

# **REGLAMENTO INTERNO**



**ABRIL 2009**

## **REGLAMENTO INTERNO**

### **I. MUNICIPALIDAD DE CUNCO**

#### **VISTOS:**

Lo dispuesto por los Artículos 2, 25 y 47 en relación con los Artículos 13 y siguientes del párrafo 4° del Título I. y las facultades que me confiere el Artículo 57 letra b), 1 i) e) j) de la Ley Orgánica Constitucional de Municipalidades y sus posteriores modificaciones.

#### **CONSIDERANDO:**

La necesidad de otorgar el adecuado respaldo jurídico administrativo a la definición de la estructura de la Municipalidad a la asignación de Funciones a las Respectivas Unidades y con el fin de procurar su efectivo y coordinado juicio tendiente a cumplir con los objetivos que fija la Ley y las metas del Municipio díctese el siguiente: "REGLAMENTO DE ESTRUCTURA, FUNCIONES Y COORDINACION DEL MUNICIPIO DE CUNCO"

## **“TITULO I”**

**ARTÍCULO 1:** El presente Reglamento Municipal regula la Estructura y organización interna de la Municipalidad así como las funciones Generales y Específicas asignados a las distintas unidades y la necesaria coordinación entre ellos.

**ARTICULO 2:** La Municipalidad es Corporación Autónoma de derecho público. Con personalidad jurídica y patrimonio propio, la cual esta formada por el Alcalde y por el Concejo Municipal a los que corresponden las obligaciones y atribuciones que determina la Ley Orgánica y que para su funcionamiento dispondrá de las Unidades que se definen en este Reglamento.

**ARTICULO 3:** Integra además la Municipalidad el Juzgado de Policía Local.

**ARTICULO 4:** 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.

## **TITULO II**

### **"DE LA ESTRUCTURA"**

**ARTICULO 5:** La Estructura de la Municipalidad de Cunco se conformará con los siguientes Unidades que dependerán directamente del Alcalde:

- 1. ADMINISTRACION MUNICIPAL**
- 2. DIRECCION DE OBRAS MUNICIPALES**
- 3. SECRETARIA MUNICIPAL**
- 4. SECRETARIA COMUNAL DE PLANIFICACION**
- 5. DIRECCION DE DESARROLLO COMUNITARIO**
- 6. DIRECCION DE ADMINISTRACION y FINANZAS**
- 7. DIRECCION DE ASEO Y ORNATO**
- 8. DIRECCION DE TRANSITO Y TRANSPORTE PUBLICO**
- 9. RELACIONES PUBLICAS**
- 10. ASESORIA JURIDICA**
- 11. UNIDAD DE CONTROL**
- 12. JUZGADO DE POLICIA LOCAL**
- 13. DEPARTAMENTO DE SALUD**
- 14. DEPARTAMENTO DE EDUCACION**

**ARTÍCULO 6:** Dada la actual estructura de la planta Municipal, las Unidades señaladas con los números 1, 2, 3, 4, 5, 6 , 7 y 8, se denominan direcciones los que a su vez podrán estar integrados por departamentos, servicios de Oficinas; las restantes se denominarán Departamentos o Unidades que podrán estar integrados a la vez por secciones en oficinas, lo anterior quedará conformado de la siguiente manera:

## **1. ADMINISTRACION MUNICIPAL**

### 1.1. Departamento

#### 1.1.1. Secciones

#### 1.1.2. Oficina

## **2. DIRECCION DE OBRAS**

### 2.1. Departamento de Edificación

#### 2.1.1. Sección Permisos

#### 2.1.2. Oficinas

### 2.2. Sección Inspección

#### 2.2.1. Oficinas

### 2.3. Departamento de ejecución de Obras

#### 2.3.1. Sección Pool Maquinarias

#### 2.3.2. Oficinas

## **3. SECRETARIA MUNICIPAL**

### 3.1. Departamento

### 3.2. Secretario Municipal

#### 3.2.1. Oficina Secretaria y Coordinación Alcaldía

#### 3.2.2. Oficina de Partes y Reclamos ciudadanía.

#### 3.2.3. Unidad de Informática.

#### **4. SECRETARIA DE PLANIFICACION COMUNAL**

##### 4.1. Departamento

4.1.1. Sección Urbanística

4.1.2. Unidad de Vivienda

4.1.3. Unidad de Estudios y Proyectos de Ingeniería.

4.1.4. Unidad de Desarrollo Local (UDEL)

Oficinas Municipales de Intermediación Laboral (OMIL)

Oficina de Turismo

#### **5. DIRECCION DE DESARROLLO COMUNITARIO**

##### 5.1. Departamento de Asistencia Social

5.1.1. Secciones

5.1.2. Oficinas

5.1.2.1. Oficinas de Organizaciones Comunitarias

5.1.2.2. Secciones de Deportes y Recreación

5.1.2.3. Departamento de Cultura

5.1.2.4. Departamento Programa de Desarrollo Agrícola Rural  
(PRODER).

#### **6. DIRECCION DE ADMINISTRACION y FINANZAS**

##### 6.1. Departamento de Tesorería

6.1.1. Sección

6.1.2. Oficina

##### 6.2. Departamento de Contabilidad y presupuesto.

6.2.1. Secciones

6.2.2. Oficinas

##### 6.3. Departamento de Rentas y Patentes

##### 6.4. Departamento de Personal

6.4.1. Sección de Remuneraciones Oficina

- 6.4.2. Oficinas
- 6.4.3. Sección
- 6.4.4. Oficina
- 6.5. Departamento de Adquisiciones
  - 6.5.1. Sección
  - 6.5.2. Oficina
- 6.6. Departamento de Bodega Municipal
  - 6.6.1. Secciones
  - 6.6.2. Oficinas

## **7.- DIRECCION DE ASEO Y ORNATO**

- 7.1 Departamento de Aseo
  - 7.1.1 Sección Alumbrado Público
  - 7.1.2 Oficina
  - 7.1.3 Áreas Verdes (Mantenición)
  - 7.1.4 Sección Inspección

## **8.- DIRECCION DE TRANSITO Y TRANSPORTE PUBLICO**

- 8.1 Departamento de Tránsito
  - 8.1.1 Sección Transito y Transporte
  - 8.1.2 Sección Inspección
- 8.2 Departamento de Licencias
  - 8.2.1 Sección
  - 8.2.2 Oficinas
- 8.3 Departamento de Permisos de Circulación
  - 8.3.1 Sección
  - 8.3.2 Oficina

## **9.- RELACIONES PÚBLICAS:**

### 9.1 Departamento

9.1.1 Secciones

9.1.2 Oficinas

## **10.- ASESORIA JURIDICA**

10.1 Sección

10.2 Oficina

## **11.- UNIDAD DE CONTROL**

11.1 Sección

11.2 Oficina

## **12.- JUZGADO DE POLICIA LOCAL**

**12.1 Sección Secretaria**

**12.2 Oficina**

## **SERVICIOS TRASPASADOS**

## **13.- DEPARTAMENTO DE SALUD**

13.1 Sección

13.2 Oficina

## **14.- DEPARTAMENTO DE EDUCACION**

14.1 Sección

14.2 Oficina

## **TITULO III**

### **“DE LAS FUNCIONES”**

#### **1.- ADMINISTRACION MUNICIPAL**

**ARTICULO 7°:** Existirá un Administrador Municipal a proposición del Alcalde y decisión del Concejo.

**ARTICULO 8°:** A la Administración Municipal le corresponden las siguientes funciones:

- a) El Administrador será el colaborador directo del Alcalde en las tareas de Coordinación y gestión permanente del Municipio.
- b) Velar por el adecuado cumplimiento de la gestión y ejecución técnica de las políticas, planes y programas de la Municipalidad.
- c) Ejercer las atribuciones que le delegue el Alcalde, en conformidad con esta Ley, y las demás funciones que le encomiende, de acuerdo con el Reglamento Interno de la Municipalidad.

Las funciones del Administrador Municipal serán reglamentadas por el Alcalde con acuerdo de la mayoría absoluta de los miembros en ejercicio del Concejo

#### **2.- SECRETARIA MUNICIPAL**

**ARTICULO 9°:** La Secretaría tiene como objetivo apoyar la gestión administrativa del Alcalde.

**ARTÍCULO 10º:** La Secretaría Municipal estará a cargo de un Secretario Municipal cuyas funciones principales que deberá cumplir sin perjuicio de otras que se le encomiende el Alcalde:

- a) Dirigir las Actividades de Secretaria Administrativa del Alcalde y del Concejo Municipal.
- b) Desempeñarse como Ministro de Fe en todas las actuaciones de la Municipalidad.
- c) Desarrollar las siguientes actividades específicas que le asigna la Ley Orgánica de Municipalidades con relación a la formación del Concejo Municipal.
- d) Abrir un Registro de las Organizaciones existentes en la Comuna y de las empresas que realicen actividades relevantes dentro de dicho territorio que desee integrar el Consejo Económico y Social Comunal (CESCO) que cumplan con los requisitos legales para ello.
- e) Remitir al tribunal Electoral las listas de ternas para su Calificación.
- f) Programar y Coordinar las Actividades administrativas y protocolares del Alcalde.
- g) Mantener archivos de órdenes reglamentos convenios contratos dictados y firmados respectivamente por la Municipalidad.
- h) Dirigir la Oficina de Partes e Informaciones Central Telefónica y Máquina Fotocopiadora.
- i) Constituir y dirigir la Oficina de Partes y Reclamos de acuerdo al Artículo 79-80 de la Ley Orgánica Constitucional de Municipalidades.
- j) Administrar los sistemas informáticos utilizados por el municipio.

### **3.- DIRECCION DE OBRAS**

**ARTICULO 11°:** La Dirección de Obras Municipales tendrá como objetivo procurar el Desarrollo Urbano de la Comuna y velar por el cumplimiento de las disposiciones legales que regulen las edificaciones en el Territorio Comunal y tendrá las siguientes funciones generales y atribuciones:

- 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.
- b) Dar aprobación a las Subdivisiones de predios urbanos y Urbanos Rurales.
- c) Dar aprobación a los proyectos de Obras de Urbanización y de Construcción.
- d) Otorgar los permisos de edificación de las Obras indicadas en el punto anterior.
- e) Fiscalizar la ejecución de dichas obras hasta el momento de su recepción.
- f) Recibirse de las Obras ya citadas y autorizar su uso.
- g) Fiscalizar las Obras en uso, a fin de verificar el cumplimiento de las disposiciones legales y técnicas que los rijan.
- h) Aplicar normas ambientales relacionadas con obras de construcción y Urbanización.
- i) Confeccionar y mantener actualizado el catastro de las obras de Urbanización y edificación realizadas en la Comuna. j) Ejecutar medidas relacionadas con la vialidad urbana y rural.
- j) Dirigir las construcciones que sean de municipal, sean ejecutadas directamente o responsabilidad a través de terceros, y en general, aplicar las normas legales sobre construcciones y Urbanizaciones en la Comuna. Otras funciones que la Ley señale o la autoridad superior le designe.

- k) Fiscalizar el cumplimiento de las exigencias legales y reglamentarias en la ejecución de las obras e Instalación de locales comerciales.
- l) Conservar, reponer y construir los pavimentos de las calzadas en condiciones apropiadas para la circulación de vehículos. .?
- m) Conservar, reponer y construir los pavimentos de los espacios de circulación peatonal.
- n) Fiscalizar el cumplimiento de los contratos de las obras licitadas.

### **SECCION INSPECCION**

**ARTICULO 12°:** La Sección inspección tendrá como objetivo la verificación del cumplimiento en terreno de las disposiciones legales y técnicas que regulen la urbanización y edificación en el territorio Comunal.

### **FUNCIONES ESPECÍFICAS**

- a) Fiscalizar que las Obras de edificación se ajusten al Plano Regulador de la ciudad y a las especificaciones técnicas exigidas por la DOM .
- b) Constatar que toda edificación cuente con el Permiso de la DOM correspondiente.
- c) Constatar que todos los Loteos de Subdivisión Urbano tenga la superficie indicada en el Plano Regulador.
- d) Fiscalizar el cumplimiento de la instalación y uso de los locales comerciales, playas de estacionamiento, centros de enseñanza, hoteles, restaurantes, playas lacustres, etc.
- e) Informar a los solicitantes de permisos de construcción las observaciones que deben subsanar en su documentación entregada a la DOM para su aprobación.
- f) Cobro de los derechos municipales morosos.

- g) Proponer y ejecutar acciones relacionadas con la prevención de riesgo y prestación de auxilio en situaciones de emergencias, incluyendo la construcción de viviendas económicas y de infraestructura sanitaria, con colaboración con la unidad de asistencia social,
  - h) Coordinar la ejecución de Proyectos viales o pavimentación con Instituciones externas.
- 
- a) El servicio de extracción de basura domiciliaria, industrial y comercial, efectuando también limpieza de sumideros de aguas lluvias, acequias y cauces existentes en la vía pública del territorio comunal.
  - b) Realizar labores inspectivas en lo que se dice relación con escombros en la vía pública por la ejecución de obras.
  - c) Colaborar con la protección, y defensa de las áreas verdes públicas y privadas de la comuna.

#### **4.- SECRETARIA COMUNAL DE PLANIFICACIÓN**

**ARTICULO 16º:** La Secretaria Comunal de Planificación será la unidad asesora que tiene como objetivo apoyar al Alcalde y del Concejo en materia de estudios y evaluaciones de las políticas y en la elaboración coordinación y evaluación de sus planes, programas y proyectos de desarrollo de la Comuna.

**ARTICULO 17º:** La Secretaría Comunal de Planificación deberá cumplir con las siguientes funciones:

- a) Servir de Secretaria 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.
- c) Evaluar el cumplimiento de los planes, programas, proyectos, inversiones y el presupuesto municipal e informar de estas materias al Concejo, a lo menos semestralmente.
- d) Elaborar Proyectos para ser postulados a diferentes fuentes de financiamiento.
- e) Efectuar análisis y evaluaciones permanentes de la situación de Desarrollo de la Comunal con énfasis en los aspectos sociales y territoriales.
- f) 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 establecidas en el Reglamento Municipal.
- g) Fomentar vinculaciones de carácter técnico con los servicios públicos y con el sector privado de la Comuna.
- h) Recopilar y mantener la información Comunal y Regional vigente.

## **UNIDAD URBANISTA**

**ARTICULO 18°:** La unidad que integra la Secretaria de Planificación Comunal es la Unidad de Asesor Urbanista y tendrá las siguientes funciones:

- a) Asesorar al Alcalde y al Concejo en la promoción del Desarrollo Urbano.
- b) Estudiar y elaborar el Plano Regulador Comunal y mantenerlo actualizado, proponer las modificaciones que sean necesarias y preparar los planes seccionales para su aplicación.

- c) Informar técnicamente las proposiciones sobre planificación urbana intercomunal, formulados al Municipio, por la Secretaría Regional Ministerial de Vivienda y Urbanismo.
- d) Proponer la Asignación de nombres a nuevas vías y espacios Públicos.
- e) Conservación del Patrimonio Histórico Comunal.
- f) Diseñar y Estudiar Proyectos de Construcción Especificas para ocupar espacios en la vía pública, procurando la conservación y armonía arquitectónica de la Comuna.
- g) Aplicar normas legales y Técnicas para prevenir el deterioro ambiental.
- h) Elaborar y ejecutar los Proyectos de Vialidad Urbana y Rural que corresponda.

## **UNIDAD DE VIVIENDA**

**ARTICULO 19°:** La Oficina de Vivienda tendrá como función:

- 1.- Promover y crear los Comités de Vivienda de la Comuna para favorecer los habitantes de la Comuna.
- 2.- Promover la postulación a viviendas en todos sus tramos de acuerdo a la Ley.

## **UNIDAD DE DESARROLLO LOCAL (UDEL)**

**ARTICULO 20°:** La Unidad de Desarrollo Económico Local es una unidad Estratégica, la cual busca proporcionar posibilidades de desarrollo en materia de fomento productivo.

Entre otras principales sus funciones serán:

- Deberá coordinar a cada uno de los agentes productivo de la comuna,
- Propender a la modernización y organización municipal en el

Cumplimiento de la función de fomento productivo.

- Generar capacidades de organización y herramientas en las personas, Asumiendo un rol de promoción social.

La UDEL es una unidad que tiene como uno de sus objetivos, coordinar las Acciones para el desarrollo económico en dos sentidos:

1.- Al interior del municipio, en lo que dice relación a la planificación de las Tareas de desarrollo económico entre los distintos departamentos asociados permitir el flujo e información para que los agentes de desarrollo económico de la municipalidad compartan los objetivos y realicen las líneas de acción a desarrollar en forma coordinada, además, se establece como dependientes administrativamente de esta unidad la sección Turismo y la Oficina Municipal de Inserción Laboral, OMIL.

2.- Hacia la comuna y su entorno estratégico (las instituciones públicas o privadas que pueden apoyar al trabajo de la UDEL), la Unidad debe Servir de puente entre los usuarios con iniciativas productivas y las organizaciones tanto públicas como privadas que realizan prestaciones financieras, de tecnologías y de capacitación en las distintas fases de los procesos productivos.

## **SECCION DE TURISMO**

**ARTICULO 21°:** La Sección de Turismo tendrá como objetivo contribuir con el desarrollo turístico de la Comuna ya que es la principal fuente de trabajo de la comuna y tendrá las siguientes funciones específicas:

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

- b) Promover y coordinar con otros organismos públicos y/o privados el desarrollo de las actividades turísticas tanto nacionales como internacionales.
- c) Promover congresos en la época baja de turismo para términos con la estacionalidad.
- d) Colaborar en la obtención de financiamiento para el desarrollo de actividades y eventos.
- e) Coordinar eventos en temporadas de verano e invierno.
- f) Promover la creación y funcionamiento de exposiciones turísticas comunales, nacionales y extranjeras.
- g) Otras funciones que la autoridad superior le asigne las que ejecutará vía las unidades correspondientes.
- h) Mantener catastro y tarifarios de hoteles, restaurantes, cabañas, hospedajes, etc.

### **OFICINA DE INSERCIÓN LABORAL (OMIL)**

A la oficina de inserción laboral le corresponderá las siguientes funciones entre otras principales:

- a) Prestar servicio de intermediación laboral.
- b) Crear y mantener registro de las bases de cesantía de la comuna.
- c) Coordinar pagos de los seguros de cesantía con la AFC
- d) Gestionar a través de proyectos y supervisar las capacitaciones de Sence que se realicen en la comuna.

### **5.- DIRECCION DE DESARROLLO COMUNITARIO**

**ARTICULO 23°:** La Dirección de Desarrollo Comunitario tiene como objetivo

asesorar al Alcalde, y también al Concejo, en la promoción del Desarrollo Comunitario tanto en el área Social, Económico Cultural, Educacional, Salud; Turismo y Cultura considerando especialmente la integración y participación de sus habitantes.

**ARTICULO 24º:** La dirección de Desarrollo Comunitario le corresponde las siguientes funciones generales:

- a) Asesorar al Alcalde y al Concejo municipal en la promoción del desarrollo Comunitario.
- b) Prestar asesoría técnica a las Organizaciones Comunitarias.
- c) Proponer y ejecutar cuando corresponda, medidas tendientes a materializar acciones relacionadas con asistencia social, Salud Pública y Protección del Medio Ambiente. Educación y Cultura, Capacitación, Deportes Y recreación, promoción del Empleo y turismo, programa de vivienda, Programa de desarrollo Agrícola.
- d) Organizar el sistema Cas II y su evaluación periódica.
- e) Desarrollar los programas Becas Presidente de la República, Beca indígena y beca Municipal Alumnos destacados.
- f) Desarrollar y atender programas y casos sociales.
- g) Catastro de Sectores marginales, y
- h) Otras funciones que la Ley señale o la autoridad superior le designe.

**ARTÍCULO 25º:** Las Unidades dependientes la Dirección de Desarrollo Comunitario tendrán siguientes objetivos y funciones específicas:

## **DEPARTAMENTO DE ASISTENCIA SOCIAL**

**ARTICULO 26°:** El Departamento de Asistencia Social, tendrá como objetivo contribuir a la solución de los problemas socioeconómicos, que afecten a los habitantes de la Comuna, procurando las condiciones necesarias que le permitan acceder a una mejor calidad de vida.

- a) Elaborar diagnósticos que le permitan Identificar los problemas sociales y de los sectores de la Comunidad afectado, manteniendo Registros actualizados de la realidad comunal.
- b) Definir los distintos niveles socioeconómicos a través del Sistema CAS II, de la Población que requiere asistencia Social.
- c) Procurar la Satisfacción de las necesidades básicas de la Población en situación de extrema pobreza de la Comuna, conjuntamente con otras unidades de la Municipalidad.
- d) Hacer efectiva la entrega de los distintos beneficios contemplados en los Programas y Actividades de Asistencia Social de Gobierno, orientado a las necesidades, e informándoles sobre los servicios que existan para su atención.
- e) Atender y auxiliar transitoriamente situaciones de emergencia o de necesidad manifiesta que efectúen a personas o familias de la Comuna, organizando y coordinando con la colaboración de las autoridades correspondientes las labores de auxilio que sean necesarias.
- f) Coordinar el desarrollo de acciones sociales conjuntas con otras instituciones públicas de voluntariado o privados, en beneficio de la comunidad.
- g) Elaborar, evaluar y desarrollar programas de capacitación, tendientes a cumplir las posibilidades ocupacionales de la fuerza laboral de la población cesante, desocupada o minusválida.

- h) Apoyo a DIDECO en sus funciones de desarrollar los programas de becas y programas sociales.
- i) Programa SUF, PASIS y SAP

## **DEPARTAMENTO DE ORGANIZACION COMUNITARIA**

**ARTICULO 27°:** El Departamento de Organización Comunitaria tendrá como objetivo promover la Organización, consolidación y participación activa de las Organizaciones Comunitarias e intermedios de los vecinos en general en el desarrollo de la Comuna.

- a) Construir el Canal de Comunicación entre la Municipalidad y las Organizaciones Comunitarias.
- b) Informar, orientar y apoyar técnicamente a la comunidad organizada capacitando sobre las formas de soluciones a problemas comunales que los afectan,
- c) Coordinar y colaborar en el accionar de los Organismos comunitarios en la ejecución de programas de desarrollo comunal;
- d) Controlar el correcto cumplimiento de la legislación y procedimiento que regulen la generación, funcionamiento y participación de las Organizaciones Comunitarias.
- e) Mantener actualizado un registro comunal de las Organizaciones Comunitarias existentes en la Comuna.
- f) Cumplir con las disposiciones por la Ley N° 16.880;
- g) Asesorar a las distintas Organizaciones Comunitarias en toda materia que permita facilitar su funcionamiento.

- h) Promover la creación y funcionamiento de talleres artesanales, Centros Sociales, corporaciones habitacionales y otras obras sociales destinadas al bienestar de la Comunidad,

## **SECCION DE DEPORTES y RECREACION**

**ARTÍCULO 28°:** La sección de Deportes y Recreación dependerá administrativamente de DIDECO, tendrá como objetivo procurar a través del Deporte y la Recreación del desarrollo físico, intelectual y moral de las personas y la integración de la Comunidad, y sus funciones específicas son:

- a) Promover la participación y Desarrollo de Actividades deportivas/recreativas en la Comuna.
- b) Elaborar y desarrollar programas y eventos deportivos y recreativos en la Comuna.
- c) Proveer asesoría técnica deportiva a las distintas Organizaciones Comunitarias e intermedios de la Comuna.
- d) Elaborar programas de capacitación técnica y prácticas que apoyen el desarrollo del deporte de la Comuna.
- e) Coordinar la participación de otras entidades públicas o privadas para la realización de actividades deportivas recreativas de la comuna y extranjeros.
- f) Mantener canales de información y comunicación eficientes que posibiliten la oportuna participación de vecinos y de la Comunidad organizada en las actividades deportivas y recreativas que se programen.

## **DEPARTAMENTO DE CULTURA**

**ARTICULO 29°:** El Departamento de Cultura tendrá como objetivo contribuir al desarrollo artístico cultural de la comunidad, y tendrá las siguientes funciones específicas:

- a) Desarrollar, canalizar, estimular y promover las inquietudes artísticas culturales en la Comuna.
- b) Programar y ejecutar acciones de difusión culturales, basados en los valores sociales y nacionales propios de la comunidad.
- c) orientar e integrar a las organizaciones y grupos comunitarios en el desarrollo y extensión de actividades artístico-culturales.
- d) Difundir y promover el patrimonio cultural de la comunidad.

## **PROGRAMA DE DESARROLLO AGRICOLA COMUNAL RURAL (PRODER)**

**ARTICULO 30°:** El Departamento de Desarrollo Agrícola Comunal Rural dependerá administrativamente de DIDECO y de la autoridad superior, y tendrá las siguientes funciones específicas:

- a) promover la agricultura y reforestación,
- b) Entregar asesoría técnica a toda la comunidad organizada que se lo solicite.
- c) realizar operativos sanitarios animal.
- d) Promover y coordinar con otros organismos públicos y/o privados en el desarrollo de las actividades agrícolas-agropecuarias.
- e) Colaborar en la obtención de financiamiento para el desarrollo de las actividades propias del Departamento.
- f) Promover actividades educativas y de capacitación con la comunidad organizada que redunde en beneficio para los campesinos.

## **6.- DIRECCION DE ADMINISTRACION y FINANZAS**

**ARTICULO 31°:** La Dirección de Administración y Finanzas tendrá como objetivo, procurar la óptima provisión, asignación y utilización de los recursos humanos, económicos y materiales necesarios para el funcionamiento municipal.

**ARTICULO 32°:** Para el debido cumplimiento de sus obligaciones de acuerdo al organigrama institucional, la unidad estará compuesta por los siguientes departamentos dependientes:

- 1) Rentas Municipales
- 2) Personal
- 3) Contabilidad y Presupuestos
- 4) Adquisiciones
- 5) Tesorería Municipal

**ARTICULO 33°:** A la Dirección de Administración y Finanzas le corresponden las siguientes funciones generales:

- a) Asesorar en la Administración del personal de la Municipalidad.
- b) Asesorar al Alcalde en la Administración financiera de los bienes municipales, para lo cual le corresponderá específicamente:
- c) Estudios, cálculos, proponer y regular la percepción de cualquier tipo de ingresos municipales.
- d) Colaborar con la Secretaria Comunal de Planificación en la elaboración del Presupuesto Municipal.
- e) Visar los Decretos de Pago.

- f) Llevar la contabilidad municipal en conformidad con las normas de la contabilidad nacional y con las instrucciones que la Contraloría General de la República imparta al respecto.
- g) Controlar la gestión financiera de las empresas municipales.
- h) Efectuar los pagos municipales, manejar la cuenta bancaria respectiva y rendir cuentas a la Contraloría General de la República.
- i) Recaudar y percibir los ingresos municipales y fiscales que correspondan.
- j) Otras funciones que la Ley señale o que la autoridad superior le asigne, las que ejecutará vía las unidades correspondientes.
- k) Registrar y mantener actualizada la contabilidad Municipal, en conformidad con las normas de la Contabilidad Nacional y con instrucciones que al respecto imparte la Contraloría General de la República.
- l) Elaborar Estados y/o Informes requeridos por las distintas Unidades Municipales } el Alcalde } el Concejo y otras entidades o servicios públicos.
- m) Revisar y Registrar los Decretos de pago y los comprobantes de egresos que corresponda.
- n) Mantener actualizada las disponibilidades, avances y modificaciones presupuestarias y de caja en relación a cada clasificador presupuestario.
- o) Mantener el registro y control de los Documentos que han dado origen a imputaciones contables y que constituyen el respaldo de éstos.
- p) Registro revisión y certificación de Subvenciones Municipales.
- q) Confeccionar Órdenes de Ingreso.
- r) Confeccionar certificados, contratos, oficios, boletas de honorarios a terceros, etc.
- s) Archivar documentación.

## **RENTAS MUNICIPALES**

**ARTICULO 34°:** La misión esencial del Departamento es procurar la máxima eficiencia en la generación de los ingresos o rentas regulados por las disposiciones de la Ley de Rentas Municipales, la Ley Orgánica Constitucional de Municipalidades y las contenidas en leyes especiales.

Para lograr tales objetivos, su acción se orientará, entre otras, a materializar las siguientes funciones:

- a) Efectuar cálculos y girar las Patentes Municipales por actividades lucrativas, previa autorización de los organismos pertinentes como Servicio Salud, Impuestos Internos Ministerio de Educación y otros, debiendo mantener los registros oficiales actualizado de los mismos.
- b) Intervenir en la elaboración de las Bases Administrativas y sus instancias posteriores, para el otorgamiento de concesiones municipales, en la venta de Bases de Propuestas Públicas y Concesiones.
- c) Efectuar los giros por ingresos contenidos en la Ordenanza de Derechos Municipales vigente, transferencias y otros ingresos externos.
- d) Efectuar cobranzas administrativas a contribuyentes morosos, acorde a las instrucciones técnicas que al efecto imparta la Unidad de Administración y Finanzas.
- e) Realizar acciones de fiscalización en terreno, velando por el cumplimiento de las normas que regulan el ejercicio de actividades económicas y, al igual, respecto de lo relacionado con avisos publicitarios.
- f) Ejecutar y/o coordinar cualquier tipo de control relacionado, con el otorgamiento de concesiones, permisos sobre bienes nacionales de uso público y sobre los ingresos municipales.

- g) Determinar las políticas a seguir en materia de ingresos, en particular, en orden a su generación y percepción, a objeto de optimizar su proceso de recaudación.

## **PERSONAL**

**ARTICULO 35°:** En función de asesorar al Alcalde en la administración del personal municipal, deberá procurar optimizar la dotación de los agentes del servicio y velar por la eficiencia en su actuar, para el adecuado cumplimiento de los fines y objetivos institucionales.

Para materializar aquellos objetivos, contará con las siguientes funciones específicas:

- a) Atender permanentemente las necesidades de personal municipal, procurando la optimización de los recursos humanos con que deben contar las distintas direcciones del servicio, aplicando integralmente a tales efectos, las normas relativas a la carrera funcionaria desde su ingreso hasta el cese de funciones, previa autorización de Alcaldía. Además redactar los contratos a honorarios y los del personal regido por el Código del Trabajo, sus prorrogas, modificaciones, etc., y el competente archivo de tal documentación.
- b) Mantener permanentemente actualizado el registro del personal y su documentación soportante, que refleje fielmente el desarrollo de su vida funcionaria.
- c) Proponer programas de capacitación, de acuerdo a los requerimientos de cada Unidad; dejándose constancia de todo lo obrado al efecto.
- d) En materia de asistencia diaria del personal, deberá llevarse un control exhaustivo del mismo y en particular, velar por la observancia de las

exigencias establecidas en el Art. 69 de la Ley 18.883/89, aprobatoria del Estatuto Administrativo Municipal.

- e) Confeccionar el Escalafón del personal de acuerdo a las normas estatutarias que rigen el servicio.
- f) Gestionar la atención al personal en caso de accidentes del trabajo, ante la institución competente. Asimismo propender al otorgamiento de beneficios de sala cuna y de jardín infantil.
- g) Calcular y confeccionar las planillas de remuneraciones del personal y proceder a su pago y todo el control que involucra, incluyendo los descuentos legales, voluntarios, provisionales, salud y otros; de todo lo cual deberá llevarse un riguroso archivo de sus actuaciones, sin perjuicio del respaldo documentario de Tesorería.
- h) Tramitar las pólizas de fidelidad funcionaria y/o por conducción de vehículos municipales, hasta su instancia definitiva.

## **CONTABILIDAD Y PRESUPUESTOS**

**ARTICULO 36°:** Son funciones específicas del departamento, entre otras, las Siguientes:

- a) Registrar y mantener actualizada la contabilidad municipal, de conformidad con las normas sobre Contabilidad General de la Nación e instrucciones que al efecto imparta el ente superior de control.
- b) Colaborar a la Secretaría Comunal de Planificación en la elaboración del Presupuesto Municipal y el de los servicios traspasados de las áreas de Educación y Salud; como asimismo su puesta en ejecución.
- c) Elaborar estados o informes en materia contable y presupuestaria, requeridos tanto por las unidades internas municipales, Alcaldía, cuanto por

- otras entidades o servicios públicos como Contraloría General, Gobierno Regional, Subsecretaría de Desarrollo Regional y Administrativo, u otro.
- d) Colaborar con el Departamento de Adquisiciones en la refrendación presupuestaria de las Órdenes de Compra, documento contable de devengamiento.
  - e) Mantener actualizadas las disponibilidades presupuestarias y de caja, en relación a cada clasificador presupuestario.
  - f) Refrendar presupuestariamente los compromisos de fondos manejados por el municipio.
  - g) Mantener el registro y control de los documentos que han dado o en origen a imputaciones contables y que constituyan su respaldo.
  - h) Revisar el comportamiento real de los ingresos y egresos en relación al presupuesto e informar a las unidades que corresponda.
  - i) Integrar la Comisión de Gestión del Gasto en materias atinentes al departamento, relacionado con saldos presupuestarios e imputaciones contables.

## **ADQUISICIONES**

**ARTICULO 37°:** El Departamento de Adquisiciones tendrá por función la compra, almacenaje de los elementos necesarios para el funcionamiento de la Municipalidad de Cunco y además aquellos que se requieran para la implementación de programas y proyectos financiados con fondos de terceros.

**ARTICULO 38°:** Las funciones, los procedimientos de adquisiciones, los pagos, obligaciones funcionarias, se encuentran establecidas en el “Reglamento de Contrataciones y Adquisiciones de la Municipalidad de Cunco”; reglamento exclusivo que se adjunta como anexo al presente documento.

## **TESORERIA MUNICIPAL**

**ARTÍCULO 39°:** La tesorería Municipal dependerá administrativamente de la Dirección de Administración y Finanzas, tendrá como objetivo realizar con la mayor eficiencia la recaudación de los Ingresos y Ejecución de los pagos Municipales, y las funciones específicas son:

- a) Recaudar y percibir los ingresos por los distintos conceptos, tales como: Impuestos, Contribuciones, Derechos Municipales y otros ingresos.
- b) Mantener la custodia de valores, especies y garantías extendidas a favor de la Municipalidad.
- c) Ejecutar oportunamente los pagos municipales que correspondan.
- d) Revisión de los formularios de ingresos y Gastos para la rendición de cuentas a la Contraloría General de la República, como a la Unidad de Control Interno.
- e) Manejar las cuentas bancarias municipales rindiendo cuenta a la Contraloría General de la República.
- f) Elaborar Registros e informar periódicamente a los Organismos Públicos que correspondan en materias que sean de su competencia.
- g) Revisar el comportamiento real de los ingresos y egresos en relación al presupuesto de caja e informar a las unidades que correspondan.
- h) Realizar las inversiones de los saldos estacionales de caja en el caso que proceda}
- i) Realizar remates de patentes, bienes municipales y otras especies.
- j) Recepción y entrega de pensiones de gracia.
- k) Pagar remuneraciones del personal Municipal
- l) Otras funciones que la Ley señale o que la autoridad superior le asigne.

## **7.-DEPARTAMENTO DE ASEO Y ORNATO**

**ARTICULO 13°:** La sección de aseo tendrá como objetivo asegurar el aseo y la adecuada recolección y disposición de las basuras como asimismo propender a la constitución del mejoramiento del medio ambiente de la comuna

**ARTICULO 14°:** La sección de Aseo, tendrá las siguientes funciones generales:

d) El aseo de las vías públicas, parques, plazas y jardines y en general, de los bienes Nacionales de uso público existentes en la comuna, incluida la poda de árboles y protección de estos.

**ARTICULO 15°:** La sección de Ornato tendrá las siguientes funciones generales:

- b) La construcción, conservación y administración de las áreas verdes de la Comuna.
- c) Realizar labores de inspección en lo que dice relación con escombros en la vía pública en las áreas verdes.
- d) Estudiar y proponer proyectos de forestación de áreas verdes públicas y privadas en la Comuna.
- e) Construcción y manutención de regadíos automáticos de la Comuna.
- f) Manutención y proyectos de alumbrado público.

## **8.- DIRECCION DE TRANSITO y TRANSPORTE PUBLICO**

**ARTICULO 40°:** La Dirección Tránsito Transporte Público, tendrá como objetivo velar por el cumplimiento de las normas legales que regulan el Tránsito y Transporte Público y por el mejoramiento de los sistemas de tránsito en la Comuna.

**ARTICULO 41°:** La Dirección Tránsito Transporte Público tendrá las siguientes funciones generales:

- a) Otorgar y renovar licencias para conducir vehículos.
- b) Determinar el sentido de circulación de vehículos, en coordinación con los Organismos de la Administración del estado competente.
- c) Señalizar adecuadamente las vías públicas.
- d) Aplicar las normas generales sobre Tránsito y Transporte Público en la Comuna.
- e) Otras funciones que la Ley señale o que la autoridad superior le asigne, los que efectuará a través de la unidad que corresponda.

**ARTICULO 42°:** Las Unidades dependientes la Dirección de Tránsito y Transporte Público son las siguientes:

- a) Sección Licencias de Conducir
- b) Sección Permisos de Circulación
- c) Sección Inspección

## **SECCION LICENCIAS DE CONDUCIR**

**ARTICULO 43°:** La sección de licencias, tendrá como objetivo tramitar en forma eficiente y expedita el otorgamiento de las licencias de conducir, que corresponde de acuerdo a las normas vigentes.

- a) Otorgar y renovar licencias de acuerdo a la normativa vigente.
- b) Efectuar los exámenes correspondientes para otorgar las licencias de conducir o para otros fines.
- c) Mantener un registro de licencias.
- d) Autorizar el funcionamiento de las escuelas de conducir y de los establecimientos de Revisión Técnica de Vehículos.

## **SECCION PERMISOS DE CIRCULACION**

**ARTICULO 44°:** La Sección de Permisos de circulación tendrá como objetivo:

- a) Otorgar y renovar permisos de circulación para vehículos de acuerdo a la normativa vigente.
- b) Mantener un registro de permisos de Circulación.
- c) Otorgar certificados de inspección ocular de vehículos y otros de acuerdo a disposiciones legales vigente.

## **SECCION INSPECCION**

**ARTICULO 45°:** La unidad de Inspección deberá fiscalizar el cumplimiento de las normas legales vigentes sobre transito y transporte público en la comuna.

- a).- Fiscalizar el cumplimiento de las disposiciones legales en materia de Tránsito y Transporte Público en la Comuna.
- b).- Estudiar y proponer medidas de regulación y mejoramiento de los sistemas de tránsito.
- c).- Planificar y controlar programa de mantención de dispositivos de señalización de Tránsito.
- d).- Estudiar e Informar a los Organismos pertinentes sobre las solicitudes de autorizaciones de recorridos de locomoción colectiva, estacionamientos, terminales y otros que puedan afectar la circulación vehicular a peatonal.

## **9.- RELACIONES PÚBLICAS**

**ARTICULO 22°:** El Departamento de Públicas tendrá como objetivo promover e que hacer municipal, promover la comuna en todo el ámbito de sus gestiones, turístico, cultural, deportivo, etc., corresponderá las siguientes funciones:

- a) Promover la comuna y el que hacer municipal.
- b) Promover y coordinar las entrevistas y actividades públicas de su autoridad comunal.
- c) Cubrir todas las actividades comunales, nacionales y extranjeras que realice el municipio.
- d) Confeccionar las invitaciones a actos públicos comunales y en todos los que el municipio tenga participación.
- e) Confeccionar y actualizar el catastro .del protocolo comunal y nacional.
- f) Otras funciones que la autoridad comunal le asigne.

## **10.-ASESORIA JURIDICA**

**ARTICULO N° 45:** El asesor jurídico dependerá directamente del Sr. Alcalde y su función será asesorar y representar al municipio en todos los actos legales y jurídicos que lo amerite.

## **11. JUZGADO DE POLICIA LOCAL**

**ARTICULO 46°:** Los Juzgado de Policía Local constituyen dependencias municipales sometidas a un régimen jurídico especial, donde por una parte sus funcionarios revisten el carácter de funcionarios municipales sean de planta o a contrata y por otra el Juez de Policía Local se encuentra sometido a la supervigilancia de la Corte de Apelaciones de Temuco.

**ARTÍCULO 47°:** Corresponde al Juzgado de Policía Local de la localidad de Cunco las siguientes funciones entre principales:

- a) Infracciones de los preceptos que reglamentan el transporte por calles y caminos y el tránsito público,
- b) Infracciones de las Ordenanzas, reglamentos, acuerdos municipales y decretos de Alcaldía;
- c) Infracciones de la Ley de Rentas Municipales contenida en la Ley 3.063 de 1979.
- d) Infracciones a la Ley General de Urbanismo y Construcción y la Ordenanza General del ramo;

- e) Infracciones a la Ley de Alcoholes que no sean de competencia de los tribunales de la nueva reforma procesal penal:
- f) Infracciones a la Ley de Transito y en general todas aquellas materias que por ley deben ser conocidas por el Juzgado de Policía Local de Cunco.

#### **TITULO IV**

#### **“DE LOS SERVICIOS TRASPASADOS”**

**ARTICULO 48°:** Los Departamentos de Salud, Educación, estarán a cargo de su respectivo Jefe de Departamento, los que dependerán funcionalmente del Alcalde en forma directa.

#### **12.-DEPARTAMENTO DE SALUD**

**ARTICULO 49°:** El Departamento de Salud Público tendrá como objetivo, asegurar la óptima entrega de atenciones que otorgan los servicios de Salud Municipalizados, y tendrán las siguientes funciones específicas:

- a) Asesorar al Alcalde y al Concejo en la formulación de las políticas relativas a la Salud.
- b) Proponer y Ejecutar medidas tendientes a materializar acciones y programas relacionados con Salud Pública y demás servicios incorporados a su gestión.
- c) Administrar los recursos Humanos, materiales y financieros, en Coordinación con la Unidad de Administración y Finanzas.

- d) Asumir la Dirección Administrativa de los Establecimientos de Salud Municipal en conformidad con las disposiciones legales vigentes.
- e) Proveer los recursos necesarios para el normal funcionamiento de los servicios asistentes y/o entrega de las prestaciones que corresponda.
- f) Velar por el cumplimiento de las normas, planes y programas que hayan impartido o impartirá el Ministerio de Salud.
- g) Elaborar y desarrollar programas que tienden a la prevención, detención y tratamiento de enfermedades de los habitantes de la Comuna, en coordinación con entidades privadas y con los Organismos del Ministerio de Salud que corresponda.
- h) Coordinar con otras Unidades Municipales cuando corresponda las acciones extra programáticas que tengan relación con la Salud Pública dentro de las normas vigentes.

### **13.- DEPARTAMENTO DE EDUCACION**

**ARTICULO 50°:** En Departamento de Educación tendrá como objetivo procurar las condiciones óptimas para el desarrollo del proceso educativo en los establecimientos de enseñanza a cargo del Municipio y tendrá las siguientes funciones específicas:

- a) Tendrá la función de asesorar al Alcalde y al Concejo en la formulación de las políticas relativas a la educación.
- b) Proponer y ejecutar medidas tendiente a materializar acciones y programas relacionados con la educación, y demás servicios incorporados a su gestión.

- c) Administrar los recursos humanos, materiales y financieros, en coordinación con la Unidad de Administración y Finanzas.
- d) Asumir la Dirección Administrativa de Establecimientos de Educación Municipal, en conformidad las disposiciones legales pertinentes.
- e) Promover, programar y Desarrollar cursos de capacitación para el personal docente de los servicios educacionales.
- f) Velar por el cumplimiento de los programas y normas técnico-pedagógicos emanados del Ministerio de Educación en los establecimientos educacionales municipales.
- g) Coordinar con Organismos Públicos y privados y especial con otras unidades municipales) la elaboración ejecución de programas extraescolares de la Comuna.
- h) Promover actividades de educación para los padres apoderados que redunde en un beneficio para el escolar.
- i) Apoyar con asesoría psicológica a escolares, padres y apoderados.
- j) Asumir la Dirección administrativa de los servicios integrados por el Municipio, como es la Biblioteca Municipal.

**JUAN R. RICKEMBERG HARNISCH**

**SECRETARIO MUNICIPAL**

**PATRICIO MITTERSTEINER GARRIDO**

**ALCALDE**