

DECRETO ALCALDICIO N° 01839

QUINTERO, 21 JUN. 2013

VISTOS:

1.- La sesión ordinaria N° 14, de fecha 10 de Abril del año de 2013, del H. Concejo Municipal mediante el cual se aprobó el Reglamento de Organización y Estructura Interna, Funciones Específicas, Coordinación y Subdivisión de la Ilustre Municipalidad de Quintero.

2.- Las atribuciones que me confiere el DFL N° 1, de 2006, del Ministerio del Interior, que fijó el texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley N° 18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades; y

DECRETO:

1.- **APRUEBESE:** el Reglamento de Organización y Estructura Interna, Funciones Específicas y Subdivisión de la Ilustre Municipalidad de Quintero.

2.- **SU VIGENCIA:** será a contar de la fecha del presente Decreto Alcaldicio que lo aprueba.

3.- **DÉJESE SIN EFECTO,** el Reglamento Interno que rige actualmente.

4.- **ENTREGUESE,** por parte de Secretaría Municipal, una copia del archivo en digital o físico del referido reglamento, a cada Jefe de Departamento y/o Unidades Municipales.

Anótese, cúmplase y archívese.



YESMINA GUERRA SANTIBAÑEZ
SECRETARIA MUNICIPAL



MAURICIO CARRASCO PARDO
ALCALDE

MCP/YGS/LAO/mjh.f.

DISTRIBUCION:

1. Alcaldía.
2. Secretaría Municipal.
3. Dirección de Control.
4. Oficina de Transparencia.
5. Administración Municipal
6. Departamento Jurídico.

**REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y ESTRUCTURA INTERNA, FUNCIONES ESPECÍFICAS,
COORDINACIÓN Y SUBDIVISIÓN DE LA ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE QUINTERO**

TÍTULO I PRINCIPIOS GENERALES

ARTÍCULO 1.- El presente reglamento regula la organización, estructura interna, funciones y atribuciones de cada dirección, departamento, sección u oficina de la Ilustre Municipalidad de Quintero, y su coordinación o subdivisión para el desarrollo de las actividades propias del servicio público municipal, de conformidad a la ley orgánica constitucional de municipalidades.

ARTÍCULO 2.- La municipalidad es una corporación autónoma de derecho público, con personalidad jurídica y patrimonio propio, cuya finalidad es satisfacer las necesidades de la comunidad local y asegurar su participación en el progreso económico, social y cultural de las respectivas comunas.

La municipalidad estará constituida por el alcalde, que será su máxima autoridad, y por el concejo.

Forma parte del organigrama municipal además el Juzgado de Policía Local.

ARTÍCULO 3.- La administración local de cada comuna reside en la municipalidad, quien para su adecuado funcionamiento dispondrá de organismos asesores, de apoyo y operativos a través de las distintas direcciones, departamentos, secciones u oficinas que establezca la ley y el presente reglamento.

TÍTULO II ESTRUCTURA ORGÁNICA

ARTÍCULO 4.- La estructura de la Ilustre Municipalidad de Quintero estará formada por las siguientes direcciones, departamentos y unidades de apoyo, con sus respectivas dependencias jerárquicas:

a) Administración Municipal

- a.1) Servicios Generales
- a.2) Relaciones Públicas, Prensa y Comunicaciones
- a.3) Transparencia y Atención Única de Usuarios
- a.4) Medioambiente
- a.5) Prevención de Riesgos
- a.6) Seguridad Ciudadana
- a.7) Informática

b) Secretaría Municipal

- b.1) Secretaría Administrativa y Archivo
- b.2) Oficina de Concejales
- b.3) Oficina de Partes
- b.4) Oficina de Registro de Organizaciones Comunitarias y Corporaciones

c) Secretaría Comunal de Planificación

- c.1) Elaboración de Proyectos y Presupuesto
- c.2) Asesor Urbanista

d) Dirección de Desarrollo Comunitario

- d.1) Desarrollo Social

d.2) Integración Social

d.3) Participación Ciudadana y Organizaciones Comunitarias

d.4) Desarrollo Productivo

d.5) Turismo

d.6) Deporte

d.7) Cultura

e) Dirección de Obras Municipales

e.1) Oficina de Edificación y Urbanismo

e.2) Inspección de Obras

f) Departamento de Aseo y Ornato

g) Departamento de Tránsito y Transporte Público

g.1) Oficina de Movilización

g.2) Permisos de Circulación

g.3) Oficina de Licencias de Conducir

h) Dirección de Administración y Finanzas

h.1) Oficina de Tesorería y Caja Municipal

h.2) Oficina de Patentes Comerciales

h.3) Oficina de Adquisiciones

h.4) Oficina de Personal

h.5) Contabilidad y Ejecución Presupuestaria

i) Dirección de Control

j) Dirección de Asesoría Jurídica

k) Departamento de Administración de Educación Municipal

- k.1) Oficina de Gestión de Personas
- k.2) Oficina de Gestión de Recursos
- k.3) Oficina de Gestión Técnica
- k.4) Oficina de Gestión de Desarrollo Integral

l) Departamento de Salud

- l.1) Unidad de Administración
- l.2) Jefes de Centros Asistenciales de Salud Primaria

El organigrama de funcionamiento de la Ilustre Municipalidad de Quintero se agrega como documento anexo al final del presente reglamento, y se considera parte integrante del mismo.

El Juzgado de Policía Local se regirá en cuanto sea procedente por sus normas específicas, sin perjuicio de cuidar que el trato, dignidad y derechos de los funcionarios municipales que se desempeñen en sus dependencias, sea paritaria a la del resto de los funcionarios municipales.

ARTÍCULO 5.- Para los efectos del presente Reglamento, se entiende por:

Dirección: Unidad orgánica de rango superior, de la cual dependen jerárquicamente los Departamentos, Secciones y Oficinas que se determinen. Está dirigida por un funcionario/a del escalafón directivo, que recibirá el nombre de director/a.

Departamento: Unidad orgánica dependiente y de rango menor a la Dirección, del cual dependen las Secciones y Oficinas que se determinen. Está dirigido por un funcionario/a del escalafón directivo o Jefatura, que recibirá el nombre de Jefe/a de Departamento.

Oficina: Unidades orgánicas jerárquicamente dependientes de un Departamento, y que se encuentran constituidas por uno o más cargos. Están dirigidas por un funcionario/a, que recibirá el nombre de encargado/a.

TÍTULO III DEL ALCALDE Y EL CONCEJO

ARTÍCULO 6.- 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, siendo sus atribuciones las señaladas en los artículos 56 y siguientes de la ley 18695 Orgánica Constitucional de Municipalidades.

ARTÍCULO 7.- El concejo estará integrado por concejales elegidos por votación directa. Este concejo es de carácter normativo, resolutivo y fiscalizador, y tiene por encargo hacer efectiva la participación de la comunidad local y de ejercer las atribuciones que le señala la ley 18695 orgánica constitucional de municipalidades.

TÍTULO IV DE ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL

ARTÍCULO 8.- El objetivo principal del Administrador Municipal es ser el colaborador directo del alcalde en las tareas de coordinación y gestión permanente del municipio, y en la elaboración y seguimiento del plan anual de acción municipal.

ARTÍCULO 9.- Además el Administrador Municipal tendrá las siguientes funciones y atribuciones asociadas a las respectivas oficinas que dependen directamente de su línea jerárquica:

- 1) **Servicios Generales:** Ejecutará todas las acciones tendientes a la mejor resolución de las problemáticas existentes al interior del municipio y en general en la comunidad local, y que se refieran a problemas básicos de infraestructura y equipamiento, de vías públicas y sitios eriazos o similares, susceptibles de soluciones operativas, y todo lo vinculado a situaciones excepcionales de urgencia calificada por el Alcalde o el mismo administrador municipal.
- 2) **Relaciones Públicas, Prensa y Comunicaciones:** Ejecutará todas las acciones tendientes a implementar y desarrollar programas de difusión, extensión cultural y eventos artísticos en coordinación con la Dirección de Desarrollo Comunitario cuando corresponda, y en general, ocuparse de las comunicaciones entre el municipio y la comunidad.
En este último sentido, la unidad tendrá las siguientes funciones específicas:
 - 2.1) Asesorar al Alcalde y demás direcciones y departamentos en la implementación de los objetivos de las políticas públicas municipales, y su comprensión por parte de la comunidad;
 - 2.2) Organizar y dirigir el protocolo de las ceremonias y eventos municipales;
 - 2.3) Proponer y programar a solicitud del Alcalde, las conferencias de prensa, entrevistas, y reuniones necesarias para la difusión de ideas y programas, o para emitir declaraciones oficiales;
 - 2.4) Mantener debida y oportunamente informada a la comunidad sobre las actividades, planes y programas municipales, y toda materia de su interés.
 - 2.5) Cumplir en general, las demás funciones que le encomiende el alcalde y el administrador municipal.
- 3) **Transparencia y Atención Única de Usuarios:** Ejecutará las acciones tendientes al cumplimiento de la ley de transparencia en la administración pública, coordinando la disposición de la información cuando fuere procedente, y en general, cumplir

toda función que le encomiende el Alcalde y el administrador municipal.

A la Oficina de Atención Única de Usuarios le corresponde guiar a los ciudadanos en su relación con el municipio, sus distintas direcciones, departamentos y oficinas, ayudándoles a resolver sus dudas y acompañándoles en la satisfacción de sus necesidades.

- 4) Medioambiente: Ejecutará todos los programas y asesorías medioambientales al interior del municipio, especialmente en cuanto al establecimiento de las políticas públicas vinculadas al medioambiente y la salubridad pública en general, ser partícipe de los procesos de estudios de impacto ambiental en que debe formar parte la municipalidad, y en general, cumplir toda función que le encomiende el Alcalde y el administrador municipal.
- 5) Prevención de Riesgos: Ejecutará toda acción tendiente a informar sobre hechos que revistan el carácter de riesgoso, proponer planes de mejora y de seguridad al interior del municipio y en relación a las actividades de los ciudadanos cuando su participación sea necesaria, y en general cumplir toda función que le encomiende el Alcalde y el administrador municipal.
- 6) Seguridad Ciudadana: Propondrá y ejecutará las políticas públicas en materias de seguridad ciudadana; coordinará la labor del municipio y las policías, y demás organismos de protección civil y emergencias, en materias relacionadas con sus objetivos específicos, y cumplirá toda función que le encomiende el Alcalde y el administrador municipal.
- 7) Informática: Estará encargado de administrar las redes informáticas del municipio, su instalación, mantención y reparación; propondrá planes de mejora informática y de actualización de software al interior de la administración municipal; y en general, cumplir toda función que le encomiende el Alcalde y el administrador municipal.

TÍTULO V DE LA SECRETARÍA MUNICIPAL

ARTÍCULO 10.- La Secretaría Municipal tiene por objetivo principal dar fe a las actuaciones de la administración municipal, y asesorar administrativamente al Alcalde y el Concejo.

ARTÍCULO 11.- La Secretaría Municipal tendrá las siguientes funciones:

a) Desempeñarse como ministro de fe en todas las actuaciones municipales, especialmente en su función ante el concejo, y en lo relativo al Consejo de la Sociedad Civil;

Específicamente en este apartado le corresponde:

a.1) Refrendar firma del Alcalde, concejales y funcionarios en su caso;

a.2) Certificar lo acontecido en sesiones de concejo comunal y consejo de la sociedad civil;

a.3) Refrendar correcciones o rectificaciones en resoluciones municipales;

a.4) Certificar copia de actas de sesiones de concejo, salvo se trate de sesiones secretas;

a.5) Certificar firmas de finiquitos de contratos de trabajo, de contratos de profesionales de educación y otros;

a.6) Certificar fecha para computar el plazo del inciso 2 del artículo 151 letra d) de la Ley Orgánica Constitucional de Municipalidades;

a.7) Certificar deudas por concepto de patentes, derechos y tasas municipales, dando mérito ejecutivo para cobro judicial.

b) Dirigir las actividades de secretaría administrativa del Alcalde y el concejo;

Específicamente en este apartado le corresponde:

- b.1) Registrar, clasificar y distribuir la documentación que ingrese o se despache del municipio, y proceder a su archivo, manteniendo registros actualizados;
 - b.2) Registrar decretos, reglamentos, ordenanzas, oficios, resoluciones, y en general, cualquier documentación oficial;
 - b.3) Informar de toda documentación que obre en sus registros, tanto a unidades municipales, como a terceros;
 - b.4) Recepcionar copia autorizada de la Sentencia de Proclamación del Tribunal Electoral que declara Alcalde y concejales electos y dar lectura a la misma en la sesión de cambio de gobierno comunal;
 - b.5) Tomar juramento de autoridades comunales y remitir al Gobierno Regional el acta de la sesión de instalación del concejo comunal;
 - b.6) Poner en conocimiento del concejo comunal los Informes de Contraloría General de la República;
 - b.7) Poner por escrito las actas del concejo comunal, dar fe de los acuerdos y custodiar sus documentos.
- c) Recibir, mantener y tramitar, cuando corresponda la declaración de intereses regulada por la ley 18.575, de autoridades y directivos municipales;
 - d) Llevar el Registro de las Organizaciones Comunitarias;
 - e) Cumplir las funciones que el Alcalde o leyes especiales le encomienden.

De Secretaría municipal dependerá:

- Secretaría Administrativa y Archivo Municipal
- Oficina de Partes
- Oficina de Concejales
- Oficina de Registro de Organizaciones Comunitarias y Corporaciones

TÍTULO VI DE LA SECRETARÍA COMUNAL DE PLANIFICACIÓN

ARTÍCULO 12.- La Secretaría Comunal de Planificación desempeñará funciones de asesoría del Alcalde y del concejo, en materias de estudios y evaluación de programas y proyectos de desarrollo comunal.

ARTÍCULO 13.- Las funciones de la Secretaría Comunal de Planificación serán las siguientes:

- a) Servir de secretaría técnica permanente del Alcalde y del concejo en la formulación de la estrategia municipal, como asimismo de las políticas, planes, programas y proyectos de desarrollo de la comuna;
- b) Asesorar al alcalde en la elaboración de los proyectos del 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) Realizar los estudios y proponer los proyectos de implementación, mejora y mantención del alumbrado público comunal;
- e) Desarrollar e implementar en la comuna una base de proyectos con participación ciudadana;
- f) Efectuar análisis y evaluaciones permanentes de la situación de desarrollo de la comuna, con énfasis en los aspectos sociales y territoriales;
- g) 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;
- h) Fomentar vinculaciones de carácter técnico con los servicios públicos y con el sector privado de la comuna, y;
- i) Recopilar y mantener la información comunal y regional atinente a sus funciones.

Le corresponderá el cumplimiento de los siguientes objetivos y funciones específicas:

PLANIFICACIÓN

- 1.- Efectuar diagnósticos de desarrollo territorial de la comuna determinando el déficit de infraestructura, y elevar los procesos de desarrollo;
- 2.- Elaborar y proponer políticas, planes, programas y proyectos específicos en el área territorial y las medidas que se requieran adoptar para impulsar el desarrollo urbano comunal y la mejor adecuación del medio físico;
- 3.- Conocer y evaluar el cumplimiento de los proyectos que ejecutan las unidades operativas, formular sugerencias u observaciones y verificar el grado de avance;
- 4.- Evaluar el cumplimiento del plan de desarrollo comunal en su aspecto territorial;
- 5.- Implementar y mantener un banco comunal de proyectos provenientes de los diferentes estamentos privados, municipales y organizaciones intermedias de la comuna.

ESTUDIOS Y PROYECTOS

- 1.- Recopilar, procesar y analizar la información estadística necesaria para el trabajo de la unidad de planificación;
- 2.- Estudiar y evaluar las informaciones disponibles y estimar los indicadores que faciliten la toma de decisiones;
- 3.- Constituir y mantener un banco de datos centralizados y actualizados y proporcionar la información requerida por las distintas direcciones del municipio.

TÍTULO VII DIRECCIÓN DE DESARROLLO COMUNITARIO

ARTÍCULO 14.- La dirección de desarrollo comunitario tiene como objetivo asesorar al Alcalde y el concejo en la promoción del desarrollo social, económico y cultural de la comuna, considerando especialmente la integración y participación de sus habitantes.

Artículo 15.- La dirección de desarrollo comunitario ejecutará las siguientes funciones generales:

- a) Asesorar al alcalde y concejo en la promoción del desarrollo comunitario;
- b) Prestar asesoría técnica a las organizaciones comunitarias manteniendo vinculación permanente con ellas;
- c) Proponer, coordinar y ejecutar cuando corresponda, medidas tendientes a materializar acciones relacionadas con asistencia social, integración social, desarrollo productivo, participación ciudadana, cultura, turismo, deporte y juventud;
- d) Contribuir a la solución de los problemas socioeconómicos que afectan a los habitantes de la comuna, procurando las condiciones necesarias que le permitan acceder a una mejor calidad de vida;
- e) Elaborar diagnósticos que permitan identificar los problemas sociales y los sectores de la comunidad afectados, manteniendo registros actualizados con otras unidades del municipio;
- f) Hacer efectiva la entrega de los distintos beneficios contemplados en los programas y actividades de asistencia social de gobierno, orientando a los necesitados e informándoles sobre los servicios que existen para su atención;
- g) Promover la organización, consolidación y participación activa de las organizaciones comunitarias en el desarrollo de la comuna;
- h) Promover la creación y funcionamiento de talleres artesanales, centros sociales, cooperativas y otras obras sociales destinadas al bienestar de la comunidad en general;
- i) Controlar el correcto cumplimiento de la legislación y procedimiento que regulan la generación, funcionamiento y

participación de las organizaciones comunitarias, sin perjuicio de las atribuciones del Ministerio del Interior;

j) Asesorar a las diferentes organizaciones comunitarias en toda materia que permita facilitar su funcionamiento;

k) Procurar a través del deporte y la recreación el desarrollo físico, intelectual y moral de las personas y la integración de la comunidad, elaborando programas de capacitación técnica y prácticas que apoyen el desarrollo del deporte en la comuna. Le corresponde también coordinar la participación de otras entidades públicas y privadas para la realización de actividades deportivas y recreativas en la comuna, y 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;

l) Atender y auxiliar transitoriamente situaciones de emergencia o de necesidad manifiesta que afecten a personas o familias de la comuna organizando y coordinando con la colaboración de las autoridades correspondientes las labores de socorro y auxilio que sean necesarias;

m) Coordinar el desarrollo de acciones sociales conjuntas con otras instituciones públicas o privadas, en beneficio de la comuna;

n) Desarrollar los proyectos habitacionales que se ejecuten en la comuna con participación municipal en coordinación con los servicios correspondientes;

o) Desarrollar, canalizar, estimular y promover las inquietudes artístico culturales en la comuna, trabajando con otros organismos públicos y privados el desarrollo de actividades culturales y turísticas en la comuna;

p) Contribuir a la solución de problemas de desempleo, procurando aumentar sustancialmente la oferta de trabajo, comprometiendo a las instituciones tanto públicas como privadas en su materialización;

- q) Mantener un archivo comunal de asistencia social de toda persona o grupo que reciba ayuda, poniéndolo a disposición de obras asistenciales públicas y privadas;
- r) Cualquier función que le encomiende el Alcalde o le asigne la ley.

Para el cumplimiento de sus funciones y objetivos la Dirección de Desarrollo Comunitario tendrá bajo su dependencia los siguientes departamentos:

1. Departamento de Desarrollo Social; de este departamento dependerá asistencia social, vivienda y subsidios.
2. Departamento de Integración Social; de este departamento dependerá ficha de protección social, y los programas de gobierno que se relacionen con su objetivo.
3. Departamento de Organizaciones Comunitarias; de este departamento dependerá todo el sistema de relaciones con las organizaciones comunitarias de la comuna.
4. Departamento de Fomento Productivo; de este departamento dependerá la oficina de intermediación laboral y Prodesal.

TÍTULO VIII DIRECCIÓN DE OBRAS MUNICIPALES

ARTÍCULO 16.- 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 regulan la edificación en el territorio comunal.

ARTÍCULO 17.- La Dirección de Obras Municipales tendrá las siguientes funciones:

- a) Elaborar el proyecto de Plan Regulador Comunal y proponer sus modificaciones, o al menos, establecer los parámetros para su elaboración;
- b) Preparar los planes seccionales para su aplicación;

c) 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 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.
- 6) Fiscalizar las obras en uso, a fin de verificar el cumplimiento de las disposiciones legales y técnicas que las rijan;
- 7) Aplicar normas ambientales relacionadas con obras de construcción y urbanización;
- 8) Confeccionar y mantener actualizado el catastro de las obras de urbanización y edificación realizadas en la comuna;
- 9) Ejecutar medidas relacionadas con la vialidad urbana y rural;
- 10) Dirigir las construcciones de responsabilidad municipal, sean ejecutadas directamente o a través de terceros;
- 11) Atender los reclamos de todo lo concerniente a las materias antes descritas;
- 12) Administrar el Cementerio Municipal;
- 13) Cualquier otra función que le encomiende el Alcalde o la ley.

TÍTULO IX DEPARTAMENTO DE ASEO Y ORNATO

ARTÍCULO 18.- El Departamento de Aseo y Ornato tendrá como objetivo procurar el aseo de los espacios públicos, la adecuada mantención de las áreas verdes, la adecuada recolección y disposición de las basuras de la comuna.

ARTÍCULO 19.- Para el cumplimiento de su objetivo este departamento tendrá las siguientes 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;
- b) Efectuar, recolectar y resolver la disposición final de los residuos sólidos domiciliarios, y limpiar los caudales y sumideros de aguas lluvias, acequias y canales existentes en la comuna;
- c) La construcción, conservación y administración de las áreas verdes de la comuna;
- d) Proponer y ejecutar medidas tendientes a materializar acciones y programas relacionados con medio ambiente; y,
- e) Aplicar las normas ambientales a ejecutarse en la comuna que sean de su competencia.

TÍTULO X DEPARTAMENTO DE TRÁNSITO Y TRANSPORTE PÚBLICO

ARTÍCULO 20.- El Departamento de Tránsito y Transporte Público tiene por objetivo otorgar a la comunidad los servicios necesarios relativos al tránsito en general, de acuerdo a las normas legales vigentes en la forma más eficiente y oportuna.

Artículo 21.- Para el cumplimiento de su objetivo el departamento tendrá las siguientes funciones:

- 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 competentes;
- c) Proponer al alcalde normas sobre circulación, detención, estacionamiento de vehículos, paraderos de taxis, de locomoción colectiva, semaforización y señalización vertical y horizontal, tránsito peatonal, etc.;
- d) Autorizar el funcionamiento de las escuelas de conductores;
- e) Controlar el funcionamiento de las plantas de revisión técnica de la comuna.
- f) Elaborar las bases y especificaciones para controlar servicios de mantención de señalización de tránsito a través de las licitaciones pertinentes y controlar su cumplimiento;
- g) Controlar la ejecución de proyectos viales con la Dirección de Obras Municipales e instituciones externas;
- h) Señalizar adecuadamente las vías públicas;
- i) Controlar el funcionamiento del terminal de buses de locomoción colectiva no urbana, pudiendo solicitar en forma directa o por intermedio del Alcalde la colaboración de los organismos públicos y empresas del Estado que tengan vinculación con el tránsito público, con el objeto de que cada uno de ellos, dentro de la esfera de sus atribuciones, fiscalice el cumplimiento de las normas o disposiciones que le son propias; y,
- d) En general, aplicar las normas generales sobre tránsito y transporte públicos en la comuna.

Dependerá de este Departamento la Oficina de Movilización, Permisos de Circulación, y Licencias de Conducir, incluyendo gabinete psicotécnico.

TÍTULO XI DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS

ARTÍCULO 22.- La Dirección de Administración y Finanzas tiene por objetivos asesorar al Alcalde en la administración del personal de la Municipalidad, y procurar la óptima provisión, asignación y utilización de los recursos humanos, económicos y materiales necesarios para el buen funcionamiento municipal.

ARTÍCULO 23.- A esta Dirección le corresponde asesorar al alcalde en la administración financiera de los bienes municipales, para lo cual le 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 Contraloría 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 Contraloría General de la República, y
- 7.- Recaudar y percibir los ingresos municipales y fiscales que correspondan.

ARTÍCULO 24.- Para el cumplimiento de sus funciones y objetivos la Dirección de Administración y Finanzas tendrá bajo su dependencia los siguientes departamentos u oficinas:

- a) Oficina de Personal.
- b) Oficina de Adquisiciones.
- c) Oficina de Patentes Comerciales.
- d) Oficina de Tesorería y Caja Municipal.
- e) Contabilidad y Ejecución Presupuestaria.

TÍTULO XII DIRECCIÓN DE CONTROL

ARTÍCULO 25.- La Dirección de Control tiene como objeto y función genérica, la inspección de la gestión municipal, procurando velar por la máxima eficiencia y eficacia de los actos y procesos administrativos al interior de la municipalidad, considerando las instrucciones técnicas impartidas por la Contraloría General de la República y el ordenamiento jurídico vigente.

Además tendrá en este contexto una función de evaluación permanente de los mecanismos de control operativo interno, y podrá proponer alternativas de solución a las deficiencias detectadas.

ARTÍCULO 26.- A la Dirección de Control le corresponderá las siguientes funciones:

- a) Realizar la auditoría operativa interna de la municipalidad, con el objeto de fiscalizar la legalidad de su actuación;
- b) Controlar la ejecución financiera y presupuestaria municipal;
- c) Representar al alcalde los actos municipales que estime ilegales, informando de ello al concejo, para cuyo objeto tendrá acceso a toda la información disponible;
- d) Colaborar directamente con el concejo para el ejercicio de sus funciones fiscalizadoras. Para estos efectos, emitirá un informe trimestral acerca del estado de avance del ejercicio programático presupuestario; asimismo, deberá informar, también trimestralmente, sobre el estado de cumplimiento de los pagos por concepto de cotizaciones previsionales de los funcionarios municipales y de los trabajadores que se desempeñan en servicios incorporados a la gestión municipal, administrados directamente por la municipalidad o a través de corporaciones municipales, de los aportes que la municipalidad debe efectuar al Fondo Común Municipal, y del estado de cumplimiento de los pagos por concepto de asignaciones de perfeccionamiento docente. En todo caso, deberá dar respuesta por escrito a las consultas o peticiones de informes que le formule un concejal, y

- e) Asesorar al concejo en la definición y evaluación de la auditoría externa que aquél puede requerir en virtud de esta ley.

TÍTULO XIII DIRECCIÓN DE ASESORÍA JURÍDICA

ARTÍCULO 27.- La Dirección de Asesoría Jurídica tiene como objeto y función genérica, asesorar al Alcalde y a las unidades municipales en todo lo relacionado con el ordenamiento jurídico vigente, con la finalidad de cumplir a cabalidad con el principio de legalidad en la administración municipal.

ARTÍCULO 28.- La Dirección de Asesoría Jurídica tendrá las siguientes funciones:

- a) Informar en derecho todos los asuntos legales que las distintas unidades municipales le planteen, además las orientará periódicamente respecto de las disposiciones legales y reglamentarias.
- b) Mantener al día los títulos de los bienes municipales.
- c) Podrá, iniciar y asumir la defensa, a requerimiento del alcalde, en todos aquellos juicios en que la municipalidad sea parte o tenga interés, pudiendo comprenderse también la asesoría o defensa de la comunidad cuando sea procedente y el alcalde así lo determine.
- d) Cuando lo ordene el alcalde, deberá efectuar las investigaciones y sumarios administrativos, sin perjuicio que también puedan ser realizados por funcionarios de cualquier unidad municipal, bajo la supervigilancia que al respecto le corresponda a la asesoría jurídica.
- e) Realizar las gestiones y preparar los antecedentes necesarios para la expropiación de bienes inmuebles.
- f) Llevar al día un catastro de las concesiones, comodatos, contratos de arriendo y otros contratos en que tenga participación directa la municipalidad como así también tener

actualizados los contratos de obras que celebre con contratistas particulares.

- g) Cualquier otra función que le encomiende el Alcalde o la ley.

TÍTULO XIV DEPARTAMENTO DE ADMINISTRACIÓN DE EDUCACIÓN MUNICIPAL

ARTÍCULO 29.- El Departamento de Administración de Educación Municipal tiene como principal objetivo tender a mejorar la calidad de la educación pública para los habitantes de la comuna, para lo cual diseñará las políticas públicas comunales en materias educativas de acuerdo a las normas legales vigentes y las instrucciones del Ministerio de Educación; dependerá jerárquicamente en forma directa del Alcalde, sin perjuicio que en términos funcionales coordinará su actuación con Administración Municipal.

ARTÍCULO 30.- Las funciones del Departamento de Administración de Educación Municipal son las siguientes:

- a) Diseñar políticas comunales de educación;
- b) Diseñar instrumentos de evaluación de la calidad educativa;
- c) Elaborar el Plan Anual de Desarrollo de la Educación Municipal (PADEM), acorde a las reales exigencias educativas en la comuna;
- d) Elaborar anualmente el presupuesto del sector educación municipal, en concordancia con las políticas establecidas en el Plan de Desarrollo Comunal, el Presupuesto Municipal y las orientaciones emitidas por la autoridad comunal.
- e) Controlar de manera eficiente y eficaz la gestión financiera del departamento e informar permanentemente al Alcalde.

- f) Informar oportunamente de las materias relativas a la Educación Municipal o cuando el Alcalde lo requiera;
- g) Elaborar e informar permanentemente y de manera oportuna a la Dirección de Administración y Finanzas y a la Dirección de Control Municipal, la ejecución presupuestaria del Departamento;
- h) Procurar las condiciones óptimas para el desarrollo del proceso educativo en los establecimientos de enseñanza a cargo de la Municipalidad;
- i) Asumir la dirección administrativa de los establecimientos de Educación Municipal, en conformidad con las disposiciones legales pertinentes;
- j) Proveer los recursos humanos, financieros y materiales necesarios para el normal desarrollo de las actividades educativas;
- k) Promover, programar y desarrollar cursos de capacitación para el personal docente y no docente de los servicios educacionales;
- l) Velar por el cumplimiento de los programas y normas técnico-pedagógicas emanadas del Ministerio de Educación, en los Establecimientos Educacionales Municipales;
- m) Coordinar, con organismos públicos y privados y, en especial con otras unidades municipales, la elaboración y ejecución de programas extraescolares en la comuna;
- n) Promover actividades para la educación de los padres y apoderados que redunden en un beneficio para el escolar;
- o) Evaluar la calidad educativa de los estudiantes de la comuna;
- p) Aplicar, evaluar y mejorar permanentemente los diferentes instrumentos relacionados con el mejoramiento de la gestión de los servicios de la unidad; y

- q) Establecer, aplicar, medir y evaluar los indicadores de gestión para la evaluación periódica de su unidad.

ARTÍCULO 31.- Para el cumplimiento de sus funciones y objetivos el Departamento de Administración de Educación Municipal tendrá bajo su dependencia las siguientes oficinas:

- 1) Oficina de Gestión de Personas
- 2) Oficina de Gestión de Recursos
- 3) Oficina de Gestión Técnica
- 4) Oficina de Gestión de Desarrollo Integral

TÍTULO XV DEPARTAMENTO DE SALUD MUNICIPAL

ARTÍCULO 32.- El Departamento de Salud Municipal tiene como principal objetivo mejorar la calidad de atención en salud primaria pública para los habitantes de la comuna, para lo cual diseñará las políticas públicas comunales en materias de salud primaria de acuerdo a las normas legales vigentes y las instrucciones del Ministerio de Salud; dependerá jerárquicamente en forma directa del Alcalde, sin perjuicio que en términos funcionales coordinará su actuación con Administración Municipal.

ARTÍCULO 33.- Las funciones del Departamento de Salud Municipal son las siguientes:

- a) Asegurar la óptima entrega de las atenciones que otorgan los servicios de salud municipales a los habitantes de la comuna que acuden a los diferentes consultorios;

- b) Asumir la dirección administrativa de los establecimientos de Salud Municipal, en conformidad a las disposiciones legales vigentes;
- c) Elaborar el Plan Anual de Salud Municipal;
- d) Elaborar anualmente el presupuesto del sector salud municipal, en concordancia con las políticas establecidas en el Plan de Desarrollo Comunal, el Presupuesto Municipal y las orientaciones emitidas por la autoridad comunal.
- e) Controlar de manera eficiente y eficaz la gestión financiera del departamento e informar permanentemente al Alcalde.
- f) Elaborar e informar permanentemente y de manera oportuna a la Dirección de Administración y Finanzas y a la Dirección de Control Municipal, la ejecución presupuestaria del Departamento.
- g) Informar oportunamente de las materias relativas a la Educación Municipal o cuando el Alcalde lo requiera;
- h) Entregar oportunamente al Alcalde y a Administración Municipal la información acerca de la gestión del Departamento para su ejecución plena;
- i) Proveer los concursos necesarios para el normal funcionamiento de los servicios asistenciales y/o entrega de las prestaciones que correspondan;
- j) Velar por el cumplimiento de las normas, planes y programas que haya impartido o imparta el Ministerio de Salud;
- k) Coordinar las acciones que tengan relación con la salud pública que deban cumplirse por los establecimientos que administra, dentro de las normas vigentes;
- l) Aplicar, evaluar y mejorar permanentemente los diferentes instrumentos relacionados con el mejoramiento de la gestión de los servicios de la unidad; y
- m) Establecer, aplicar, medir y evaluar los indicadores de gestión para la evaluación periódica de su unidad.

TÍTULO XVI DISPOSICIONES FINALES

ARTÍCULO 34.- Las Direcciones señaladas en el presente Reglamento, podrán, cuando sea necesario, determinar funciones, actividades y tareas para los departamentos y oficinas que se encuentren bajo su dependencia en relación jerárquica. Con todo, estas funciones serán aprobadas por el Alcalde y sancionadas mediante la dictación de la correspondiente resolución.-

ARTÍCULO 35.- Por la instrucción del Alcalde, y para el solo efecto de coordinar las materias que él mismo o el concejo estimen pertinentes, podrá funcionar una Comisión Técnica Municipal integrada por los directores que participen en el proyecto o materia del cual se trata.-

Artículo 36.- De acuerdo con lo dispuesto en el artículo 17 inciso segundo de la Ley 18.695 Orgánica Constitucional de Municipalidades, la Ilustre Municipalidad de Quintero podrá refundir en una sola unidad, dos o más funciones genéricas, cuando las necesidades y características de la comuna así lo requieran.

Artículo 37.- El presente Reglamento comenzará a regir con carácter de obligatorio a partir de la fecha del Decreto Alcaldicio que lo sancione.

MAURICIO CARRASCO PARDO

ALCALDE

YESMINA GUERRA SANTIBAÑEZ

SECRETARIA MUNICIPAL

HÉCTOR AGUAYO LORCA

CONCEJAL

ROLANDO SILVA FUENTES

CONCEJAL

FELIPE VERGARA LUCERO

CONCEJAL

LUIS GATICA POLANCO

CONCEJAL

JUAN ALARCÓN ROA

CONCEJAL

ANA CARTES ORELLANA

CONCEJAL

