deberá cumplir con las siguientes funciones:

a.- Administrar lo concerniente a permisos y patentes municipales, comerciales, industriales, profesionales y de alcoholes;

b.- Calcular y ordenar el pago de patentes municipales por actividades lucrativas, previa autorización de los organismos pertinentes, manteniendo los registros actualizados de ellos;

c.- Mantener los catastros actualizados de las actividades primarias, secundarias y terciarias, avisos de publicidad y de las propiedades y su destino en relación con el impuesto territorial;

d.- Informar y tramitar las solicitudes de autorización o de anulación, para el ejercicio de actividades primarias, secundarias y terciarias y sobre avisos de publicidad en la comuna;

e.- Realizar las acciones de inspección y control respecto al cumplimiento de las normas que regulen el ejercicio de actividades económicas y todo lo relacionado con avisos publicitarios en la comuna, proponiendo las sanciones que corresponda;

f.- Ejecutar y coordinar cualquier tipo de control relacionado con el otorgamiento de concesiones y permisos en bienes nacionales de uso público y municipales con la aplicación de derechos o impuestos concernientes a rentas municipales; y

g.- Confeccionar ordenes de ingreso por los derechos municipales correspondientes a marcas de fuego para animales.

Art. 54: El área de trabajo de Cementerios tiene como objetivo específico prestar atención al funcionamiento del Cementerio Municipal, para el cumplimiento de este objetivo tendrá como función supervisar la administración del funcionamiento del Cementerio Municipal.

Capítulo VII: Dirección de Educación

Art. 55: A la Dirección de Educación le corresponden las siguientes funciones generales:



a.- Asesorar al Alcalde y al Concejo Municipal en la promoción del desarrollo de la educación en la comuna;

b.- Proponer, coordinar y ejecutar cuando corresponda, medidas tendientes a materializar acciones relacionadas con la educación; y

c.- Las otras funciones que la ley señale o que la autoridad superior le asigne, las que ejecutará a través de las unidades que corresponda.

Art. 56: La Dirección de Educación tendrá a su cargo el Departamento de Administración de Educación Municipal; éste deberá cumplir con el objetivo de procurar las condiciones óptimas para el desarrollo del proceso educativo en los establecimientos de enseñanza a cargo de la Municipalidad.

Las funciones que cumplirá el Departamento de Administración de Educación Municipal serán las siguientes:

a.- Asumir la dirección administrativa de los establecimientos de educación municipal, en conformidad con las disposiciones legales pertinentes;

b.- Proveer los recursos humanos, financieros y materiales necesarios para el normal desarrollo de las actividades educativas;

c.- Promover, programar y desarrollar cursos de capacitación para el personal docente y no docente de los servicios educacionales;

d.- Coordinar con organismos públicos y privados, en especial con otras unidades municipales, la elaboración y ejecución de programas extraescolares en la comuna; y

e.- Promover actividades para educación de padres y apoderados que redunde en un beneficio para el escolar.

Además, contará con la facultad de velar por el cumplimiento de los programas y normas técnico-pedagógicas emanadas del Ministerio de Educación, en los establecimientos educacionales municipales.

Art. 57: Este departamento se registrará en lo demás según las normas legales especiales que lo norman, esto es por la Ley número 19.070 y sus posteriores modificaciones, conocida como "Estatuto Docente", y en lo pertinente por la Ley 18.620, conocida como "Código del Trabajo", o aquella que la reemplace.

Este departamento se vinculará y coordinará, en el accionar municipal, a través de la Dirección de Desarrollo Comunitario.

Capítulo VIII: Dirección de Salud e Higiene Ambiental

Art. 58: A la Dirección de Salud e Higiene Ambiental le corresponde las siguientes funciones generales:

a.- Asesorar al Alcalde y al Concejo Municipal en todo lo que diga relación con optimizar las atenciones de salud y mejoramiento del medio ambiente;



b.- Proponer, coordinar y ejecutar medidas tendientes a materializar acciones que tengan relación con la salud y el medio ambiente; y

c.- Otras funciones que la ley señale o que la autoridad superior le asigne, a través de las unidades que corresponda.

Art. 59: La Dirección de Salud tendrá a su cargo el Departamento de Administración de Salud Municipal, el que deberá cumplir con el objetivo de asegurar la óptima entrega de las atenciones que otorgan los Servicios de Salud Municipal, como también velar por el medio ambiente de la comuna.

Para la consecución del objetivo establecido en el inciso anterior deberá cumplir con las siguientes funciones específicas:

a.- Asumir la dirección administrativa de los establecimientos de salud municipal, en conformidad con las disposiciones legales vigentes;

b.- Proveer los recursos humanos, financieros y materiales necesarios para el normal funcionamiento de los servicios asistenciales y/o entrega de las prestaciones que correspondan;

c.- Velar por el cumplimiento de las normas, planes y programas que haya impartido o imparta el Ministerio de Salud;

d.- Elaborar y desarrollar programas de higiene y protección del medio ambiente, como asimismo otros programas que tienden a la prevención, detección y tratamiento de enfermedades de los habitantes de la comuna, en coordinación con entidades privadas y con los organismos del Ministerio de Salud que correspondan; y

e.- Coordinar con otras unidades municipales, cuando corresponda, las acciones extraprogramáticas que tengan relación con la salud pública dentro de las normas vigentes.

Art. 60: Este departamento se regirá en lo demás según las normas legales especiales que lo norman, esto es por la Ley número 18.620 y sus posteriores modificaciones, conocido como "Código del Trabajo", o aquella que la reemplace.

Este departamento se vinculará y coordinará, en el accionar municipal, a través de la Dirección de Desarrollo Comunitario.

TITULO IV: De la Coordinación Administrativa Interna

Capítulo I: Comité Técnico Administrativo

Art. 61: Para el adecuado cumplimiento de las funciones de coordinación existirá una instancia administrativa interna asesorada del Alcalde, denominada Comité Técnico Administrativo, formada por los Jefes de Direcciones Municipales.



Art. 62: El objetivo básico del Comité Técnico Administrativo es optimizar la gestión interna del Municipio, para ello deberá cumplir con las siguientes funciones:

- a.- Conocer y analizar el cumplimiento de las políticas, planes, programas y proyectos de Desarrollo Comunal;
- b.- Proponer las estrategias operativas necesarias para el adecuado cumplimiento de los planes y programas municipales;
- c.- Ordenar y evaluar los procedimientos administrativos internos de la Municipalidad, en cuanto se involucren dos o más unidades proponiendo las modificaciones que sean necesarias para lograr el mejor aprovechamiento de los recursos y del tiempo; y
- d.- Pronunciarse sobre cualquier materia que el Alcalde y/o Concejo Comunal solicite relacionado con la gestión administrativa interna, tales como:
 - Adquisición de bienes y/o servicios;
 - Comportamiento real del presupuesto municipal, en especial lo referente a ingresos y egresos;
 - Organización interna;
 - Definición de reglamentos; y
 - Otros que defina la autoridad superior.

Capitulo II: Unidad de Control

Art. 63: La Unidad de Control tendrá como objetivo apoyar la gestión del Municipio y procurar la máxima eficiencia administrativa interna de la Municipalidad en el marco de las normas legales vigentes.

Art. 64: La Unidad de Control tendrá las siguientes funciones generales:

- a.- Realizar la auditoria operativa interna de la Municipalidad, con el objeto de fiscalizar la legalidad y la eficiencia de su actuación;
- b.- Controlar la ejecución presupuestaria;
- c.- Representar al Alcalde los actos municipales cuando los estime ilegales; y
- d.- Las demás funciones que la ley o el Alcalde le encomiende.

Capitulo III: Unidad Juridica

Art. 65: La Unidad Juridica tendrá como objetivo prestar su asesoría en materias de carácter legal y juridico a la Municipalidad.

Art. 66: Esta Unidad para cumplir con el objetivo anterior ejercerá las siguientes tareas:

- a.- Iniciar y defender, a requerimiento del Alcalde, juicios en que la Municipalidad sea parte o tenga interés;
- b.- Informar en derecho todos los asuntos legales que las unidades municipales le planteen;



c.- Orientar periódicamente a las unidades municipales respecto de las disposiciones legales y reglamentarias pertinentes;

d.- Formará y llevará al día los títulos de los bienes raíces municipales; y

e.- Por orden del Alcalde deberá efectuar las investigaciones y sumarios administrativos.

Capítulo IV: Gabinete de Alcaldía

Art. 67: El Gabinete de Alcaldía tendrá como objetivo apoyar el desarrollo de las actividades administrativas y protocolares del Alcalde.

Art. 68: El Gabinete de Alcaldía tiene las siguientes funciones:

a.- Colaborar en la atención de situaciones que requieran el pronunciamiento o decisión directa del Alcalde;

b.- Programar y coordinar las actividades administrativas y protocolares del Alcalde;

c.- Supervisar el desarrollo de las actividades administrativas de apoyo directo al Alcalde; y

d.- Otras que determine el Alcalde.

TITULO V: Del Cumplimiento y Sanciones

Art. 69: Las infracciones a las disposiciones de este reglamento serán sancionadas de la forma que señalan los artículos 118 a 143, Título V, de la Ley 18.883, Estatuto Administrativo para Funcionarios Municipales.

Art. 70: Para un adecuado funcionamiento y mejor aplicación de las normas generales de organización interna que establece el presente reglamento cada unidad municipal deberá elaborar, dictar y mantener actualizado su respectivo Manual de Procedimiento.

DISPOSICIONES TRANSITORIAS

Primera: En atención a la realidad de la planta Municipal, el Alcalde quedará facultado para entregar algunas funciones al o los funcionarios que determine, atendiendo al mejor servicio y funcionamiento de la Municipalidad.

Segunda: En razón de lo señalado en la disposición anterior, tendrá el Alcalde facultad para indicar cuales unidades, de las contempladas en el Reglamento, se fusionarán mientras no se den las condiciones o instancias que posibiliten la existencia de todas y cada una de ellas en forma independiente y autónoma.

