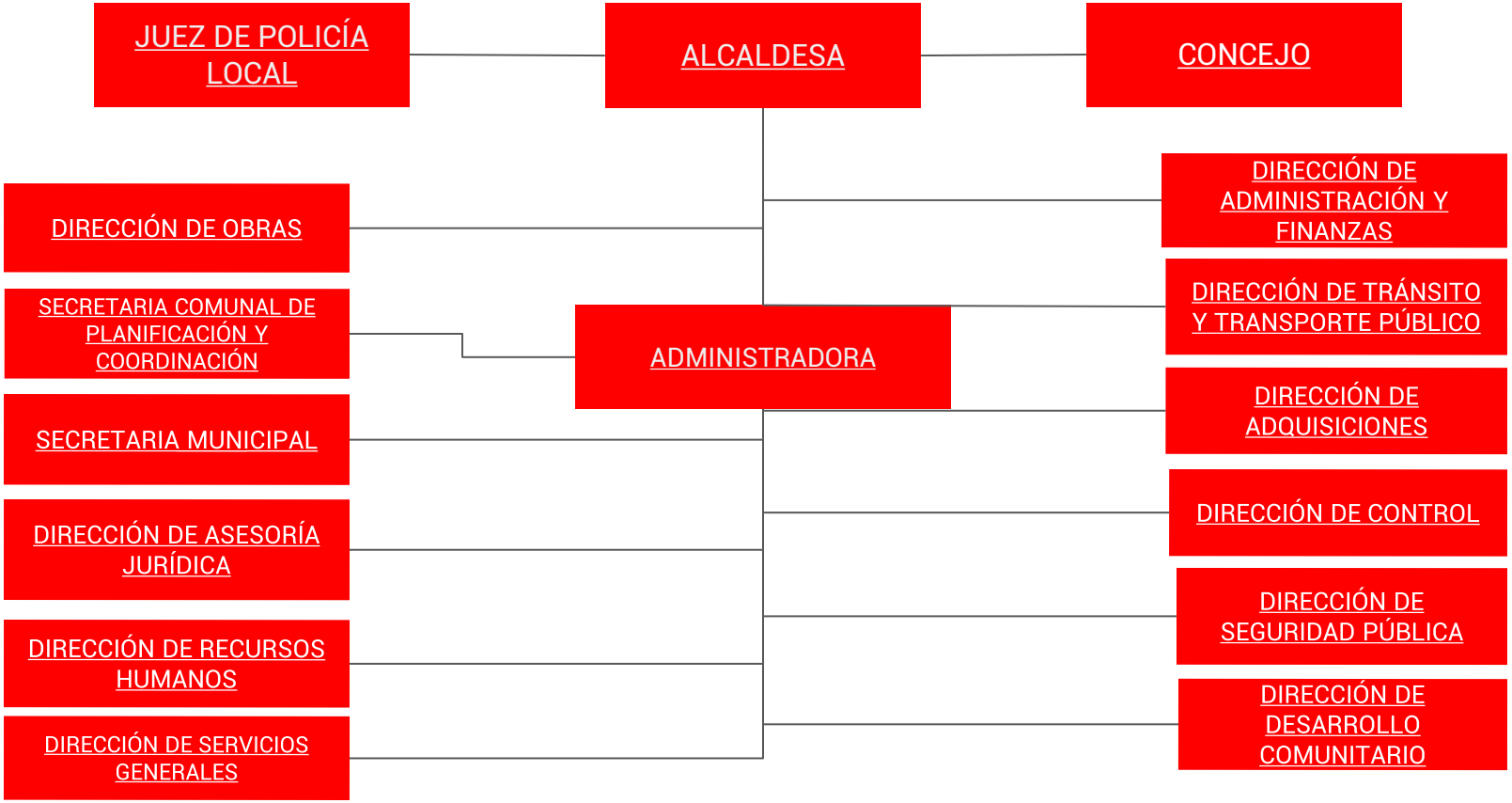
JUEZ DE POLICÍA LOCAL
ALCALDESA
CONCEJO
DIRECCIÓN DE OBRAS
SECRETARIA COMUNAL DE PLANIFICACIÓN Y COORDINACIÓN
SECRETARIA MUNICIPAL
DIRECCIÓN DE ASESORÍA JURÍDICA
DIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS
DIRECCIÓN DE SERVICIOS GENERALES
ADMINISTRADORA
DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS
DIRECCIÓN DE TRÁNSITO Y TRANSPORTE PÚBLICO
DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES
DIRECCIÓN DE CONTROL
DIRECCIÓN DE SEGURIDAD PÚBLICA
DIRECCIÓN DE DESARROLLO COMUNITARIO

ALCALDESA, Paula Retamal Urrutia

REGRESAR

La Alcaldesa es la máxima autoridad de la Municipalidad y en tal calidad le corresponderá su dirección y administración superior y la supervigilancia de su funcionamiento. Es administrar la Comuna, para satisfacer las necesidades locales y promover el desarrollo y progreso económico, social y cultural de la Comuna.

CONCEJO MUNICIPAL

REGRESAR

El Concejo Municipal es el órgano encargado de administrar la comuna en conjunto con la Alcaldesa.

Tiene por misión normar, resolver y fiscalizar todas aquellas materias que entren en su observación.

Entre sus atribuciones se cuentan:

Dictar las ordenanzas municipales y el reglamento que establecen la organización interna del municipio.

Aprobar el plan comunal de desarrollo, el presupuesto municipal y los de salud y educación, los programas de inversión, el plan regulador comunal y las políticas de recursos humanos, prestación de servicios municipales y de concesiones, permisos y licitaciones.

- Resolver materias en que las leyes exigen acuerdo del concejo.
- Fiscalizar: La gestión del alcalde, especialmente para verificar que los actos municipales se hayan ajustado a las políticas; normas y acuerdos adoptados por el concejo; El cumplimiento de los planes y programas de inversión municipal; y la ejecución del presupuesto.

JUEZ DE POLICÍA LOCAL;
Germaín Morales Morales

REGRESAR

El Juzgado de Policía Local tiene por objeto administrar justicia en la comuna de acuerdo a la competencia que le fije la ley. El Juzgado de Policía Local tiene a cargo las siguientes funciones: Administrar Justicia dentro del Territorio Jurisdiccional en las materias que la ley le ha encomendado.

ADMINISTRADORA MUNICIPAL; Michele Hiribarren Taricco

REGRESAR

Esta Unidad la dirigirá el/la Administrador(a) Municipal, será el colaborador directo del Alcalde(sa) en las tareas de coordinación y gestión interna permanente del municipio, y en la elaboración y seguimiento del plan anual de acción municipal, ejercerá las atribuciones que le delegue el Alcalde (sa), siempre que estén vinculadas con la naturaleza del cargo.

Ocupará el siguiente nivel jerárquico después del Alcalde(sa) y sólo para efectos de organización, enlace y relación de trabajo interno, el resto de las Unidades Directivas convergerán hacia la Unidad de Administración Municipal, acorde a lo dispuesto en el inciso primero del artículo 10º del presente Reglamento.

Le corresponderán las siguientes funciones generales; responsable principalmente, de apoyar la gestión interna a través de la definición estratégica de la política y misión municipal generando instancias de participación y coordinación de las unidades municipales, realizando entre otras funciones las de subrogar administrativamente al Alcalde (sa), participar en la elaboración de planes estratégicos municipales, atender las demandas administrativas de las diferentes unidades municipales, gestionar equipos de trabajo, cumpliendo para ello con las normas y reglamentación internos vigentes en la Municipalidad y de otros servicios públicos y privados vinculados al sector articulándose con actores externos para facilitar la gestión municipal. Activar, coordinar y presidir, cuando corresponda, los diferentes Comités, Juntas y Comisiones que por ley deben existir y funcionar al interior del Municipio (Comité Metas, Comisión de Capacitación, Junta Calificadora, Comisión Seleccionadora de Concursos Públicos, entre otros); sin perjuicio de las que se creen por su propia iniciativa.

SECRETARIA MUNICIPAL;
Alejandra Roman Clavijo

REGRESAR

Estará a cargo de un secretario municipal que tendrá las siguientes funciones:

a) Dirigir las actividades de secretaría administrativa de la señora alcaldesa y del concejo;

b) Desempeñarse como ministro de fe en todas las actuaciones municipales, y

c) Recibir, mantener y tramitar, cuando corresponda, la declaración de intereses establecida por la ley N° 18.575.

DIRECCIÓN DE DESARROLLO COMUNITARIO; María Claudia Jorquera Coria

REGRESAR

a) Asesorar la señora alcaldesa y, también, al concejo en la promoción del desarrollo comunitario;
b) Prestar asesoría técnica a las organizaciones comunitarias, fomentar su desarrollo y legalización, y promover su efectiva participación en el municipio, y
c) Proponer y ejecutar, dentro de su ámbito y cuando corresponda, medidas tendientes a materializar acciones relacionadas con la salud pública, protección del medio ambiente, educación y cultura, capacitación laboral, deporte y recreación, promoción del empleo, fomento productivo local y turismo.

DIRECTOR DE OBRAS;
Victor Valverde Romero

REGRESAR

A la unidad encargada de obras municipales le corresponden 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 subdivisiones de predios urbanos y urbano rurales;
2.Dar aprobación a los proyectos de obras de urbanización y de construcción;
3.Otorgar los permisos de edificación de las obras señaladas en el número anterior;
4.Fiscalizar la ejecución de dichas obras hasta el momento de su recepción, y
5.Recibirse de las obras ya citadas y autorizar su uso.
b)Fiscalizar las obras en uso, a fin de verificar el cumplimiento de las deposiciones 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;
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.
Quien ejerza la jefatura de la unidad deberá poseer indistintamente el título de arquitecto, de ingeniero civil, de construcción civil o de ingeniero constructor civil.

DIRECCIÓN DE RR.HH.;
Javier Moreira Bauerle

REGRESAR

Asesorar al Alcalde en la administración del personal de la Municipalidad y procurar el adecuado y eficiente desarrollo de las actividades administrativas municipales, entregando los recursos, materiales y condiciones ambientales que sean necesarios. Gestionar todas las labores que permitan que el municipio tenga provistas las personas necesarias para el ejercicio de sus labores. Además, tiene responsabilidades en que todos los funcionarios se encuentren debidamente capacitados, motivados y ejerciendo sus labores en un buen clima laboral. Supervisión sobre el cumplimiento de todas las labores propias de Personal, es decir, remuneraciones, incentivos, jornada laboral, permisos y vacaciones. Todas estas funciones en los marcos legales correspondientes.

Funciones: Elaborar y proponer las políticas de recursos humanos de la Municipalidad, teniendo en consideración las normas estatutarias pertinentes y los principios de administración de personal; Proveer oportunamente los recursos humanos a las Direcciones que lo requieran, habilitando y seleccionando al personal y aplicando las normas relativas a la carrera funcionaria; Mantener actualizado los registros con toda la información referida al personal y sus antecedentes; Proponer y llevar a cabo programas de capacitación para el personal, de acuerdo a los lineamientos generales entregados por la Comité de Capacitación; Ejecutar y tramitar la incorporación, promoción por ascenso, promoción por concurso, destinaciones, comisiones de servicio, cometidos funcionarios y desvinculaciones del personal; como también lo relativo a licencias, permisos, feriados, asignaciones familiares, horas extraordinarias, viáticos y todo lo relacionado a solicitudes con inquietudes del personal; Controlar la asistencia, horario de trabajo y permanencia del personal municipal en sus puestos de trabajo; Velar por la correcta y objetiva aplicación del sistema de calificaciones del personal, coordinar la constitución de la Junta Calificadora y preparar y actualizar los escalafones del personal; Velar porque el personal pueda hacer efectivo sus derechos y, servir de apoyo administrativo a las diferentes unidades municipales, de acuerdo a los requerimientos hechos por sus Directores; Funciones de Secretario del Servicio de bienestar, de la Junta calificadora y de la Comisión de capacitación, entre otras; Relacionarse con el Servicio de Bienestar, supervigilar su funcionamiento; k) Ejecutar acciones de bienestar y Administrar los recursos del fondo de bienestar.; Tramitar los procesos de ingreso del personal de planta, contrata y honorarios al Municipio; Aplicar procedimientos de ingreso del personal de planta y contrata de acuerdo al Estatuto Administrativo y normativa interna; 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; Ejercer Supervisión del Departamento de Personal.

DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS; Paulina Manríquez Díaz

REGRESAR

La unidad encargada de administración y finanzas tendrá las siguientes funciones:

a) Asesorar la señora alcaldesa en la administración del personal de la municipalidad, y

b) Asesorar la señora alcaldesa en la administración financiera de los bienes municipales, para lo cual corresponderá específicamente:

1. Estudiar, calcular, proponer y regular la percepción de cualquier tipo de ingresos municipales;
2. Colaborar con la Secretaría Comunal de Planificación en la elaboración del presupuesto municipal;
3. Visar los decretos de pago;
4. Llevar la contabilidad municipal en conformidad con las normas de la contabilidad nacional y con las instrucciones que la Controlaría General de la República imparta al respecto;
5. Controlar la gestión financiera de las empresas municipales;
6. Efectuar los pagos municipales, manejar la cuenta bancaria respectiva y rendir cuentas a la Controlaría General de la República, y Recaudar y percibir los ingresos municipales y fiscales que correspondan.

SECRETARIA COMUNAL DE PLANIFICACIÓN Y COORDINACIÓN; Carla Gómez García

REGRESAR

Desempeñará funciones de asesoría de la señora alcaldesa y del concejo, en materias de estudios y evaluación, propia de las competencias de ambos órganos municipales.
En tal carácter, le corresponderá las siguientes funciones:
a) Servir de secretaría técnica permanente de la señora alcaldesa y del concejo en la formación de la estrategia municipal, como asimismo de las políticas, planes, programas y proyectos de desarrollo de la comuna;
b) Asesorar la señora alcaldesa en la elaboración de los proyectos de plan comunal de desarrollo y de presupuesto municipal;
c) Evaluar el cumplimiento de los planes, programas, proyectos, 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 énfasis 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) Fomentar vinculaciones de carácter técnico con los servicios públicos y el sector privado de la comuna, y
g) Recopilar y mantener la información comunal y regional atingente a sus funciones.
Adscrito a esta unidad existirá el asesor urbanista, quien requerirá estar en posesión de un título universitario de una carrera de, a lo menos, diez semestres correspondiendo las siguientes funciones:
a) Asesorar la señora alcaldesa 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, y
c) Informar técnicamente las proposiciones sobre planificación urbana intercomunal, formuladas al municipio por la Secretaría Regional Ministerial de Vivienda y Urbanismo.

DIRECCIÓN DE ASESORÍA JURÍDICA; Pablo Muñoz Henriquez

REGRESAR

Corresponderá a la unidad encargada de la asesoría jurídica, prestar apoyo en materias legales a la señora alcaldesa y al concejo. Además, informará 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. Podrá, asimismo, iniciar y asumir la defensa, a requerimiento de la señora alcaldesa, 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 la señora alcaldesa así lo determine. Además, cuando lo ordene la señora alcaldesa, deberá efectuar las investigaciones y sumarios administrativos, sin perjuicio que también puedan ser realizados por funcionarios de cualquier unidad municipal, bajo la super vigilancia que al respecto le corresponda a la asesoría jurídica.

DIRECCIÓN DE SERVICIOS GENERALES: José Luis Gatica Retamal

REGRESAR

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 excluidos de los servicios licitados para el bienestar de la ciudadanía.

Funciones:

a) Mantención y reparación de edificios municipales
b) Mantención y reparación de espacios públicos excluidos 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) 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.
g) Ejercer supervisión del Departamento de Movilización.

DIRECCIÓN DE TRÁNSITO Y TRANSPORTE PÚBLICO; Roberto Rosas Villarroel

REGRESAR

Velar por el estricto cumplimiento de las normas legales que regulan el tránsito y transporte público y la contribución al mejoramiento de los sistemas de tránsito en la comuna. Supervisar, que los procesos de tramitación y obtención de licencias de conducir y permisos de circulación se hagan bajo el estricto apego a las disposiciones de la normativa vigente; preocuparse, además, de gestionar convenios o coordinaciones con otras unidades municipales y otras instituciones con la finalidad de obtener un mejoramiento de las condiciones viales y de tránsito de la comunidad, mejorando la calidad de vida de los habitantes locales.

Sus decisiones y gestión impactan en la comunidad por lo que debe preocuparse en especial de que sus colaboradores realicen su labor de manera eficiente y se resuelvan los requerimientos con la mayor celeridad posible, logrando mejorar la eficiencia del Departamento de Tránsito y del Municipio.

Procurar, que el Terminal de Buses Interprovincial y Rural, como centro de transporte de Pasajeros preste un servicio racional, mediante una organización eficiente y adecuada con la finalidad de que los usuarios tengan el máximo de seguridad, tanto de sus personas como de sus bienes.

DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES;
Erica Gajardo Pérez

REGRESAR

Recoger los requerimientos de compra de las distintas unidades Municipales y utilizar los mecanismos de compra y abastecimiento indicados en la normativa de compras públicas y el Reglamento de Compras de la Municipalidad, para satisfacer estos requerimientos de manera eficaz y oportuna.

Llevar un control de las compras mediante bodega y de las deudas de consumos básicos de la Municipalidad.

Coordinar todas las acciones del Departamento de Informática, apoyando el buen uso de las tecnologías para una mejor gestión.

Entregar lineamientos a las diferentes unidades municipales, en materia de inventario físico, para un correcto ordenamiento mediante el departamento de inventario.

DIRECCIÓN DE CONTROL; Enrique Gómez Hoffer

REGRESAR

Velar por el cumplimiento de los objetivos municipales, la optimización del uso de recursos y por el cumplimiento de la normativa legal en el quehacer de las distintas Unidades del Municipio, principalmente en relación a que los ingresos y egresos efectuados estén debidamente autorizados y respaldados por las unidades ejecutoras.

DIRECCIÓN DE SEGURIDAD PÚBLICA; Francisco Pinochet Romero

REGRESAR

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.

Funciones:

a) Ser el colaborador directo del alcalde en la elaboración, aprobación, ejecución y evaluación del plan comunal de seguridad pública.

a) Ser el secretario ejecutivo del Concejo Comunal de seguridad pública.

b) Coordinar y gestionar respuestas frente a emergencia y seguridad pública, con ONEMI, Policías, Bomberos, organizaciones comunitarias, empresas, servicios públicos y otros.

c) Podrá, Coordinar y gestionar el desarrollo, implementación, evaluación, promoción, capacitación y apoyo de acciones de prevención social y situacional de la comuna.

d) 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.

e) 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

f) Podrá, Efectuar capacitaciones en materia de seguridad pública para diversas entidades públicas y/o privadas, organizaciones comunitarias y población en general.

g) 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.

h) Podrá, Proponer al alcalde políticas públicas en materia de seguridad pública y emergencia para la comuna.

i) Podrá, Diseñar y/o actualizar anualmente manuales de procedimientos de su dirección e informar al Administrador Municipal.

j) Podrá, Todas aquellas demás funciones que le asigne el Director, de acuerdo a los cuerpos legales vigentes, vinculadas al cargo de Director.

k) 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.

l) Ejercer supervisión de los Departamento de Seguridad Pública y Emergencia y Protección Civil.

DIRECCIÓN DE ASESORÍA JURÍDICA; Pablo Muñoz Henriquez

REGRESAR

Prestar apoyo en materias legales al Alcalde y al concejo.

Funciones:

a) Informar en Derecho todos los asuntos legales que las distintas unidades municipales le planteen.

b) Orientar periódicamente a las distintas unidades municipales respecto de las disposiciones legales y reglamentarias,

c) Mantener al día los títulos de los bienes inmuebles municipales.

d) Podrá, asimismo, iniciar y asumir la defensa, a requerimiento del alcalde, en todos aquellos juicios en que la municipalidad sea parte o tenga interés.

e) Asesorar o defender de la comunidad cuando sea procedente y el Alcalde así lo determine.

f) Dar cumplimiento en lo que le corresponda a la Ley 20.285 sobre Acceso a la Información Pública en cuanto a las solicitudes de transparencia pasiva.

g) Las demás relacionadas que determine el Director.

h) 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.