República de Chile
Provincia de Linares
Dirección de asesoría jurídica

DECRETO EXENTO Nº 01440/2025 /

PARRAL, 26 de Marzo de 2025

VISTO:

1. La Ley N° 18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades y sus modificaciones posteriores.
2. El acuerdo del Honorable Concejo Municipal de Parral, de fecha 12 de octubre de 2021, mediante el cual aprueba el Reglamento de Estructura, Funciones y Coordinación de la Ilustre Municipalidad de Parral.
3. El acuerdo del Honorable Concejo Municipal de Parral, de fecha 01 de agosto del 2023, mediante el cual se aprueba una modificación al Reglamento citado anteriormente.
4. El Decreto Exento N° 4426 de fecha 21 de agosto de 2023, por medio del cual se aprueba el texto del Reglamento de Estructura, Funciones y Coordinación de la Ilustre Municipalidad de Parral.
5. La Sentencia de Proclamación de Alcalde correspondiente a la comuna de Parral, dictada por el Tribunal Electoral Regional, con fecha 09 de noviembre de 2024 y el Acta de Proclamación, emitida por la misma entidad, con fecha 15 de noviembre de la misma anualidad.
6. El juramento prestado en Sesión de Instalación del Honorable Concejo Comunal de Parral celebrada el 06 de diciembre de 2024.
7. La declaración de asunción de funciones efectuada por el Decreto Afecto N° 2378 de fecha 06 de diciembre de 2024.
8. El Informe Jurídico N° 02/2025 emitido por la Directora de Asesoría Jurídica al Honorable Concejo.
9. El acuerdo del Honorable Concejo Municipal de Parral, sostenido en la sesión ordinaria del día 18 de marzo de 2025, respecto a aprobar por unanimidad la modificación propuesta al reglamento antes citado.

CONSIDERANDO:

Que, dentro de los principales lineamientos y plan de acción de la administración municipal, asumida el pasado 06 de diciembre de 2024, se encuentra el diagnóstico de funcionamiento de todas las unidades municipales y la realización de un trabajo en conjunto con los Directores y Jefes de Departamentos para definir medidas de acción, a objeto de subsanar las deficiencias y propiciar mejoras en su funcionamiento, tanto con la instauración de nuevos procedimientos como con una reestructuración de su organización.

Que, en el marco de lo anterior, durante los primeros meses del año se sostuvieron diversas reuniones, arribando a una propuesta de nuevo organigrama municipal que pueda cumplir con los objetivos y estrategias institucionales que se han trazado. Organigrama que comprenderá la creación de nuevas unidades, así como también la redistribución o reorganización de otras ya existentes.

Que, para ello, se encuentran en proceso de preparación, los informes técnicos y la redacción de propuesta de un nuevo reglamento de estructura, funciones y coordinación, atendido que el texto actual, que data del año 2023 y fue sancionado mediante el Decreto Exento N° 4426 del mismo año, en virtud de la aprobación efectuada por el Honorable Concejo de entonces, el día 01 de agosto de 2023, de una modificación al reglamento que originalmente había sido aprobado el año 2021.

Que, resulta necesario tener presente que el artículo 31 de la Ley N° 18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades, establece que:

"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.

Asimismo, en este reglamento, las municipalidades podrán crear unidades que estimen necesarias para su funcionamiento, pudiendo asignarle funciones de las unidades designadas en los artículos 21, 22, 23, 25 y 27 de esta ley, las cuales, en dicho caso, no serán ejercidas por aquellas mientras sean asignadas a la nueva unidad.

Para la creación de dichas unidades será necesario contar con el debido financiamiento municipal y con un informe fundado que justifique su necesidad y acredite su debido financiamiento, elaborado por las unidades de Administración Municipal, la Dirección de Administración y Finanzas y la Secretaría Comunal de Planificación. En este caso, el reglamento deberá ser aprobado por los dos tercios de los concejales en ejercicio, debiendo mediar un plazo de, a lo menos, quince días hábiles entre el conocimiento de éste y su aprobación.

La destinación de un funcionario a una nueva unidad deberá considerar su experiencia laboral, su formación técnica y profesional en relación a la nueva unidad, y no podrá significar detrimento en su grado ni en sus remuneraciones."

Que, no obstante la pronta presentación que se efectuará de una nueva propuesta de Organigrama y por ende del Reglamento que le da sustento, resulta aconsejable iniciar desde ya, el proceso de adecuación de algunas dependencias, que no implican la creación de nuevas unidades, sino solo una modificación a las ya existentes y que por ende, están exentas del plazo previo de conocimiento de quince días hábiles.

Que, dentro de ellas, se encuentra el "*Departamento de Emergencia*", que define el artículo 22°, en el numeral 9.8. del Reglamento actual, dentro de la Dirección de Desarrollo Comunitario y que para efectos de logística, en cuanto a recursos humanos y materiales y materias a abordar en terreno, resulta más aconsejable se encuentre radicado en la Dirección de Seguridad Pública, la que a esta data, únicamente tiene a su cargo la Sección de Seguridad Pública.

Que, en un orden de consideraciones similar, se encuentra el "*Departamento de Servicio a la Comuna*", que establece el artículo 23°, en el numeral 10.3. del Reglamento actual, dentro de la Dirección de Obras Municipales, la que cuenta dentro de su organización con dos secciones, una dedicada a las labores de fiscalización en materia de contratos con empresas externas y otra, dedicada a las labores que deben cumplirse en el área de alumbrado público, la que resulta aconsejable por la naturaleza de sus funciones, radicar en la Dirección de Servicios Generales.

Que, mediante el Informe Jurídico N° 02/2025 emitido por la Directora de Asesoría Jurídica al Honorable Concejo, se solicitó al Honorable Concejo Municipal, su pronunciamiento favorable para modificar el Reglamento de Estructura, Funciones y Coordinación de la Ilustre Municipalidad de Parral, cuyo texto actual está definido en el Decreto N° 4426 de fecha 21 de agosto de 2023, a objeto de modificar la Dirección bajo la cual funcionan el Departamento de Emergencia, que define su artículo 9.8., estableciéndolo en la Dirección de Seguridad Pública y el Departamento de Servicio a la Comuna, que establece el artículo 10.3., estableciéndolo en la Dirección de Servicios Generales, lo que fue aprobado por unanimidad en su sesión ordinaria de 18 de de marzo de 2025.

Que, en virtud de lo anterior, resulta necesario sancionar mediante la resolución respectiva, la modificación antes indicada.

DECRETO

APRUÉBESE:

La MODIFICACIÓN AL REGLAMENTO DE ESTRUCTURA, FUNCIONES Y COORDINACIÓN DE LA ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE PARRAL, cuyo texto actual está definido en el Decreto N° 4426 de fecha 21 de agosto de 2023, a objeto de:

a) INCLUIR dentro de los artículos 25° y 26°, en sus numerales 12 y 13, en sus objetivos y funciones, las materias relativas a los Departamentos que se ingresan a la Dirección de Servicios Generales y Dirección de Seguridad Pública, respectivamente.

b) INCLUIR dentro del artículo 25° del Reglamento en cuestión, un 12.4. para incorporar todas las labores asignadas al Departamento de Servicio a la Comuna, en la Dirección de Servicios Generales;

c) INCLUIR dentro del artículo 26° del Reglamento en cuestión, un 13.2. para incorporar todas las labores asignadas al Departamento de Emergencia, en la Dirección de Seguridad Pública;

d) ELIMINAR los actuales 9.8. del artículo 22° y 10.3. del artículo 23° del Reglamento de Estructura, Funciones y Coordinación.

e) APROBAR el siguiente texto para los artículos 25° y 26° del Reglamento de Estructura, Funciones y Coordinación de la Ilustre Municipalidad de Parral :

"ARTICULO 25°:

12 DIRECCION DE SERVICIOS GENERALES

Objetivo:

La Dirección de Servicios Generales tiene por misión prestar en tiempo y forma el apoyo material a las diferentes unidades municipales para su normal funcionamiento y la mantención de espacios públicos, incluidos los servicios licitados para el bienestar de la ciudadanía, como los relativos a la mantención del aseo y hermoseamiento de los bienes nacionales de uso público existentes en la comuna, como parques, plazas y jardines, así como lo relativo al servicio de extracción de basura domiciliaria.

Funciones:

a. Mantención y reparación de edificios municipales.
b. Mantención y reparación de espacios públicos incluidos de los servicios licitados.
c. Mantención y reparación de calles y caminos no enrolados; Municipales y vecinales
d. Apoyo y logística a las diferentes unidades municipales en sus actividades.
e. Mantención, reparación y coordinación general de la movilización.
f. El aseo de las vías públicas, parques, plazas, jardines y, en general, de los bienes nacionales de uso público existentes en la comuna.
g. El servicio de extracción de basura.
h. La construcción, conservación y administración de las áreas verdes de la comuna.
i. Realizar otras funciones que el asigne el Alcalde de conformidad con la legislación vigente y que no sea de aquellas que la ley asigna a otras unidades.
j. Ejercer supervisión del Departamento de Movilización.

De la Dirección de Servicios Generales dependerá las siguientes secciones:

12.1 SECCION TALLERES

Funciones:

a) Mantención y reparación de edificios municipales:

- Pintura
- Gasfitería
- Confección de muebles
- Reparación de puertas y ventanas
- Mantención de canaletas de agua lluvias
- Techumbre
- Pisos
- Etc.

b) Mantención y reparación de espacios públicos incluidos los de los servicios licitados

- Corte de maleza
- Limpieza de canales
- Construcción y reparación de veredas, baches, puentes, pasarelas, garitas, tapa cámaras, sumideros, etc.

c) Apoyo y logística a las diferentes unidades municipales en sus actividades

- Fiesta de la Chilenidad
- Festival de los barrios
- Fiesta de la primavera
- Semana Parralina
- Actividades del día de la Madre y Padre
- Instalación de infraestructura de proceso eleccionario
- Actividades navideñas
- Apoyo en emergencias; cortes de árboles caídos, inundaciones, derrame líquido peligrosos, incendios, etc.
- Entre otras actividades.

12.2 SECCION CALLES Y CAMINOS

Funciones:

a. Administrar una serie de datos que se actualizarán, validarán, priorizarán y almacenarán; sobre la situación vial de la comuna;
b. Sectorizar y almacenar los datos que identifican cada uno de los caminos de la Red Vial comunal, sectorizándolos de acuerdo a la ubicación geográfica en el territorio comunal;

c. Mantener un Inventario de los caminos pavimentados, que contenga datos sobre la edad, estructura y estado de los caminos pavimentados;
d. Mantener la identificación, ubicación y características básicas de los puentes de la Red Vial comunal;
e. Contener la identificación, ubicación y estado de conservación de las pasarelas existentes en la comuna;
f. Realizar la inspección visual de los caminos rurales pavimentados, almacenar diversos datos que reflejen el estado estructural de los caminos pavimentados;
g. Proponer acciones mantenimiento, con los datos de las inspecciones visuales, estados y propuestas de conservación de los caminos pavimentados;
h. Conservar, reponer y reparar la red de caminos rurales de la comuna; considerando especialmente la carpeta de rodado, puentes, pasadas de aguas, cunetas y obras de arte;
i. Otras relacionadas que la Administrador (a) Municipal le asigne.

12.3 DEPARTAMENTO DE MOVILIZACION

Objetivo:

El objetivo de este departamento es velar por el correcto uso, mantención y estado mecánico de los vehículos municipales, y prestar apoyo logístico a las diferentes unidades municipales.

Funciones:

a. Supervisar y fiscalizar el correcto uso y mantenimiento de los vehículos y maquinaria de la Municipalidad;
b. Tener a su cargo y disponer coordinadamente según los requerimientos, el uso de vehículos de carga y maquinaria; asimismo, los demás vehículos que componen el sistema de transporte municipal, velar por su adecuada utilización y por el cumplimiento de las disposiciones que se establecen el DL Nº 799, de 1974; que Regulan el Uso y Circulación de Vehículos Estatales;
c. Tener un registro de los diferentes proveedores de repuestos; a objeto de hacer expedito el trámite al momento del requerimiento;
d. Realizar el levantamiento del padrón vehicular de la Municipalidad, contará con un registro general del parque automotriz municipal y, otro registró pormenorizado por tipo de vehículo.
e. Tener siempre presente la asignación de vehículos, a los funcionarios que por su función o desempeño lo requieran;
f. Supervisar que todos los vehículos se dejen en los estacionamientos municipales autorizados al final de la jornada; para esto debe establecer los mecanismos necesarios para verificar que los vehículos sean concentrados en los espacios destinados para tal efecto; (aparcamiento Municipal).
g. Llevar un registro de los talleres que puedan prestar el servicio de reparación de vehículos, y será responsabilidad de esta unidad verificar que realmente tengan equipos, herramientas, instalaciones y el personal técnico calificado para realizar los trabajos que ofrecen;
h. Serán responsables de la calidad de los trabajos realizados al parque vehicular de la Municipalidad, dicha supervisión debe estar contenida en los registros, reportes y bitácoras correspondientes;
i. Calendarizar y dar cumplimiento a los tramites de los programas de verificación de contaminantes vehiculares, tenencia, engomados, así como de reportar los siniestros ocurridos a los vehículos para que se hagan efectivos los seguros, y la procedencia de reparar o dar de baja los vehículos; y
j. Otras relacionadas que le asigne el Director de la Unidad.

12.4 DEPARTAMENTO SERVICIO A LA COMUNIDAD

Objetivo:

Gestionar los planes de aseo y ornato materias comunales; supervisar el cumplimiento de los contratos; recoger las quejas e inquietudes de la comunidad en cuestiones de aseo que tengan directa relación con los contratos; gestionar la pronta solución de las problemáticas encontradas.

Además, entre sus labores se encuentra controlar los aspectos administrativos de los contratos de servicios de terceros; supervisar en terreno las tareas de limpieza y de administración de servicios a la comunidad de administración municipal.

Funciones:

a. El aseo de las vías públicas, parques, plazas, jardines y, en general, de los bienes nacionales de uso público existentes en la comuna y el servicio de extracción de residuos domiciliarios;
b. La conservación y administración de las áreas verdes de la comuna;
c. Procurar el aseo general de los espacios públicos, la adecuada mantención de las áreas y el cumplimiento de normas sobre aseo y ornato de la Comuna;
d. La supervisión y fiscalización permanente de la correcta recolección de residuos domiciliarios; de conformidad a los términos de las Bases de Licitación y el periódico barrido de las calles y avenidas de la ciudad, mantención y limpieza de sumideros, cámaras y dados; de conformidad a las bases de licitación existentes;
e. La supervisión y fiscalización permanente del traslado y disposición final de las basuras al vertedero o relleno sanitario; de acuerdo a las exigencias de Bases de Licitación;
f. El aseo de las vías públicas, parques, plazas, jardines y en general, de los bienes nacionales de uso público existentes en la Comuna, detallado en los contratos vigentes;
g. Gestionar y coordinar la elaboración de un Plan de Aseo y Ornato para la Comuna;
h. Coordinar la supervisión y cumplimiento de los servicios de aseo y ornato externos licitados y los de administración de la Municipalidad;
i. Gestionar proyectos de mejoramiento de espacios públicos; y gestionar propuestas para disminuir gastos en agua y consumo de energía en la mantención de espacios públicos;
j. Planificar labores de ornamentación y mantención de áreas verdes, supervisar las labores de la creación y recuperación de áreas verdes y, supervisar las labores de arborización;
k. Proponer acciones para la erradicación de micro basurales y recuperación de espacios públicos en coordinación con otras unidades direcciones o servicios externos.;
l. Colaborar en el proceso de adjudicación de los contratos externos de aseo y mantención áreas verdes;
m. Gestionar los pagos de los servicios de aseo y limpieza y mantención áreas verdes realizados;
n. Aplicar las multas por incumplimiento de contratos de aseo y áreas verdes;
o. Planificar el proceso de supervisión y coordinar las acciones de subsanación de las falencias de aseo y limpieza detectadas;
p. Dar cumplimiento en lo que le corresponda, a la Ley 20.285 sobre Acceso a la Información Pública, tanto activa como pasiva.
q. Otras funciones que la ley señale o que la autoridad superior le asigne.

Del Departamento Servicio a la Comunidad dependerá las siguientes secciones:

12.4.1 SECCION EMPRESAS EXTERNAS

Funciones:

a. Elaborar especificaciones y/o términos de referencia y coordinar su aprobación con las demás unidades correspondientes en temas de aseo de la comuna y recolección de residuos sólidos.
b. Mantener el aseo de las vías públicas, parques, plazas, jardines y, en general, de los bienes nacionales de uso público existentes en la comuna y el servicio de extracción de residuos domiciliarios;
c. La supervisión y fiscalización permanente de la correcta recolección de residuos domiciliarios, mantención de áreas verde y poda de la comuna, de conformidad a los términos de las Bases de Licitación y el periódico barrido de las calles y avenidas de la ciudad, mantención y limpieza de sumideros, cámaras y dados; de conformidad a las bases de licitación existentes.
d. Mantener vigentes las garantías y cauciones que correspondan a los contratos asignados;
e. Gestionar los pagos de recolección de residuos domiciliarios, mantención de áreas verde y poda de la comuna.
f. Realizar detallada y periódicamente la supervisión y fiscalización en terreno de las de los contratos asignados, dejando registro de dichas acciones;
g. Aplicar las multas por incumplimiento de contratos de recolección de residuos domiciliarios, mantención de áreas verde y poda de la comuna;
h. Coordinar con otros servicios públicos y empresas de servicios al interior del municipio como con el exterior de este.
i. Mantener un catastro y archivo georreferenciado de todas las mejoras e intervenciones producidas en los contratos a cargo, debidamente organizadas para su fácil consulta;
j. Dar cumplimiento en lo que le corresponda, a la Ley 20.285 sobre Acceso a la Información Pública, tanto activa como pasiva.
k. Otras funciones que el director o que la autoridad superior le asigne;

12.4.2 SECCION ALUMBRADO PÚBLICO

Funciones:

a. Elaborar especificaciones y/o términos de referencia y coordinar su aprobación con las demás unidades correspondientes en temas de alumbrado público de la comuna;
b. Revisar y aprobar en el caso que lo amerite, en sus aspectos generales, los proyectos de alumbrado Público que se ejecuten en la comuna, según la normativa legal vigente y nuestras ordenanzas municipales;
c. Dirigir y supervisar los proyectos de alumbrado público que el municipio ejecute en la comuna, en conjunto con la unidad correspondiente;
d. Recepcionar y canalizar las denuncias de alumbrado público apagado (luminarias) y revisar periódicamente el estado del alumbrado público y ornamental a objeto de proceder a su reposición y mantención según contrato vigente;
e. Analizar y proponer medidas tendientes a disminuir la tarifación y consumo de energía, tanto del alumbrado público, como de las instalaciones municipales y semáforos;
f. Promover la incorporación de tecnología eficiente y amigable con el ambiente en el sistema de alumbrado público;
g. La supervisión y fiscalización permanente del correcto cumplimiento de los contratos de mantención de alumbrado público que la municipalidad contrate con terceros;
h. Aplicar las multas por incumplimiento de contratos de mantención de alumbrado público;
i. Coordinar con otros servicios públicos y empresas de servicios al interior del municipio como con el exterior de este los problemas atingentes al alumbrado público.
j. Gestionar los pagos de mantención de alumbrado público de la comuna;
k. Dar cumplimiento en lo que le corresponda, a la Ley 20.285 sobre Acceso a la Información Pública, tanto activa como pasiva.
l. Otras funciones que el director de obras o que la autoridad superior le asigne;

ARTICULO 26°:

13 DIRECCION DE SEGURIDAD PUBLICA

Objetivo:

Desarrollar a nivel local un Plan Comunal acorde a la Estrategia Nacional de Seguridad Pública el que contendrá las actividades a desarrollar en un periodo de 4 años, debiendo ser actualizado anualmente y prestar apoyo al alcalde en todas las materias referentes al Sistema Nacional de Prevención y Respuesta ante Desastres, ejecutando y manteniendo actualizado el Plan Comunal para la Reducción del Riesgo de Desastres y el Plan Comunal de Emergencia, además de Ejecutar y coordinar la entrega de agua potable y cualquier otro servicio básico de emergencia, según reglamentos y ordenanzas vigentes.

Funciones:

a. Ser el colaborador directo del alcalde en la elaboración, aprobación, ejecución y evaluación del plan comunal de seguridad pública.
b. Ser el secretario ejecutivo del Concejo Comunal de seguridad pública.
c. Coordinar y gestionar respuestas frente a emergencia y seguridad pública, con ONEMI, Policías, Bomberos, organizaciones comunitarias, empresas, servicios públicos y otros.
d. Podrá, Coordinar y gestionar el desarrollo, implementación, evaluación, promoción, capacitación y apoyo de acciones de prevención social y situacional de la comuna.
e. Podrá, Coordinar y gestionar la celebración de convenios con otras entidades públicas para la aplicación de planes de reinserción social y de asistencia a víctimas.
f. Podrá, Coordinar, gestionar y colaborar con el alcalde respecto a la adopción de medidas en el ámbito de la seguridad pública a nivel comunal, sin perjuicio de las funciones del Ministerio del Interior y Seguridad Pública y de las Fuerzas de Orden.
g. Podrá, Efectuar capacitaciones en materia de seguridad pública para diversas entidades públicas y/o privadas, organizaciones comunitarias y población en general.
h. Podrá, Aplicar instrumentos a la comunidad que permitan determinar el índice de temor y de victimización para la generación del Plan Comunal de Seguridad Pública.
i. Podrá, Proponer al alcalde políticas públicas en materia de seguridad pública y emergencia para la comuna.
j. Ejercer supervisión de los Departamento de Seguridad Publica y Emergencia y Protección Civil.
k. Prestar apoyo al alcalde en todas las materias referentes al Sistema Nacional de Prevención y Respuesta ante Desastres.
l. Elaborar el Plan Comunal para la Reducción del Riesgo de Desastres y el Plan Comunal de Emergencia, en conformidad con lo dispuesto en la ley que establece el Sistema Nacional de Prevención y Respuesta ante Desastres y su reglamento.
m. Confeccionar los informes en aquellas materias de su competencia, referidas a los artículos 28 y 32 de la ley indicada en la letra anterior, cuando las unidades señaladas en dichos artículos soliciten su pronunciamiento.
n. Aportar al funcionario que designe el Director Regional del Servicio Nacional de Prevención y Respuesta ante

Desastres, la información referente a su comuna para

o. la elaboración del mapa de riesgo que contempla la ley que establece el Sistema Nacional de Prevención y Respuesta ante Desastres.
p. Coordinar con la Dirección Regional del Servicio Nacional de Prevención y Respuesta ante Desastres, y con los organismos o entidades públicas correspondientes, en el marco de sus competencias, las acciones en materia de Gestión del Riesgo de Desastres en su comuna.
q. Podrá, Diseñar y/o actualizar anualmente manuales de procedimientos de su dirección e informar al Administrador Municipal.
r. Podrá, Todas aquellas demás funciones que le asigne el Director, de acuerdo a los cuerpos legales vigentes, vinculadas al cargo de Director.
s. Realizar otras funciones que el asigne el Alcalde de conformidad con la legislación vigente y que no sea de aquellas que la ley asigna a otras unidades.

13.1.1 SECCION DE SEGURIDAD PÚBLICA

Funciones:

a. Apoyar a otras direcciones en los respectivos a cumplimento de ordenanzas y reglamento municipales vigentes, tanto de cobros como cumplimiento normativo.
b. Mantener un continuo acercamiento con los vecinos, dando a conocer el servicio que se presta, como asimismo incentivando a la comunidad en las materias de seguridad ciudadana
c. Fiscalizar el cumplimiento de la Ley de Tránsito y ordenanzas Municipales.
d. Cooperar con Carabineros de Chile frente a eventos importantes que se lleven a cabo en la comuna, en coordinación con la Dirección de Tránsito.
e. Cooperar con las otras Direcciones y Departamentos del Municipio en los problemas y transgresiones a Ordenanzas Municipales que pueda detectar.
f. Supervisar los contratos que dicen relación con el funcionamiento de la unidad y convenios con Carabineros de Chile y la Policía de Investigaciones.
g. Entregar, coordinar y supervisar las funciones y tareas asignadas a los inspectores Municipales y otros funcionarios destinados al departamento.
h. Proponer y ejecutar actividades de prevención como capacitaciones y coordinaciones con las diferentes organizaciones de la sociedad civil y organismos públicos y de orden.

13.2 DEPARTAMENTO DE EMERGENCIA

13.2.1 OFICINA DE EMERGENCIA

Funciones:

a. Realizar la primera atención en terreno en casos de siniestros y emergencia, entregando coordinación con los diferentes servicios y apoyo en ayuda social si fuera necesario.
b. Proponer y/o ejecutar en coordinación con otras direcciones, acciones relacionadas con la prevención de riesgos (ejemplo: limpieza de sistemas de drenaje, corte de maleza, etc) y canales y prestación de auxilio en situaciones de emergencia y/o siniestros.
c. Evaluar e implementar las medidas que estime necesarias para resolver situaciones derivadas de catástrofes de causas naturales o provocadas, que afecten a la población de la comuna.
d. Disponer de un Plan de Emergencias, a implementar frente a distintas situaciones eventuales que puedan afectar a la población de la comuna, derivadas de causas naturales o provocadas por la acción humana.
e. Coordinar el Comité de Gestión del Riesgo de Desastres (COGRID) y sugerir a la autoridad su convocatoria en caso que fuera necesario.
f. Ejecutar y coordinar la entrega de agua potable y cualquier otro servicio básico de emergencia, según reglamentos y ordenanzas vigentes.
g. Planificar y dirigir la confección de un catastro o mapa de riesgos y vulnerabilidades de la comuna, ante las diferentes variables de emergencias, siniestros, catástrofes, calamidad pública, manteniendo dicha información vigente y al día.
h. Crear y dirigir el Centro de Comunicaciones e información comunal, en conjunto con los Organismos del Sistema de Protección Civil, teniendo a su cargo los equipos de radiocomunicación.
i. Crear y actualizar Base de datos sobre acontecimientos de Emergencia de la comuna.

ESTABLÉCESE:

Que la vigencia de la modificación que por este acto se efectúa al Reglamento de Estructura, Funciones y Coordinación de la Ilustre Municipalidad de Parral, **comenzará a regir a contar de esta fecha**, razón por la cual:

a) La Dirección de Recursos Humanos deberá tramitar los actos administrativos que sean procedentes para el cambio de destinación y funciones del personal.

b) La Dirección de Adquisiciones deberá tramitar el cambio de destinación de los bienes muebles asignados a los funcionarios que tendrán cambio de destinación.

c) La Administración Municipal deberá realizar las coordinaciones necesarias para el traspaso de funciones entre las Direcciones.

TÓMESE NOTA:

Por parte de la Sra. Secretario Municipal o quien le subrogue de la modificación que por este acto se efectúa, en el Decreto Exento N° 4426 del año 2023.

ANOTESE, COMUNIQUESE Y ARCHIVESE

PATRICIO ALEJANDRO OJEDA ALARCON
Alcalde
Alcaldia

Paula Figueroa/Lorena Del Pilar Gálvez

Distribución:

ADMINISTRACION MUNICIPAL
Ivan Damino Hernández
DIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS
Javier Moreira Bauerle
DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES
Erica Gajardo Perez
DIRECCIÓN DE OBRAS MUNICIPALES
Victor Valverde Romero
DIRECCIÓN DE SERVICIOS GENERALES
Samuel Gonzalez Parada
DIRECCIÓN DE DESARROLLO COMUNITARIO
Felipe Vásquez Castillo
DIRECCIÓN DE SEGURIDAD PUBLICA
Juan Francisco Fuentealba Guzman
DIRECCIÓN DE ASESORÍA JURÍDICA
Lorena del Pilar Gálvez Gálvez
SECRETARIA MUNICIPAL
Alejandra Roman Clavijo

Documento firmado con Firma Electrónica Avanzada, el documento original disponible en:
https://parral.ceropapel.cl/validar/?key=20446410&hash=36ce3