

**MAT: Aprueba Reglamento de Organización Interna de la
Municipalidad de Monte Patria.-**

Monte Patria, 28 de febrero de 2018.-

DECRETO ALCALDICIO N° 2.940.-

VISTOS:

- La Constitución Política de la República de Chile;
- La Ley N° 18.575, Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado;
- La Ley N° 18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades;
- Ley N° 19.880, que establece Bases de los Procedimientos Administrativos que rigen los Actos de los Órganos de la Administración del Estado;
- El Decreto Alcaldicio N° 14.729, del 06 de diciembre de 2016, que aprueba la asunción de Alcalde y Concejales, periodo 2016-2020;
- El Decreto Alcaldicio N° 14.823, del 07 de diciembre de 2017, que nombra como Administrador Municipal a don Robinson Lafferte Cortés;
- El Decreto Alcaldicio N° 14.962 de fecha 09 de diciembre de 2016, que faculta al Administrador Municipal la delegación de firma "por orden del Alcalde", complementado por el Decreto Alcaldicio N° 15.192, del 15 de diciembre de 2016;
- El Certificado N° 51, de la Secretaría Municipal de fecha 05 de febrero de 2018, donde consta el Acuerdo N° 5 de la Sesión Ordinaria N° 43, de igual data, que aprueba el Reglamento de Organización Interna de la Municipalidad de Monte Patria;
- En uso de las facultades inherentes a mi cargo;

CONSIDERANDO:

1. Que conforme lo dispone el artículo 31 de la ley N° 18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades, *"la organización interna de la municipalidad, así como las funciones específicas que se asignen a las unidades respectivas, su coordinación o subdivisión, deberán ser reguladas mediante un reglamento municipal dictado por el alcalde, con acuerdo del concejo conforme lo dispone la letra k) del artículo 65"*.
2. Que de acuerdo al artículo 65 letra k de la citada ley, el alcalde requerirá el acuerdo del concejo, para, entre otras materias, *"Dictar ordenanzas municipales y el reglamento a que se refiere el artículo 31"*
3. El Acuerdo de Concejo Municipal N° 5, obtenido por la unanimidad de sus miembros, en la Sesión Ordinaria N° 43 del 05 de febrero de 2018, que aprueba el Reglamento de Organización Interna de la Municipalidad de Monte Patria.

DECRETO:

APRUEBASE el siguiente Reglamento y Ordenanza de Derechos Municipales por Concesiones, Permisos y Uso del Salón Municipal de la Ilustre Municipalidad de Monte Patria:

REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN INTERNA DE LA MUNICIPALIDAD DE MONTE PATRIA

**TÍTULO I
DISPOSICIONES GENERALES**

ARTÍCULO 1: El presente Reglamento Municipal regula la estructura y organización interna de la Municipalidad de Monte Patria, así como las funciones generales y específicas asignadas a las distintas direcciones, unidades u oficinas que la compongan, y la necesaria coordinación entre ellas.

ARTÍCULO 2: La Municipalidad como Corporación de Derecho Público se encuentra constituida por el alcalde y por el Concejo (6 integrantes), a los que corresponden las obligaciones y atribuciones que determina la Ley N° 18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades y su última modificación introducida por la Ley N° 20.742 y para su funcionamiento dispondrá de las Direcciones, Departamentos, Secciones y/u Oficinas que se definen en el presente reglamento.

ARTÍCULO 3: El alcalde en su calidad de máxima autoridad de la municipalidad ejerce su dirección y administración superior y la supervigilancia de su funcionamiento.



TÍTULO II DE LA ORGANIZACIÓN INTERNA

CAPÍTULO I DEL ALCALDE Y CONCEJO

ARTÍCULO 4: DEL ALCALDE

El alcalde es la máxima autoridad de la Municipalidad y en tal calidad le corresponderá su dirección y administración superior y la supervigilancia de su funcionamiento. En esta condición, debe presentar oportunamente y en forma fundada, a la aprobación del Concejo, el Plan de Desarrollo Comunal (PLADECO), el presupuesto municipal, el plan regulador, las políticas de la unidad de servicios de salud y educación y las políticas y normas generales sobre licitaciones, adquisiciones, concesiones y permisos.

ARTÍCULO 5: El alcalde es elegido por sufragio universal, en conformidad a lo dispuesto en el artículo 57, de la Ley N° 18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades o, en adelante también, Ley Orgánica de Municipalidades.

ARTÍCULO 6: En caso de ausencia o impedimento no superior a cuarenta y cinco días, será subrogado en sus funciones por el funcionario en ejercicio que le siga en orden de jerarquía dentro de la municipalidad, con exclusión del Jefe de Policía local. Sin embargo, previa consulta al concejo, el alcalde podrá designar como subrogante a un funcionario que no corresponda a dicho orden.

La subrogación comprenderá, también, la representación judicial y extrajudicial de la municipalidad y el derecho a asistir a sus sesiones sólo con derecho a voz, con excepción de la representación protocolar. Mientras proceda la subrogancia, la presidencia del concejo la ejercerá el concejal presente que haya obtenido mayor votación ciudadana en la elección municipal respectiva, salvo cuando se verifique lo dispuesto en el inciso tercero del artículo 107 de la Ley Orgánica de Municipalidades. El concejal que presida durante la subrogancia, además, representará protocolarmente a la municipalidad, y convocará al concejo.

Cuando el alcalde se encuentre afecto a una incapacidad temporal superior a cuarenta y cinco días, salvo en la situación prevista en la oración final del inciso primero, el concejo designará de entre sus miembros a un alcalde suplente, en sesión especialmente convocada al efecto, de conformidad a lo dispuesto en el inciso siguiente.

Esta elección deberá efectuarse de acuerdo a los procedimientos establecidos en la Ley Orgánica de Municipalidades.

ARTÍCULO 7: El alcalde cesará en su cargo en los casos establecidos en el artículo 60 de la Ley N° 18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades.

ARTÍCULO 8: DE LAS ATRIBUCIONES DEL ALCALDE

El alcalde tendrá las atribuciones y funciones que indica la Ley Orgánica de Municipalidades, en especial promover el desarrollo económico, social y cultural de los habitantes de la comuna, en armonía con las políticas regionales y nacionales, y particularmente las siguientes:

- a. Representar judicial y extrajudicialmente a la municipalidad;
- b. Proponer al concejo la organización interna de la municipalidad;
- c. Nombrar y remover a los funcionarios de su dependencia de acuerdo con las normas estatutarias que los rijan;
- d. Velar por la observancia del principio de la probidad administrativa dentro del municipio y aplicar medidas disciplinarias al personal de su dependencia, en conformidad con las normas estatutarias que lo rijan;
- e. Administrar los recursos financieros de la municipalidad, de acuerdo con las normas sobre administración financiera del Estado;
- f. Administrar los bienes municipales y nacionales de uso público de la comuna que correspondan en conformidad a esta ley;
- g. Otorgar, renovar y poner término a permisos municipales;
- h. Adquirir y enajenar bienes muebles;
- i. Dictar resoluciones obligatorias de carácter general o particular;
- j. Delegar el ejercicio de parte de sus atribuciones exclusivas en funcionarios de su dependencia o en los delegados que designe, salvo las contempladas en las letras c) y d) y la presidencia del consejo comunal de seguridad pública. Igualmente podrá delegar la facultad para firmar, bajo la fórmula "por orden del alcalde", sobre materias específicas;
- k. Coordinar el funcionamiento de la municipalidad con los órganos de la Administración del Estado que corresponda;





Monte Patria
DIRECCIÓN JURÍDICA

- l. Coordinar con los servicios públicos la acción de éstos en el territorio de la comuna;
- m. Ejecutar los actos y celebrar los contratos necesarios para el adecuado cumplimiento de las funciones de la municipalidad y de lo dispuesto en el artículo 37 de la Ley N° 18.575;
- n. Convocar y presidir, con derecho a voto, el concejo; como asimismo, convocar y presidir el consejo comunal de organizaciones de la sociedad civil y el consejo comunal de seguridad pública;
- o. Someter a plebiscito las materias de administración local, de acuerdo a lo establecido en los artículos 99 y siguientes de la ley N° 18.695;
- p. Autorizar la circulación de los vehículos municipales fuera de los días y horas de trabajo, para el cumplimiento de las funciones inherentes a la municipalidad;
- q. Aprobar, observar o rechazar las solicitudes de materializar los aportes al espacio público que contempla la Ley General de Urbanismo y Construcciones a través de la ejecución de estudios, proyectos, obras y medidas de acuerdo a lo que dispone el mismo cuerpo legal.
- r. Requerir de la Fiscalía del Ministerio Público y de las Fuerzas de Orden y Seguridad Pública, que ejerzan sus funciones en la comuna respectiva, los datos oficiales que éstas posean en sus sistemas de información, sobre los delitos que hubiesen afectado a la comuna durante el mes anterior, con el objetivo de dar cumplimiento a la función establecida en la letra j) del artículo 4 de la presente ley. El funcionario policial de más alto rango en la unidad policial requerida, o en quien éste delegue su función, deberá enviar dicha información al alcalde o al funcionario municipal que éste designe, a través del medio más expedito, dentro de los diez días hábiles siguientes a la solicitud, la cual en todo caso no podrá contener datos que permitan la singularización de personas determinadas.
- s. Ejercer las demás atribuciones y funciones que le asignen otras leyes.

ARTÍCULO 9: El alcalde consultará al Concejo para:

- a. Designar Delegados a que se refiere el artículo 68° de la Ley N° 18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades;
- b. Dar denominación a las calles, plazas, avenidas y demás bienes o lugares de uso público, poblaciones, barrios y sectores;
- c. Designar como alcalde subrogante a un funcionario distinto al que correspondiere, de acuerdo con lo señalado en el artículo 62° de la referida ley;
- d. Cualquier otra materia que estime conveniente.

ARTÍCULO 10: El alcalde requerirá el acuerdo del Concejo para:

- a. Aprobar el PLADECO y el presupuesto municipal, y sus modificaciones, como asimismo los presupuestos de salud y educación, los programas de inversión correspondientes y las políticas de recursos humanos, de prestación de servicios municipales y de concesiones, permisos y licitaciones;
- b. Aprobar el plan regulador comunal, los planes seccionales y el proyecto de plan regulador comunal o de plan seccional en los casos a que se refiere la letra k) del artículo 5° de la Ley N° 18.695 Orgánica Constitucional de Municipalidades;
- c. Establecer derechos por los servicios municipales y por los permisos y concesiones;
- d. Aplicar, dentro de los marcos que indique la ley, los tributos que graven actividades o bienes que tengan una clara identificación local y estén destinados a obras de desarrollo comunal;
- e. Adquirir, enajenar, gravar, arrendar por un plazo superior a cuatro años o traspasar a cualquier título, el dominio o mera tenencia de bienes inmuebles municipales o donar bienes muebles;
- f. Expropiar bienes inmuebles para dar cumplimiento al plan regulador comunal;
- g. Otorgar subvenciones y aportes, para financiar actividades comprendidas entre las funciones de las municipalidades, a personas jurídicas de carácter público o privado, sin fines de lucro, y ponerles término;
- h. Transigir judicial y extrajudicialmente;
- i. Celebrar los convenios y contratos que involucren montos iguales o superiores al equivalente a 500 unidades tributarias mensuales, y que requerirán el acuerdo de la mayoría absoluta del Concejo; no obstante, aquellos que comprometan al municipio por un plazo que exceda el periodo alcaldicio, requerirán el acuerdo de los dos tercios de dicho Concejo;
- j. Otorgar concesiones municipales, renovarlas y ponerles término. En todo caso, las renovaciones sólo podrán acordarse dentro los seis meses que precedan a su expiración, aun cuando se trate de concesiones reguladas en leyes especiales;
- k. Dictar ordenanzas municipales y el reglamento a que se refiere el artículo 31° de la Ley Orgánica Constitucional de Municipalidades;
- l. Omitir el trámite de licitación pública en los casos de imprevistos urgentes u otras circunstancias debidamente calificadas, en conformidad con lo dispuesto en el artículo 8° de la Ley Orgánica Constitucional de Municipalidades;
- m. Convocar de propia iniciativa, a plebiscito comunal, en conformidad con lo dispuesto en el Título IV de la Ley Orgánica Constitucional de Municipalidades;



Monte Patria
DIRECCIÓN JURÍDICA

- n. Readscribir o destinar a otras unidades al personal municipal que se desempeñe en la unidad de control;
- Ñ. Otorgar, renovar, caducar y trasladar patente de alcoholes. El otorgamiento, la renovación o el traslado de estas patentes se practicarán previa consulta a las juntas de vecinos respectivas;
- o. Fijar el horario de funcionamiento de los establecimientos de expendio de bebidas alcohólicas existentes en la comuna, dentro de los márgenes establecidos en el artículo 21° de la Ley sobre Expendio y Consumo de Bebidas Alcohólicas. En la ordenanza respectiva se podrán fijar horarios diferenciados de acuerdo a las características y necesidades de la comuna. Estos acuerdos del Concejo deberán ser fundados, y
- p. Otorgar patentes a las salas de cine destinadas a la exhibición de producciones cinematográficas de contenido pornográfico. En este caso, el acuerdo deberá adoptarse por la mayoría simple de los miembros del Concejo. El alcalde oírán previamente a la junta de vecinos correspondiente.

Las materias que requieren el acuerdo del Concejo serán de iniciativa del alcalde. Sin perjuicio de lo anterior, si el alcalde incurriere en incumplimiento reiterado y negligente de las obligaciones señaladas en el inciso segundo de artículo 56 de la Ley Orgánica Constitucional de Municipalidades, podrá ser requerido por el Concejo para que presente el o los proyectos que correspondan dentro de un tiempo prudencial. En caso de que el alcalde persista en la omisión, su conducta podrá ser considerada como causal de notable abandono de deberes, para los efectos de lo previsto en la letra c. del artículo 6o de la Ley Orgánica Constitucional de Municipalidades.

Al aprobar el presupuesto, el Concejo velará porque en él se indiquen los ingresos estimados y los montos de los recursos suficientes para atender los gastos previstos. El Concejo no podrá aumentar el presupuesto de gastos presentados por el alcalde, sino sólo disminuirlo, y modificar su distribución, salvo respecto de gastos establecidos por ley o por convenios celebrados por el municipio. Con todo, el presupuesto deberá reflejar las estrategias, políticas, planes, programas y metas aprobados por el Concejo a proposición del alcalde.

ARTÍCULO 11: El alcalde deberá dar cuenta pública al concejo, al consejo comunal de organizaciones de la sociedad civil y al consejo comunal de seguridad pública, a más tardar en el mes de abril de cada año, de su gestión anual y de la marcha general de la municipalidad. Deberán ser invitados también a esta sesión del concejo, las principales organizaciones comunitarias y otras relevantes de la comuna; las autoridades locales, regionales, y los parlamentarios que representen al distrito y la circunscripción a que pertenezca la comuna respectiva. La cuenta pública se efectuará mediante informe escrito, el cual deberá hacer referencia a lo menos a los siguientes contenidos:

- a) El balance de la ejecución presupuestaria y el estado de situación financiera, indicando la forma en que la previsión de ingresos y gastos se ha cumplido efectivamente, como asimismo, el detalle de los pasivos del municipio y de las corporaciones municipales cuando corresponda;
- b) Las acciones realizadas para el cumplimiento del plan comunal de desarrollo, así como los estados de avance de los programas de mediano y largo plazo, las metas cumplidas y los objetivos alcanzados;
- c) La gestión anual del municipio respecto del plan comunal de seguridad pública vigente, dando cuenta especialmente del contenido y monitoreo del plan comunal de seguridad pública;
- d) La gestión anual del consejo comunal de seguridad pública, dando cuenta especialmente del porcentaje de asistencia de sus integrantes, entre otros;
- e) Las inversiones efectuadas en relación con los proyectos concluidos en el período y aquellos en ejecución, señalando específicamente las fuentes de su financiamiento;
- f) Un resumen de las auditorías, sumarios y juicios en que la municipalidad sea parte, las resoluciones que respecto del municipio haya dictado el Consejo para la Transparencia, y de las observaciones más relevantes efectuadas por la Contraloría General de la República, en cumplimiento de sus funciones propias, relacionadas con la administración municipal;
- g) Los convenios celebrados con otras instituciones, públicas o privadas, así como la constitución de corporaciones o fundaciones, o la incorporación municipal a ese tipo de entidades;
- h) Las modificaciones efectuadas al patrimonio municipal;
- i) Los indicadores más relevantes que den cuenta de la gestión en los servicios de educación y salud, cuando estos sean de administración municipal, tales como el número de colegios y alumnos matriculados; de los resultados obtenidos por los alumnos en las evaluaciones oficiales que se efectúen por el Ministerio de Educación; de la situación previsional del personal vinculado a las áreas de educación y salud; del grado de cumplimiento de las metas sanitarias y de salud a nivel comunal;
- j) El estado de la aplicación de la política de recursos humanos;
- k) Todo hecho relevante de la administración municipal que deba ser conocido por la comunidad local, y
- l) Una relación detallada del uso, situación y movimiento de todos y cada uno de los aportes recibidos para la ejecución del plan de inversiones en infraestructura de movilidad y espacio público a que se refiere la Ley General de Urbanismo y Construcciones, la asignación de aportes en dinero a obras específicas, las obras ejecutadas, los fondos disponibles en la cuenta especial, la programación de obras para el año siguiente y las medidas de mitigación directa, estudios, proyectos, obras y medidas por concepto de aportes al espacio público recepcionadas y garantizadas y las incluidas en los permisos aprobados, consignando, además, las garantías a

▼



Monte Patria
DIRECCIÓN JURÍDICA

que alude el artículo 173 de la Ley General de Urbanismo y Construcciones que obren en su poder y la situación de los fondos obtenidos por el cobro de garantías.

Un extracto de la cuenta pública del alcalde deberá ser difundido a la comunidad. Sin perjuicio de lo anterior, la cuenta íntegra efectuada por el alcalde deberá estar a disposición de los ciudadanos para su consulta.

ARTÍCULO 12: El alcalde podrá designar delegados en localidades distantes de la sede del municipio o en cualquier parte de la comuna, cuando las circunstancias así lo justifiquen. Tal designación podrá recaer en un funcionario de la municipalidad o en ciudadanos que cumplan con los requisitos establecidos en el artículo 73° y no estén en la situación prevista por el inciso tercero del artículo 59° de la Ley Orgánica Constitucional de Municipalidades.

Si la designación recayere en un funcionario de la municipalidad, éste ejercerá su cometido en comisión de servicios; si fuere designada una persona ajena a aquélla, podrá ser contratada a honorarios o se desempeñara ad honórem, según se establezca en la respectiva resolución, quedando afecta a las mismas responsabilidades de los funcionarios municipales.

La delegación deberá ser parcial y recaer sobre materias específicas. En la resolución respectiva el alcalde determinará las facultades que confieren, el plazo y el ámbito territorial de competencia del delegado. La designación de los delegados deberá ser comunicada por el alcalde al gobernador respectivo.

ARTÍCULO 13: DEL CONCEJO

El Concejo es un organismo de carácter normativo, resolutivo y fiscalizador encargado de hacer efectiva la participación de la comunidad local y de ejercer las atribuciones que le señala la Ley.

ARTÍCULO 14: El Concejo de la comuna de Monte Patria está compuesto por seis miembros denominados Concejales, elegidos en la forma que indica el artículo 72°, letra b. de la Ley Orgánica Constitucional de Municipalidades. Durarán cuatro años en sus cargos y podrán ser reelegidos.

ARTÍCULO 15: DE LAS ATRIBUCIONES DEL CONCEJO

Al Concejo le corresponde las siguientes atribuciones y funciones:

- a. Elegir al alcalde, en caso de vacancia, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 62° de la Ley N° 18.695, para este efecto deberá acreditar cumplir con los requisitos especificados en el inciso segundo del artículo 57° de la misma ley;
- b. Pronunciarse sobre las materias que enumera el artículo 65° de la Ley Orgánica Constitucional de Municipalidades;
- c. Fiscalizar el cumplimiento de los planes y programas de inversión municipales y la ejecución del presupuesto municipal, analizar el registro público mensual de gastos detallados que lleva la Dirección de Administración y Finanzas, como asimismo, la información y la entrega de la misma, establecida en las letras c. y d. del artículo 27° de la Ley Orgánica Constitucional de Municipalidades;
- d. Fiscalizar las actuaciones del alcalde y formularle las observaciones que le merezcan, las que deberán ser respondidas por escrito dentro del plazo máximo de quince días;
- e. Pronunciarse respecto de los motivos de renuncia a los cargos de alcalde y de concejal;
- f. Aprobar la participación municipal en asociaciones, corporaciones o fundaciones;
- g. Recomendar al alcalde prioridades en la formulación y ejecución de Proyectos específicos y medidas concretas de desarrollo comunal;
- h. Citar o pedir información, a través del alcalde, a los organismos o funcionarios municipales cuando lo estime necesario para pronunciarse sobre las materias de su competencia.

ARTÍCULO 16: La fiscalización que le corresponde ejercer al Concejo comprenderá también la facultad de evaluar la gestión del alcalde, especialmente para verificar que los actos municipales se hayan ajustado a políticas, normas y acuerdos adoptados por el Concejo, en ejercicio de sus facultades propias.

Las diferentes acciones de fiscalización deberán ser acordadas dentro de una sesión ordinaria del Concejo y a requerimiento de cualquier concejal, asimismo, podrán ser dispuestas a requerimiento de no menos de un tercio de los Concejales en ejercicio, pudiendo además cualquier Concejal poner en conocimiento de la Contraloría General de la República las acciones u omisiones ilegales que detecte como asimismo denunciar a los tribunales de justicia los hechos constitutivos de delito.

ARTÍCULO 17: El Concejo sólo podrá aprobar presupuesto debidamente financiados, correspondiéndole especialmente al jefe de la unidad encargada del control, o al funcionario que cumpla esa tarea, la obligación de representar a aquél, mediante un informe, los déficit que advierta en el presupuesto municipal, los pasivos contingentes derivados, entre otras causas, de demandas judiciales y de deudas con proveedores, empresas de servicio y entidades públicas, que puedan no ser servidas en el marco del presupuesto anual. Para estos efectos,



Monte Patria
DIRECCIÓN JURÍDICA

el Concejo deberá examinar trimestralmente el programa de ingresos y gastos, introduciendo las modificaciones correctivas a que hubiere lugar, a proposición del alcalde.

Si el Concejo desatendiere la representación formulada según lo previsto en el inciso anterior y no introdujere las rectificaciones pertinentes, el alcalde que no propusiere las modificaciones correspondientes o los concejales que las rechacen, serán solidariamente responsables de la parte deficitaria que arroje la ejecución presupuestaria anual al 31 de diciembre del año respectivos. Habrá acción pública para reclamar el cumplimiento de esta responsabilidad.

En todo caso, el Concejo sólo resolverá las modificaciones presupuestarias una vez que haya tenido a la vista todos los antecedentes que justifican la modificación propuesta, los cuales deberán ser proporcionadas a los concejales con una anticipación de a lo menos cinco días hábiles a la sesión respectiva.

ARTÍCULO 18: El Concejo deberá prestar su acuerdo en las siguientes materias:

- a. Proyectos del Plan Regulador Comunal y sus modificaciones, Proyectos del Plan Comunal de Desarrollo y del Presupuesto Municipal, como asimismo los presupuestos de Educación y Salud Municipal, los Programas de inversión correspondientes y las políticas de recursos humanos;
- b. Establecimiento de los derechos por servicios municipales, por permisos y concesiones;
- c. Adquisición, enajenación, gravamen o arrendamiento por plazos superiores a cuatro años o traspaso de dominio o mera tenencia, o a cualquier título, de bienes inmuebles municipales o denominación de bienes muebles;
- d. Expropiación de bienes inmuebles para dar cumplimiento al Plan Regulador Comunal;
- e. Transacción Judicial o Extrajudicial;
- f. Otorgamiento y terminación de subvenciones y aportes a personal jurídicas de carácter público o privado, sin fines de lucro, para financiar actividades comprendidas en las funciones de la municipalidad;
- g. Otorgamiento, renovación y terminación de concesiones;
- h. Establecimiento de multas en las ordenanzas municipales;
- i. Balance, ejecución presupuestaria y estado de situación financiera de la Municipalidad que anualmente presente el Alcalde;
- j. Dictar ordenanzas municipales y el reglamento a que se refiere el artículo 31° de la Ley Orgánica de Municipalidades;
- k. Omitir el trámite de licitación pública en los casos de imprevistos urgentes u otras circunstancias debidamente calificadas, en conformidad con lo dispuesto en el artículo 8° de la Ley Orgánica Constitucional de Municipalidades;
- l. Convocar de propia iniciativa, a plebiscito comunal, en conformidad con lo dispuesto en el Título IV, Párrafo 3° de la Ley Orgánica de Municipalidades y
- m. Aplicar dentro de los marcos que indica la Ley, los tributos que graven actividades o bienes que tengan una clara identificación local y estén destinados a obras de desarrollo comunal.

ARTÍCULO 19: El pronunciamiento del Concejo sobre las materias consignadas en la letra b) del artículo 79 de la Ley Orgánica Constitucional de Municipalidades, se realizará de la siguiente manera:

- a. El alcalde, en la primera semana de octubre, someterá a consideración del Concejo las orientaciones globales del municipio, el presupuesto municipal y el programa anual, con sus metas y líneas de acción. En las orientaciones globales, se incluirán el plan comunal de desarrollo y sus modificaciones, las políticas de servicios municipales, como, asimismo, las políticas de inversión. El Concejo deberá pronunciarse sobre todas estas materias antes del 15 de diciembre, luego de evacuadas las consultas por el Consejo Comunal de Organizaciones de la Sociedad Civil, cuando corresponda;
 - b. El proyecto y las modificaciones del plan regulador comunal se regirán por los procedimientos específicos establecidos por las leyes vigentes y;
 - c. En las demás materias, el pronunciamiento del Concejo deberá emitirse dentro del plazo de veinte días, contado desde fecha en que se dé cuenta del requerimiento formulado por el alcalde.
- Si los pronunciamientos del Concejo no se produjeron dentro de los términos legales señalados, regirá lo propuesto por el alcalde.

TÍTULO III DE LA ESTRUCTURA ORGÁNICA MUNICIPAL

ARTÍCULO 20: La estructura de la Municipalidad de Monte Patria se conformará con las siguientes Direcciones, Departamentos, Secciones u Oficinas, cuya coordinación estará a cargo del Administrador Municipal, de acuerdo a lo dispuesto en el artículo 30 de la Ley N° 18.695:

- 1.- **Administrador Municipal**
- 2.- **Secretaría Municipal**

5

✓



Monte Patria
DIRECCIÓN JURÍDICA

- a. Oficina de Partes
- b. Oficina de Informaciones y Reclamos (OIRS)
- 3.- Secretaría Comunal de Planificación (SECPLA)**
- a.- Departamento de Estudios y Proyectos
 - 1.a.- Sección Proyectos Comunales
 - 2.a.- Sección Proyectos Saneamiento Sanitario
 - 3.a.- Sección Proyectos Electrificación Rural
- b.- Sección de Presupuestos
- c.- Sección de Licitaciones y Contratos
- c.- Sección de Asesoría Urbana
- d.- Oficina de la Vivienda
- 4.- Dirección Jurídica**
- 5.- Dirección de Control**
- 6.- Dirección de Administración y finanzas (DAF)**
- a. Sección de Contabilidad
- b. Sección de Análisis Contable
- c. Sección de Presupuesto
- d. Tesorería Municipal
- e. Oficina de Rentas y Patentes
- f. Sección de Permisos de Circulación
- g. Oficina de Recursos Humanos
- h. Sección de Remuneraciones
- i. Bienestar Municipal
- j. Oficina de Prevención de Riesgos
- k. Sección de Abastecimiento y Bodega
- l. Oficina de Inspección
- 7.- Dirección de Obras Municipales**
- a. Secretaría y atención de Público
- b. Sección de Urbanismo
- c. Sección de Edificación y Catastro
- d. Sección de Inspección Técnica de Obras
- 10.- Dirección de Desarrollo Comunitario (DIDECO)**
- 11.- Departamento Social**
- a. Oficina de Apoyo Ciudadano
- c. Oficina de la Familia
- b. Departamento de Organizaciones Comunitarias**
- 1.b.- Sección de Gestión Proyectos Sociales
- 2.b.- Sección de Coordinación Técnica
- 3.b.- Oficina de Organizaciones
- 4.b.- Oficina del Adulto Mayor
- 5.b.- Centro de Rehabilitación y de la Discapacidad
- 6.b.- Oficina de Deportes y Juventud
- 7.b.- Oficinas de Gestión Territorial (OGT)
- 8.b.- Oficina de Administración Cultural
- 9.b.- Oficina de Protocolo
- c. Departamento de Fomento y Desarrollo**
- 1.c.- Sección de Desarrollo
- 2.c.- Sección de Gestión de Inversión
- 3.c.- Oficina Municipal de Intermediación Laboral (OMIL)
- 4.c.- Organismo Técnico de Capacitación (OTEC Municipal)
- 5.c.- Instituto de Desarrollo Humano
- 6.c.- Oficina de Turismo y Patrimonio
- 7.c.- Sección de Apoyo al Pequeño Minero
- 8.c.- Sección de Servicio de Cooperación Técnica
- 9.c.- Sección de Apoyo al Pequeño Agricultor Apícola
- 13.- Departamento de Tránsito y Transporte Público**
- 14.- Dirección de Transparencia**
- 15.- Departamento de Medio Ambiente, Aseo y Ornato**
- a.- Sección de Medio Ambiente
- b.- Sección de Aseo
- c.- Sección de Ornato

✓



Monte Patria
DIRECCIÓN JURÍDICA

- d.- Sección de Alumbrado Público
- e.- Sección de Tenencia Responsable
- 16.- Oficina de Seguridad Pública
- 17.- Oficina de Movilización
- 18.- Sección de Maquinaria
- 19.- Oficina de Emergencia y Protección Civil
- 21.- Oficina de Informática
- 22.- Departamento de Educación
- 23.- Departamento de Salud
- 24.- Además, en la estructura municipal, se encuentra el **Juzgado de Policía Local**, a cargo del respectivo juez y cuya organización y atribuciones están regulada por la Ley N° 15.231.
- 25.- También se considera como parte de aquella el **Comité de Asesoría Técnica (CAT)**, y
- 26.- Igualmente pertenece al organigrama municipal el **Jefe del Gabinete y la Oficina de Comunicaciones**, los cuales dependerán jerárquica y directamente del alcalde.

ARTÍCULO 21: Las Direcciones Municipales se integrarán, según corresponda, por Departamentos, Unidades, Oficinas o Secciones.

Conformará, además, la organización interna municipal, el Comité de Asesoría Técnica (CAT).

Los funcionarios responsables de las unidades municipales recibirán la denominación de Director, Jefe o Encargado de Sección o de Oficina, según sea el caso.

TÍTULO IV **DE LAS UNIDADES MUNICIPALES: OBJETIVOS Y FUNCIONES**

CAPÍTULO I **ADMINISTRADOR MUNICIPAL**

ARTÍCULO 22: Conforme una reglamentación especial y por delegación del alcalde el Administrador Municipal es su colaborador directo y responsable de la gerencia y administración coordinativa de la estructura cupular de todas las direcciones municipales.

Le corresponde, por tanto, supervisar el cumplimiento efectivo de las funciones, objetivos y metas de cada Dirección, tal como se prevén en el Plan de Desarrollo Comunal (PLADECO) y sus programas coadyuvantes. Tiene por misión la coordinación interna del Municipio. Su desempeño a cargo de la gerencia municipal compromete la eficacia, eficiencia administrativa y gestión global del municipio, así como el impacto, calidad y oportunidad de sus prestaciones a la comunidad.

ARTÍCULO 23: Sin perjuicio de lo señalado en el artículo precedente, al Administrador Municipal le corresponden las siguientes funciones específicas:

1. Realizar tareas de coordinación y administración para todas las unidades municipales.
2. Participar en la preparación del Presupuesto Municipal.
3. Velar y adoptar todas las medidas tendientes a lograr la mayor eficiencia en el desempeño de las unidades municipales, incentivando la formación de equipos de trabajo.
4. Constituir instancias de coordinación a nivel de Direcciones, necesarias para favorecer la mayor eficacia en el logro de los objetivos de las unidades municipales.
Adoptar las providencias necesarias para el adecuado cumplimiento de las políticas, planes, programas y proyectos municipales, como asimismo de las Ordenanzas, Reglamentos municipales, Decretos Alcaldicios e Instrucciones.
5. Planificar, organizar, coordinar y llevar el seguimiento de las políticas establecidas en el PLADECO.
6. Coordinar, organizar las sesiones, planificar su seguimiento y controlar el cumplimiento de las decisiones acordadas en el Comité Técnico.
7. Ejercer las demás funciones y atribuciones que se indiquen en la Ley Orgánica Municipal y/o las que le delegue directamente el Alcalde.
8. Ejercer la supervisión jerárquica en los administrativos y en el funcionamiento de las siguientes unidades:
 - a.- Oficina de Movilización
 - b.- Oficina de Maquinaria
 - c.- Oficina de Informática
 - d.- Piscina, Camping y Multicancha Municipal
 - e.- Estadio Municipal

CAPÍTULO II

SECRETARÍA MUNICIPAL

ARTÍCULO 24: La Secretaría Municipal es unidad administrativa superior encargada de entregar a la alta dirección municipal prestaciones específicas, determinadas en la Ley Orgánica Constitucional de Municipalidades. La misión de esta unidad administrativa queda definida de la siguiente manera:

1. Dirigir las actividades de secretaría administrativa del alcalde y del concejo
2. Desempeñarse como ministro de fe en todas las actuaciones municipales, tales como: En el Concejo Municipal; en el Consejo Comunal de Organizaciones de la Sociedad de Monte Patria; Constitución Organizaciones Comunitarias según Ley N° 19.418
3. Recibir, mantener y tramitar, cuando corresponda, la declaración de intereses establecida por la Ley N° 18.575
4. Transcribir las resoluciones del concejo y velar por su cumplimiento
5. Abrir y mantener registros oficiales tales como: Personas Jurídicas de Entidades sin fines de lucro, que se constituyan en la comuna, y Personas Jurídicas sin fines de lucro, que tengan derecho a participar en el Consejo Comunal de Organizaciones de la Sociedad Civil de Monte Patria
6. Constituirá Organizaciones sin fines de lucro según la Ley N° 19.418, que establece normas sobre Juntas de Vecinos y demás Organizaciones Comunitarias, según sea el caso.
7. Remitir al Servicio de Registro Civil e identificación, para su inscripción en el Registro Nacional de Personas Jurídicas sin fines de lucro, constituidas bajo esta Secretaria Municipal
8. Confeccionar todo memorándum o resolución que Emane del Concejo Municipal
9. Coordinar la numeración de los Decretos y Resoluciones que emanen de las distintas Unidades Municipales
10. Confeccionar y entregar la información solicitada, conforme a la Ley de Transparencia
11. Transcribir las actas de las Sesiones del Concejo y sesiones del Consejo Comunal de Organizaciones de la Sociedad Civil de Monte Patria.
12. Guardar y entregar la correspondencia propia de cada concejal y del cuerpo colegiado
13. Cumplir las demás funciones que le encomiende el Alcalde y la ley

ARTÍCULO 25: La Secretaría Municipal organizará bajo su dependencia las siguientes unidades administrativas:

1.- OFICINA DE PARTES (Recepción y Derivaciones Correspondencia): La que tiene por misión tramitar, conforme a los procedimientos técnicos correspondientes, la correspondencia y documentación oficial del Municipio, clasificarla y distribuirla oportunamente, manteniendo registros actualizados y clasificados de toda la documentación interna, recibida y despachada oficialmente desde la Municipalidad. Le corresponde a esta oficina la implementación y ejecución de tareas y actividades en los siguientes ámbitos:

1. Mantener el trámite de ingresos, clasificación y distribución de la correspondencia oficial.
2. Mantener archivos actualizados de la documentación recibida y despachada por la municipalidad.
3. Mantener un índice correlativo de los Decretos Alcaldicios
4. Subir al Portal web de la municipalidad toda aquella documentación que debe encontrarse a disposición de terceros, en relación a la Transparencia Activa.

2.- OFICINA DE INFORMACIONES Y RECLAMOS (OIRS): Tiene por misión proporcionar información a los usuarios sobre estado de trámites, funciones y procedimientos generales y del municipio y recibir las felicitaciones y reclamos que los vecinos planteen.

Dentro de las funciones que le corresponden a esta oficina se encuentra la implementación y ejecución de tareas y actividades en los siguientes ámbitos:

1. Recibir y tramitar las presentaciones y reclamos que formule la ciudadanía local.
2. Informar al público acerca del estado de tramitación de sus reclamos o peticiones y orientarlos acerca del procedimiento y antecedentes necesarios para la obtención de servicios y beneficios que entrega el municipio.
3. Orientar al público acerca de cómo solicitar audiencias en el marco de la Ley N° 20.730 (de Lobby).

CAPÍTULO III

SECRETARÍA COMUNAL DE PLANIFICACIÓN (SECPLA)

ARTÍCULO 26: La Secretaría Comunal de Planificación, acorde a lo establecido en el artículo 21 de la Ley N° 18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades, tiene como objetivo asesorar al alcalde y al Concejo en la definición de las políticas y en la elaboración y evaluación de los planes, programas y proyectos de desarrollo comunal, así como participar activamente en elaboración y control del Presupuesto Municipal, asignándole la norma en comento los siguientes cometidos específicos:

- a.- Servir de secretaría técnica permanente del alcalde y del Concejo 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 de plan comunal de desarrollo y de presupuesto municipal;



Monte Patria
DIRECCIÓN JURÍDICA

- c.- Evaluar el cumplimiento de los planes, programas, proyecto, inversiones y el presupuesto municipal, e informar sobre estas materias al Concejo, a lo menos semestralmente.
- d.- Efectuar análisis y evaluaciones permanentes de la situación de desarrollo de la comuna, con análisis en los aspectos sociales y territoriales;
- e. Elaborar las bases generales y específicas, 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.- Preparar y coordinar los procesos administrativos referidos a los llamados, aperturas procesos de evaluación de las licitaciones.
- g.- Postular proyectos a diferentes fuentes de financiamiento.
- h.- Asesorar al Alcalde en la elaboración del presupuesto municipal.
- i.- Fomentar vinculaciones de carácter técnico con los servicios públicos y con el sector privado de la comuna;
- j.- Recopilar y mantener la información comunal y regional atinente a sus funciones.
- k.- Actuar como contraparte de Estudios y Proyectos.
- l.- Confeccionar el Plan de Desarrollo Comunal.

ARTÍCULO 27: DEPARTAMENTO DE ESTUDIOS Y PROYECTOS

El Departamento de Proyectos tiene por objetivo impulsar el desarrollo de la comuna, preocupándose de la formulación de proyectos, así como hacer análisis y evaluaciones permanentes de las situaciones de desarrollo de la comuna, con énfasis en los aspectos sociales y territoriales

Este Departamento deberá cumplir las siguientes funciones:

- a.- Preparar la formulación, presentación y postulación de proyectos a las instancias gubernamentales pertinentes, para optar a su financiamiento una vez obtenida su recomendación social de viabilidad técnica y económica
- b.- Proponer las medidas que se requieran adoptar para impulsar el desarrollo urbano comunal y la mejor adecuación del medio físico;
- c.- Mantener actualizados los archivos de diagnóstico comunal y proyectos ejecutados por el Municipios y/o los diferentes sectores;
- d.- Estudiar nuevos servicios que pueden entregarse en Concesión en base a licitaciones públicas;
- e.- Verificar en terreno el desarrollo de planes y programas de aplicación comunal;
- f.- Idear estrategias y promover acciones que permitan atraer recursos desde otros servicios públicos o instituciones privadas que permitan el desarrollo de la comuna;
- g.- Confección de planos de los proyectos elaborados por esta sección;
- h.- Verificar en terreno replanteos en terreno de obras existentes o por ejecutar;
- i.- Confeccionar el Plan de Desarrollo Comunal;
- j.- Ejecutar otras funciones que le encomiende la autoridad superior o su jefe directo.

El Departamento de Estudios y Proyectos contará con las siguientes Secciones:

1. Sección Proyectos Comunales
2. Sección Proyectos Saneamiento Sanitario
3. Sección Proyectos Electrificación Rural

1.- SECCIÓN DE PROYECTOS COMUNALES

La Sección de Proyectos de Electrificación tiene por finalidad la asistencia técnica a la comunidad en aspectos relaciones a las redes de distribución eléctrica. Ésta busca entregar soluciones a las carencias de electrificación en la comuna y con ello fomentar el desarrollo rural.

La Sección de Proyectos Comunales debe cumplir con las siguientes funciones:

- a. Analizar la realidad actual de espacios públicos, equipamientos comunitarios y áreas verdes de la comuna, en las áreas de deporte, educación, salud, Servicios Públicos, seguridad, etc..
- b. Atender a las necesidades de la población en lo referente a equipamientos, servicios y espacios públicos en general.
- c. Asesorar técnicamente al municipio en la generación de cartera de proyectos de mejoramiento y desarrollo urbano.
- d. Desarrollar y postular iniciativas de inversión del ámbito de desarrollo urbano, a las distintas instancias que disponga el estado como fuentes de financiamiento. (Gobierno Regional de Coquimbo (GORE), Subsecretaría de Desarrollo Regional (SUBDERE), entre otras.)
- e. Evaluación técnica de proyectos para determinar su Recomendación Técnico-económica favorable.
- f. Emitir informes de seguimiento de avance físico y financiero de la ejecución de proyectos.
- g. Realizar solicitudes de remesas para proyectos de inversión en ejecución, a las diferentes fuentes de financiamiento.

2.- SECCIÓN DE PROYECTOS DE SANEAMIENTO SANITARIO.



Monte Patria
DIRECCIÓN JURÍDICA

La Sección de Proyectos Saneamiento Sanitario tiene por finalidad la asistencia técnica a la comunidad en aspectos relacionados a las redes de distribución de agua potable y alcantarillado. Ésta busca entregar soluciones a las carencias sanitarias en la comuna y con ello fomentar el desarrollo rural.

La Sección de Proyectos Saneamiento Sanitario debe cumplir con las siguientes funciones:

- a. Analizar la realidad actual de las comunidades y localidades rurales.
- b. Atender a las necesidades de las comunidades y localidades en lo referente a la conectividad hídrica y sanitaria, tanto en el ámbito rural como urbano.
- c. Asesorar técnicamente al municipio en la generación de cartera de proyectos de saneamiento sanitario.
- d. Materializar obras de agua potable, alcantarillado sanitario y reparación, rehabilitación o reemplazo de plantas de tratamiento de aguas servidas existentes.
- e. Desarrollar técnicamente iniciativas de inversión, atinentes a las problemáticas sanitarias de la población.
- f. Postular iniciativas de inversión del ámbito de saneamiento sanitario, a las distintas instancias que disponga el estado como fuentes de financiamiento.
- g. Sensibilizar y generar participación ciudadana en relación a proyectos a elaborar, las obras a construir y el beneficio que implican y la importancia de mantener y operar adecuadamente los sistemas.

3.- SECCIÓN DE PROYECTOS DE ELECTRIFICACIÓN RURAL

La Sección de Proyectos de Electrificación Rural tiene por finalidad mejorar las condiciones de acceso energético y electrificación en aquellas localidades en las que no se cuenta con un sistema adecuado, confiable y continuo.

La Sección de Proyectos de Electrificación Rural debe cumplir con las siguientes funciones:

- a. Analizar la realidad actual de las comunidades y localidades rurales.
- b. Atender a las necesidades de las comunidades y localidades en lo referente a la conectividad eléctrica, tanto en el ámbito rural como urbano.
- c. Asesorar técnicamente al municipio en la generación de cartera de proyectos de electrificación rural.
- d. Desarrollar técnicamente iniciativas de inversión, atinentes a las problemáticas de electrificación de la población.
- e. Proponer iniciativas de inversión del ámbito de la conectividad eléctrica, a las distintas instancias que disponga el estado como fuentes de financiamiento.
- f. Sensibilizar y generar participación ciudadana en relación a proyectos a elaborar, las obras a construir y el beneficio que implican y la importancia de mantener y operar adecuadamente los sistemas.

ARTÍCULO 28: SECCIÓN DE LICITACIONES Y CONTRATOS

Esta unidad estará a cargo de preparar las licitaciones y contratos, y la elaboración de las bases administrativas generales de las propuestas públicas y privadas, en conformidad con los los criterios, instrucciones, valores, formas y procesos establecidos en el Manual de Compras de la Municipalidad de Monte Patria.

ARTÍCULO 29: Esta unidad tendrá como objetivo la confección de las bases de licitación, llevando el registro permanente de todos los contratos relacionados con los servicios propios de la función municipal y tendrá las siguientes funciones:

- a.- Confección de Bases Generales, específicas y términos técnicos y de referencia y otros antecedentes relacionados con las licitaciones de proyectos, Programas y/o servicios señalados en el correspondiente Manual de Compras Públicas vigente;
- b.- Efectuar el proceso de Licitación Pública, Privada o Trato Directo según establece Ley Nº 19.886, de Bases sobre Contratos Suministros y Prestación de Servicios y su reglamento.
- c.- Asesorar a la Comisión de Apertura y Evaluación de Propuestas Públicas, para el proceso de adjudicación y posterior Orden de Compra;
- d.- Responsable directo de subir al portal www.mercadopublco.cl todas las partidas o requerimientos necesarios para los llamados a licitación pública en conformidad a la información emanada de la unidad requirente.
- e.- Mantener ordenados y a la vista los contratos vigentes por cada una de las licitaciones realizadas por la SECPLA.
- f.- Efectuar el seguimiento y control de la ejecución de Contratos de Proyectos de Inversión
- g.- Ejecutar otras funciones que le encomiende el alcalde o el Jefe de la Dirección.

Asimismo, esta unidad deberá:

- a.- Elaborar, conjuntamente con la Dirección de Administración y Finanzas, el Plan de Compras Anual a fin de implementar los Programas y Proyectos que contemple el Plan de Desarrollo Comunal (PLADECO).
- b.- Efectuar el seguimiento de los procesos de licitaciones públicas o privadas, según corresponda.
- c.- Asesorar a la correspondiente comisión de evaluación de propuestas, tanto públicas como privadas, en el análisis de antecedentes, así como también del proceso de adjudicación de las mismas.



Monte Patria
DIRECCIÓN JURÍDICA

ARTÍCULO 30: SECCIÓN DE ASESORÍA URBANA

Adscrito a la Secretaría Comunal de Planificación existirá la sección de Asesoría Urbana quien tiene por objeto revisar todos los planos de subdivisión, loteo y urbanización, cautelando su estricta concordancia con las disposiciones del Plan Regulador y su Ordenanza Local, y autorizar los conjuntos armónicos.

La sección de Asesoría Urbana, debe cumplir con las siguientes funciones:

- a.- Asesorar al Alcalde y al Concejo en la promoción del desarrollo urbano.
- b.- Estudiar y elaborar el Plan Regulador Comunal, y mantenerlo actualizado, promoviendo las modificaciones que sean necesarias y preparar los planes seccionales para su aplicación.
- c.- Informar técnicamente las proposiciones sobre planificación Urbana Intercomunal, formuladas al municipio por la Secretaría Regional Ministerial de Vivienda y Urbanismo.
- d.- Cumplir con las demás funciones que le encomiende su jefatura, de acuerdo a la naturaleza de sus funciones y que estén dentro del marco legal.

ARTÍCULO 31: OFICINA DE LA VIVIENDA

La SECPLA contará dentro de sus unidades a cargo con la Oficina de la Vivienda, cuya misión consiste en actuar como Entidad Patrocinante y en contribuir a mejorar la calidad de vida de los habitantes de Monte Patria, trabajando para satisfacer sus necesidades habitacionales para hacer de esta comuna un lugar más apropiado donde vivir y desarrollarse.

Esta oficina actúa como puente mediador e implementador de los diversos programas en el área habitacional que busca entregar una solución definitiva al tema de la vivienda propia, trabajando en conjunto con SERVIU y el Ministerio de la Vivienda.

Sus funciones son:

- a.- Dar apoyo en la obtención de la vivienda a aquellas familias o grupos de más escasos recursos.
- b.- Conseguir recursos para la compra de terrenos para comités de vivienda.
- c.- Promover la formación, funcionamiento y coordinación de comités habitacionales, prestándoles asistencia técnica.
- d.- Realizar las tareas de coordinación con SERVIU y Ministerio de Vivienda y Urbanismo (MINVU) para la obtención de la vivienda de aquellas familias o grupos de más escasos recursos de la comuna.
- e.- Proponer y ejecutar planes de capacitación para dirigentes de comités Habitacionales.
- f.- Entregar información, orientar y asesorar a los vecinos frente a los distintos programas y fondos existentes en la Administración Centralizada para la adquisición o mejoramiento de la vivienda o su entorno.

CAPÍTULO IV DIRECCIÓN JURÍDICA

ARTÍCULO 32: La Dirección Jurídica es una unidad de línea que depende directamente del alcalde y tiene bajo su coordinación técnica las asesorías legales de cada dirección, departamento o unidad municipal.

ARTÍCULO 33: Las funciones de la Dirección Jurídica son las siguientes:

- a.- Prestar apoyo en materias legales al alcalde y al concejo.
- b.- Informar en derecho todos los asuntos legales que las distintas unidades municipales le planteen, las orientará periódicamente respecto de las disposiciones legales y reglamentarias, y mantendrá al día los títulos de los bienes municipales.
- c.- Podrá, asimismo, iniciar y asumir la defensa, a requerimiento del alcalde, en todos aquellos juicios en que la municipalidad sea parte o tenga interés, pudiendo comprenderse también la asesoría o defensa de la comunidad cuando sea procedente y el alcalde así lo determine.
- d.- Además, cuando lo ordene el alcalde, deberá efectuar las investigaciones y sumarios administrativos, sin perjuicio que también puedan ser realizados por funcionarios de cualquier unidad municipal, bajo la supervigilancia que al respecto le corresponda a la asesoría jurídica.

CAPÍTULO V DIRECCIÓN DE CONTROL

ARTÍCULO 34: La Dirección de Control es una unidad administrativa superior, encargada de:

- a) Realizar la auditoría operativa interna de la municipalidad, con el objeto de fiscalizar la legalidad de su actuación;
- b) Controlar la ejecución financiera y presupuestaria municipal;



Monte Patria
DIRECCIÓN JURÍDICA

- c) Representar al alcalde los actos municipales que estime ilegales, informando de ello al concejo, para cuyo objeto tendrá acceso a toda la información disponible. Dicha representación deberá efectuarse dentro de los diez días siguientes a aquel en que la unidad de control haya tomado conocimiento de los actos. Si el alcalde no tomare medidas administrativas con el objeto de enmendar el acto representado, la unidad de control deberá remitir dicha información a la Contraloría General de la República;
- d) Colaborar directamente con el concejo para el ejercicio de sus funciones fiscalizadoras. Para estos efectos, emitirá un informe trimestral acerca del estado de avance del ejercicio programático presupuestario; asimismo, deberá informar, también trimestralmente, sobre el estado de cumplimiento de los pagos por concepto de cotizaciones previsionales de los funcionarios municipales y de los trabajadores que se desempeñan en servicios incorporados a la gestión municipal, administrados directamente por la municipalidad o a través de corporaciones municipales, de los aportes que la municipalidad debe efectuar al Fondo Común Municipal, y del estado de cumplimiento de los pagos por concepto de asignaciones de perfeccionamiento docente. En todo caso, deberá dar respuesta por escrito a las consultas o peticiones de informes que le formule un concejal;
- e) Asesorar al concejo en la definición y evaluación de la auditoría externa que aquél puede requerir en virtud de esta ley;
- f) Realizar, con la periodicidad que determine el reglamento señalado en el artículo 92, una presentación en sesión de comisión del concejo, destinada a que sus miembros puedan formular consultas referidas al cumplimiento de las funciones que le competen;
- g) Revisar la legalidad de los decretos alcaldicios, decretos de pago y resoluciones, de forma previa a que los dicte la municipalidad;
- h) Revisar las rendiciones de cuentas de las subvenciones municipales.
- i) Realizar el análisis de admisibilidad de las solicitudes de acceso a información (SAI) y la pertinencia de las respuestas a las solicitudes de acceso a información (SAI)
- j) Velar por la observancia de las normas relacionadas con la Transparencia Activa, según lo dispuesto en el artículo 9 de la ley N° 20.285, sobre acceso a la información pública.

ARTÍCULO 35: La jefatura de esta unidad se proveerá mediante concurso de oposición y antecedentes y no podrá estar vacante por más de seis meses consecutivos. Las bases del concurso y el nombramiento del funcionario que desempeñe esta jefatura requerirán de la aprobación del concejo.

A dicho cargo podrán postular personas que estén en posesión de un título profesional o técnico acorde con la función.

El jefe de esta unidad sólo podrá ser removido en virtud de las causales de cese de funciones aplicables a los funcionarios municipales, previa instrucción del respectivo sumario. En el caso de incumplimiento de sus funciones, y especialmente la obligación señalada en el inciso primero del artículo 81 de la Ley Orgánica Municipal, el sumario será instruido por la Contraloría General de la República, a solicitud del concejo.

CAPÍTULO VI DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS (DAF)

ARTÍCULO 36: La Dirección de Administración y Finanzas es una unidad administrativa superior que tiene por misión constituirse como unidad asesora del Alcalde con el objetivo de procurar la óptima provisión, asignación y administración de los recursos físicos y la administración financiera municipal. Le corresponde ejecutar la programación presupuestaria y mantener al día la información financiera, contable y de los bienes municipales, requerida para el funcionamiento de la institución.

Sus funciones son las siguientes:

1. Asesorar al alcalde en la toma de decisiones con respecto a la gestión financiera, contable y presupuestaria del Municipio.
2. Asesorar al alcalde en la administración del personal de la municipalidad.
3. Colaborar con la SECPLA y la participación del Administrador Municipal en la elaboración del presupuesto Municipal.
4. Dirigir y coordinar las actividades financieras de la Municipalidad.
5. Mantener actualizada la información financiera, presupuestaria y contable, informando al Alcalde y demás autoridades que corresponda.
6. Llevar la contabilidad municipal en conformidad con las normas de contabilidad nacional y las instrucciones que dicte la Contraloría General de la República al respecto.
7. Estudiar, calcular, proponer y regular la percepción de cualquier tipo de ingresos municipales.
8. Visar los decretos de pago a fin de controlar la ejecución presupuestaria.
9. Efectuar los pagos municipales, manejar las cuentas bancarias respectivas y rendir cuenta a la Contraloría General de la República.



Monte Patria
DIRECCIÓN JURÍDICA

10. Recaudar y percibir los ingresos municipales y fiscales que correspondan.
11. Preparar informes periódicos en materias de inversiones coordinando su acción con SECPLA, para las modificaciones, ajustes, y reducciones que correspondan.
12. Administrar el otorgamiento y caducidad de patentes municipales.
13. Informar trimestralmente al concejo sobre el detalle mensual de los pasivos acumulados desglosando las cuentas por pagar por el municipio.
14. Mantener un registro mensual, el que estará disponible para conocimiento público, sobre el desglose de los gastos del municipio. En todo caso cada concejal tendrá acceso permanente a todos los gastos efectuados por la municipalidad.
15. El informe trimestral a que se refiere los numerales 13 y 14 deberán estar disponibles en la página web de la municipalidad.

ARTÍCULO 37: Para responder a los requerimientos Municipales, la DAF se organizará en las siguientes Unidades:

1.- SECCIÓN DE CONTABILIDAD:

Tiene por misión llevar la contabilidad presupuestaria y patrimonial del Municipio, en un solo consolidado de la información.

Es responsable de la emisión oportuna de los informes financieros que se le soliciten y sus funciones son las siguientes:

- a. Llevar la contabilidad patrimonial y presupuestaria en conformidad a las normas vigentes y a las instrucciones que la Contraloría General de la República imparta al respecto, emitiendo los informes requeridos.
- b. Confeccionar el Balance presupuestario y Patrimonial Anual, proporcionando los estados e informes contables que se requieran.
- c. Controlar los ingresos y egresos de fondos municipales, en conformidad con las normas presupuestarias vigentes.
- d. Mantener el registro y control de todos los documentos que den origen a obligaciones de carácter financiero de la Municipalidad con terceros.
- e. Mantener actualizado el valor de los activos y pasivos de la Municipalidad, en conformidad a los inventarios del patrimonio municipal, como igualmente el ajuste anual por revalorizaciones y depreciaciones del mismo, con la colaboración y compromiso de todas las unidades.
- f. Efectuar los trámites de ingreso por la obtención de recursos financieros que se asignen a la Municipalidad.
- g. Mantener el registro y ejecución correcta del control de los documentos que den origen a las imputaciones contables y presupuestarias.
- h. Refrendar internamente, imputando los ítems contables que corresponda, todo egreso municipal ordenado por resolución alcaldía.
- i. Efectuar cualquier trámite de índole tributario ante el Servicio de Impuestos Internos (SII), tales como timbraje de boletas, etc.
- j. Conciliar contablemente las cuentas bancarias respectivas.
- k. Preparar y enviar facturas electrónicas solicitadas por la Unidad de Vivienda y la OTEC.
- l. Revisar y firmar análisis contable las rendiciones de los organismos, como SEREMÍ de Desarrollo Social, PIB, entre otros.
- m. Preparar y firmar rendiciones con fondos recibidos del SENAME para el Programa OPD.
- n. al Portal de Receptores Públicos, las subvenciones a otorgar de organizaciones y voluntariado, y una vez rendida por estas organizaciones, se revisa y contabiliza, previa información a Control.
- ñ. Confeccionar estados financieros (anuales y consolidados) para subirlos a la página de Contraloría General de la República (Siref).
- o. Consolidar información presupuestaria y contable, para subirla a la página de Contraloría General de la República (Sicogen II), en los plazos establecidos por el organismo contralor.
- p. Mantener actualizado los consumos básicos (Luz, agua, teléfono y arriendos).

2.- SECCIÓN DE ANÁLISIS CONTABLE:

Esta Unidad tiene un rol fundamentalmente normativo de carácter general, en cuanto a principios, normas y procedimientos contables, correspondiéndole a la Unidad de Contabilidad y Tesorería Municipal la responsabilidad del registro de las operaciones económico-financieras que realizan, el que debe estar en armonía con los preceptos normativos y con los principios de control interno para asegurar así la confiabilidad y calidad de la información financiera.

Dentro de sus funciones se encuentran:

- a.- Consolidar y analizar la información periódica de carácter financiera que fluye de todas y cada una de las unidades afectas a la contabilidad.

- b.- Proporcionar información confiable y oportuna para optimizar la toma de decisiones, entre los cuales cabe considerar el detalle de los pasivos mensuales e informes de avances en respuesta a observaciones de la Contraloría Regional.
- c.- Emitir informes periódicos mediante los cuales se expone, la composición de saldos de las diversas cuentas contables.
- d.- Proporcionar a la Unidad de Presupuesto Municipal, durante los primeros días del año el saldo inicial de caja
- e.- Organizar y mantener archivos con los documentos de respaldos de los análisis.
- f.- Preparar las notas explicativas a los estados financieros de la Municipalidad (Área Municipal)

3.- SECCIÓN DE PRESUPUESTO:

La Sección de Presupuesto tendrá como objetivo apoyar la gestión financiera municipal mediante la elaboración y mantención actualizada de los registros presupuestarios y la emisión oportuna de informes. Esta Sección deberá cumplir con las siguientes funciones:

- a. Elaboración del presupuesto municipal, en coordinación con la dirección de Finanzas;
- b. Controlar y supervisar el presupuesto, según las pautas y normas entregadas por el SECPLA, preparando informes periódicos para las modificaciones, ajustes, reducciones y nuevos programas y/o proyectos que correspondan.
- c. Confeccionar el marco presupuestario de las necesidades de las diferentes unidades de la Municipalidad;
- d. Evaluar la ejecución presupuestaria proponiendo los ajustes necesarios;
- e. Elaboración, Control y Supervisión de Programación de Caja en conjunto con la Administración Municipal y la Dirección de Administración y Finanzas.
- f. Ejecutar otras funciones que determine el Alcalde o el Jefe de la Dirección.

4.- TESORERÍA MUNICIPAL: Tiene por misión recaudar los ingresos municipales y la percepción de los ingresos fiscales que correspondan. Le corresponde la conservación y custodias de los fondos recaudados, las especies valoradas y demás valores municipales tales como instrumentos de garantía extendidas a favor del municipio. Es responsable de efectuar los pagos de las obligaciones municipales.

Sus funciones son las siguientes:

- a. Recaudar los tributos y otros ingresos municipales.
- b. Conservar y custodiar los fondos recaudados, las especies valoradas y demás valores municipales.
- c. Vender las especies valoradas municipales y otras que determine la autoridad, a los usuarios.
- d. Efectuar la compra de las especies valoradas municipales.
- e. Efectuar el pago de las obligaciones municipales.
- f. Efectuar los depósitos de los fondos recaudados en las cuentas corrientes bancarias.
- g. Realizar inversiones de saldos, según autorización, cuando corresponda.
- h. Controlar y monitorear los fondos disponibles en las cuentas corrientes, advirtiendo posibles sobregiros.
- i. Diseñar, implementar y mantener un archivo con los documentos que ingresan y salen de la Tesorería.

5.- OFICINA DE RENTAS Y PATENTES:

Esta unidad tiene como función principal el otorgar patentes, permisos a las diferentes categorías o actividades económicas que realicen los contribuyentes, y el otorgamiento o renovación Permisos de Circulación a vehículos particulares, locomoción colectiva y privada, camiones o maquinarias. (Ley de Rentas Municipales DL N° 3.063)

Las patentes Municipales se dividen en:

- a. Comerciales
- b. Profesionales
- c. Industriales
- d. Alcoholes (Ley de alcoholes N° 19.925)

Las patentes deben ser canceladas en los meses de Enero y Julio, respectivamente, de lo contrario pueden ser sancionadas con multas establecidas en la Ley de Rentas DL N° 3.063 y aplicadas por el Juez de Policía Local.

Los Contribuyentes que mantienen sus patentes morosas por diferentes causas pueden acogerse a facilidades de pago mediante Convenios.

Los permisos para el comercio ambulante son otorgados por esta unidad y su valor se establece según lo dispuesto en la Ordenanza Municipal de la comuna Monte Patria.

También dentro de sus funciones esta la recaudación de las Ferias Libres que en nuestra comuna se realizan en las Ciudades de Monte Patria, El Palqui y Chañaral Alto.

Se realizan inspecciones al comercio establecido y comercio ambulante. Es importante recordar que cualquier actividad comercial debe contar con patente o permiso municipal.

Además en la Oficina de Rentas y Patentes se realizan los siguientes trámites:

- 1.- Duplicado Patente Municipal
- 2.- Ampliación de giro patentes comerciales



- 3.- Cambio de domicilio patentes municipales
- 4.- Transferencia (cambio de dueño) patentes
- 5.- Eliminación de patentes
- 6.- Patentes Micro Empresa Familiar (Ley N° 19.749)
- 7.- Recaudación patentes por semestre
- 8.- Certificados cambio motor en vehículos motorizados
- 9.- Inscripción carros de arrastre o remolques (menos de 1.750 Kilos)
- 10.- Venta de sellos verdes, amarillos o rojos
- 11.- Duplicados Permisos de Circulación (solo los emitidos en comuna Monte Patria)
- 12.- Permisos especial para traslado vehículo a planta revisión técnica
- 13.- Convenios por morosidad Permisos de Circulación o Patentes Comerciales
- 14.- Cumplir con aquellas funciones no especificadas que le sean encomendadas por la Dirección o que determine la Ley.

6.- SECCIÓN DE PERMISOS DE CIRCULACIÓN: Tiene por misión otorgar los permisos de circulación de acuerdo a la normativa (Ley N° 18.290) y reglamentos vigentes, de mantenerlos en registros actualizados y de emitir, en conformidad a las normas, certificados de las características técnicas de los vehículos autorizados.

Por especificación funcional le corresponderá a la unidad administrativa la implementación y ejecución de programas, tareas y actividades en los siguientes ámbitos:

- a. Otorgar y renovar los permisos de circulación de acuerdo a la normativa vigentes.
- b. Mantener un Registro Comunal de Permisos de Circulación otorgados.
- c. Solicitar, aprobar o rechazar los traslados de Registro Comunal de Permisos de Circulación.
- d. Emitir el giro del impuesto por permiso de circulación de los vehículos registrados.

7.- OFICINA DE RECURSOS HUMANOS: Tiene por misión procurar la óptima provisión, asignación y administración de los recursos humanos del municipio. Le corresponde proponer las políticas generales, planificar, organizar sistemas y programas destinados al desarrollo y gestión de los recursos humanos municipales.

Sus funciones son las siguientes:

- a. Proponer políticas generales, planificar, organizar sistemas y formular programas destinados al desarrollo, evaluación y gestión del personal.
- b. Organizar los procesos de selección de personal, según los requerimientos de las Direcciones.
- c. Aplicar instrumentos y criterios modernos de administración de personal, en el marco de la normativa vigente.
- d. Diseñar los sistemas y programas de desarrollo y capacitación del personal.
- e. Aplicar las normas referidas a la carrera funcionaria.
- f. Conocer y Mantener actualizada la jurisprudencia administrativa relativa al manejo de personal.
- g. Elaborar y presentar anualmente a su jefatura planificación de capacitación funcionaria
- h. Mantener al día los registros y carpetas del personal.
- i. Preparar y mantener actualizados los Escalafones de mérito y antigüedad.
- j. Tramitar los nombramientos, contrataciones, asignaciones, ascensos, encasillamientos, cesación de funciones del personal.
- k. Implementar y fiscalizar los sistemas para el control de la asistencia y el cumplimiento del horario de trabajo del personal municipal.
- l. Aplicar el sistema de calificaciones.
- m. Implementar los programas de Reclutamiento y Selección, diseñando sistemas técnicos de selección de postulantes.
- n. Desarrollar, calcular y mantener al día los sistemas de reconocimiento de asignaciones especiales (bienios, trienios, etc.), correspondientes al personal municipal de acuerdo a los cuerpos estatutarios y normativa complementaria vigente.
- ñ. Recibir y tramitar en las instituciones previsionales, las Licencias Médicas del Personal Municipal
- o. Calcular y registrar las remuneraciones del personal municipal.
- p. Confeccionar las planillas de cotizaciones previsionales, descuentos varios y emitir los cheques respectivos.
- q. Confeccionar las planillas de remuneraciones del personal.
- r. Efectuar el pago de remuneraciones, retenciones judiciales y familiares, cotizaciones de salud y previsionales, cajas de ahorro, asociaciones, etc.
- s. Emitir los certificados relacionados con el tema de remuneraciones que correspondan.
- t. Efectuar el registro y conciliación de las cuentas corrientes bancaria de remuneraciones, antes del siguiente proceso.

8.- SECCIÓN DE REMUNERACIONES: Esta oficina depende directamente de la Unidad de Recursos Humanos.





Monte Patria
DIRECCIÓN JURÍDICA

La Sección de Remuneraciones, tiene por objetivo desarrollar las actividades y tareas necesarias en el cumplimiento del proceso de cálculo, registro y cancelación a remuneraciones al personal de planta, contrata, cementerio, honorarios y prestadores de servicios (proyectos).

Esta oficina tiene las siguientes funciones:

- a. Ejecutar mensualmente el proceso de remuneraciones;
- b. Confeccionar planillas de cotizaciones previsionales, impuesto global complementario y descuentos varios;
- c. Efectuar el pago oportuno y exacto de las remuneraciones del personal municipal, como asimismo las retenciones judiciales y familiares;
- d. Enterar oportunamente los descuentos previsionales, impuestos y otros que correspondan, de acuerdo a las disposiciones legales;
- e. Confeccionar las planillas de remuneraciones del personal, de acuerdo a las normas legales vigentes;
- f. Emitir los certificados que correspondan en relación con las remuneraciones del personal;
- g. Emitir informes periódicos de los gastos del personal;
- h. Emitir informes periódicos en el Portal de Transparencia Municipal;
- i. Registrar, tramitar y controlar las fianzas, asignaciones de caja y de movilización;
- k. Tramitar las licencias médicas y preocuparse de su reintegro;
- l. Recibir, verificar y certificar mensualmente el correspondiente informe de gestión y certificado de cumplimiento del personal contratado como prestador de servicio;
- m. Certificar las retenciones de impuestos y efectuar las correspondientes declaraciones anuales;
- n. Atender materias que tengan relación con:
 1. Concesión y término de asignación familiar, (SIAGF);
 2. Bono Post – Laboral Ley N° 20.305, Bono por Hijo Ley N° 20.255;
 3. Encuesta I.N.E., SINIM, etc.;
 4. Finiquitos a trabajadores contratados vía código del trabajo;
 5. Mantención al día de la documentación previsional;
- ñ. Efectuar las funciones que le delegue la superioridad jerárquica inmediata de acuerdo a la naturaleza de su función.

9.- BIENESTAR MUNICIPAL: Tiene por misión contribuir al mejoramiento de la calidad de vida de los funcionarios municipales y su grupo familiar, propendiendo al desarrollo y perfeccionamiento social, económico y humano de los afiliados a través de un sistema de beneficios complementarios, en la medida que sus recursos lo permitan.

Sus funciones son las siguientes:

- a. Administrar sistemas de beneficios complementarios a la seguridad social, las áreas de salud, educación, vivienda, recreación, cultura, entre otras
- b. Elaborar, implementar y evaluar programas y proyectos sociales específicos, de acuerdo a las necesidades que se detecten y necesidades de los afiliados.
- c. Establecer convenios con instituciones y/o empresas orientadas a generar beneficios a los afiliados.
- d. Mantener un sistema administrativo, contable y de control financiero.

10.- OFICINA DE PREVENCIÓN DE RIESGOS: Esta unidad depende directamente de la Unidad de Recursos Humanos, y tiene por objeto promover y fomentar la cooperación de los trabajadores en la ejecución de métodos y procedimientos para la efectiva prevención de accidentes laborales.

Las funciones que deberá cumplir la Unidad de Prevención de Riesgos son las siguientes:

1.- Funciones Generales:

Asesorar y desarrollar las acciones mínimas de reconocimiento y evaluación de riesgos de accidentes o enfermedades profesionales, control de riesgos en el ambiente o medios de trabajo, acción educativa de prevención de riesgos y promoción de la capacitación y adiestramiento constante de los funcionarios municipales y/o prestadores de servicios (Municipal, Educación y Salud; registro de información y evaluación estadística de resultados; asesoramiento técnico a los comités paritarios, supervisores y líneas de administración técnica.

2.- Funciones Específicas:

- a. Planificar, organizar, asesorar, ejecutar, supervisar y promover acciones permanentes para evitar accidentes del trabajo y enfermedades profesionales, a través de la aplicación de técnicas preventivas.
- b. Supervisar permanentemente el cumplimiento de la normativa reglamentaria del DS N° 40, de 1969, del Ministerio del Trabajo, la Ley N° 16.744 y demás normas relacionadas.
- c. Realizar un diagnóstico de riesgos de accidentes y enfermedades profesionales, relacionados a todas las actividades, funciones o tareas y calidad del ambiente laboral.

- d. Elaborar un Plan Anual de Prevención de Riesgos Laborales, considerando los resultados de la revisión, coordinación, diagnóstico e inventario crítico, debiendo contener acciones orientadas a la difusión y capacitación; higiene y seguridad; ergonomía y protección personal (autocuidado y equipo); plan de emergencia y procedimiento de actuación frente a accidentes, investigación de accidentes, emergencias y/o catástrofes.
- e. Diseñar y supervisar un programa de trabajo, sobre la base del referido plan anual, que contenga las actividades a realizar, plazos, costos y responsables.
- f. Aplicar mecanismos de selección para determinar, a partir de un inventario crítico, proyectos de mejoramiento.
- g. Ser el nexo ante el organismo administrador del seguro respectivo.
- h. Procurar solicitar la adquisición necesaria de vestuario, insumos, equipamiento e implementación de seguridad para los funcionarios y/o prestadores, que, en razón de sus labores deban utilizarlos, y velar por su correcto uso.
- i. Asesorar a los Comités Paritarios de Higiene y Seguridad para el cumplimiento de sus funciones.
- j. Establecer y mantener actualizado un reglamento interno de seguridad e higiene en el trabajo, cuyo cumplimiento será obligatorio.
- k. Llevar estadísticas completas de accidentes y enfermedades profesionales y computar, como mínimo la tasa mensual de frecuencia y tasa semestral de gravedad de los accidentes del trabajo; además de las tasas de accidentabilidad y de siniestralidad total.
- l. Informar oportunamente a todos los funcionarios y/o prestadores de servicios acerca de los riesgos inherentes a sus labores, de las medidas preventivas y de los métodos de trabajo correcto.
- m. Asesorar y supervisar el cumplimiento de normas de seguridad e higiene en actividades de carácter público organizada por el municipio, tanto respecto desde el punto de vista del funcionario y/o prestador de servicios como de los propios asistentes; especialmente en aquellos casos que revistan características de emergencia o catástrofes.
- n. Velar por el cumplimiento de la Ley N° 20.123.

11.- OFICINA DE ADQUISICIONES:

La Unidad de adquisiciones se encargará de la compra, dentro del marco legal, de los bienes muebles y servicios que requiera el municipio, dentro de los valores, formas y procesos establecidos en el Manual de Compras de la Municipalidad de Monte Patria.

Esta unidad dependerá de la Dirección de Administración y Finanzas, conforme a la organización interna municipal. Dichas compras serán a través del portal www.mercadopublico.cl, las que deberán sujetarse a lo indicado en el presente reglamento.

12.- SECCIÓN DE ABASTECIMIENTO Y BODEGA:

La Sección de Abastecimiento y Bodega depende directamente de la Dirección de Administración y Finanzas, y su objetivo es resguardar, almacenar y distribuir recursos materiales a las distintas direcciones y unidades municipales.

Las funciones de la Unidad de Abastecimiento y Bodega son las siguientes:

- a. Recibir, registrar, almacenar y distribuir los recursos materiales
- b. Mantener actualizados los registros de existencia de insumos en bodega, conforme la normativa legal vigente
- c. Recibir, registrar y mantener en custodia las distintas documentaciones que envíe cada dirección o unidad, de acuerdo a la Ley N° 18.695, como asimismo dictámenes de Contraloría General de la República, y registrar, a su vez, todo movimiento o circulación que tenga lo custodiado, a solicitud escrita de las direcciones o unidades municipales
- d. Llevar un catastro de bienes y documentación existente en bodega, confeccionado las planillas que sean necesarias donde se deje constancia de las altas y bajas de especies
- e. Controlar que se mantengan los "stocks" mínimos de materiales e insumos empleados con mayor frecuencia por las direcciones y unidades municipales
- f. Efectuar controles periódicos de los bienes y documentación
- g. Aplicar normas de seguridad para la conservación y control de los materiales que se almacenan
- h. Efectuar las demás funciones que el alcalde y/o administración municipal encomiende, acorde la naturaleza de aquellas.

13.- OFICINA DE INSPECCIÓN: La Oficina de Inspección, forma parte de la Municipalidad de Monte Patria, dependiente de la Dirección de Administración y Finanzas, cuyo objeto es atender a solicitudes, controlar y fiscalizar el cumplimiento por parte de la comunidad de la Ordenanza sobre Derechos Municipales por Permisos, Concesiones y nuevos servicios, focalizando la fiscalización programada en áreas prioritarias.



Monte Patria
DIRECCIÓN JURÍDICA

Las funciones de esta unidad son las siguientes:

- a. Elaborar en forma Anual un plan de Inspección comunal con programa específico de control, evaluando periódicamente el cumplimiento de los planes establecidos.
- b. Informar a la Dirección de Obras sobre denuncios presentados por los contribuyentes y constataciones en terreno que sean relativos a Obras de Edificación.
- c. Atender denuncios en terreno para posteriormente ser derivados a la Unidad que corresponda.
- d. Informar al Alcalde de los incumplimientos a normas legales y reglamentarias que pudieran dar origen a la clausura o cierre de locales comerciales.
- e. Fiscalizar el cumplimiento de las disposiciones que regulan los permisos municipales otorgados en bienes Nacionales de Uso Público.
- f. Optimizar los tiempos y calidad de la respuesta a los requerimientos de nuestros usuarios.
- g. Orientar eficientemente la fiscalización por denuncias para que su tratamiento tenga efectos sistémicos.
- h. Fiscalizar el cumplimiento de las disposiciones, normativas que regulan el desarrollo de las actividades comerciales, industriales y profesionales de la Comuna.
- i. Confeccionar Informes de las inspecciones realizadas.
- j. Denuncias al Juzgado de Policía Local, infracciones detectadas en materia de su competencia.
- k. Atención de Público, consultas, control de documentos.
- l. Planificar, coordinar, controlar, y verificar un ordenado cumplimiento de las inspecciones sobre diferentes materias de las ordenanzas municipales, trabajando en conjuntamente con las direcciones que sean pertinentes.
- m. Diseñar, desarrollar y Ejecutar un plan de fiscalización general de los contribuyentes morosos por concepto de impuestos, de acuerdo a la información obtenida por la Unidad competente.
- n. Coordinar con las Unidades municipales, los planes y programas de control y fiscalización que le competen a la Municipalidad.
- ñ. Cumplir con las demás funciones que le encomiende el Alcalde, el Administrador Municipal o la Dirección de Administración y Finanzas, de acuerdo a la naturaleza de sus funciones y que estén dentro del marco legal.

CAPÍTULO VII DIRECCIÓN DE OBRAS MUNICIPALES (DOM)

ARTÍCULO 38: A la Dirección de Obras Municipales le corresponderán las siguientes funciones:

- a) Velar por el cumplimiento de las disposiciones de la Ley General de Urbanismo y Construcciones, del plan regulador comunal y de las ordenanzas correspondientes, para cuyo efecto gozará de las siguientes atribuciones específicas:
 - 1) Dar aprobación a las fusiones, subdivisiones y modificaciones de deslindes de predios en las áreas urbanas, de extensión urbana, o rurales en caso de aplicación del artículo 55 de la Ley General de Urbanismo y Construcciones;
 - 2) Dar aprobación a los anteproyectos y proyectos de obras de urbanización y edificación y otorgar los permisos correspondientes, previa verificación de que éstos cumplen con los aspectos a revisar de acuerdo a la Ley General de Urbanismo y Construcciones.
 - 3) Fiscalizar la ejecución de dichas obras hasta el momento de su recepción, y
 - 4) Recibirse de las obras y autorizar su uso, previa verificación de que éstas cumplen con los aspectos a revisar de acuerdo a la Ley General de Urbanismo y Construcciones.
- b) Fiscalizar las obras en uso, a fin de verificar el cumplimiento de las disposiciones legales y técnicas que las rijan;
- c) Aplicar normas ambientales relacionadas con obras de construcción y urbanización;
- d) Confeccionar y mantener actualizado el catastro de las obras de urbanización y edificación realizadas en la comuna;
- e) Ejecutar medidas relacionadas con la vialidad urbana y rural y pronunciarse sobre los informes de mitigación de impacto vial presentados en la comuna a petición de la secretaría regional ministerial de Transportes y Telecomunicaciones o de la dirección de Tránsito y Transporte Públicos Municipal respectiva;
- f) Dirigir las construcciones que sean de responsabilidad municipal, sean ejecutadas directamente o a través de terceros, y
- g) En general, aplicar las normas legales sobre construcción y urbanización en la comuna.
- h) Informar mensualmente al Concejo Municipal respecto de los permisos de obra, así como también de los proyectos de loteos, fusiones y subdivisiones, cambio de destino y anteproyectos aprobados por la Dirección de Obras, específicamente lo relacionado a la superficie y derechos municipales cancelados por este concepto.
- i) Emitir informes mensuales de permisos obra, así como también de los proyectos de loteos, fusiones y subdivisiones, cambio de destino y anteproyectos aprobados por la Dirección de Obras al Instituto Nacional de Estadística (INE) y Servicio de Impuestos Internos (Sii).
- j) Colaborar en la Elaboración del Proyecto de Plan Regulador de la Comuna a proponer por el Asesor Urbanista.



Monte Patria
DIRECCIÓN JURÍDICA

- k) Cumplir con el envío de información para su publicación en la página web www.municimontepatria.cl, de los actos administrativos que se indican en la ley 20.285 sobre Acceso a la Información Pública, en el ámbito de su competencia.
- l) Cumplir con las demás funciones que le encomiende su jefatura, de acuerdo a la naturaleza de sus funciones y que estén dentro del marco legal.

ARTÍCULO 39: Quien ejerza la jefatura de esta unidad deberá poseer indistintamente el título de arquitecto, de ingeniero civil, de constructor civil o de ingeniero constructor civil.

ARTÍCULO 40: Del diseño organizacional interno:

La DOM se organizará en las siguientes Unidades

1. Secretaría y atención de Público
2. Unidad de Urbanismo
3. Unidad de Edificación y Catastro
4. Unidad de Inspección

1.- **SECRETARÍA Y ATENCIÓN DE PÚBLICO:** Su objetivo es administrar, distribuir y resguardar toda la correspondencia de la Dirección de Obras Municipales y tendrá las siguientes funciones:

- a) Recepcionar, despachar, disponer y llevar el seguimiento de la documentación administrativa de la Dirección de Obras como son: denuncias, solicitudes, decreto, etc.;
- b) Registrar, distribuir y archivar la correspondencia y documentación administrativa de la Dirección.
- c) Recopilar y distribuir la información estadística a todos los Servicios involucrados (MINVU, S.I.I., I.N.E., Concejo Municipal, etc.);
- d) Informar y atender al público sobre las materias consultadas dentro del ámbito de competencias de la Dirección de Obras
- e) Cumplir con las demás funciones que le encomiende su jefatura, de acuerdo a la naturaleza de sus funciones y que estén dentro del marco legal.

2.- **SECCIÓN DE URBANISMO:** Será el encargado de revisar y estudiar los Proyectos de Obras de Urbanización y planificación urbana que se realicen en la comuna y tendrá las siguientes funciones:

- a) Revisión y Estudio de expedientes correspondientes a Permisos de Urbanización y subdivisiones;
- b) Realizar las Actas de Observaciones de las solicitudes a los expedientes señalados en los puntos anteriores;
- c) Calcular los derechos municipales establecidos por la Ley General de Urbanismo Y Construcciones y/u Ordenanzas Municipales atinentes a la Dirección de Obras Municipales;
- d) Supervisar el cumplimiento de las disposiciones de los Instrumentos de Planificación Territorial en los proyectos de Urbanizaciones, Subdivisiones y Loteos;
- e) Estudiar la factibilidad de emplazamiento de proyectos de construcciones específicas para ocupar espacio en los Bienes de Uso Público, procurando la conservación y armonía arquitectónica de la comuna;
- f) Otorgar Líneas de Edificación, Cierre, Zonificación e Informaciones Previas, Certificados de Expropiabilidad conforme al Plano Regulador vigente;
- g) Realizar los correspondientes Certificados de Urbanización y Certificado de Número cuando sean solicitados;
- h) Crear y mantener el catastro de edificación, loteos, elementos publicitarios y estudio de nombres de calles georreferenciadas de la comuna (una vez creado ésta sub-sección).
- i) Informar y atender el estado de avance de los expedientes en proceso de tramitación.
- j) Cumplir con las demás funciones que le encomiende su jefatura, de acuerdo a la naturaleza de sus funciones y que estén dentro del marco legal.

3.- **SECCIÓN DE EDIFICACIÓN Y CATASTRO:** Será la encargada de revisar y estudiar los Proyectos de Obras de Edificación, llevar actualizado el catastro y archivo de los expedientes de edificación que se realicen en la comuna y tendrá las siguientes funciones:

- a) Revisión y Estudio de expedientes correspondientes a Permisos de Edificación de obras nuevas, regularizaciones, ampliaciones, alteraciones, reparaciones, reconstrucciones y demoliciones, etc. que sean ingresados ante la Dirección de Obras;
- b) Realizar las Actas de Observaciones de las solicitudes de edificaciones y urbanizaciones señaladas en el punto anteriores;
- c) Calcular los derechos municipales establecidos por la Ley General de Urbanismo y Construcciones y/u Ordenanzas Municipales atinentes a la Dirección de Obras Municipales;
- d) Supervisar el cumplimiento de las disposiciones del Plan Regulador Comunal en los proyectos de Edificación;
- e) Estudiar la factibilidad de emplazamiento de proyectos de construcciones específicas para ocupar espacio en los Bienes de Uso Público, procurando la conservación y armonía arquitectónica de la comuna;



Monte Patria
DIRECCIÓN JURÍDICA

- f) Ordenar, clasificar y numerar el catastro de los expedientes ingresados de urbanizaciones y edificaciones en la comuna, manteniendo actualizada la estadística histórica de los permisos y recepciones ingresados y otorgados
- g) Mantener, ordenar y clasificar los expedientes que cuente con permisos y recepciones otorgados en resguardo.
- h) Crear y mantener el catastro S.I.G. de edificación, loteos, elementos publicitarios y estudio de nombres de calles de la comuna (una vez creado ésta sub-sección).
- i) Informar y atender el estado de avance de los expedientes en proceso de tramitación.
- j) Cumplir con las demás funciones que le encomiende su jefatura, de acuerdo a la naturaleza de sus funciones y que estén dentro del marco legal.

4.- SECCIÓN DE INSPECCIÓN TÉCNICA DE OBRAS:

- a) Inspeccionar e informar sobre denuncias y constancias presentadas por los contribuyentes que sean relativas a obras de edificación.
- b) Fiscalizar el cumplimiento de la normativa vigente que regula la instalación de los distintos equipamientos establecidos en la normativa vigente.
- c) Fiscalizar la ejecución de las obras privadas, municipales y las obras en uso, a fin de verificar el cumplimiento de las disposiciones legales y técnicas que las
- d) Fiscalizar y verificar las concesiones y permisos que el Municipio ha entregado.
- e) Efectuar la fiscalización de la ejecución de obras de urbanización y de edificación autorizadas y recepcionadas, conforme a las disposiciones vigentes y autorizar su
- f) Estudiar las solicitudes de Ocupación de Bienes Nacionales de Uso Público y autorizar la ocupación provisoria de los espacios públicos que se requiera para la ejecución de obras, por las empresas de servicios públicos o particulares correspondientes.
- g) Estudiar las solicitudes de Propaganda y Publicidad, informando a la Dirección de Administración y Finanzas, para que ésta junto a los antecedentes proporcionados por sí y por otras direcciones, prepare decreto alcaldicio correspondiente.
- h) Aprobar y/o rechazar en el ámbito técnico y en coordinación con otras secciones del municipio, todo lo relativo a Patentes de Alcoholes y Locales Comerciales
- i) Fiscalizar el cumplimiento del contrato de construcción, antecedentes técnicos y administrativos cuando se trate de obra pública.
- j) Poner en conocimiento inmediato del Director de Obras Municipales los defectos graves que comprometan la seguridad o salubridad del edificio o que constituyan peligro inminente para el vecindario, que adviertan en el ejercicio de sus funciones.
- k) Cumplir con las demás funciones que le encomiende su jefatura, de acuerdo a la naturaleza de sus funciones y que estén dentro del marco legal.

CAPÍTULO VIII **DIRECCIÓN DE DESARROLLO COMUNITARIO (DIDECO)**

ARTÍCULO 41: Esta Dirección tiene por objetivo asesorar al alcalde y al Concejo en todo lo relativo al desarrollo social, económico y cultural de la comuna, considerando especialmente la integración y participación de sus habitantes.

ARTÍCULO 42: Las funciones que debe cumplir la Dirección de Desarrollo Comunitario (DIDECO) son las siguientes:

1. Asesorar al alcalde y, también al Concejo en la promoción del desarrollo comunitario;
2. Prestar asesoría técnica a las organizaciones comunitarias, fomentar su desarrollo y legalización, y promover su efectiva participación en el municipio;
3. Proponer y ejecutar, dentro del ámbito y cuando corresponda, medidas tendientes a materializar acciones relacionadas con salud pública, protección del medio ambiente, educación y cultura, capacitación laboral, deporte y recreación, promoción del empleo, fomento productivo local y turístico;
4. Detectar y evaluar las aspiraciones y necesidades de la comunidad y encauzar su satisfacción y solución, a través de la formulación de políticas sociales y comunitarias;
5. Proponer planes de capacitación para dirigentes comunitarios y funcionarios municipales, respecto de materias que digan relación con los planes sociales del gobierno y del municipio;
6. Atender requerimientos específicos de organizaciones territoriales o funcionales, o de grupos de vecinos en materia de capacitación o acción social, a través de la implementación de proyectos de acción, ya sean de tipo transitorio o permanente;
7. Proponer y ejecutar acciones para la promoción de la igualdad de oportunidades entre hombres y mujeres;

8. Promover, organizar y consolidar la organización y funcionamiento de las juntas de vecinos y demás organizaciones comunitarias, territoriales y funcionales y mantener un registro de ellas;
9. Constituir el canal de comunicaciones entre la municipalidad y las organizaciones comunitarias, estableciendo una comunicación directa con estas;
10. Capacitar en lo concerniente a los planes sociales comunales a los dirigentes comunitarios y personal municipal pertinentes;
11. Gestionar mecanismos de diagnóstico y evaluación de la situación social de la comuna;
12. Participar según corresponda en la aplicación de planes, programas y proyectos sobre la materia que deban desarrollar otras entidades públicas y/o privadas de la comuna;
13. Promover la organización, participación y desarrollo de los dirigentes y pobladores de las unidades vecinales, de acuerdo a sus propios intereses y necesidades;
14. Detectar las organizaciones comunitarias existentes en la comuna y proceder a la tramitación de la personalidad jurídica, e incentivar la legalización de las organizaciones que carecen de ella;
15. Elaborar y ejecutar los planes, programas y proyectos municipales en materia de adulto mayor y mujeres de escasos recursos;
16. Planificar y desarrollar programas para la participación y realización de actividades deportivas y recreativas en la comuna;
17. Proveer asesoría técnico – deportiva a las distintas organizaciones sociales y comunitarias de la comuna que así lo requieran;
18. Coordinar la participación de otras entidades públicas o privadas para la realización de actividades deportivas en la comuna;
19. Mantener canales de información y comunicación que posibiliten la participación de vecinos y de la comunidad en las actividades deportivas y recreativas que se programen;
20. Administrar y resguardar los bienes y recursos que se utilicen en las actividades propias de la Dirección;
21. Evaluar el cumplimiento de las labores encomendadas al personal de su unidad;
22. Efectuar otras funciones que la ley indique y las que le delegue la superioridad jerárquica siempre que estén vinculadas con la naturaleza de su cargo

ARTÍCULO 43: Del diseño organizacional interno:

La DIDECO se organizará en Departamentos o Unidades

1. Departamento Social.
2. Departamento Organizaciones Comunitarias
3. Oficina de Administración Cultural
4. Departamento Fomento y Desarrollo

**CAPÍTULO IX
DEPARTAMENTO SOCIAL**

ARTÍCULO 44: DEL DEPARTAMENTO SOCIAL

Este Departamento es una unidad en línea y depende directamente de la Dirección de Desarrollo Comunitario, y tiene por objetivo el contribuir esencialmente al mejoramiento de la calidad de vida de las personas que registran una alta tasa de vulnerabilidad en la comuna de Monte Patria, a través de atención psico-social y jurídica y la asesoría, contención, sensibilización y capacitación, con metodologías individuales y grupales.

ARTÍCULO 45: Las funciones que el Departamento Social debe cumplir son las siguientes:

1. Entregar apoyo psico-social y jurídico oportuno, coordinado e integral velando por la entrega de herramientas y recursos diligentemente, mediante el ejercicio profesional y articulado de un equipo competente e idóneo;
2. Administrar y ejecutar los programas sociales, tales como, aportes económicos para satisfacer necesidades manifiestas de los grupos vulnerables de la comuna (1º y 2º quintil de ingresos). Se otorga asistencia en medicamentos, pasajes, alimentos, exámenes médicos, entre otros.
3. Detectar y evaluar necesidades de la comunidad y encauzar su solución, a través de la proposición de políticas sociales;
4. Gestionar a través del Servicio Nacional de la Discapacidad Ayudas Técnicas para personas con discapacidad, además de apoyar en trámite para que dichas personas se incorporen al Registro Nacional de Discapacidad;
5. Responder a las solicitudes de los Tribunales de Familia a nivel nacional con materias correspondientes a Cuidado Personal, Relación Directa y Regular, Alimentos, Filiación, Divorcio, Violencia Intrafamiliar, y otras, además de atender los requerimientos de la comunidad mediante intervenciones individuales o grupales;





Monte Patria
DIRECCIÓN JURÍDICA

6. Brindar atención a través de un equipo multidisciplinario del área social, legal y de salud, para cualquier mujer que viva la problemática de violencia de pareja, promoviendo la revalorización de su condición de género y el valor de ser mujer en nuestra familia y sociedad;
7. Brindar, prioritariamente, atención legal, psicológica y/o social a los niños, niñas y sus familias, que presentan una situación de vulneración de derechos y/o de exclusión social, además de sensibilización y creación de redes de protección a la infancia;
8. Dar cumplimiento a través de su acción al rol social del Municipio, a sus objetivos sociales generales y a los programas de desarrollo social comunal;
9. Administrar los programas de cobertura nacional y, elaborar, desarrollar y evaluar proyectos y acciones destinadas a satisfacer las necesidades básicas que afectan a la población de menores recursos;
10. Coordinar el desarrollo de acciones sociales con otras unidades municipales, con organismos del voluntariado e instituciones públicas y privadas;
11. Hacer difusión y orientar a la comunidad sobre los distintos beneficios de carácter social existentes y los requisitos exigidos para acceder a ellos;
12. Prestar atención individualizada a vecinos y grupos familiares, otorgando solución o en su defecto orientación profesional;
13. Mantener un registro actualizado de las personas, familias atendidas y beneficiadas, además de organizar un sistema adecuado para el seguimiento de los casos sociales;
14. Administrar la bodega de asistencia social;
15. Elaborar diagnóstico que permitan identificar los problemas sociales de los sectores de la comunidad, manteniendo registros actualizados de ello, a fin de generar proyectos sociales sobre materias específicas orientados a dar solución a los mismos;
16. Asesorar a grupos organizados de la comunidad en materia de índole social;
17. Extender informes sociales que se requieran en relación a pensiones de gracia, juicios y otras que le sean solicitadas al municipio;
18. Participar según corresponda, en la aplicación de planes, programas y proyectos sobre la materia que deban desarrollar otras entidades públicas y privadas de la comuna;
19. Proporcionar capacitación en las diversas materias que se requieran, orientadas hacia el desarrollo social;
20. Efectuar otras funciones que la ley indique y las que le delegue su superior jerárquico, siempre que estén vinculadas con la naturaleza de su cargo.
21. Atención de personas con el objeto de entregar el servicio de información sobre los programas de la municipalidad u otros que existan y sean entregados por entidades públicas y privadas;
22. Realizar entrevistas, visitas y todas las labores necesarias tendientes a verificar las reales necesidades y condiciones de las familias favorecidas con los Programas de Asistencia Social;
23. Utilizar los recursos que puedan ofrecer los distintos servicios públicos o privados para la solución de problemas de índole social, mediante una efectiva coordinación y con vistas a evitar duplicidad de esfuerzos;
24. Calificar la situación económica y social de los beneficiarios que demanden atención y proporcionar ayuda y asistencia necesaria en los casos en que se justifique;
25. Prestar asistencia social paliativa en casos de estado de necesidad manifiesta calificados que afecten a personas o grupos familiares o sectores de la población;
26. Atender y auxiliar transitoriamente situaciones de emergencia o de necesidad manifiesta que efectúen 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;
27. Prestar atención integral y llevar un registro a través de los casos sociales que se detecten en la comuna que contenga los beneficios y diferentes tipos de ayuda entregadas a personas y grupos familiares atendidos;
28. Evaluar y calificar las solicitudes de becas estudiantiles, según nivel de vulnerabilidad;
29. Evaluar y calificar las solicitudes de excepción y o rebaja a los cobros por concepto de aseo domiciliario;
30. Evaluar y calificar las solicitudes de subvención y/o apoyo a actividades de emprendimiento de personas en estado de vulnerabilidad;
31. Efectuar las funciones que le delegue la superioridad jerárquica inmediata de acuerdo a la naturaleza de su función.

ARTÍCULO 46: OFICINA DE APOYO CIUDADANO

Esta oficina depende directamente del departamento social, tiene por objetivo entregar orientación, asesoría a la comunidad en temáticas que abordan FONASA, SERNAC y otras que hayan generado dificultad a los usuarios

ARTÍCULO 47: A la Oficina de Apoyo Ciudadano le corresponderán las siguientes funciones:

1. Planificar la gestión que se realizará en conjunto con el Servicio Nacional del Consumidor (SERNAC), considerando los antecedentes de la realidad local



Monte Patria
DIRECCIÓN JURÍDICA

2. Atender las consultas, reclamos u otros requerimiento que hagan los consumidores para la adecuada defensa de sus derechos
3. Realizar gestiones que se deriven en las presentaciones de reclamos para lo cual se efectuarán citaciones, traslados de reclamos ante proveedores y, en general, oficiará todos los trámites necesarios para la tramitación de un caso
4. Realizar las campañas de difusión de la plataforma y de la red de atención del SERNAC
5. Informar y difundir los derechos del consumidor
6. Ejecutar otras funciones que le encomiende el alcalde o su jefatura directa

ARTÍCULO 48: OFICINA DE LA FAMILIA

Esta oficina depende directamente del Departamento de Organizaciones Comunitarias, y tiene por objetivo brindar orientación, apoyo personalizado y profesional a las familias de la comuna, a través de las distintas líneas de intervención donde se pretende incentivar a la comunidad constantemente en su participación y mejoramiento de la calidad de vida.

ARTÍCULO 49: La Oficina de la Familia, cumplirá las siguientes funciones:

1. Diseñar y ejecutar los planes, programas y actividades orientadas al desarrollo y mejoramiento de la calidad de vida de las familias montepatrinias.
2. Atender y analizar los diferentes casos que afecten negativamente a la integridad y armonía familiar con dupla psicosocial.
3. Mantener líneas de prevención y reducción de violencia intrafamiliar y cualquier otra vulneración de los derechos que tenga cada integrante de la familia.
4. Coordinar y participar en las intervenciones psicosociales dirigidas a las familias.
5. Desarrollar actividades promocionales dirigidas a las familias de la comuna.
6. Desarrollar líneas de atención para la igualdad /equidad de género.
7. Orientar a las Organizaciones Comunitarias en temáticas de promoción y prevención de temáticas que afectan a las familias de forma transversal.
8. Realizar talleres en las organizaciones comunitarias fomentando la participación ciudadana
9. Realizar orientaciones en temas que aborda el tribunal de familia, conflictos familiares, habilidades parentales, fomentar el autocuidado, amor y unión familiar.
10. Promover y difundir los derechos de la Familia
11. Gestionar oportunidades de capacitación
12. Realizar talleres para grupos de personas transversales
13. Promover la integración de las mujeres al desarrollo de la comuna, a través de la información, la capacitación y la participación.

CAPÍTULO X
DEPARTAMENTO DE ORGANIZACIONES COMUNITARIAS

ARTÍCULO 50: DEPARTAMENTO DE ORGANIZACIONES COMUNITARIAS

Este departamento depende directamente de la Dirección de Desarrollo Comunitario, y tiene por objetivo implementar acciones tendientes a potenciar y fortalecer la participación de la comunidad organizada en las distintas esferas del desarrollo de la comuna, ejecutando programas tendientes a generar las condiciones mínimas para la adecuada participación de las organizaciones sociales; motivación, legalización e información, entre otras.

ARTÍCULO 51: Las funciones que debe cumplir el Departamento de Organizaciones Comunitarias son las siguientes:

1. Asesorar a las organizaciones de la comunidad en todas aquellas materias que permitan facilitar su constitución y funcionamiento y la plena aplicación de la Ley sobre Juntas de Vecinos y demás organizaciones comunitarias.
2. Detectar las organizaciones comunitarias existentes en la comuna incentivando su legalización e incorporación a los programas desarrollados por el Departamento de Desarrollo Comunitario.
3. Asesorar a las organizaciones sociales en su proceso de postulación a los distintos fondos concursables existentes, de modo de potenciar su gestión social.
4. Promover la formación, funcionamiento y coordinación de organizaciones territoriales y funcionales, prestándoles asesoría técnica y capacitación permanente



Monte Patria
DIRECCIÓN JURÍDICA

ARTICULO 52: SECCIÓN DE GESTIÓN PROYECTOS SOCIALES

Esta unidad depende directamente del Departamento de Organizaciones Comunitarias, el objetivo es asesorar, postular y realizar seguimiento a los diferentes proyectos postulados por el municipio en los fondos del gobierno.

ARTÍCULO 53: Las funciones que debe cumplir la Sección de Gestión de Proyectos Sociales son las siguientes:

1. Captar fondos que permita postular al municipio.
2. Postular al municipio a proyectos sociales
3. Asistir a organizaciones comunitarias en su proceso de postulación
4. Trabajar en equipo para generar ideas acordes a las planificaciones de cada unidad.

ARTICULO 54: SECCIÓN DE COORDINACIÓN TÉCNICA

Esta unidad depende directamente del Departamento de Organizaciones Comunitarias, el objetivo es asesorar técnicamente a las diferentes oficinas que componen Dirección de Desarrollo Comunitario, con el fin de mejorar la gestión municipal interna enfocada en la participación ciudadana.

ARTÍCULO 55: Las funciones que debe cumplir la Sección de Coordinación Técnica son las siguientes:

1. Elaboración de instrumentos de uso común institucional, informe social, ficha derivación, informe situacional, etc.
2. Inicio y clarificación de ejes de diagnóstico comunal.
3. Instar a las unidades a realizar política local con modelo de intervención comunitario.
4. Articular redes dentro de los servicios municipales.
5. Generar trabajo en red.
6. Gestionar mesas de trabajo de grupos vulnerables.
7. Evaluar cumplimiento de planificaciones.
8. Activar red intersectorial.
9. Orientación y apoyo a oficinas de gestión territorial.
10. Apoyo casos sociales.

ARTÍCULO 56: OFICINA DE ORGANIZACIONES

Esta oficina depende directamente del Departamento de Organizaciones Comunitarias, y tiene por objetivo velar por la participación ciudadana y las buenas prácticas de las organizaciones sociales de la comuna, propiciando un desarrollo humano de las comunidades y las familias que la componen, contribuyendo al desarrollo de la comuna de Monte Patria.

ARTÍCULO 57: Las funciones que debe cumplir la Oficina de Organizaciones son las siguientes:

1. Asesorar a las organizaciones comunitarias, territoriales y funcionales en materias de organización y legalidad, para su adecuado funcionamiento.
2. Desarrollar acciones que permita formar y capacitar a los socios de organizaciones comunitarias y dirigentes sociales.
3. Promover la autogestión de las organizaciones sociales, territoriales y funcionales de la comuna.
4. Mantener registro actualizado de organizaciones vigentes y no vigentes de la comuna, y también su directiva.
5. Coordinar procesos de postulación y evaluación de proyectos propuestos por organizaciones comunitarias, quienes postulan a subvenciones municipales y fondos de desarrollo vecinal (FONDEVE).
6. Tramitar con diversas unidades municipales sobre soluciones a los problemas detectados en terreno con dirigentes sociales.

ARTÍCULO 58: OFICINA DEL ADULTO MAYOR

Esta oficina depende directamente del Departamento de Organizaciones Comunitarias, y tiene por objetivo velar por el mejoramiento de la calidad de vida de los adultos mayores de la comuna de Monte Patria, promoviendo el envejecimiento activo, ampliando el acceso a las redes y fomentando la participación en distintas instancias, tanto municipales u otras organizaciones.

ARTÍCULO 59: Las funciones que debe cumplir la Oficina del Adulto Mayor son las siguientes:

1. Mantener actualizado los planes y programas que permitan una mejor participación y calidad de vida de los adultos mayores.
2. Coordinar la realización de actividades que sean de interés para los adultos mayores y organizaciones de tercera edad.



Monte Patria
DIRECCIÓN JURÍDICA

3. Generar política en red, con instituciones públicas y privadas, a fin de realzar actividades en conjunto que beneficie a los adultos mayores de la comuna.
4. Desarrollar cursos de capacitación y seminarios destinados para adultos mayores dirigentes y voluntarios que colaboren en el bienestar de la tercera edad.
5. Orientar y apoyar las postulaciones a proyectos del Fondo Nacional del Adulto Mayor u otro similar, que permita ayudar al bienestar de los adultos mayores.
6. Atender las necesidades de los adultos mayores de mayor vulnerabilidad y generar las derivaciones correspondientes.
7. Promover la participación del adulto mayor en programas sociales y beneficios que desarrolle el municipio u otras instituciones/entidades públicas.
8. Planificar, organizar y realizar talleres con temáticas de interés para el adulto mayor.
9. Estudiar casos de adultos mayores que requieran apadrinamiento y/o acompañamiento social.

ARTÍCULO 60: CENTRO DE REHABILITACIÓN Y DE LA DISCAPACIDAD

Esta oficina depende directamente del Departamento de Organizaciones Comunitarias, y tiene por objetivo diseñar e implementar los planes, programas y estrategias que generen un espacio de acogida y apoyo a personas en situación de discapacidad de la comuna, promoviendo su integración al entorno social, cultural y laboral.

ARTÍCULO 61: El Centro de Rehabilitación y de la Discapacidad tendrá las siguientes funciones:

1. Implementar política municipal en el área discapacidad, desarrollando acciones concretas que permitan disminuir las complejidades existentes para el desarrollo de personas con discapacidad de la comuna, como asimismo procurando la integración social de estas.
2. Desarrollar acciones de sensibilización y socialización de la problemática de discapacidad en la comunidad, procurando con ellos generar espacios de integración.
3. Mantener el funcionamiento del Centro de Rehabilitación con Base Comunitaria, a fin de brindar posibilidades de disminución de los límites de desarrollo funcional y competencias sociales de las personas con discapacidad.
4. Desarrollar y generar acciones a través de la red social de apoyo a personas con discapacidad visualizando de manera integral esta problemática que tienda a conseguir resultados concretos en el mejoramiento de las condiciones de vida de este grupo social.
5. Gestionar recursos del sector público y privado que vayan en beneficio del desarrollo de acciones para las personas con discapacidad.
6. Elaborar y mantener actualizado el diagnóstico comunal de Personas en Situación de Discapacidad (PSD), con énfasis en sus necesidades, intereses y problemas.
7. Administrar, coordinar y ejecutar acciones de prevención, rehabilitación e inclusión para PSD.
8. Promover la capacitación y formación de los diferentes actores comunales acerca del respeto, integración, dignidad y promoción de los derechos de PSD.
9. Coordinar las evaluaciones de discapacidad IVADEC y la tramitación sobre la inscripción de PSD en el Registro Nacional de Discapacidad.

ARTÍCULO 62: OFICINA DE DEPORTES Y JUVENTUD

Esta oficina depende directamente del Departamento de Organizaciones Comunitarias, y tiene por objetivo fomentar el deporte y recreación para el mejoramiento de la calidad de vida de los habitantes de la comuna, como estrategia de desarrollo físico - social, emocional e intelectual de los habitantes de la comuna, potenciando significativamente a los jóvenes de Monte Patria

ARTÍCULO 63: La Oficina de Deportes y Juventud tendrá las siguientes funciones:

1. Implementar política Municipal de trabajo con jóvenes y niños de la Comuna, que tienda al desarrollo de acciones que permitan el desarrollo de habilidades de estos grupos etarios.
2. Promover la vida organizada de los jóvenes de la comuna potenciando la formación de líderes y planificación conjunta en la satisfacción de sus necesidades e inquietudes.
3. Gestionar con Instituciones Públicas y privadas acciones en conjunto que favorezcan el desarrollo de estos grupos etarios.
4. Gestionar y postular proyectos, a distintas fuentes de financiamiento que permitan el desarrollo de actividades hacia jóvenes y niños de la comuna.
5. Asesorar a Organizaciones juveniles de la Comuna.
6. Apoyar el desarrollo académico de jóvenes de escasos recursos, a través de la entrega de Becas Estudiantiles.
7. La generación de habilidades deportivas, como también a la ocupación sana del tiempo libre.



Monte Patria
DIRECCIÓN JURÍDICA

8. Asesorar a las diferentes organizaciones deportivas de la Comuna a fin de mejorar su gestión en las acciones que desarrollan.
9. Capacitar y formar dirigentes deportivas que cuenten con las herramientas necesarias para el buen cumplimiento de sus funciones.
10. Gestionar y coordinar recursos de Instituciones Públicas y Privadas que vayan en beneficio directo del desarrollo actividad deportivo.

ARTÍCULO 64: OFINAS DE GESTIÓN TERRITORIAL (OGT)

Esta oficina depende directamente del Departamento de Organizaciones Comunitarias, y tiene por objetivo Potenciar y promover el desarrollo comunitario y social de los territorios, transformándose en los articuladores entre las y los ciudadanos con el municipio y los principales servicios ofertados.

Las oficinas desplegadas en el territorio se encuentran ubicadas en los sectores de Tulahuén, Carén, Rapel, El Palqui y Chañaral Alto.

ARTÍCULO 65: Las funciones de este programa son las siguientes:

1. Atender los diferentes requerimientos y problemáticas de la comunidad, derivando a quien corresponda.
2. Planificar actividades con otras unidades del municipio para ser desarrollar en las OGT.
3. Dar respuesta oportuna a las consultas e inquietudes de la comunidad.
4. Promocionar y coordinar las diferentes actividades deportivas, culturales y sociales que se realicen en las OGT, con la comunidad.
5. Participar en reuniones y actividades con y para la comunidad.
6. Articular redes del Municipio para la resolución de problemas que se presenten en la comunidad.

ARTÍCULO 66: OFICINA DE ADMINISTRACIÓN CULTURAL

Esta unidad depende directamente del Departamento de Dirección Desarrollo Comunitario, su objetivo es crear, estudiar, estimular, promover, coordinar y difundir iniciativas destinadas al fomento del Arte y la Cultura, en sus diferentes manifestaciones, tales como la música, el baile, el teatro, las artes plásticas, artesanía u otras manifestaciones del espíritu, a través de la educación, extensión, enseñanza e investigación, tanto en su parte organizativa como promocional o de patrimonio.

ARTÍCULO 67: Las funciones que debe cumplir la Oficina de Administración Cultural es la siguiente:

1. Organizar, realizar, auspiciar, colaborar o participar en toda clase de espectáculos, festivales y cualquier acto destinado a difundir las actividades relacionadas con la cultura.
2. Estimular la realización de programas con otras organizaciones de igual carácter.
3. Planificar la acción cultural con el objeto de obtener los medios que permitan su realización con elementos propios u obtenidos con convenio con otras entidades o servicios públicos o privados.
4. Promover, organizar y realizar cursos, reuniones o encuentros de cualquier tipo para el estudio y práctica de las acciones propias de sus objetivos.
5. Formar y preparar personas o grupos que cumplan y realicen los objetivos de la Unidad de Cultura.
6. Realizar, auspiciar, promover y asesorar todo tipo de estudios, proyectos y programas de carácter cultural, en colaboración con personas naturales o jurídicas, nacionales o extranjeras, públicas o privadas que persigan fines idénticos a esta unidad.
7. Coordinar la acción de instituciones, organizaciones, grupos de personas o talleres que desarrollen o realicen tareas de formación de profesionales de cualquiera de las manifestaciones de la cultura en sus más variados aspectos en el ámbito local y nacional.
8. Apoyar la promoción y desarrollo de actividades culturales, a través de trabajos, estudios, intercambio de tecnologías, cursos de perfeccionamiento de profesores, alumnos o personas interesadas en la expresión de la cultura.

Realizar sin ninguna restricción, todas y cualquier clase de actividades destinadas al desarrollo Cultural local, Regional y Nacional.

ARTÍCULO 68: OFICINA DE RELACIONES PÚBLICAS Y PROTOCOLO

Tendrá las siguientes funciones específicas:

- a.- Ejecutar, permanentemente, las acciones relativas a las relaciones públicas del Municipio.
- b.- Organizar un cuerpo de protocolo estable para atender las actividades municipales que lo requieran.
- c.- Mantener actualizado el protocolo comunal, regional y nacional.
- d.- Elaborar las invitaciones para las actividades municipales y encargarse de su oportuna distribución, como asimismo las tarjetas de saludos protocolares.
- f.- Mantener actualizado el listado de efemérides.
- g.- Colaborar con la Alcaldía y las unidades municipales en materias de su competencia



Monte Patria
DIRECCIÓN JURÍDICA

h.- Organizar y dirigir el protocolo en los eventos, actos y ceremonias oficiales que realice el municipio.

CAPÍTULO XI DEPARTAMENTO DE FOMENTO Y DESARROLLO

ARTÍCULO 69: DEL DEPARTAMENTO DE FOMENTO Y DESARROLLO

Departamento con dependencia de la Dirección de Desarrollo Comunitario, que tiene por misión impulsar, apoyar, diseñar, coordinar y gestionar la ejecución de proyectos y acciones de la municipalidad, orientados a obtener para la comuna un desarrollo económico y social más armónico, equitativo y sustentable. Sobre esos fundamentos deberá propender a desarrollar y fortalecer las capacidades en las personas y familias, habilitándolos para que sean gestores de su propio desarrollo.

ARTÍCULO 70: Las funciones de este Departamento son las siguientes:

- a. Proponer a su jefatura directa planes anuales de trabajo de todo el departamento, coordinación de acciones concretas, tiempos y fechas de ejecución y recursos presupuestarios necesarios.
- b. Ejecutar los planes y actividades aprobados o instruidos por la jefatura superior.
- c. Estudiar y proponer la simplificación de trámites para la constitución de microempresas.
- d. Promover la capacitación de jóvenes, trabajadores y empresarios de la comuna, para mejorar sus niveles de calificación y sus condiciones laborales.
- e. Promover el fortalecimiento de las unidades económicas existentes en la comuna, en particular aquellas con mayores dificultades para acceder a niveles óptimos en su producción y comercialización.
- f. Promover la asociatividad entre productores individuales y pequeños empresarios, así como en general promover la asociatividad de los distintos actores productivos y su participación activa en la implementación de las políticas de desarrollo comunal.
- g. Promover acciones tendientes a reducir la cesantía dentro de la comuna, mediante la implementación, conjuntamente con el sector privado, de políticas de creación de empleo y fortalecimiento de los puestos de trabajo existentes.
- h. Integrar grupos de personas que accedan a actividades de capacitación.
- i. Concertar con empresarios de la comuna, mecanismos tendientes a reducir la cesantía mediante el apoyo de la Oficina Municipal de Intermediación Laboral (OMIL), con ofertas de trabajo, así como acciones que fortalezcan los puestos de trabajo existentes.
- j. Promover la asociatividad con otros municipios, para desarrollar iniciativas de adelanto y fomento económico.

ARTÍCULO 71: SECCIÓN DE DESARROLLO

Esta Sección se encuentra inserta dentro del departamento de fomento y desarrollo, tendrá las unidades insertas en esta sección: Turismo, Equipo de cooperación técnica y oficinas tales como Minería, Agropecuario y sus funciones serán las siguientes:

- a. Identificar y evaluar las distintas necesidades económico-sociales del área rural, facilitando asistencia en fomento productivo;
- b. Preservar la sustentabilidad de los recursos naturales y económicos para los pequeños productivos agrícolas de la comuna;
- c. Generar nuevas alternativas de negocios para el sector rural;
- d. Planificar el desarrollo rural del territorio, articulando el Plan de Desarrollo Comunal (PLADECO);
- e. Consolidar al sector rural de la comuna en las instancia de participación democrática en los ámbitos relacionados con el municipio;
- f. Velar por la oportuna y eficaz tramitación de los asuntos entregados a su conocimiento o resolución, procurando el despacho de las respuestas que ellos ameriten dentro de los plazos establecidos por ley;
- g. Ejecutar otras funciones que le encomiende el alcalde, la administración municipal o la DIDECO.

ARTÍCULO 72: SECCIÓN DE GESTIÓN DE INVERSIÓN

Esta Sección de Gestión de Inversión tendrá las siguientes funciones:

- a. Promover con diversas formas de publicidad la inversión en la comuna, tanto a nivel nacional como internacional;
- b. Generar una bolsa o cartera de proyectos comunales, apoyados por las diferentes instituciones de educación superior tanto de la comuna como de la región (de Coquimbo);
- c. Organizar una agenda anual de promoción de proyectos para gestionarlos en la comuna;
- d. Socializar a nivel comunal, regional y nacional los resultados de los proyectos implementados;
- e. Velar por la oportuna y eficaz tramitación de los asuntos entregados a su conocimiento, procurando el despacho de las respuestas que ello amerite dentro de plazo legal;



Monte Patria
DIRECCIÓN JURÍDICA

- f. Ejecutar otras funciones que le encomiende el alcalde, la administración municipal o la DIDECO

ARTÍCULO 73: DE LA OFICINA MUNICIPAL DE INTERMEDIACIÓN LABORAL (OMIL)

Esta Oficina tiene por propósito intermediar laboralmente entre aquellas personas que buscan trabajo y las empresas que lo ofertan con el fin de celebrar un contrato de trabajo y promover la capacitación y orientación laboral en personas cesantes, con el fin de mejorar las condiciones de empleabilidad

Las funciones de esta Oficina son las siguientes:

- a. Fomentar el empleo y la capacitación a través de procesos de intermediación laboral;
- b. Ofertar un servicio de intermediación a nivel comunal, regional y nacional;
- c. Realizar los procesos de intermediación de las personas inscritas en la bolsa de empleo;
- d. Certificar a los usuarios del seguro de cesantía, a través de la bolsa nacional de empleo;
- e. Intermediar a los usuarios del seguro de cesantía remitidos por los Centros de Atención del Usuario del Seguro, mediante un puesto de trabajo o cursos de capacitación;
- f. Inscribir a los postulantes de cursos y acciones de capacitación para desocupados;
- g. Contribuir a la información e intermediación de la oferta y demanda de cursos y acciones de capacitación;
- h. Certificar la desocupación y escasez de recursos ; Gestionar proyectos y programas del Servicio Nacional de Capacitación y Empleo (SENCE);
- i. Contar permanentemente con un diagnóstico actualizado de la comuna, en relación a la empleabilidad y desempleo de sus habitantes;
- j. Ejecutar otras acciones encomendadas por el alcalde, la administración municipal y/o la DIDECO.

ARTÍCULO 74: DEL ORGANISMO TÉCNICO DE CAPACITACIÓN (OTEC MUNICIPAL)

Este organismo tiene por objeto prestar servicios por medio de la ejecución de diferentes cursos a través de programas SENCE, como así también a la comunidad en general por medio de la responsabilidad social OTEC, debiendo cumplir con las siguientes funciones:

- a. Gestionar con empresas privadas, promocionando cursos de capacitación mediante franquicia tributaria (SENCE) Programa de bonificación a la mano de Pro-Empleo Regular y Chile Solidario;
- b. Postular a convenios marco con SENCE para postular a las licitaciones de cursos mediante programas de Becas Sociales;
- c. Realizar las gestiones necesarias para certificar el OTEC bajo la Norma Chilena 2728, implementando un Sistema de Gestión de Calidad perdurable;
- d. Coordinar con la OMIL el levantamiento de demanda de necesidades de capacitaciones para ejecutar en un nicho de mercado que sea subsidiado por el Estado (usuarios dispuestos a asumir un costo mínimo para capacitarse);
- e. Ejecutar otras acciones encomendadas por el alcalde, la administración municipal y/o la DIDECO.

ARTÍCULO 75: INSTITUTO DE DESARROLLO HUMANO (IDH)

El IDH tiene como misión contribuir al bienestar y mejora de la calidad humana de los habitantes de la comuna de Monte Patria, a través de la gestión de actividades de capacitación y desarrollo de actividades.

Sus funciones son las siguientes:

- a.- Gestionar, realizar, evaluar capacitaciones, talleres y cursos de alta calidad para el sector productivo.
- b.- Mantener un vínculo efectivo con el servicio nacional de capacitación y empleo (SENCE).
- c.- Procurar el crecimiento integral de las personas a través del desarrollo de oficios y habilidades.
- d.- Manejar una cartera de empresas e instituciones de la región para así gestionar: capacitaciones, cursos talleres y otros.
- e.- Identificar constantemente las necesidades formativas en las empresas, pymes y en la comunidad en general
- f.- Posicionar al Organismo Técnico de Capacitación Municipal (OTEC) como un actor relevante dentro del desarrollo comunal.
- g.- Mantener vigente la Norma Chilena NCh 2728:2015 .
- h.- Generar ingresos a través del "Impulsa Personas" del Servicio Nacional de Capacitación y Empleo (SENCE).
- i.- Apoyar en la gestión y el funcionamiento del Departamento de Fomento y Desarrollo, con el fin de cumplir la estrategia del área.

ARTÍCULO 76: DE LA OFICINA DE TURISMO Y PATRIMONIO

Este organismo estará bajo la vigilancia de la Sección de Desarrollo y tendrá por objeto prestar servicios por medio de la promoción y puesta en valor del patrimonio, cultural, ambiental y nuestras riquezas naturales de la comuna, la cual lleve a potenciar y fortalecer el Turismo, debiendo cumplir con las siguientes funciones:

- a. Formulación de programas y proyectos enfocados al Turismo y guiar en la postulación a fondos concursables para organizaciones



Monte Patria
DIRECCIÓN JURÍDICA

- b. Implementar un programa de capacitación entre los integrantes de las organizaciones turísticas del territorio, además de asesoría y charlas del municipio (patentes municipales, recepción municipal) y de instituciones públicas relacionadas con la formalización de emprendimientos.
- c. Poner en valor los productos elaborados especialmente para él, generando un guion territorial y las experiencias turísticas que se derivan del mismo.
- d. Desarrollar una oferta de actividades que lleven al turista a vivir las distintas experiencias del territorio.
- e. Implementación de Paneles de Interpretación del Patrimonio arqueológico.
- f. Desarrollo de Ruta del Patrimonio Arquitectónico Rural/ Ruta de los Crianceros.
- g. Organizar en conjunto con empresarios, ferias y workshop comunales invitando a otras comunas de la región a conocer la oferta turística local y compartir experiencias, esta feria debe organizarse entre Septiembre y Noviembre.
- h. Impulsar la creación de una comisión de trabajo
- i. Poner en valor el patrimonio arqueológico de la comuna como elemento primordial en el desarrollo turístico comunal
- j. Integración en circuitos y productos regionales relacionados con cielos limpios y observatorios
- k. Diseñar un programa de conciencia turística, además de la educación del patrimonio natural y cultural
- l. Implementar un sistema de representación por valle
- m. Desarrollo de mesa público privada entre mesa de turismo, municipio e instituciones públicas
- n. Unificar la información respecto a los atractivos y actividades en toda la comuna, para generar una información turística, unificada relacionada con las experiencias de la comuna
- o. Generar vínculos con otras rutas turísticas de la región, la cual se realizara a través de campañas de imagen turística de la comuna en la región de Coquimbo
- p. Promoción invitación por medio de empresas de cupones de descuento, folletería sobre Alojamientos, servicios turísticos y Oficinas de Información Turística.
- q. Realizar un estudio de mercado para realizar un llamado al sector privado con información detallada.

ARTICULO 77: SECCIÓN DE APOYO AL PEQUEÑO MINERO

Este organismo estará bajo la vigilancia de la Sección de Desarrollo y tiene por objeto prestar servicios a la pequeña minería de la comuna de Monte Patria la cual deberá ejercer las siguientes funciones:

- a. Gestionar capacitaciones con el Servicio Nacional de Geología y Minería (SERNAGEOMIN) y SENCE.
- b. Dar asesorías a través de la oficina municipal a los pequeños mineros con relación a los métodos de explotación y cierre.
- c. Apoyar y asesorar a los pequeños mineros y pirquineros en sus planes de regularización y negocio minero.
- d. Gestionar capacitaciones con la Seremi de Minería, SERNAGEOMIN o ENAMI respecto a las normas de higiene y seguridad minera DS N° 132.
- e. Elaborar mapa georreferenciado de las principales concesiones mineras y sus características geológicas
- f. Formalización, capacitación y renovación de manipulación, adquisición y sus almacenes de explosivo.
- g. Crear instancias de intercambio tecnológico con el resto de la región
- h. Apoyar a los pequeños mineros y pirquineros en el acceso a financiamiento público.
- i. Evaluar la pertinencia de instalar una planta de procesamiento de mineral.
- j. Generar instancias de trabajos relacionados con artesanía y orfebrería en periodo de invierno.

ARTICULO 78: SECCIÓN DE COOPERACIÓN TÉCNICA

Este organismo estará bajo la vigilancia de la Sección de Desarrollo y tiene por objeto prestar servicios a los pequeños y medianos productores, comerciantes e aquellos que tienen alguna iniciativa en la comuna de Monte Patria la cual deberá ejercer las siguientes funciones

- a. Salir y participar en ferias para mostrar los productos de la comuna
- b. Certificar los productos de Monte Patria con sello de calidad.
- c. Atender a mercados de nicho con productos y servicios con un alto nivel de Diferenciación y valor agregado.
- d. Generar Puntos de venta atractivos para que las personas viajen a comprar al lugar donde se produce.
- e. Implementar Escuela de Negocios (EDN) Programas.
- f. Benchmarking de empresarios exitosos.
- g. Postular y adjudicarse fondos pertenecientes a las distintas entidades públicas.
- h. Difusión masiva de programas y fondos.
- i. Acercar a emprendedores a la banca privada.
- j. Vinculación con Universidades y Centros de formación
- k. Vinculación con oficina de turismo municipal.
- l. Asociación con grandes empresas de turismo y comercio: Mall, casino, Juntas.
- m. Mesas de trabajo participativas
- n. Generar un dossier para dar a conocer los lineamientos de la oficina de fomento productivo. ✓

- o. Difusión de contenido a través de redes sociales
- p. Utilizar oficinas territoriales como satélites. Utilizar oficinas territoriales como satélites.
- q. Entregar herramientas en el corto plazo para mejorar las competencias de los usuarios.
- r. Capacitaciones en el uso de herramientas web para realizar trámites On-Line.
- s. Cursos a Través del Instituto de Desarrollo Humano y la Otec Municipal
- t. Formulación de programas y proyectos de inversión para el emprendimiento

ARTICULO 79: SECCIÓN DE POYO AL PEQUEÑO AGRICULTOR APÍCOLA

- a. Apoyo a seleccionar las mejores colmenas de los apicultores
- b. Crear un centro apícola para trabajar las colmenas seleccionadas.
- c. Asesoría en la compra de Abejas reinas madres de mejor genética para su multiplicación.
- d. Generar una línea de abejas reinas más pura para Monte Patria.
- e. Georeferenciar los productores a través de un plano Google.
- f. Crear afiches con plano por localidad o Ríos.
- g. Postular a resolución sanitaria.
- h. Certificar los productos con denominación de origen.
- i. Crear página web para promocionar los productos obtenidos de los agricultores y apicultores.
- j. Visitar empresas para ofrecer servicios de polinización
- k. Postular a proyectos para mejorar las Buenas prácticas apícolas.(salas de preparación de material)
- l. Postular a proyector SERCOTEC, FOSIS e INDAP
- m. Giras técnicas para conocer otras experiencias
- n. Compra de maquinaria para el proceso productivo.
- o. Generar vínculos con universidades para realizar estudios.
- p. Visitar productores que tienen mayor experiencia en el rubro
- q. Gestionar cursos para capacitar a los productores.

CAPÍTULO XII

DEPARTAMENTO DE TRÁNSITO Y TRANSPORTE PÚBLICO

ARTÍCULO 80: El Departamento de Tránsito y Transporte Público es una unidad administrativa superior encargada de entregar a la comunidad las prestaciones específicas que le determina la Ley Orgánica Constitucional de Municipalidades y que señalan como funciones privativas del municipio en el ámbito de su territorio y todas aquellas que les sean necesarias para el cumplimiento de sus fines.

Este departamento tiene por misión velar por la aplicación de las disposiciones sobre transporte y tránsito público en el territorio comunal, en la forma que la determinan las leyes y normas técnicas de carácter general y específicas que determinan los organismos de la administración pública competentes.

ARTÍCULO 81: Las funciones del Departamento de Tránsito y Transporte Público son las siguientes:

- a. Otorgar y renovar licencias para conducir vehículos y permisos de circulación en acuerdo a las disposiciones y procedimientos vigentes en la materia.
- b. Determinar el sentido de circulación de vehículos, en coordinación con los organismos de Administración del Estado competente y mantener colaboración estrecha con Carabineros de Chile y Juzgado de Policía Local a fin de prevenir los accidentes de tránsito.
- c. Señalar adecuadamente las vías públicas y coordinar medidas de planificación con SECPLA en las materias de impacto vial.
- d. Aplicar las normas generales sobre tránsito y transporte público en la Comuna.
- e. Proponer las bases técnicas y mantener el control operacional de trabajo y proyectos de obras adjudicadas a particulares y que comprenden las áreas de su competencia, servir de contraparte técnica, llevar su registro y establecer las conexiones necesarias con otros servicios públicos.
- f. Realizar estudios de impacto vial, ensanchamiento de calles y calzadas, ejes de viraje, áreas de estacionamiento, etc.

CAPÍTULO XIII

DIRECCIÓN DE TRANSPARENCIA

ARTÍCULO 82: Esta Dirección tiene por objetivo esencial respetar el principio de transparencia de la función pública y dar estricto cumplimiento con los requerimientos ciudadanos realizados al Municipio y de mantener actualizada, en forma ordenada y completa, la información de carácter permanente que todo órgano está obligado a publicar, conforme se establece en la Ley N° 20.285, sobre acceso a la información Pública.



ARTÍCULO 83: Las funciones que debe cumplir la Dirección de Transparencia son las siguientes:

- 1.- Coordinar la labor de Transparencia en todo el municipio, supervigilando a encargados de Transparencia Activa (TA), Solicitudes de Acceso a la Información (SAI) y Gestión Documental, informando periódicamente de sugerencia al Alcalde, a quien lo subroga o al Administrador Municipal.
- 2.- Precisar las funciones de los funcionarios de las dependencias municipales que reciban solicitudes de acceso, en especial, Oficina de Partes y/u Oficinas de Informaciones, Reclamos y Sugerencias.
- 3.- Determinar el responsable del sistema en línea de recepción de solicitudes y, de ser procedente, del sistema informático de acceso a la información.
- 4.- Definir a los funcionarios responsables de tramitar el procedimiento administrativo de acceso a la información y las funciones y atribuciones puntuales que tendrá para cumplir cada uno.
- 5.- Instruir -por sí o por intermedio de la autoridad - a todos los funcionarios municipales sobre la necesidad de apoyar y otorgar celeridad a los requerimientos que el o los responsables del procedimiento de acceso a la información les formule con ocasión de una solicitud o, en general, para mejorar el procedimiento.
- 6.- Hacer mención expresa a la responsabilidad del llevar un expediente administrativo por cada solicitud y el tratamiento documental del mismo.
- 7.- Incorporar la definición de los costos directos de reproducción, en función de las exigencias establecidas en la Ley de Transparencia y en la instrucción General N°6, sobre costos directos de reproducción.
- 8.- Disponer las delegaciones de firma correspondientes, en función a cada una de las etapas definidas.
- 9.- Establecer la forma de hacerse cargo de las observaciones formuladas en los procesos de fiscalización del Consejo para la Transparencia y en las decisiones de amparos.

CAPÍTULO XIV DEPARTAMENTO DE MEDIO AMBIENTE, ASEO Y ORNATO

ARTÍCULO 84: El Departamento de Medio Ambiente, Aseo y Ornato, que dependerá de la Dirección de Desarrollo Comunitario, tendrá como fin velar por el aseo de los bienes nacionales de uso público de Monte Patria, el buen funcionamiento del alumbrado público, por la construcción, conservación y administración de las áreas verdes de la comuna y contribuir en el ejercicio de sus servicios a un desarrollo sustentable, incitando al cuidado del medio ambiente, haciendo un uso eficiente de los recursos y previniendo la contaminación en los temas que correspondan al Municipio.

ARTÍCULO 85: Corresponderá a este Departamento corresponderá velar por:

- 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 de basura;
- c) La construcción, conservación y administración de las áreas verdes de la comuna;
- d) Proponer y ejecutar medidas tendientes a materializar acciones y programas relacionados con medio ambiente;
- e) Aplicar las normas ambientales a ejecutarse en la comuna que sean de su competencia, y
- f) Elaborar el anteproyecto de ordenanza ambiental. Para la aprobación de la misma, el concejo podrá solicitar siempre un informe técnico al Ministerio del Medio Ambiente.

ARTÍCULO 86: El Departamento de Medio Ambiente, Aseo y Ornato, tendrá las siguientes secciones de funcionamiento:

1.- SECCIÓN DE MEDIO AMBIENTE:

- a.- Asesorar al Alcalde y posicionar al Municipio en diversas materias vinculadas con la temática ambiental en el ámbito local y regional
- b.- Controlar la correcta disposición final de la basura inerte que se deposite en el vertedero
- c.- Apoyar a la solución de problemas medioambientales de la Comuna
- d.- Controlar el retiro escombros y micro basurales, denunciados para la iniciación de los procesos que fuesen pertinentes
- e.- Fomentar la educación ambiental a nivel formal y no formal en la comuna.

2.- SECCIÓN DE ASEO:

- a.- Prestar los servicios de limpieza de las vías públicas y mobiliario, mediante el barrido de las calles y el retiro de micro- basurales, como también la mantención y buen funcionamiento del vertedero de la comuna de Monte Patria.





Monte Patria
DIRECCIÓN JURÍDICA

b.- Efectuar, directamente o a través de terceros, el aseo de las vías públicas, plazas, parques, jardines, riberas de canales y ríos y, en general, de los bienes nacionales de uso público de la Comuna bajo la administración del Municipio.

c.- Dar cumplimiento con lo establecido en la Ley Orgánica Constitucional de Municipalidades, respecto de la recolección de basuras, barrido de calles, limpieza y lavado de las vías públicas, limpieza de sumideros y canaletas, instalación y mantención de papeleros y contenedores, retiro de escombros y cachureos, etc., logrando con ello mantener una comuna limpia, segura y con mejor calidad de vida para todos sus habitantes.

d.- Además, de recepcionar durante los 365 días del año y en forma personalizada, todas aquellas inquietudes y denuncias formuladas por los vecinos y la comunidad en materias de aseo, las que son atendidas y en caso de proceder, solucionadas dentro de un plazo prudente.

3.- SECCIÓN DE ORNATO:

a.- Construcción, conservación y administración de las áreas verdes de uso público de la Comuna.

b.- Planificación de las áreas verdes de la comuna

c.- Recepcionar áreas verdes construidas por otros organismos públicos Medio Ambiente:

d.- Asesorar al Alcalde y posicionar al Municipio en diversas materias vinculadas con la temática ambiental en el ámbito local y regional

e.- Controlar la correcta disposición final de la basura inerte que se deposite en el vertedero.

f.- Apoyar a la solución de problemas medioambientales de la Comuna

g.- Controlar el retiro escombros y micro basurales, denunciados para la iniciación de los procesos que fuesen pertinentes

h.- Fomentar la educación ambiental a nivel formal y no formal en la comuna.

4.- SECCIÓN DE ALUMBRADO PÚBLICO:

a.- Instalación, Reposición, mantención de la luminaria pública.

b.- Instalación, Reparación y mantención de edificios municipales.

5.- SECCIÓN DE TENENCIA RESPONSABLE:

a.- Desarrollar de iniciativas participativas ciudadanas en Tenencia Responsable de Animales de Compañía.

b.- Desarrollo de iniciativas en educación en Tenencia Responsable de Animales de Compañía: Desarrollar acciones dirigidas a impulsar y promocionar una cultura de tenencia responsable de animales de compañía, a través de actividades que destaquen los principales ámbitos creativos y culturales.

c.- Supervisar los servicios veterinarios en la comuna a través del traspaso de recursos de la SUBDERE.

d.- Desarrollo de iniciativas en educación sobre zoonosis.

CAPÍTULO XV OFICINA DE SEGURIDAD PÚBLICA

ARTÍCULO 87: Esta unidad en línea que depende directamente del alcalde y tiene por objetivo el colaborar en el combate a la delincuencia y en la sensación de inseguridad que afecta a los barrios, centros comerciales y espacios públicos, a través, de la prevención y persuasión del delito, en pos de mejorar la calidad de vida de las personas que habitan en la comuna de Monte Patria.

ARTÍCULO 88: Las funciones de la Oficina de Seguridad Pública son las siguientes:

a. Asesorar al alcalde y al Concejo Municipal en materias de Seguridad Pública;

b. Asesorar a alcalde en la formulación de proyectos de seguridad pública para ser financiados con fondos municipales o externos;

c. Asesorar al alcalde en la evaluación de proyectos de seguridad pública presentados por organismos externos, que requieren fondos municipales;

d. Planificar proyectos orientados a que las actividades de orden social, cultural y económico comunales, se desarrollen con plena seguridad para los habitantes de la comuna, ejecutar y supervisar dichos proyectos o programas;

e. Diseñar, organizar, dirigir y participar de las actividades relacionadas con la seguridad ciudadana en el territorio de la comuna;

f. Diseñar una estrategia comunal participativa en seguridad ciudadana a través de la incorporación de la comunidad organizada, organismos públicos competentes y los organismos policiales;

g. Implementar un plan de capacitación, difusión y asesoría en materias de seguridad ciudadana, que permitan cumplir el logro del objetivo;

h. Promover la participación ciudadana en materia de seguridad pública a través de su incorporación en la creación de planes de seguridad, prevención y protección ciudadana;



Monte Patria
DIRECCION JURIDICA

- i. Denunciar a las autoridades policiales correspondientes las situaciones que pudieren afectar la seguridad ciudadana y requerir su solución cuando proceda y/o canalizar las denuncias de los vecinos ante las autoridades policiales o judiciales que correspondan;
- j. Programar, organizar, dirigir actividades relacionadas a fomentar los comités de seguridad vecinal de la comuna;
- k. Programar, organizar, dirigir y ejecutar actividades relacionadas con la supervisión y control de los planes de prevención, emergencias puntuales (incendios, accidentes), y rehabilitación comunal;
- l. Apoyar a las distintas unidades municipales cuando se produzcan situaciones de emergencia en la comuna
- m. Ejecutar y/o coordinar las acciones de inspección para el cumplimiento de las normas y requisitos vigentes en el desarrollo de cualquier actividad que deba ser fiscalizada por la Municipalidad de Monte Patria;
- n. Supervisar y controlar los programas producto de convenios, desarrollados y financiados, por organismos de gobierno;
- o. Dar cumplimiento en lo que le corresponda, a la Ley N° 20.285 sobre Acceso a la Información Pública, tanto activa como pasiva;
- p. Llevar registros y estadísticas de los hechos relevantes que se detecten en la comunidad, y
- q. Cumplir las demás funciones que la ley le encomiende o el alcalde le señale.

CAPÍTULO XVI OFICINA DE MOVILIZACIÓN

ARTÍCULO 89: Esta unidad depende directamente de la Administración Municipal, tiene por objeto administrar el uso de los vehículos para el traslado de personal que posee el municipio.

ARTÍCULO 90: Dentro de las funciones de esta unidad se encuentran las de:

- a. Asesorar al Administrador Municipal en labores de coordinación entre las distintas unidades operativas
- b. Llevar un registro del mantenimiento preventivo y correctivo del uso de todos los vehículos y maquinarias del municipio.
- c. Mantener registros clasificados, hojas de vida y de ruta de los vehículos municipales, preocupándose de su mantención, adquisición de repuestos y accesorios.
- d. Distribuir y controlar el uso de combustible y emitir informes mensuales respecto del consumo de combustible de cada vehículo.
- e. Tramitar la obtención de los permisos de circulación de los vehículos del municipio.
- f. Velar por mantener la flota de vehículos y personal afín, a disposición de la necesidad que requiere el municipio para que este logre ejecutar las actividades operacionales propias, en el marco de sus funciones institucionales.
- g. Mantener al día los seguros obligatorios de los vehículos y demás implementación de seguridad.
- h. Mantener al día las revisiones técnicas de todo el parque automotriz municipal.
- i. Llevar un registro y control diario de consumo de combustible de todo el parque automotriz y de los aportes a terceros.
- j. Coordinar sus labores con las unidades de Emergencia y de Prevención de Riesgos cuando corresponda.

CAPÍTULO XVII SECCIÓN DE MAQUINARIA

ARTÍCULO 91: Esta es una unidad operativa dependiente de la Administración Municipal, cuyo objetivo es administrar el correcto uso de la maquinaria pesada y camiones municipales.

ARTÍCULO 92: La Sección de Maquinaria tiene las siguientes funciones:

- a. Planificar, organizar, dirigir y controlar los programas e itinerarios del uso de la maquinaria pesada y camiones municipales;
- a. Administrar los recursos humanos de su unidad dentro del marco legal existente;
- b. Cumplir las instrucciones de su superior jerárquico;
- c. Velar por el oportuno cumplimiento de los plazos de información solicitada por las unidades del municipio;
- d. Emitir informes técnicos solicitados;
- e. Ejecutar cuando corresponda las mantenciones y reparaciones de bienes nacionales de uso público a cargo de la Administración Municipal;
- f. Apoyar en el área social cuando corresponda con: retiros de escombros, derrumbes, pintado, construcciones menores, reparaciones, etc.;



Monte Patria
DIRECCIÓN JURÍDICA

- g. Reparaciones de baches y caminos, trabajos de relleno que requieran del uso de maquinaria pesada, excavaciones, etc.;
- h. Supervisar, controlar y fiscalizar el cumplimiento de los contratos que en materia de sus funciones le correspondan;
- i. Elaborar y proponer proyectos para el adecuado cumplimiento de las funciones que le competen;
- j. Cuidar y supervisar el buen uso de las maquinarias y camiones a su cargo;
- k. Colaborar con el trabajo del taller municipal en cuanto a materias de mantención de la maquinaria;
- l. Apoyar operativamente los requerimientos de la comunidad en el ámbito del quehacer municipal, especialmente ante situaciones de emergencia y/o catástrofe;
- m. Apoyar logísticamente las actividades y eventos especiales organizados por la municipalidad;
- n. Efectuar las funciones que le delegue la superioridad jerárquica inmediata de acuerdo a la naturaleza de su función.

CAPÍTULO XVIII **OFICINA DE EMERGENCIA Y PROTECCIÓN CIVIL**

ARTÍCULO 93: Tiene por misión la elaboración de proyectos y ejecución de medidas para la prevención de riesgos y la organización, en colaboración con DIDECO, de la protección civil y la ejecución de acciones de auxilio en casos de emergencia.

Depende directamente del alcalde y deberá tener un estrecho contacto con la ONEMI y con las empresas que proporcionan servicios públicos vitales.

ARTÍCULO 94: Sus funciones de la Oficina de Emergencia y Protección Civil son las siguientes:

- a. Proponer actividades de difusión y capacitación dirigidas a la comunidad, en materia de prevención de riesgos en situaciones de emergencia y catástrofe
- b. Elaborar un catastro de los sectores expuestos a las variables de emergencia o catástrofes, que permita adoptar las medidas preventivas y correctivas necesarias para eliminar, reducir y controlar el impacto de dichas variables, aprovechando la información y la capacidad técnico-científica existente en la comuna
- c. Confeccionar, coordinar y ejecutar programas y acciones para la prevención de riesgos y prestación de auxilio en situaciones de emergencia y catástrofe
- d. Establecer relaciones de coordinación y colaboración con la Intendencia Regional, Gobernación Provincial, Oficina Nacional de Emergencia (ONEMI) y otras instituciones públicas y/o privadas que operen en la comuna, en especial Carabineros de Chile, Ejército, Bomberos, Policía de Investigaciones, Defensa Civil, Cruz Roja, Organizaciones No Gubernamentales, Juntas de Vecinos y demás organizaciones comunitarias
- e. Proponer y coordina la ejecución de un Plan Comunal de Emergencia y Catástrofes, en coordinación con los planes regionales sobre la materia
- f. Proponer la programación de turnos de trabajo del personal municipal, para la atención de las situaciones de emergencia y catástrofe que acontezcan en la comuna
- g. Administra los recursos humanos, materiales y financieros puestos a su disposición para el cumplimiento de sus funciones, en coordinación con la Administración Municipal, SECPLA y DAF
- h. Mantener un stock permanente de artículos de primera necesidad para atender situaciones de emergencia y/o catástrofe
- i. Recomendar o sugerir procedimientos de acciones a las otras unidades municipales, con el objeto de mejorar la respuesta municipal en beneficio de la comunidad ante situaciones de emergencia, siniestros o catástrofes
- j. Recomendar políticas y proyectos específicos en materias de su competencia

CAPÍTULO XIX **OFICINA DE INFORMÁTICA**

ARTÍCULO 95: La Oficina de Informática, dependiente de la Administración Municipal, tendrá como objetivo administrar los recursos tecnológicos del Municipio para apoyar la toma de decisiones, y tendrá como funciones:

- a. Aplicar y controlar la correcta ejecución del Plan Informático Municipal.
- b. Servir de apoyo técnico a las diferentes unidades municipales de acuerdo a los requerimientos por ellas formuladas, en el área de la computación e informática.
- c. Planificar y desarrollar programas de capacitación permanentes a los funcionarios en el uso del hardware y software con que cuenta la municipalidad;
- d. Crear y ejecutar un programa tendiente a asegurar el respaldo y custodia adecuado de las Bases de datos de los Sistemas administrativos Municipales;
- e. Desarrollar e implementar nuevas aplicaciones y sistemas informáticos.

- f. Proveer e implantar los sistemas de operación que se definan, ya sea, con recursos Municipales o externos.
- g. Proponer la ampliación y/o renovación del equipamiento informático definiendo las características técnicas de acuerdo a las necesidades municipales;
- h. Mantener en forma actualizada la documentación y manuales de usuarios de todas las aplicaciones informáticas implementadas en las Direcciones municipales;
- i. Implementar un plan de mantenimiento del equipamiento informático;
- j. Administrar, controlar y mantener los recursos de conexión de redes informáticas.
- k. Administrar y controlar la asignación y buena utilización del equipamiento informático, permitiendo con ello enfrentar las necesidades de la organización;
- l. Comprar y administrar insumo computacional de uso o consumo corriente (toners, tintas, discos, etc.);
- m. Administración de la Central Telefónica;
- n. Otras funciones que le encomiende el Alcalde o el Administrador Municipal.

CAPÍTULO XX SERVICIOS INCORPORADOS DE EDUCACIÓN Y SALUD

ARTÍCULO 96: DEPARTAMENTO DE EDUCACIÓN MUNICIPAL (DEM)

Este Departamento estará a cargo de un Jefe de Educación elegido conforme las normas y procedimientos para la Alta Dirección Pública, y tiene por objetivo administrar técnica y financieramente la educación municipalizada dotándola de los medios necesarios para su mejor y mayor eficiencia, procurando las condiciones óptimas para el desarrollo del proceso educativo en los establecimientos.

ARTÍCULO 97: Las funciones que el Departamento de Educación Municipal, a cargo de su Jefe de Educación, debe cumplir son las siguientes:

- a. Asumir la dirección técnica de los establecimientos de educación municipal en conformidad con las disposiciones legales vigentes;
- b. Confeccionar conforme a la realidad local de los establecimientos educacionales y de población en edad escolar de la comuna, el Plan Anual de educación Municipal PADEM, además de su tramitación.
- c. Velar por el correcto uso de los recursos asignados, procurando que las remuneraciones y pago de cotizaciones de todo el personal de educación, incluyendo docentes, asistentes de la educación, personal administrativo del Departamento de Educación y todo aquel que preste servicios para este servicio traspasado, se encuentren al día y pagadas oportunamente y en su totalidad;
- d. Procurar las condiciones óptimas para el desarrollo del proceso educativo en los establecimientos educacionales a cargo del municipio;
- e. Proponer a la autoridad alcaldía los recursos humanos, financieros y materiales para el normal desarrollo de las actividades educativas aplicando las normas legales respectivas;
- f. Mantener actualizados los registros con toda la información referida al personal;
- g. Promover programas y desarrollar cursos de capacitación para el personal docente y no docente de los servicios educacionales;
- h. Velar por el cumplimiento de los programas y normas técnico-pedagógicas emanadas del Ministerio de Educación;
- i. Coordinar con organismos públicos, privados y con otras unidades municipales, la elaboración y ejecución de programas y actividades extraescolares en la comuna;
- j. Promover actividades para la educación de los padres y apoderados que redunden en un beneficio para el alumno;
- k. Dar a conocer a la superioridad jerárquica las políticas educacionales y administrativas tanto comunales como regionales para impulsarlas cuando proceda;
- l. Coordinar los recursos humanos de acuerdo a las normas estatutarias vigentes;
- m. Llevar a cabo la incorporación, promoción, retiro o promoción del personal como también lo relativo a permisos, licencias, asignaciones, etc., que afectan al personal;
- n. Velar porque el personal a su cargo pueda hacer efectivos sus derechos estatutarios;
- o. Velar por el estricto cumplimiento de la función docente, informado y promoviendo acciones tendientes a dignificar al profesorado;
- p. Destinar una unidad de asistencia social para ayudar a solucionar problemas sociales de los educandos;
- q. Promover la cultura, el deporte y la recreación a nivel educacional;
- r. Coordinar la adecuada administración de los recursos financieros entregados por el Ministerio de Educación en forma ordenada y exacta;
- s. Efectuar otras funciones que la Ley indique y las que le delegue el alcalde, siempre que estén vinculadas con la naturaleza de su cargo





Monte Patria
DIRECCIÓN JURÍDICA

ARTÍCULO 98: DEPARTAMENTO DE SALUD (DESAM)

Este Departamento tiene por objetivo administrar la salud municipalizada dotándola de los medios necesarios para su mayor y mejor eficiencia en la cobertura poblacional asegurando la óptima entrega de las atenciones que otorga el servicio, según las directrices emanadas desde el Ministerio de Salud.

ARTÍCULO 99: Las funciones que debe cumplir el Departamento de Salud son las siguientes:

- a. Asegurar la óptima entrega de las atenciones que otorgan los servicios de salud municipales a los habitantes de la comuna que acuden a los diferentes Centros de Salud Postas Rurales.
- b. Asumir la dirección administrativa y técnica de los establecimientos de salud municipal en conformidad con las disposiciones legales vigentes;
- c. Velar por el correcto uso de los recursos asignados, procurando que las remuneraciones y pago de cotizaciones de todo el personal de salud y todo aquel que preste servicios para este servicio traspasado, se encuentren al día y pagadas oportunamente y en su totalidad;
- d. Proveer los recursos humanos, financieros y materiales para el normal funcionamiento de los servicios asistenciales y/o entrega de las prestaciones de servicios que correspondan, seleccionándolos de acuerdo a las normativas legales vigentes;
- e. Velar por el cumplimiento de las normas, planes y programas que instruya el Ministerio de Salud;
- f. Elaborar y desarrollar 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 públicos que corresponda;
- g. Coordinar con otras unidades municipales cuando corresponda, las acciones extraprogramáticas que tengan relación con la salud pública dentro de las normas vigentes;
- h. Proponer las políticas de administración de recursos humanos y bienes destinados al servicio de la salud municipal;
- i. Mantener actualizados los registros con toda la información referida al personal y sus antecedentes;
- j. Ejecutar y tramitar la incorporación, promoción, retiro del personal como también lo relativo a permisos, licencias, asignaciones, etc., que afectan al personal;
- k. Velar porque el personal a su cargo pueda hacer efectivos sus derechos estatutarios;
- l. Elaborar, proponer y llevar a cabo el plan de capacitación de su personal en forma anual, basado en las necesidades del servicio;
- m. Elaboración del plan comunal anual;
- n. Velar por el estricto cumplimiento de la carrera funcionaria en conformidad a lo que establece su reglamento interno;
- o. Efectuar otras funciones que la Ley le indique y las que le delegue el Alcalde, siempre que estén vinculadas con la naturaleza de su función.

CAPÍTULO XXI JUZGADO DE POLICÍA LOCAL

ARTÍCULO 100: El Juzgado de Policía Local de Monte Patria pertenece a la estructura Orgánica Municipal, están a cargo de su respectivo juez, quien estará directamente sujeto a la supervigilancia directiva, correccional y económica de la Ilustrísima Corte de Apelaciones de La Serena, según lo dispuesto en el artículo 8° inciso 2° de la Ley N° 15.231, sobre Organización y Atribuciones de los Juzgados de Policía Local.

El Juez de Policía Local será independiente de toda autoridad municipal en el desempeño de sus funciones. Sin perjuicio de las facultades de supervigilancia otorgada por la ley a la Corte de Apelaciones, igualmente existe una dependencia administrativa del Juzgado de Policía Local a la municipalidad y que es justamente, y en primera instancia el alcalde junto al Concejo quienes evalúan al Juez de Policía Local; evaluación que es remitida a la Corte respectiva para la calificación final.

ARTÍCULO 101: El Juez de Policía Local será designado por el alcalde, a propuesta en terna de la Corte de Apelaciones respectiva.

En caso de impedimento o inhabilidad del Juez de Policía Local será subrogado por el Secretario del mismo Tribunal, siempre que sea Abogado.

ARTÍCULO 102: El Secretario Abogado del Juzgado de Policía Local tendrá el carácter de ministro de fe, y estará sujeto a la autoridad disciplinaria inmediata del Juez en el ejercicio de sus funciones, no obstante, su responsabilidad administrativa se determinará y hará efectiva de acuerdo con las contenidas en el Estatuto Administrativo, contenido en la Ley N° 18.883.



Monte Patria
DIRECCIÓN JURÍDICA

ARTÍCULO 103: La Municipalidad deberá proporcionar al Juzgado de Policía Local, todos los útiles, elementos de trabajo y medios de movilización para el funcionamiento de este Tribunal y el cumplimiento de las diligencias y actuaciones judiciales.

ARTÍCULO 104: El objetivo del Juzgado de Policía Local es administrar justicia en la comuna de acuerdo a la competencia que le fija la Ley.

ARTÍCULO 106: De las funciones del Juzgado de Policía Local.
Los procedimientos del Juzgado de Policía Local son regulados por la Ley N° 18.287.

ARTÍCULO 107: Las materias de competencia del Juzgado de Policía Local se encuentran señaladas en la Ley N° 15.231 y en los demás cuerpos legales:

- a. Ley de Tránsito N° 18.290: que trata de las infracciones a las normas del tránsito y transporte público, además de la regulación de daños y perjuicios ocasionados en accidentes de tránsito, ejemplo: choque, atropello, no respetar señales de tránsito, estacionar en sitios prohibido, etc.;
- b. Ley N° 19.496, que establece normas sobre protección a los derechos de los consumidores, ejemplos: cobros indebidos, productos defectuosos, deficiencia en la prestación de un servicio, no respetar contrato, respetar derecho y dignidad de las personas;
- c. Ley N° 19.925, sobre expendio y consumo de bebidas alcohólicas, ejemplos: transitar en manifiesto estado de ebriedad en la vía pública, consumir bebidas alcohólicas en la vía pública, calles, plazas, paseos o caminos, no exhibir patente de alcoholes, impedir el control de carabineros o inspectores municipales o fiscales a los recintos donde se expenden bebidas alcohólicas, etc.;
- d. Ley N° 19.537; sobre copropiedad inmobiliaria, ejemplos: cobros indebidos de gastos comunes por parte de la administración de un edificio, incumplimiento de acuerdos por parte del consejo administrativo, apropiación indebida de un espacio en común, no permitir el acceso de las personas que hacen mantención del bien en común, inexistencia de un reglamento de copropiedad, etc.;
- e. Las infracciones a las Ordenanzas, Reglamentos y Decretos Municipales, ejemplos: ruidos molestos, recolección de basuras, comercio en la vía pública, rotura de pavimentos, etc.;
- f. Decreto con Fuerza de Ley N° 458, del Ministerio de la Vivienda, sobre Ley General de Urbanismo y Construcciones, ejemplos: ocupación indebida de espacio públicos, no cumplir con las especificaciones técnicas de construcción, etc.;
- g. Ley de Rentas Municipales, ejemplos: ejercer actividad comercial sin patente, o con patente en mora, no efectuar cambio de razón social o domicilio, incumplimiento de convenios de pago, etc.;
- h. Ley N° 18.700, Ley Orgánica constitucional sobre Votaciones Populares y Escrutinios, ejemplos: no cumplir con los deberes cívicos, no votar, no cumplir con la designación de vocales de mesa sin causa justificada, etc.;
- i. Ley N° 19.419, sobre tabacos y cigarrillos, ejemplo: expendio del producto en lugares no autorizados, etc.;
- j. Decreto Ley N° 701, modificado por el DL. N° 25.656, sobre el fomento forestal;
- k. Decreto Supremo N° 4.363, sobre ley de bosques;
- l. Ley N° 18.119, sobre conexiones o empalmes clandestinos a matrices o arranques de agua potable o alcantarillado;
- m. Ley N° 19.303, sobre vigilantes privados;
- n. Ley N° 19.284, sobre discriminación de discapacitados;
- o. Ley N° 19.040, sobre buses contaminantes;
- p. Ley N° 18.892, sólo en lo que se refiere a pesca deportiva;
- q. Ley N° 13.937, sobre letreros indicativos de nombres de calles;
- r. Ley sobre comisión de energía nuclear;
- s. Decreto Supremo N° 158 de 1980, artículo 2° del Ministerio de Obras Públicas sobre mantención de pavimentos y pesajes de camiones;
- t. Ley de Educación primaria obligatoria;
- u. Ley N° 19.846, sobre calificación cinematográfica;
- v. Decreto con Fuerza de Ley N° 216, del 15 de mayo de 1931, sobre registro de empadronamiento vecinal;
- w. Infracciones sobre vagancia y mendicidad;
- x. Ley N° 7.889, sobre ventas de boletos de la Lotería y Polla de beneficencia;
- y. Ley N° 5.172, artículos 5°, 6°, 10°, 12° sobre espectáculos públicos diversiones y carreras;
- z. Ley N° 4.023, sobre guía de libre tránsito;
- aa. Ley N° 4.061, sobre caza;
- bb. Decreto Ley N° 539, que establece normas sobre reajustabilidad y pago de dividendos de deudas habitacionales;



Monte Patria
DIRECCIÓN JURÍDICA

- cc. Decreto con Fuerza de Ley N° 1 de 1979, sobre combustibles. Infracciones sobre normas técnicas y de calidad y procedimiento de control aplicable al petróleo crudo, a los combustibles derivados de este y a cualquier otra clase de combustible;
- dd. Decreto Ley N° 2.974, sobre crédito que otorguen a pequeños empresarios agrícolas y relativos a prenda agraria;
- ee. Decreto Ley N° 3.516, normas sobre división de predios rústicos;
- ff. Decreto Supremo N° 226, sobre registros de seguridad para instalación y locales de almacenamiento de combustibles;
- gg. Decreto con Fuerza de Ley N° 5, sobre la industria pesquera y sus derivados;
- hh. Ley N° 18.278, sobre caminos;
- ii. Ley N° 18.348, sobre protección de recursos naturales renovables.
- jj. Ley N° 18.362, sobre áreas verdes silvestres protegidas del Estado;
- kk. Ley N° 18.450, normas para el fomento de la inversión privada en obras de riego y drenaje;
- ll. Ley N° 18.735, modificada por la Ley N° 18.118, que regula las actividades de los martilleros públicos;
- mm. Ley N° 18.690, sobre almacenes generales de depósito;
- nn. Ley N° 19.779, sobre discriminación a los enfermos de sida;
- oo. Ley N° 19.680, sobre fuegos artificiales;
- pp. Ley N° 19.866, sobre salvoconductos en mudanzas;
- qq. Otras funciones que le encomiende la Ley.

CAPÍTULO XXII
OFICINA DE COMUNICACIONES

ARTÍCULO 108: Esta es una unidad eminentemente asesora que depende directamente del Alcalde.

ARTÍCULO 109: Esta asesoría tiene por objetivo mantener oportunamente informada a la comunidad de la gestión del alcalde, sobre los acuerdos que adopte el Concejo Municipal, así como de las acciones y labores de interés ciudadano que generen las direcciones, departamentos, oficinas, unidades o áreas que integran la estructura organizacional del municipio, de acuerdo a los lineamientos y criterios que indique y/o valide la superioridad jerárquica.

ARTÍCULO 110: Las funciones que debe cumplir son las siguientes:

- a. Distribuir a los medios de comunicación notas de prensa, fotografías e imágenes de televisión y efectuar despachos telefónicos, que sean elaboradas por personal de este departamento y que digan relación con la gestión que efectúe el jefe comunal, sobre acuerdos que adopte el Concejo Municipal, así como las acciones y labores de interés ciudadano que generen las direcciones, departamentos, oficinas, unidades o áreas que integran la estructura organizacional del municipio, permitiendo así mantener oportunamente informada a la comunidad;
- 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 de la zona y/o el país y asesorarle en la elaboración de las eventuales respuestas a estas noticias.
- c. Establecer contacto permanente con representantes y/o periodistas de los medios de comunicación, facilitando la entrega de información oficial desde el municipio;
- d. Coordinar la realización de reuniones de prensa con los medios de comunicación;
- e. Coordinar y gestionar la difusión de publicidad pagada en medios de prensa escrita, radial, televisiva, electrónicos, de vía pública y/o de carácter alternativos, de acontecimientos de interés para la comunidad, en los que esté directa o indirectamente involucrada la Municipalidad de Monte Patria. Lo anterior, en la medida que esta unidad cuente con financiamiento asignado para este efecto en el presupuesto municipal del año respectivo y ello sea autorizado por la autoridad edilicia;
- f. Coordinar la elaboración de jingles radiales y/o spots publicitarios, que den cuenta de la gestión del Municipio y sus autoridades, en la medida que se ameriten;
- g. Trabajar en conjunto con las Direcciones Municipales y/o los Departamentos de Educación y Salud, en la confección de avisos de prensa y/o material promocional de actividades y proyectos relativos a la gestión del municipio;
- h. Apoyar comunicacionalmente a las diferentes reparticiones de este municipio, previa autorización del alcalde y/o el administrador municipal.
- i. Mantener y cautelar el funcionamiento de los equipos técnicos que estén a cargo de esta unidad, sean de fotografía, televisión y de las nuevas tecnologías;
- j. Elaborar y supervisar la ejecución de planes de medios, según se lo requiera el alcalde y/o el Administrador Municipal;

✓

- k. Acompañar al alcalde en las salidas a terreno que indique o a las que la jefatura de la Unidad de Prensa y Comunicaciones estime necesario, según la agenda o pauta diaria de actividades;
- l. Elaborar parámetros de gestión e indicadores, medibles y contrastables, en relación con la gestión de este departamento;
- m. Canalizar a las reparticiones municipales pertinentes, la documentación necesaria para el posterior pago de la compra de productos y/o contratación de servicios realizadas por esta unidad;
- n. Implementar un sistema de registro y archivo de recortes de prensa sobre notas aparecidas en medios escritos y online, relacionadas con la gestión del municipio y sus autoridades, como también de la documentación administrativa vinculada con la gestión interna de este departamento;
- o. Efectuar las funciones que le delegue la superioridad jerárquica inmediata de acuerdo a la naturaleza de su cargo.

CAPÍTULO XXIII COMITÉ DE ASESORÍA TÉCNICA (CAT)

ARTÍCULO 111: El Comité de Asesoría Técnica (CAT) es una instancia de coordinación directiva, es convocado y presidido por el Administrador Municipal.
Reúne a los responsables de las Direcciones Municipales.

ARTÍCULO 112: Las principales funciones del Comité de Asesoría Técnica son las siguientes:

- a. Ordenar y evaluar los procedimientos administrativos internos de la Municipalidad, en su globalidad, proponiendo las modificaciones que sean necesarias para asegurar la eficiencia, eficacia y efectividad administrativa interna.
- b. Informarse de la marcha interna de las diferentes unidades administrativas.
- c. Proponer acciones y medidas tendientes a resolver problemas operativos de coordinación.
- d. Analizar el estado de la organización en lo referido a la realización de sus tareas y asignación de recursos.
- e. Pronunciarse sobre cualquier materia que las autoridades municipales le soliciten, relacionadas con la gestión administrativa interna.

ARTÍCULO 113: De la Organización Interna del CAT.

El Comité de Asesoría Técnica opera como un Comité Directivo Superior, sus miembros permanentes son:

- 1. El Administrador Municipal quien lo preside, organiza las sesiones, planifica su seguimiento y controla el cumplimiento de sus decisiones.
- 2. Directores Municipales.

CAPÍTULO XXIV DEL GABINETE DEL ALCALDE

ARTÍCULO 114: El Gabinete del Alcalde corresponde a una instancia principalmente asesora del Alcalde y con dependencia directa de aquella autoridad.

ARTÍCULO 115: Tiene por objetivo apoyar el desarrollo de las actividades administrativas, protocolares y de resolución de conflictos desde la comunidad a través de la coordinación con los líderes políticos, sociales, empresariales y comunidad en general, además de coordinar la resolución de problemáticas específicas planteadas al Alcalde por la comunidad en coordinación con el Gabinete Técnico de Alcaldía y los diferentes departamentos municipales.

ARTÍCULO 116: Las funciones que debe cumplir son las siguientes:

- a. Colaborar en la atención de situaciones que requieran el pronunciamiento o decisión directa del alcalde;
- b. Programar y coordinar las actividades administrativas del alcalde, de acuerdo a su disponibilidad de agenda;
- c. Coordinar la política comunicacional del municipio, en interrelación permanente con prensa y difusión;
- d. Supervisar el desarrollo de las actividades administrativas de apoyo directo al alcalde;
- e. Coordinar la agenda externa del alcalde, de acuerdo a la disponibilidad de su tiempo y a las instrucciones recibidas para estos efectos;
- f. Registrar permanentemente todos aquellos antecedentes que puedan ser de utilidad para una mejor gestión del alcalde;
- g. Velar permanentemente por el inicio, desarrollo y término de todas aquellas actividades que tengan relación directa con el actuar del alcalde y cautelar que éstas se ejecuten de acuerdo a los lineamientos precisados para tales efectos;



- h. Fomentar la estrategia corporativa en las actividades municipales;
- i. Cautelar permanentemente, en la eventualidad que el alcalde no pueda asistir a una actividad ya incorporada a su agenda, de dar las excusas del caso y que esta función sea debidamente delegada, de acuerdo a las indicaciones respectivas, para tales efectos;
- j. Dar las excusas respectivas a quién corresponda, cuando el Alcalde no pueda participar en algún evento, considerado el protocolo y las indicaciones que éste indique;
- k. Recibir y agendar las audiencias solicitada por ley del Lobby;
- l. Efectuar las funciones que le delegue el Alcalde de acuerdo a la naturaleza de su función.

TÍTULO V OTRAS DISPOSICIONES GENERALES

ARTÍCULO 117: Los dictámenes emitidos por la Contraloría General de la República serán de cumplimiento obligatorio para todas las unidades municipales, velando la Dirección de Control por su estricto cumplimiento. Asimismo, los pronunciamientos que se le requieran a la Dirección Jurídica de este municipio serán de conocimiento de todas las unidades para su correcta y oportuna utilización.

ARTÍCULO 118: Cada Dirección, Departamento, Unidad, Oficina o Sección municipal deberá contemplar dentro de sus funciones las de coordinación complementando sus actividades con otros servicios municipales. Estos dos elementos son parte fundamental en la gestión moderna, ya que apuntan a facilitar las tareas y la eficacia en la administración de los recursos.

ARTÍCULO 119: El presente reglamento, deberá ser sometido a revisión y corrección si fuese necesario, cada dos años, produciendo la actualización del mismo. Ello, sin perjuicio de las modificaciones que puedan introducirse en caso que sea necesario.

ARTÍCULO 120: El presente reglamento empezará a regir desde la fecha de su dictación, dejando sin efecto toda normativa anterior dictada en contrario.

ANÓTESE, PUBLÍQUESE Y ARCHÍVESE.



Pablo Barrantes Díaz

SECRETARIO MUNICIPAL



Robinson Lafferte Cortés
ROBINSON LAFFERTE CORTÉS
ADMINISTRADOR MUNICIPAL
"Por orden del Alcalde"

RALC/FFC/ffc

- Administrador Municipal - Dirección de Administración y Finanzas – SECPLA – Dirección de Obras - Dirección de Control – Dirección de Transparencia - DEM
- DESAM
- Secretaría Municipal (Of. de Partes)
- Archivo Dirección Jurídica

