

**MAT: MODIFICA DECRETOS ALCALDICIOS N° 7.504 DE FECHA
14 DE JULIO DE 2014 Y N°7.618 DE FECHA 17 DE JULIO DE 2014.**

Decreto Alcaldicio N° 5306

Monte Patria, 21 de Abril del 2017

VISTOS:

- ✓ Constitución Política de la República de Chile;
- ✓ Ley N°18.695 Orgánica Constitucional de Municipalidades;
- ✓ La Ley 18.575, orgánica de administración financiera del estado;
- ✓ La ley 19.880, sobre procedimientos administrativo;
- ✓ Decreto Alcaldicio N°14.729 de fecha 06.12.2016 aprueba asunción de Alcalde y Concejo periodo 2016-2020.
- ✓ El Acta de Instalación del Concejo Municipal de Monte Patria de fecha 06 de Diciembre de 2016;
- ✓ Decreto Alcaldicio N°15.185, de fecha 15.12.2016, que Aprueba el Presupuesto Municipal para el año 2017;
- ✓ Decreto Alcaldicio N°14.823 de fecha 07 de diciembre de 2017, que nombra Administrador Municipal;
- ✓ Decreto Alcaldicio N° 14.962, de fecha 09 de diciembre de 2017, que autoriza delegación de firma "Por orden del Alcalde" al señor Administrador Municipal;
- ✓ Decreto Alcaldicio N° 7.504, de fecha 14 de julio de 2014, que crea Dirección de Operaciones;
- ✓ Decreto Alcaldicio N° 7.618, de fecha 17 de julio de 2014, que designa a Director de Operaciones.
- ✓ En el uso de las facultades inherentes al cargo y;

CONSIDERANDO:

- Que, mediante Decreto Alcaldicio N° 7.504 de fecha 14 de julio de 2014, se crea la Dirección de Operaciones, estableciendo como funcionales esenciales: "Administrar, coordinar y fiscalizar de las unidades de Servicios Generales y maquinarias, además de los bienes inmuebles correspondientes al salón municipal, Estadio Municipal, Bodega Municipal y las futuras instalaciones de la casa de la cultura y Polideportivo. Se agregan las funciones de Coordinador General de la Transparencia Activa y encargado de la eliminación de la documentación de archivo municipal", del mismo modo se señala que las funciones encomendadas deberán ceñirse a lo establecido en la Ley 19.695 Orgánica Constitucional de Municipalidades.
- Que, mediante Decreto Alcaldicio N°7.618 de fecha 17 de julio de 2014, se designa al Sr. Jorge Nuñez Espinosa, como Director de Operaciones, estableciendo como funciones las siguientes: "Administrador de Bienes Municipales, de los siguientes inmuebles: Salón Municipal, Estadio Municipal Bodega Municipal y las futuras instalaciones de la Casa de la Cultura y Polideportivo; Encargado de la Administración de Servicios Generales, Encargado de la Administración de Maquinarias, Encargado de Coordinación General de la Transparencia Activa, Encargado de documentación del Archivero Municipal", asimismo, se establece que dependerá jerárquicamente del Alcalde o quien lo subroge, Administrador Municipal y Dirección de Control.
- Que las funciones asignadas a la Dirección de Operaciones así como a su Director deben ser actualizadas así como eliminar errores apógrafos de los decretos antes mencionados.

DECRETO:

1.- MODIFÍQUESE Decreto Alcaldicio N° 7.504 de fecha 14 de julio de 2014, en el sentido siguiente:

a) Modifíquese funciones asignadas en el punto 2, del Decreto Alcaldicio N° 7.504, en el sentido de establecer que las funciones de la Dirección de Operaciones, serán las que a continuación se establecen:

1.- La Dirección de operaciones tendrá por objeto asegurar un adecuado y eficaz suministro de insumos, materiales y servicios de apoyo a la gestión administrativa interna del municipio, procurando la racionalización en el uso de los recursos y el suministro de servicios e insumos a

las distintas unidades, velando por el correcto funcionamiento de las dependencias municipales desde la perspectiva de su operación material a través del servicio de reparaciones y mantención, seguridad, aseo, comunicaciones, transporte así como el cuidado y mantención de los bienes nacionales de uso público existentes en la Comuna y coordinación operativa en lo referido a ley 18.700.

2.- Coordinar y fiscalizar las Unidades de Servicios Generales, Movilización, Maquinarias, Alumbrado Público, y Vertedero Municipal.

b) Modifíquese el punto 3 del Decreto Alcaldicio N° 7.504, en el sentido de eliminar toda referencia a la Ley 19.695, estableciendo que la mención correcta de la normativa es la Ley 18.695 Orgánica Constitucional de Municipalidades.

2.- MODÍFIQUESE Decreto Alcaldicio N° 7.618 de fecha 14 de julio de 2014, en el sentido siguiente:

a) Modifíquese funciones asignadas en el punto 2, del Decreto Alcaldicio N° 7.618, en el sentido de establecer que las funciones del Director de Operaciones, serán las que a continuación se establecen:

1. Programar y dirigir las labores en terreno de la Dirección y de las unidades que de ésta dependa cuando corresponda.
2. Administrar los recursos humanos y materiales de la Dirección de Operaciones dentro del marco legal existente.
3. Apoyar a las demás Direcciones Municipales en una óptima y oportuna solución de problemas que se detecten, para la realización de las diferentes acciones que lleve a efecto el Municipio.
4. Supervisar el buen funcionamiento de las dependencias que administre la Municipalidad de Monte Patria implementando las medidas correctivas y de mejoramiento cuando corresponda.
5. Coordinar la agenda de eventos diarios a desarrollar en el Centro de Eventos administrador por la municipalidad, priorizando los eventos realizados en forma directa por el municipio o patrocinado por éste.
6. Procurar la realización de las mantenciones del centro recreativo municipal (incluido piscina, sector camping y camping ribereño), centro cultural, Parque Urbano El Palqui, ya sea en cuenta a su planta de tratamiento, bombas, muestreo de agua, instalaciones de gas y/o otras para su adecuado y óptimo funcionamiento.
7. Dirigir, coordinar y fiscalizar las Unidades de Servicios Generales, Movilización, Maquinarias, Alumbrado Público y Vertedero Municipal, velando para que dichas unidades cumplan con las funciones que le fueran encomendadas.
8. Coordinación operativa para el cumplimiento de la ley 18.700.
9. Organizar y desarrollar eventos y actividades a nivel comunal encomendadas por la autoridad Alcaldicia
10. Mantener actualizada planilla de trabajos desarrollados por la Unidad de Maquinarias Municipales y Alumbrado Público.
11. Gestionar la compra de los insumos que requieran las unidades de su dependencia para el adecuado cumplimiento de sus funciones.
12. Controlar y mantener inventario de los insumos adquiridos para el cumplimiento de las funciones de la Dirección de operaciones y sus unidades.
13. Velar por el cumplimiento de mantención actualizada del registro de bitácoras del parque automotriz municipal así como mantener actualizada planilla de gastos de combustible y reparaciones de los vehículos, arbitrando las medidas para que el parque automotriz se encuentre en óptimo condiciones de funcionamiento y seguridad.
14. Velar por que el personal de su dependencia cumpla con las condiciones de seguridad en el trabajo.

b) Modifíquese el punto 3 del Decreto Alcaldicio N° 7.618, en el sentido de establecer que la dependencia jerárquica del Director de Operaciones corresponderá al Señor Alcalde o quien lo subrogue y el Administrador Municipal.

3.- **ESTABLÉZCASE** que las unidades que integran la Dirección de operaciones tendrán las siguientes funciones

UNIDAD DE SERVICIOS GENERALES:

- Mantener en buen estado y conservación los bienes inmuebles municipales y Bienes Nacionales de Uso Público;
- Dirigir y supervisar las labores de aseo y guardias de las dependencias municipales, áreas verdes, parques, plazas, calles y el personal respectivo;
- Distribuir los auxiliares en las dependencias municipales;
- Otorgar el apoyo logístico en las diversas actividades municipales;
- Velar por la oportuna y eficaz armado y mantenimiento de escenario, sillas, pódium, Banderas, etc.; en actividades que desarrolle el Municipio.
- Cumplir las funciones que determine el alcalde, el administrador municipal o el Director de Operaciones.
- Supervisar el buen funcionamiento de las dependencias que administre la Municipalidad de Monte Patria.
- Mantenimiento general del Estadio Municipal.
- El aseo interno y externo del edificio consistorial, así como los otros inmuebles administrados por el municipio.
- Velar para que el destino y uso de implementos con que cuente el recinto sean exclusivamente con fines comunitarios, dándole prioridad a las actividades Comunes.
- Mantener informado al Director de operaciones o quien le subrogue de todos los trabajos que se estén realizando y todo lo relacionado con el normal funcionamiento de sus labores

UNIDAD DE MOVILIZACION:

- Llevar un registro del mantenimiento preventivo y correctivo de todos los vehículos del Municipio.
- Mantener registros clasificados, hojas de vida y ruta de los vehículos, preocupándose de su mantención, adquisición de repuestos y accesorios.
- Distribuir y controlar el uso de combustible y emitir informes mensuales respecto al consumo de combustible de cada vehículo y maquinaria municipal.
- Tramitar la obtención de los permisos de circulación de todos los vehículos municipales.
- Velar por mantener diariamente la flota de vehículos y personal dependiente de esta unidad, a disposición de la necesidad que requiere el municipio, para que este logre desarrollar las actividades operacionales propias, en el marco de sus funciones institucionales.
- Emitir informes técnicos mensuales del trabajo desarrollado referente a sus obligaciones y atribuciones;
- Mantener y controlar seguros obligatorios y seguros voluntarios vigentes de todo el parque automotor Municipal;
- Mantener al día las revisiones técnicas de todo el parque vehicular Municipal;
- Analizar y proponer la incorporación de nuevas tecnologías o tecnologías no implementadas en la gestión municipal y que mejoren el nivel de servicios externo operacional a favor de la comunidad;
- Participar en todas aquellas reuniones de comisiones que sean requeridas por el Alcalde;
- Compatibilizar técnicamente los planes y programas que se efectúan en el área;
- Coordinar sus labores con la Unidad de Emergencia y del Departamento de Inspección y Prevención de Riesgos, cuando corresponda.
- Mantener informado al Director de operaciones o quien le subrogue de todos los trabajos que se estén realizando y todo lo relacionado con el normal funcionamiento de sus labores.
- Ejecutar otras funciones que le encomiende el Alcalde, el Administrador municipal o el Director de operaciones.

UNIDAD DE MAQUINARIAS:

- Llevar un registro de solicitudes de la comunidad como así también institucionales de trabajos a realizar informando al Director de Operaciones.
- Llevar un registro del mantenimiento preventivo y correctivo de los camiones y maquinarias a cargo.
- Mantener un registro clasificado, hoja de vida y ruta de las maquinarias y camiones municipales.
- Tramitar la obtención de los permisos de circulación de todos los vehículos municipales.
- Mantener y controlar seguros obligatorios y seguros voluntarios vigentes de todo el parque automotor Municipal.
- Mantener informado al Director de operaciones o quien le subrogue de todos los trabajos que se estén realizando y todo lo relacionado con el normal funcionamiento de sus labores.
- Mantener al día las revisiones técnicas de todo el parque vehicular Municipal.
- Emitir informes técnicos mensuales del trabajo desarrollado referente a sus obligaciones y atribuciones.

UNIDAD DE MANTENCION ALUMBRADO PÚBLICO

- Mantener registro de luminarias públicas a nivel comunal.
- Regularizar cuando corresponda proyectos de alumbrado público.
- Mantener las luminarias públicas en un adecuado estado de funcionamiento y su respectiva mantención.
- Realizar reparaciones y mantención eléctrica de los inmuebles municipales y sus dependencias.
- Emitir informes técnicos mensuales del trabajo desarrollado referente a sus obligaciones y atribuciones.
- Apoyar logísticamente en todas las actividades Municipales.
- Coordinar y resolver cortes del suministro eléctrico ya sea domiciliario y público, según protocolo establecido.
- Ejecutar otras funciones que le encomiende el Alcalde, el Administrador municipal o el Director de operaciones.

UNIDAD VERTEDERO MUNICIPAL:

- Recibir, organizar la distribución de los desechos sólidos domiciliarios, recogidos por los camiones recolectores de residuos sólidos domiciliarios de la comuna.
- Realizar obras y manejos físicos o químicos de los residuos sólidos domiciliarios, que busquen mitigar el impacto en el sector donde se ubica el vertedero.
- Realizar obras y manejos físicos o químicos de los residuos sólidos domiciliarios, que busquen mitigar la contaminación especialmente los líquidos percolador; en el sector donde se ubica el vertedero
- Llevar el control diario y elaborar un registro del ingreso de camiones recolectores de residuos sólidos domiciliarios.
- Velar por el estricto cumplimiento de la normativa sanitaria, vigente y aplicable a los vertederos.
- Llevar por el correcto uso de las maquinarias operadoras utilizada y su mantenimiento mecánico.
- Llevar un control y registro del gasto de combustible de las maquinarias operadoras utilizadas.
- Deberá mantener activa y constantemente libre de insectos y ratas el recinto. Para evitar su proliferación la administración contará con la asesoría de las Entidades Sanitarias correspondientes para la aplicación de los plaguicidas.
- Es obligatorio mantener un registro fiel y detallado, del origen y volumen o tonelaje diario de las basuras y otros desechos recibidos en el basural, ya sean que provengan del servicio municipal de aseo, de establecimientos comerciales, industrias u otros. El registro estará disponible para su revisión por la autoridad sanitaria u otras autoridades competentes.
- Establecer Directrices para el buen funcionamiento del recinto.



Municipalidad
Monte Patria
DIRECCIÓN JURÍDICA

- Supervisar y evaluar permanentemente el buen funcionamiento del recinto y su administración.
- Supervisar y exigir a la administración el correcto uso de las dependencias.
- Las demás que le encomiende el alcalde, el administrador municipal o el Director de Operaciones.

4.- **ESTABLÉZCASE**, que el presente Decreto entrará en vigencia desde su total tramitación.

ANÓTESE, COMUNÍQUESE, Y ARCHÍVESE.



Bernardita Cortés Gómez
SECRETARIO MUNICIPAL



[Signature]
**ADMINISTRADOR MUNICIPAL
"POR ORDEN DEL ALCALDE"**



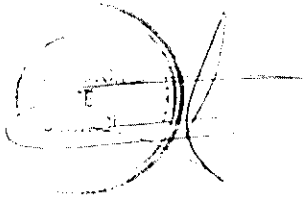
**MAT.: CREA DIRECCIÓN DE
OPERACIONES.**

Monte Patria, 14 de Julio de 2014.-

VISTOS

- Constitución Política de la República;
- El D.F.L. N° 1-19.704, del Ministerio del Interior, que fija el Texto Refundido de la Ley N° 18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades, en materia de Gestión Municipal, publicada con fecha 03.05.2002, en el Diario Oficial de la República;
- La Ley N° 18.883 del Ministerio del Interior, que Aprueba Estatuto Administrativo para Funcionarios Municipales, publicada con fecha 29.12.1989;
- Decreto Alcaldicio N° 12.120 que aprueba el Acta de Instalación del Alcalde y del Honorable Concejo Municipal de Monte Patria, por el periodo 2012-2016, de fecha 06 de Diciembre de 2012;
- Decreto Alcaldicio N° 11.659, que Aprueba el Presupuesto Municipal del año 2014, de fecha 28.11.2013;
- En uso de las facultades inherentes a mi cargo;

DECRETO ALCALDICIO N° 7.504.-



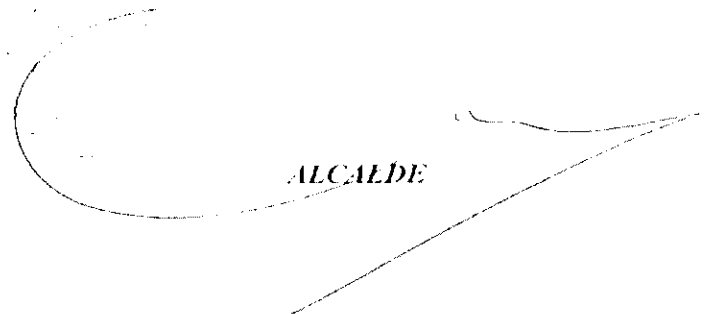
- 1.- **CRÉESE**, la Dirección de Operaciones, a contar de la fecha de este decreto.
- 2.- **ESTABLÉZCASE**, como funciones esenciales Administrar, coordinar y fiscalizar de las Unidades de Servicios Generales y Maquinarias, además de los bienes inmuebles correspondientes al Salón Municipal, Estadio Municipal, Bodega Municipal, las futuras instalaciones de la Casa de la Cultura y Polideportivo. Se agregan las funciones de Coordinador General de Transparencia Activa y encargado de la eliminación de la documentación del archivo Municipal.
- 3.- **ESTABLÉZCASE**, las funciones serán ejercidas con sujeción a la ley N° 19.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades y sus Modificaciones, sin perjuicio de leyes especiales que atribuyan funciones, facultades y obligaciones.

ANÓTESE, REGISTRSE Y ARCHIVESE.



**SECRETARIO MUNICIPAL
MINISTRO DE FE (S)**

JCCBAC/vea


ALCALDE



MAT. : NOMBRA A PERSONA QUE INDICA.

MONTE PATRIA. 17 de Julio de 2014.

VISTOS :

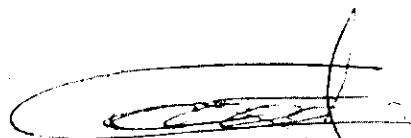
- Constitución Política de la República;
- El D.F.L. N° 119704, del Ministerio del Interior que fija el Texto Refundido de la Ley N°18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades, en materia de Gestión Municipal, publicada con fecha 03.05.2002 en el Diario Oficial de la República
- Ley N° 18.883 del Ministerio del Interior, que Aprueba Estatuto Administrativo para Funcionarios Municipales, publicada con fecha 29.12.1989
- Decreto Alcaldicio N°12.120, de fecha 06 de Diciembre de 2012, que establece asunción al cargo de Alcalde y Concejales, periodo 2013 - 2016,
- Decreto Alcaldicio N°11.659, del 28.11.2013, que Aprueba el Presupuesto Municipal para el año 2014,
- Decreto Alcaldicio N° 7.504, de fecha 14.07.2014, que Crea la Dirección de Operaciones;
- En uso de las facultades inherentes a mi cargo;

DECRETO ALCALDICIO N° 7.618/2014.-

1. **DESIGNESE** al Sr. **JORGE NUÑEZ ESPINOSA**, RUT N° 10.049.461-2, Funcionario Grado 9° de la Planta Directiva, como Director de Operaciones, a contar del 1° de Julio de 2014
2. **ESTABLEZCASE**, que las funciones encomendadas son las siguientes
 - Administrador de Bienes Municipales, de los siguientes inmuebles: Salón Municipal, Estadio Municipal, Bodega Municipal y las futuras instalaciones de la Casa de la Cultura y Polideportivo.
 - Encargado de la Administración de Servicios Generales.
 - Encargado de la Administración de Maquinarias;
 - Encargado de Coordinación General de Transparencia Activa
 - Encargado de la eliminación de documentación del Archivero Municipal.
3. **ESTABLEZCASE**, que la dependencia directa del funcionario corresponderá en orden Jerárquico al Sr. Alcalde o quien lo subrogue, Administración Municipal y Dirección de Control -
4. **ESTABLEZCASE** que por razones de servicio el Funcionario antes mencionado asumirá sus funciones en la fecha indicada.-

ANÓTESE, COMUNÍQUESE, REGÍSTRESE Y ARCHÍVESE


SECRETARIO MUNICIPAL (S)


ALCALDE (S)

Kcp. vca.-