



VIÑA DEL MAR, 22 OCT. 2021

ESTA ALCALDÍA DECRETÓ HOY LO QUE SIGUE:



Nº 7719

VISTOS: estos antecedentes;

- a) Decreto Alcaldicio Nº 7375 de 30 de octubre de 1998 y sus modificaciones;
- b) Memorando Nº 1189/2021 de la Directora de la Secretaría Comunal de Planificación;
- c) Ingreso Alcaldía Nº 3522/2021;
- d) Providencia Alcaldicia de fecha 1 de septiembre de 2021;
- e) Dictamen Nº 14221/2018 de la Contraloría General de la República;
- f) Providencia Alcaldicia de fecha 7 de septiembre de 2021;
- g) Ordinario Nº 1072/2021 de la Directora de Asesoría Jurídica;
- h) Certificado de Disponibilidad Presupuestaria Nº 56 de fecha 13 de septiembre de 2021 del Director(S) de la Dirección de Administración y Finanzas;
- i) Memorando Nº 131/2021 del Administrador Municipal, la Directora de la Secretaría Comunal de Planificación y del Director(S) de la Dirección de Administración y Finanzas;
- j) Modificación al Actual Reglamento aplicable a la Organización Interna del Municipio de Viña del Mar D.A. Nº 7375/1998;
- k) Memorando Nº 141/2021 del Administrador Municipal;
- l) Acuerdo adoptado por el Concejo Municipal en Sesión Ordinaria de fecha 7 de octubre de 2021;
- m) Oficio Ordinario Nº 294/2021 de la señora Presidenta del Concejo Municipal;
- n) Ingreso Secretaría Abogado Nº 698/2021
- o) lo dispuesto en los artículos 31, 56 y 65 de la Ley Nº 18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades;

CONSIDERANDO:

- a) Que por Memorando Nº 1189/2021 la Directora de la Secretaría Comunal de Planificación envía propuesta de estructura orgánica para creación de la Unidad "Asentamientos de Vivienda y Barrios", dependiente de la Secretaría Comunal de Planificación y a su vez la propuesta de estructura Orgánica del programa "Campamento de Cuidados Comunitario", dependiente de la Dirección de Desarrollo Comunitario;
- b) Que por Ordinario Nº 1072/2021 la Directora de Asesoría Jurídica informa en relación a las modificaciones al actual Reglamento aplicable a la Organización Interna del Municipio de Viña del Mar, Decreto Alcaldicio Nº 7375/1998. Concluye el informe que revisadas cada una de las nuevas cláusulas, y encontrándose estas de acorde a la normativa y Ley Orgánica Municipal, procedería su aprobación en conjunto con el Concejo Municipal;
- c) Que por Memorando Nº 131/2021 del Administrador Municipal, el Director(S) de Administración y Finanzas y la Directora de la Secretaría Comunal de Planificación señalan que el Reglamento sobre Organización Interna del Municipio fue aprobado mediante Decreto Alcaldicio Nº 7375/1998, encontrándose vigente, con diversas modificaciones introducidas durante su aplicación, informándose asimismo, respecto de una nueva modificación, como necesidad al fortalecimiento de la Dirección de la Secretaría Comunal de Planificación, en orden a lo siguiente: En cuanto a la creación del Departamento de Vivienda y Territorio, que concentre funcional y administrativamente el trabajo del Municipio en dichas

materias. Señala además, que la creación de esta Unidad implicará el mayor financiamiento que se indica conforme al certificado de disponibilidad presupuestaria y que se utilizarán dependencias ya existentes de la Secretaría de Planificación Comunal, así como también insumos y herramientas que ya se encuentran disponibles;

- d) Que por Oficio Ordinario N° 294/2021 la señora Presidenta del Concejo Municipal informa que el Concejo Municipal en Sesión Ordinaria de fecha 7 de octubre de 2021 acordó modificar el Reglamento sobre la Organización Interna del Municipio de Viña del Mar, contenido en el Decreto Alcaldicio N° 7375/1998, en el sentido de crear un nuevo numeral 7.1.8 "Departamento de Vivienda y Territorio";

D E C R E T O:

I.- **Modificase** el Decreto Alcaldicio N° 7375 de 30 de octubre de 1998, que fijó el texto del **REGLAMENTO APLICABLE A LA ORGANIZACIÓN INTERNA DEL MUNICIPIO** actualmente vigente con diversas modificaciones introducidas durante su aplicación.

II.- De conformidad a lo anteriormente resuelto los **numerales** comprendidos en la modificación y la **forma** de la misma, se indica a continuación:

- I. **Créase el Departamento de Vivienda y Territorio dependiente de la Secretaría Comunal de Planificación asignándole el numeral 7.1.8 del Reglamento Interno.**

7.1.8 DEPARTAMENTO DE VIVIENDA Y TERRITORIO

Está a cargo de un (a) Director (a) o Jefe (a) de Departamento y sus funciones son:

A) Funciones Específicas:

- a) Entregar asistencia técnica y social a grupos organizados de la comunidad para la regularización de conjuntos de viviendas preferentemente urbanos que presenten carencia de servicios básicos, obras faltantes de vialidad, carencia de equipamientos e infraestructura vecinal, déficits de materialidad de la vivienda, y/o falta de regularización de su tenencia (vivienda y/o lote).
- b) Entregar asistencia técnica y social -en calidad de Entidad Patrocinante- a grupos organizados de la comunidad, que habiten preferentemente la zona urbana de la comuna, para realizar la postulación de proyectos a través de los Programas Habitacionales del Ministerio de Vivienda y Urbanismo (D.S.49, D.S.27 y D.S.01).
- c) Entregar asistencia técnica y social a grupos organizados de la comunidad que habiten preferentemente la zona urbana de la comuna, para realizar postulación de proyectos a través de los siguientes Programas del Ministerio de Vivienda y Urbanismo: Recuperación de Barrios, Pavimentos Participativos, Regeneración de Conjuntos Habitacionales, y otros que el Ministerio habilite a futuro.

B) Funciones Generales:

- d) Integrar las comisiones de tareas específicas para las cuales el Alcalde le nombre;
- e) Dirigir, coordinar y controlar las unidades funcionales a su cargo, de acuerdo a los criterios de eficiencia, eficacia, economía y calidad de la gestión pública, estableciendo indicadores de medición de su gestión;
- f) Administrar el personal perteneciente a su Unidad Orgánica;
- g) Confeccionar el presupuesto necesario para dar cumplimiento a los programas de las actividades anuales de su Unidad Orgánica;

- h) Proponer a la Secretaría Comunal de Planificación y Coordinación la creación, actualización, modificación de las Ordenanzas y Reglamentos Municipales, que norman y regulan las actividades y materias atinentes al ámbito de su gestión;
- i) Será responsable, de verificar el cumplimiento de las obligaciones que emanan de los contratos municipales, concernientes al ámbito de gestión de su Departamento, informando a su superior jerárquico cuando proceda;
- j) Ejercer el control de todos los bienes inmuebles y muebles asignados a su unidad orgánica.

Bajo su dependencia están las Secciones: Asentamientos Precarios, Gestión Vivienda y Barrio, y Programas MINVU.

7.1.8.1. SECCIÓN ASENTAMIENTOS PRECARIOS

Está a cargo de un (a) Jefe (a) o encargado (a) de Sección y sus funciones son:

A) Funciones Específicas:

- a) Entregar asistencia técnica y social a grupos organizados de la comunidad para la regularización de conjuntos de viviendas preferentemente urbanos que presenten carencia de servicios básicos, obras faltantes de vialidad, carencia de equipamientos e infraestructura vecinal, déficits de materialidad de la vivienda, y/o falta de regularización de su tenencia (vivienda y/o loteos). Esto a través de las siguientes líneas de acción:
 - i. Urbanización de Campamentos: Entregar asistencia técnica y social a grupos organizados de la comunidad que habiten en posesión irregular un terreno, con carencia de al menos uno de los tres servicios básicos (electricidad, agua potable o sistema de alcantarillado), y cuyas viviendas se encuentren agrupadas y contiguas, y registradas en el último Catastro de Campamentos del MINVU.
 - ii. Regularización de Obras Sanitarias: Entregar asistencia técnica y social a grupos organizados para la regularización de obras de infraestructura sanitaria, con el fin de que puedan obtener la recepción municipal definitiva de dichas obras.
 - iii. Regularización de Loteos Irregulares: Entregar asistencia técnica y social a grupos organizados para la regularización de loteos ante la Dirección de Obras de la Municipalidad.

B) Funciones Generales:

- b) Integrar las comisiones de tareas específicas para las cuales el Alcalde le nombre;
- c) Dirigir, coordinar y controlar las unidades funcionales a su cargo, de acuerdo a los criterios de eficiencia, eficacia, economía y calidad de la gestión pública, estableciendo indicadores de medición de su gestión;
- d) Administrar el personal perteneciente a su Unidad Orgánica;
- e) Confeccionar el presupuesto necesario para dar cumplimiento a los programas de las actividades anuales de su Unidad Orgánica;
- f) Proponer al Departamento de Vivienda y Territorio la creación, actualización y modificación de las Ordenanzas y Reglamentos Municipales, que norman y regulan las actividades y materias atinentes al ámbito de su gestión;
- g) Será responsable de verificar el cumplimiento de las obligaciones que emanan de los contratos municipales, concernientes al ámbito de gestión de su Sección, informando a su superior jerárquico cuando proceda;
- h) Ejercer el control de todos los bienes inmuebles y muebles asignados a su unidad orgánica.

Para el cumplimiento de sus funciones debe desarrollar, principalmente, las siguientes actividades:

- i. Efectuar las comisiones de servicio en conformidad a lo dispuesto por Ley 18883/89 y aquellas de tareas específicas, que el Alcalde disponga.
- ii. Confeccionar los programas de las actividades anuales de su Unidad Orgánica.
- iii. Llevar y/o disponer el control del movimiento del personal de su dependencia, tales como feriados, permisos administrativos, licencias, etc.
- iv. Calificar al personal de su dependencia, en conformidad a la legislación vigente.
- v. Será responsable de conocer y mantener el archivo actualizado de todas las Ordenanzas Municipales, que norman y regulan las actividades y materias atinentes al ámbito de su gestión.
- vi. Será responsable de conocer y mantener el archivo actualizado de todos los contratos municipales concernientes a las materias del ámbito de acción de su Sección.
- vii. Confeccionar los indicadores de gestión para la evaluación periódica de su Unidad.
- viii. Mantener actualizado el registro del inventario de todos los bienes inmuebles y muebles asignados a su Unidad.

7.1.8.2. SECCIÓN VIVIENDA Y BARRIO

Está a cargo de un (a) Jefe (a) o encargado (a) de Sección y sus funciones son:

A) Funciones Específicas:

- a) Entregar asistencia técnica y social -en calidad de Entidad Patrocinante- a grupos organizados de la comunidad, que habiten preferentemente la zona urbana de la comuna, para realizar la postulación de proyectos de pequeña, mediana y gran escala a través de los Programas Habitacionales del Ministerio de Vivienda y Urbanismo (D.S.49, D.S.27 y D.S.01),

B) Funciones Generales:

- b) Integrar las comisiones de tareas específicas para las cuales el Alcalde le nomine;
- c) Dirigir, coordinar y controlar las unidades funcionales a su cargo, de acuerdo a los criterios de eficiencia, eficacia, economía y calidad de la gestión pública, estableciendo indicadores de medición de su gestión;
- d) Administrar el personal perteneciente a su Unidad Orgánica;
- e) Confeccionar el presupuesto necesario para dar cumplimiento a los programas de las actividades anuales de su Unidad Orgánica;
- f) Proponer al Departamento de Vivienda y Territorio la creación, actualización y modificación de las Ordenanzas y Reglamentos Municipales, que norman y regulan las actividades y materias atinentes al ámbito de su gestión;
- g) Será responsable de verificar el cumplimiento de las obligaciones que emanan de los contratos municipales, concernientes al ámbito de gestión de su Sección, informando a su superior jerárquico cuando proceda;
- h) Ejercer el control de todos los bienes inmuebles y muebles asignados a su unidad orgánica.

Para el cumplimiento de sus funciones debe desarrollar, principalmente, las siguientes actividades:

- i. Efectuar las comisiones de servicio en conformidad a lo dispuesto por Ley 18883/89 y aquellas de tareas específicas, que el Alcalde disponga.
- ii. Confeccionar los programas de las actividades anuales de su Unidad Orgánica.
- iii. Llevar y/o disponer el control del movimiento del personal de su dependencia, tales como feriados, permisos administrativos, licencias, etc.
- iv. Calificar al personal de su dependencia, en conformidad a la legislación vigente.
- v. Será responsable de conocer y mantener el archivo actualizado de todas las Ordenanzas Municipales, que norman y regulan las actividades y materias atinentes al ámbito de su gestión.
- vi. Será responsable de conocer y mantener el archivo actualizado de todos los contratos municipales concernientes a las materias del ámbito de acción de su Sección.
- vii. Confeccionar los indicadores de gestión para la evaluación periódica de su Unidad.
- viii. Mantener actualizado el registro del inventario de todos los bienes inmuebles y muebles asignados a su Unidad.

7.1.8.3. SECCIÓN PROGRAMAS MINVU

Está a cargo de un (a) Jefe (a) o encargado (a) de Sección y sus funciones son:

A) Funciones Específicas:

- a) Entregar asistencia técnica y social a grupos organizados de la comunidad que habiten preferentemente la zona urbana de la comuna, para realizar postulación de proyectos a través de los siguientes Programas del Ministerio de Vivienda y Urbanismo: Recuperación de Barrios, Pavimentación Participativa, Regeneración de Conjuntos Habitacionales, y otros que el Ministerio habilite a futuro:
 - i. Programa de Recuperación de Barrios: en calidad de entidad ejecutora, ser la unidad orgánica encargada de la ejecución operativa del Programa en los términos que establece la normativa del Programa, esto es, de la contratación del plan de gestión físico y de gestión social estipulado en el Contrato de Barrio, la fiscalización de la calidad constructiva, plazos, imprevistos, pagos, etc.
 - ii. Programa de Pavimentación Participativa: Entregar asistencia técnica y social a grupos organizados de la comunidad que busquen la pavimentación de calles y pasajes de sectores preferentemente habitacionales de toda la comuna con el fin de contribuir a reducir el déficit de pavimentación existente, permitiendo que los habitantes de dichos sectores mejoren su conectividad con el barrio, su acceso a servicios, calidad ambiental, y eviten anegamientos.
 - iii. Programa Regeneración de Conjuntos Habitacionales: Entregar asistencia técnica y social a grupos organizados de la comunidad que busquen resolver las necesidades colectivas de habitabilidad vinculadas al deterioro de los bienes comunes en conjuntos de viviendas sociales en altura.

B) Funciones Generales:

- i. Integrar las comisiones de tareas específicas para las cuales el Alcalde le nomine;
- ii. Dirigir, coordinar y controlar las unidades funcionales a su cargo, de acuerdo a los criterios de eficiencia, eficacia, economía y calidad de la gestión pública, estableciendo indicadores de medición de su gestión;
- iii. Administrar el personal perteneciente a su Unidad Orgánica;
- iv. Confeccionar el presupuesto necesario para dar cumplimiento a los programas de las actividades anuales de su Unidad Orgánica;
- v. Proponer al Departamento de Vivienda y Territorio la creación, actualización y modificación de las Ordenanzas y Reglamentos Municipales, que norman y regulan las actividades y materias atinentes al ámbito de su gestión;
- vi. Será responsable de verificar el cumplimiento de las obligaciones que emanan de los contratos municipales, concernientes al ámbito de gestión de su Sección, informando a su superior jerárquico cuando proceda;
- vii. Ejercer el control de todos los bienes inmuebles y muebles asignados a su unidad orgánica.

Para el cumplimiento de sus funciones debe desarrollar, principalmente, las siguientes actividades:

- i. Efectuar las comisiones de servicio en conformidad a lo dispuesto por Ley 18883/89 y aquellas de tareas específicas, que el Alcalde disponga.
- ii. Confeccionar los programas de las actividades anuales de su Unidad Orgánica.
- iii. Llevar y/o disponer el control del movimiento del personal de su dependencia, tales como feriados, permisos administrativos, licencias, etc.
- iv. Calificar al personal de su dependencia, en conformidad a la legislación vigente.
- v. Será responsable de conocer y mantener el archivo actualizado de todas las Ordenanzas Municipales, que norman y regulan las actividades y materias atinentes al ámbito de su gestión.
- vi. Será responsable de conocer y mantener el archivo actualizado de todos los contratos municipales concernientes a las materias del ámbito de acción de su Sección.
- vii. Confeccionar los indicadores de gestión para la evaluación periódica de su Unidad.
- viii. Mantener actualizado el registro del inventario de todos los bienes inmuebles y muebles asignados a su Unidad.

III.- En todo lo no modificado por este Decreto, se mantiene vigente lo dispuesto en el Decreto Alcaldicio N° 7375 de 30 de octubre de 1998 y sus modificaciones.

IV.- Establécese que la modificación que ordena el presente Decreto entrará a regir a contar de la notificación del presente Decreto..

V.- Notifíquese el presente Decreto por el Secretario Municipal de conformidad a las normas vigentes, y remítase copia al Administrador Municipal, Dirección de Administración y Finanzas y a la Secretaría Comunal de Planificación, sin perjuicio de la distribución correspondiente.

Anótese, comuníquese, y, archívese



MARIA CRISTINA RAYO SANHUEZA
SECRETARIO MUNICIPAL

MACARENA RIPAMONTI SERRANO
ALCALDESA

MCRS/nasp.

SEC.MUN/CONTROL/ASESORIA JURIDICA/CONCEJO
ADM. MUNICIPAL/ADM Y FNZAS/SECPLA
INTERESADO/OF. PARTES
TODAS LAS UNIDADES MUNICIPALES

3 - 0 2 -

628

M.....